LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN

CONTENIDO

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN| **5**

CAPÍTULO II. DE LA INSTITUCIÓN **7**

CAPÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES **8**

A. PERFIL DEL ESTUDIANTE 8

B. EBERES – DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 8

C. PREMIOS 12

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO FORMATIVO **13**

A. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PROCEDIMIENTO 13

B. PROCEDIMIENTO PARA ENCAUZAR LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS 17

C. HERRAMIENTAS PARA ENCAUZAR 17

CAPÍTULO V. PROGRAMA DE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD **20**

CAPÍTULO VI. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL **21**

CAPÍTULO VII. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL **27**

CAPÍTULO VIII. DE LOS RETARDOS **28**

CAPÍTULO IX. DE LAS AUSENCIAS O FALLAS **28**

CAPÍTULO X. POLÍTICA DE USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y MECÁNICOS **29**

A. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DEL LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN RESPECTO AL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS 31

B. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL AULA 32

CAPÍTULO XI. POLÍTICA EN CASO DE PLAGIO **32**

CAPÍTULO XII. DE LOS PADRES DE FAMILIA **33**

A. DEBERES DE LAS FAMILIAS O ACUDIENTES 33

B. DERECHOS DE LAS FAMILIAS O ACUDIENTES 35

CAPÍTULO XIII. DE LOS MAESTROS **36**

A. PERFIL DEL MAESTRO 36

C. DEBERES DE LOS MAESTROS 37

D. DIRECTORES DE GRUPO 38

E. COORDINADOR DE GRADO 40

F. ACOMPAÑAMIENTOS 42
CAPÍTULO XIV. DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL 43
A. EL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR 44
B. RECTORÍA 44
C. PROCURADURÍA 44
D. EL CONSEJO ACADÉMICO 45
E. LA ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA 45
F. EL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA 46
G. EL CONSEJO ESTUDIANTIL 47
H. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES 48
I. VÍGIAS AMBIENTALES 48
J. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA 48
K. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA 49
CAPÍTULO XV. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 51
A. COMUNIDAD 51
B. ESTRATEGUAS 51
C. CANALES DE COMUNICACIÓN 52
CAPÍTULO XVI. SANA CONVIVAENCIA Y OTROS RECURSOS 56
A. LA BIBLIOTECA 56
B. USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS 57
C. ASISTENCIA 60
D. CUIDADO DE LA PLANTA FISICA, Y DEL MEDIO AMBIENTE 61
E. USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR 61
F. USO DEL SERVICIO DE COMEDOR 63
G. SERVICIO DE ENFERMERÍA 64
H. PAZ Y SALVO 65
CAPÍTULO XVII. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y EXCURSIONES 65
CAPÍTULO XVIII. DE LAS ADMISIONES 66
CAPÍTULO XIX. DE LAS MATRICULAS 68
A. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE ESTUDIANTE 68
B. CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE 71

C. PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN VOLUNTARIA DEL CONTRATO DE MATRÍCULA 72
D. ADOPCIÓN DE TARIFAS 73
CAPITULO XX. OTRAS DISPOSICIONES 74
A. ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 74
CAPITULO XXI. SALUD PÚBLICA 76
ANEXO 1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL 80
ANEXO 2. CONTRATO DE MATRÍCULA 91
ANEXO 3. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA 99

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN, tiene como fundamento normativo la Constitución Nacional, el Código Civil, la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la Ley de Convivencia Escolar (la Ley 1620 de 2013), sus decretos y resoluciones reglamentarias, el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016), el Código Penal colombiano aplicable para mayores de 14 años, la Ley 1146 de 2007, la Ley 1335 de 2009, la Ley 1336 de 2009, la Ley 124 de 1994, el Decreto 860 de 2010, el Decreto 120 de 2010 y, en general, los principios y valores del Liceo, que se encuentran en el PEI del colegio,

Decreto 1108 de 1994
Decreto 2253 de 1995
Resolución 4210 de 1996
Decreto Nacional 2247 de 1997
Decreto 1286 de 2005
Ley 1014 de 2006
Ley 1098 de 2006
Decreto 1290 de 2009
Ley 30 de 1986
Decreto 1122 de 1998
Ley 715 de 2001
Ley 934de2004
Decreto 4500 de 2006
Decreto 1373 de 2007
Ley 1404 de 2010
Ley 1620 de 2013
Decreto 1965 2013
Ley 761 2015
Ley 2025
Guía 49:
Decreto 1421 de 2017.

Adicionalmente, el presente Manual de Convivencia tendrá en cuenta para la resolución de todos los casos que de acuerdo con su contenido se analicen, los siguientes lineamientos jurisprudenciales relacionados con el derecho al Debido Proceso:

"(…) (1) la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas pasibles de sanción; (2) la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; (3) el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados; (4) la indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos; (5) el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente; (6) la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y (7) la posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes (…)". (Sentencia T-301 de 1996. Corte Constitucional. M.P. Dr. EDUARDO CIFUENTES MUÑOZ)." (…)

La garantía fundamental al debido proceso prevista en el artículo 29 de la Constitución se ha incluido dentro de los manuales de convivencia de los colegios, con independencia de la naturaleza de la institución. Por tanto, cuando se pretenda investigar y sancionar a estudiantes por contravenir las normas previamente establecidas por el plantel educativo, se debe proteger su derecho a la defensa garantizando su participación y posibilidad de controvertir las pruebas expuestas para endilgarle una falta (…)". (Sentencia T-120 de 2019. Corte Constitucional. M. S. ANTONIO JOSÉ LIZARAZO OCAMPO).

- Crear los parámetros básicos de convivencia para los miembros de la comunidad educativa del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN.

- Dar a conocer los deberes, derechos, normas, procesos, estímulos y sanciones que les son propios a todos y cada uno de los miembros de la Institución.

- Fomentar en los estudiantes comportamientos adecuados que les permitan una formación integral.

- Promover la participación activa y constructiva de los miembros de la comunidad en la solución de los conflictos que se presenten en el desarrollo de las actividades cotidianas.

- Dar a conocer las obligaciones de los diferentes estamentos de la institución en lo referente al servicio educativo.

CAPÍTULO II. DE LA INSTITUCIÓN

MISIÓN

El **Liceo Campestre Sanesteban,** es un centro educativo en preescolar y primaria, formador de niños y niñas autónomas, responsables, respetuosas de sí mismo y de la sociedad, capaces de adaptar el entorno para su beneficio y desarrollo armónico del ser humano, fundamentados en valores que orienten la convivencia familiar y social.

VISIÓN

El Liceo Campestre Sanesteban, se consolidará como una Institución Educativa líder en el cuidado del medio ambiente, implementando un modelo participativo e incluyente para los niños y niñas, que permita aprender explorando, en una sana convivencia, favoreciendo la continuidad educativa de manera exitosa y con calidad.

LEMNA

“Creatividad, amor y respeto”

CAPÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES

A. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Los egresados del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN son personas autónomas, críticos y tolerantes. Profesan un amor por el conocimiento y forjan amistades para toda la vida desde el colegio. Su felicidad es el resultado de perseguir sus pasiones con esfuerzo. Sienten un compromiso por su país y se educan para servir a los demás. Son creativos, innovadores y desarrollan la sensibilidad humana, lo que les permite trabajar en equipo y resolver problemas y conflictos.

Es importante resaltar que el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN es un colegio que estimula las particularidades propias de cada estudiante y permite que cada quien desarrolle plenamente su personalidad y su potencial, y ahonde en sus pasiones

B - DEBERES – DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Para lograr una buena convivencia entre la comunidad estudiantil es muy importante tener en cuenta que los derechos conllevan unos deberes. La extralimitación o el incumplimiento de aquéllos, trae consigo la vulneración de los derechos de los otros miembros de la comunidad.

Son derechos y deberes de los estudiantes los siguientes:

I. A que se les respete su vida y su integridad física y moral, su dignidad, su sexualidad (Ver Programa de Sexualidad y Afectividad), sus creencias y sus bienes; por esto deben actuar con respeto hacia los demás en todos los espacios del Colegio y en los que representen al mismo, siendo corteses y respetuosos al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa. Así mismo, es deber de los alumnos ser honestos en toda actividad académica y respetar toda propiedad intelectual.

II. A disfrutar plenamente de la vida escolar.

III. A cometer errores, pero con el deber de reconocerlos, de ofrecer disculpas, de enmendarlos y de tratar en lo posible de no volverlos a cometer.

IV. A gozar de un ambiente sano, teniendo el deber de abstenerse de fumar, de portar o ingerir alcohol o sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones del Colegio o en actividades que involucren el nombre del Colegio. Los alumnos del Liceo no pueden poner en riesgo la estabilidad de la comunidad, ni transgredir normas de convivencia, ni principios esenciales del Colegio como consecuencia del consumo de sustancias psicoactivas.

V. A que cuando se presenten conflictos, se busque siempre una salida constructiva a éstos, a través de figuras como el diálogo, la mediación o la conciliación (conforme con la Ruta de Atención Integral - RAI), debiendo siempre tener la mejor disposición y actitud para resolver los conflictos.

VI. A vestirse de acuerdo con sus propios gustos, lo que conlleva respetar la apariencia de los demás.

VII. A tener una educación de calidad, con el compromiso de cumplir con los requisitos formales que la ley y el Liceo les demanda. Deben ser respetuosos de los horarios, del cronograma, del plan de estudios y de los uniformes de diario y de educación física (Descritos en el presente Manual). En el mismo sentido deben seguir los procedimientos establecidos para la obtención de permisos, acatar los horarios en los que se puede salir del Colegio. Es deber de los alumnos presentarse en condiciones adecuada de aseo y limpieza.

VIII. A ser educados de acuerdo con sus capacidades y ritmos de aprendizaje A beneficiarse de una pedagogía integradora en aspectos formativos e instructivos. Esta pedagogía debe propender por la formación del carácter de los niños y las niñas, la consolidación de las destrezas y niveles académicos que les permitan aprender del mundo de manera responsable y justa, y desempeñarse acertadamente en la sociedad. Los alumnos tienen el deber

de esforzarse en sus compromisos académicos y de convivencia definidos por el Colegio, esto es concentrándose en sus actividades académicas, participar en clases y permitir la participación de los demás, observando las recomendaciones de formación académica o personal que el Colegio sugiera. Los alumnos tienen los mismos deberes en la ruta escolar y en las actividades en las que representen al Liceo.

IX. A que el Colegio sea mantenido en buen estado, y que la administración vele por la conservación de su planta física, su mantenimiento y renovación, procurando siempre que esté dispuesta prioritariamente para el uso de los alumnos. A que exista dentro del Liceo un ambiente sano, sin peligros para su integridad por elementos en la planta física, obras de construcción, de mantenimiento o por eventos públicos que se realicen en las instalaciones del Colegio. Así mismo, contar con los materiales idóneos y apropiados, como biblioteca y aula de tecnología, para su instrucción académica de conformidad con los planes curriculares y los programas que desarrollan las áreas del conocimiento del Colegio. A su vez, los alumnos tienen el deber de cuidar y conservar la planta física y los bienes materiales que disfrutan y que benefician a la comunidad. Es un deber de los alumnos cuidar los libros que consulten, recordar que son para el uso de todos, cumplir con los requisitos exigidos para el préstamo y retornarlos a la biblioteca en forma oportuna. La falta a este deber es considerada como grave.

X. A la compañía de sus maestros en todos los ámbitos del Colegio, como el aula, el comedor, los prados, la izada de bandera, los torneos deportivos, los recreos, las salidas pedagógicas y todos los eventos propios de nuestra actividad educativa.

XI. A participar en el Gobierno Escolar dentro de los órganos reconocidos por la ley y el PEI, debiendo cumplir con los estatutos de cada uno de estos, participando activamente en la construcción de un mejor colegio.

XII. A que los maestros informen a sus padres de sus logros y avances académicos y formativos, así como de los asuntos que generen dificultades en su vida escolar, con el fin de generar acuerdos que le permitan mejorar constantemente como persona y estudiante.

XIII. A que cuando lo amerite, de acuerdo con este Manual de Convivencia, la sanción disciplinaria cumpla con cuatro criterios esenciales: que sea una sanción que respete la dignidad del estudiante, que sea formativa, que sea proporcional, y que sea oportuna.

XIV. A que sus padres de familia o acudientes sean enterados de manera oportuna y periódica de cualquier información relevante sobre la salud de su hijo, por intermedio de la enfermería, y como resultado de la realización de exámenes concretos y programados.

XV. A que el Colegio realice periódicamente actividades, campañas o proyectos de protección y prevención de enfermedades, consumo de sustancias psicoactivas y salud sexual (conforme con la RAI), generando la conciencia y el deber en el estudiante de participar con respeto y con la mejor disposición de estas iniciativas. Igualmente, a contar con botiquines debidamente dotados dentro de las instalaciones del Colegio, los cuales deben permanecer en perfecto estado.

XVI. A presentar reclamos o sugerencias, en cualquier momento, de manera respetuosa y sincera, ante cualquier maestro o directivo del Colegio. El tiempo para solucionar la situación o dar respuesta a la sugerencia, será el que se requiera para dar una respuesta correcta, motivada, oportuna y efectiva (remítase al Sistema de información y comunicaciones).

XVII. A solicitar certificados, constancias y diplomas, de acuerdo con lo que para estos trámites dispone la ley y respetando los plazos fijados por el Liceo.

C. PREMIOS

Todos los años los profesores de cada sección se reunirán para discutir los ganadores de los premios, conforme con los lineamientos del PEI. Las distinciones que el colegio otorga a sus estudiantes se describen a continuación:

Galardón del esfuerzo personal

Con la Copa del Esfuerzo Personal el Liceo hace un reconocimiento al alumno que valiéndose del cabal cumplimiento de sus deberes, la perseverancia, la disciplina y la consecución de logros escolares y personales, ha logrado importantes avances en su proceso académico y formativo. También valora este premio que el alumno en este proceso haya compartido sus logros y subsanando sus desaciertos de manera generosa, y que ante sus compañeros, se proyecte como un ejemplo de superación y humildad, y un buen guía de sus pasos formativos

.

Galardón del bello carácter

La Placa del Bello Carácter reconoce al alumno que se distingue por el respeto a la dignidad humana que refleja en sus sentimientos, en sus pensamientos y en sus acciones. Esta convicción es el resultado del conocimiento de sí mismo y de la formación firme de su autonomía. La nobleza de este carácter conduce al alumno a vivir con caballerosidad y sencillez, pero con franqueza y sin hipocresía. Con deseo de servir, pero sin caer en servilismos. Con tolerancia, pero sin renunciar nunca al liderazgo. Con sentido del compañerismo, pero alejado de toda complicidad. Con espíritu polifacético en sus vocaciones, pero claro en sus principios. Desprendido de todo afán de protagonismo y ostentación, pero orgulloso de sí mismo.

Galardón del excursionismo

Con este premio el Colegio quiere resaltar el justo equilibrio entre las cualidades físicas y el espíritu que debe distinguir al buen excursionista. Este espíritu es alegre, entusiasta, solidario y aventurero, y se refleja en el diálogo cercano que el Liceo entabla con el medio ambiente, las nuevas condiciones culturales, sus compañeros y sus maestros. Todas estas cualidades del alumno florecen en los jasmines del Liceo y cobran vida particularmente en las excursiones, cuando el alumno enfrenta

situaciones que exigen de él el mayor cuidado, la más alta responsabilidad, el mejor sentido del respeto y que sólo un carácter formado en la templanza y la nobleza puede sortear prudentemente.

Galardón del compañerismo

Este premio es el reconocimiento a aquel curso que exalta el espíritu del Liceo y sus valores colectivos como la sana unión, el sentido de la convivencia, de la pertenencia y de la lealtad. Estos valores debieron construirse en virtud de la tolerancia de las diferencias con los demás, la solidaridad con los problemas del semejante, el respeto hacia principios inquebrantables y el compromiso con las causas comunes. La escala de valores de este curso debe haber llevado a sus integrantes a forjar sólidos lazos de amistad; a lograr conquistas escolares conjuntas e individuales y a desarrollar mecanismos justos para dirimir sus conflictos. En este grupo, la lealtad no tiene límites de lugar ni de tiempo y se reconocen como un gran equipo donde cada uno de los individuos es imprescindible y el bien común es intocable.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO FORMATIVO

A. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PROCEDIMIENTO

Para el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN la convivencia es un proceso orientado a contribuir con el desarrollo integral del estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes que permitan la comprensión de las normas, la comprensión del propio deber ser y del deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo los procesos de construcción y de corrección que permitan el crecimiento personal y comunitario. En todos los casos se exigirá un acto de reparación que podrá ir o no acompañado de una medida disciplinaria.

La aplicación de las medidas disciplinarias o correctivas por comportamientos inadecuados conlleva un procedimiento fundado en principios pedagógicos que reconocen el error y la equivocación como un proceso de adecuación en el ámbito personal y social, para lo cual es importante conocer el contexto claro de la situación.

Siempre se ha de tener en cuenta y hacer la diferencia entre tiempos, lugares y condiciones personales al momento fijar la correspondiente consecuencia formativa, así se trate de la misma falta cometida por diferentes actores.

Si se incumplen los deberes o no se hace uso responsable de la libertad afectando la convivencia dentro del Liceo o afectando su buen nombre con comportamientos fuera del mismo, el estudiante será evaluado por las instancias correspondientes y de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada caso, respetando el debido proceso, asumiendo las consecuencias y recibiendo las sanciones que correspondan, las cuales se aplicarán buscando un cambio de comportamiento y procurando la formación integral de la persona. Todas las medidas disciplinarias o correctivas deben respetar la dignidad del estudiante, ser formativas, proporcionales, y oportunas.

Se consideran faltas las infracciones a los deberes y compromisos establecidos en la ley, el Contrato de Matrícula, el Manual de Convivencia, el Sistema de Evaluación y Promoción de Estudiantes, el Manual de las Salidas Pedagógicas y Excursiones del Liceo Campestre Sanesteban, y demás documentos institucionales que consignan deberes para los estudiantes. En la aplicación del presente procedimiento se tendrá en cuenta que las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas.

FALTAS LEVES

Son las acciones u omisiones que sin ser recurrentes alteran la convivencia en el colegio y no son ejemplo para la comunidad. Tales como:

a. No cumplir con los horarios establecidos por el colegio para eventos como Izada de Bandera, Encuentros Matinales, Clases, Semana Cultural, etc., sin excusa justificada.
b. No cumplir con los deberes escolares (tareas, trabajos en clase, uniformes).
c. Botar basura fuera de las canecas o lugares designados para este uso por el colegio.
d. Interrumpir arbitrariamente durante el desarrollo de actividades pedagógicas (Clases, Talleres, Salidas Pedagógicas, Excursiones, etc.).
e. Ser partícipe en un conflicto escolar donde no se presenten agresiones físicas

f. Usar lenguaje ofensivo o soez en presencia de cualquier miembro de la comunidad (Profesor, Empleado, Monitor de Ruta, Padre de Familia o Directivo)
g. No vestir adecuadamente el uniforme del colegio.
h. Abstenerse de informar al colegio (Profesores, Director de Grupo o Directivos) sobre la ocurrencia de cualquiera de las faltas consideradas graves o gravísimas.
i. Omitir o entorpecer total o parcialmente la información entre el colegio y la casa.

Las herramientas pedagógicas para encauzar al estudiante frente a las Faltas Leves, serán, entre otras: Reflexión a las 8:00 a.m., Reflexión sábados 8:00 a.m. o Diario.

FALTAS GRAVES

Son las acciones u omisiones que alteran considerablemente la sana convivencia, la salud física o emocional de los estudiantes o son el resultado de comportamientos que muestran deficiencias morales o éticas graves. Tales como:

a. Faltar al respeto (gritar, difamar, burlar, insultar, menospreciar, etc.) a cualquier miembro de la comunidad (Estudiantes, Profesor, Empleado, Monitor de Ruta, Padre de Familia o Directivo).
b. Alterar las configuraciones predeterminadas de los dispositivos electrónicos sin contar con la debida autorización (compañeros, departamento de sistemas, maestro) o dar un uso inadecuado de los mismos
c. Apropiarse de los bienes ajenos (esconder, dañar, sustraer, etc.).
d. Cometer cualquier acto deshonesto de manera individual o con la participación de cualquier miembro de la comunidad o de un tercero (plagiar, copiar, cometer cualquier tipo de fraude, falsificar o mentir).
e. No presentarse a los cursos de recuperación sin justa causa.
f. Dañar, esconder o dar mal uso a la planta física o a los materiales entregados por el colegio para su formación de manera intencional o deliberada.
g. Evadirse del colegio o ausentarse de las instalaciones sin el permiso de la institución.
h. Hacer un manejo inadecuado de las redes sociales o de los aparatos electrónicos o mecánicos (para más información remitirse a la Ruta de Atención Integral)

i. Consumir cigarrillo, tabaco o narguile dentro del colegio.
j. Reincidir en alguna falta leve en el último año.

Las herramientas pedagógicas para encauzar al estudiante frente a las faltas graves, serán, entre otras: Suspensión temporal, Carta de Compromiso o Carta de Permanencia Condicionada.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Son las acciones u omisiones que alteran de manera grave o gravísima la sana convivencia o la salud de los estudiantes, o son la comisión de un delito. Tales como:

a. Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad (para más información remitirse a la Ruta de Atención Integral).
b. Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad (para más información remitirse a la Ruta de Atención Integral), utilizando cualquier medio o red social (Facebook, Twitter, Google, etc)
c. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en las instalaciones del colegio, presentarse bajo sus efectos en el colegio o en actividades que se desarrollen, o promover y estimular entre la comunidad el consumo de bebidas alcohólicas, de cigarrillo, de sustancias psicoactivas, de contenidos pornográficos, o de cualquier otra cosa que afecte la salud física, mental o psicológica de los demás.
d. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante el desarrollo de eventos o actividades que se desarrollen fuera del colegio y que involucren la representación de la institución.
e. Omitir el cumplimiento de las disposiciones consagradas en el Manual de las Salidas Pedagógicas y Excursiones del Liceo Campestre Sanesteban (ver documento
f. Reincidir en un caso de plagio.
g. Reincidir en cualquier Falta Grave en el curso de los dos (2) últimos años.

Las herramientas pedagógicas para encauzar al estudiante frente a las faltas gravísimas, serán, entre otras: Suspensión temporal, Carta de Permanencia Condicionada o cancelación de la matrícula.

B. PROCEDIMIENTO PARA ENCAUZAR LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS

En el Liceo el error es una fuente de aprendizaje que los Profesores, Coordinadores y Rector deben aprovechar para continuar con el proceso formativo de los estudiantes. Por esto, siempre que se presenten faltas leves se iniciará un proceso formativo mediante una conversación con el alumno y su director de grupo, la cual debe servir como un instrumento de reflexión y aprendizaje con el que se haga claridad al estudiante del error cometido.

En los casos de las faltas graves y gravísimas, el Director de Grupo, el Coordinador Sección o quien haya conocido de primera mano esas faltas procurará conversar con el estudiante o con testigos de los hechos para tener información inmediata de lo sucedido. Una vez cuente con un resumen de los hechos, se reunirá con el Director de Grupo, el Coordinador de la Sección y de ser posible con un representante del Departamento de Psicología para elaborar y diseñar una estrategia formativa que contemple por lo menos la citación formal del estudiante, sus padres y un testigo para oír su versión de los hechos, la determinación de las posibles medidas disciplinarias o correctivas del caso, el acto de reparación y los mecanismos de seguimiento de la estrategia. Las reuniones que con ocasión de la estrategia diseñada se lleven a cabo deberán constar en actas que serán suscritas por el estudiante y los padres de familia o acudientes. En el caso de que el estudiante o el padre de familia se rehúsen a firmar dichas actas, las firmará un (1) testigo que esté de acuerdo con su contenido.

La estrategia formativa puede involucrar llevar la discusión del caso al comité de grado para el manejo de la situación por parte de todos los profesores del nivel, debiendo guardar la confidencialidad del caso.

El Comité de Promoción hará las veces de segunda instancia por petición escrita de los padres de familia o acudientes del estudiante, para revisar nuevamente el caso y confirmar o modificar la decisión adoptada. Extraordinariamente el comité de Promoción podrá dejar en manos del Rector la decisión definitiva del caso.

C.HERRAMIENTAS PARA ENCAUZAR

EL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Reflexión a las 8 de la mañana: Todos los maestros del Colegio pueden, cuando el evento lo amerite, citar a un alumno un día a las 8 de la mañana para realizar una reflexión, un trabajo de recuperación, una conversación, un trabajo supervisado o simplemente, para tomar nota de su presentación, dependiendo de la intención de la medida disciplinaria o correctiva, en caso de faltas leves.

Reflexión los sábados por la mañana: Todos los maestros del Colegio pueden, cuando el evento lo amerite, citar a un alumno el sábado en la mañana para realizar una reflexión, un trabajo de recuperación, una conversación, un trabajo supervisado o simplemente, para tomar nota de su presentación, dependiendo de la intención de la medida disciplinaria o correctiva, en caso de faltas leves.

El Boletín: Para buscar un cambio de conducta del alumno frente a sus responsabilidades académicas y personales en los diferentes ámbitos del Colegio, se puede acudir al Diario. Este, es un documento escrito, dirigido a los padres de familia o acudientes, que informa e ilustra los motivos, los errores cometidos por el alumno, las consecuencias de sus actos y el acto de reparación, en caso de faltas leves. Este documento no requiere la firma del estudiante ni de sus padres.

La Suspensión Temporal: Para buscar un cambio de conducta del alumno frente a la manera en la que asume sus responsabilidades académicas o su actitud en los diferentes ámbitos del Colegio se puede acudir a la suspensión temporal de éste de sus clases o de actividades organizadas por la institución (semana cultural, bazar, etc.). Esta suspensión puede ser de uno a tres días, dependiendo de la manera en que el Director de Grupo y el Coordinador de Sección dispongan la sanción, en caso de faltas graves.

Las fallas que obtenga el estudiante durante el periodo de suspensión se entenderán como no justificadas y los trabajos y tareas que no llegare a presentar

durante este periodo serán calificados de acuerdo con lo que dispone el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes cuando estos no se presentan.

Carta de Compromiso: Para buscar un cambio de conducta del alumno frente a sus responsabilidades en los diferentes ámbitos del Colegio, se puede acudir a la Carta de Compromiso. La utilización de este instrumento depende de la decisión del Director de Grupo y del Coordinador de Sección o del comité de grado. Es un documento que producto de una reunión entre los representantes del colegio, el estudiante y sus padres o acudientes, fija unos compromisos que el alumno, la familia y el colegio adquieren con el proceso formativo del estudiante. Esta carta, como mínimo, debe fijar claramente un acto de reconocimiento y reflexión de aspectos para mejorar, la forma de hacer el seguimiento del caso, consecuencias de la falta y reparación del daño causado. El compromiso puede recaer sobre un aspecto actitudinal, académico o disciplinario y debe suscribirlo el alumno, sus padres, el Director de Curso, y el Coordinador de la Sección, en caso de faltas graves. Si el alumno o los padres se rehusaren a firmar la carta podrá hacerlo un (1) testigo que esté de acuerdo con su contenido.

En caso de incumplimiento de los compromisos, el Director de Grupo, el Coordinador de Sección y el Rector estudiarán imponer una Carta de Permanencia Condicionada o enviar el caso para el estudio del Comité de Promoción. En caso de imponerse más de una Carta de Compromiso en un periodo de 4 años, se podrá estudiar la posibilidad de recurrir a una Carta de Permanencia Condicionada.

Carta de Permanencia Condicionada: La utilización de este instrumento, así como su duración dependen de la decisión del Director de Grupo, Coordinador de Sección y Rector. Es un documento que condiciona la permanencia del alumno en el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN, durante un periodo limitado de tiempo que no se puede extender por más de cuatro (4) años. Como mínimo, este documento debe exigir un cambio claro y drástico del alumno en relación con su nivel académico, actitudinal o disciplinario, los acuerdos y deberes del estudiante, su familia y el colegio, la forma de hacer el seguimiento del caso, consecuencias de la actuación,

reparación del daño causado y la eventual cancelación de la matrícula por incumplimiento.

Esta carta debe suscribirla el alumno, sus padres o acudientes, el Director de Curso y el Coordinador de la Sección, en caso de faltas graves o gravísimas. Si el alumno o los padres se rehusaren a firmar la carta podrá hacerlo un (1) testigo que esté de acuerdo con su contenido.

En caso de incumplimiento, el Director de Grupo, Coordinador de Sección y Vicerrector estudiarán nuevamente el caso con base en el resultado del seguimiento y discutirán la eventualidad de enviarlo para estudio por parte del Comité de Promoción o del Consejo Directivo Escolar.

Cancelación de la Matrícula: Cuando se hubieran agotado todas las posibilidades para lograr un cambio del alumno en su forma de relacionarse con el Colegio o con sus compañeros o cuando la equivocación del alumno hubiese sido falta gravísima, el Consejo Directivo Escolar podrá decidir que el alumno deje de hacer parte del Liceo Campestre Sanesteban.

CAPÍTULO V. PROGRAMA DE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

En el Liceo Campestre Sanesteban se comprende que los sujetos se desarrollan constantemente, en un proceso que no termina. Tal es el caso del desarrollo afectivo, enlazado totalmente al desarrollo de la sexualidad. Por eso, el Departamento de Psicología coordina todo el programa siguiendo las siguientes premisas:

- El crecimiento integral implica no solamente la entrega de herramientas cognitivas para entender cómo funciona el mundo, sino brindar experiencias de interacción que le permitan al estudiante prever y anticipar ciertas situaciones de vida en las cuales se pone en juego su integridad y personalidad.

- El trabajo interdisciplinario con las diferentes áreas académicas a lo largo de todo el currículo, integrando el saber pedagógico con los dilemas

fundamentales de cada etapa de desarrollo psicológico, desde el Preescolar hasta Quinto.

- Todas las actividades propenden por la construcción de la virtud de la consideración, entendida como la capacidad para entender a los otros e interesarse por el mundo emocional y relacional.

- Todas las actividades pretenden construir y desarrollar habilidades reflexivas y críticas en pro de la toma de decisiones con argumentos, conocimiento de la realidad, y consciencia del efecto de éstas en los demás.

- La capacidad para hacerse preguntas es el complemento fundamental de los contenidos y de las respuestas que se dan con el programa, de tal forma que el estudiante aprenda a discernir y a aplicar sus conocimientos en contextos diferentes, reconociéndose siempre como lo que es, lo que piensa y lo que siente. De allí, que se pueda hablar de tolerancia, ciudadanía, diálogo y democracia.

- La relación consigo mismo es el punto de partida de todas las intervenciones. Por eso se habla de reconocimiento del cuerpo, reconocimiento de estados emocional

- La relación con los otros es el eje articulador a nivel grupal, lo que supone la comprensión del establecimiento de relaciones con los demás, el respeto por la diferencia, la tolerancia y la libertad.

- La relación con el entorno es el componente que permite formar buenos ciudadanos, conscientes, interesados por su mundo, por su país y su cultura. Desarrolla la capacidad para estar en el mundo sin causarle daño a los demás, y sin permitir que los demás nos hagan daño.

CAPÍTULO VI. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

El Liceo Campestre Sanesteban en su calidad de institución educativa se caracteriza por ser un espacio de protección de los niños, donde prevalece el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Desde esta perspectiva, toda la comunidad del Liceo tiene una labor activa en el acompañamiento al proceso de desarrollo de los estudiantes, orientada por la actitud ética y moral intachable. En este sentido el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN participa activamente en la coordinación y ejecución de acciones para garantizar la sana convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

El Liceo lleva a cabo diversas acciones y estrategias en la implementación de programas que sirven como garante de la promoción de la convivencia escolar sana, eje promotor de la prevención y mecanismo concreto de respuesta a las necesidades reportadas desde la activación de la RAI (Ruta de Atención Integral). Del mismo modo promueve la educación en el desarrollo de competencias ciudadanas, la autorregulación y en la mediación pacífica de conflictos.

Uno de los principios fundamentales para el manejo de las situaciones que afectan la convivencia dentro del colegio es la corresponsabilidad con la familia, la sociedad y el Estado, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 1620 en donde se reconoce que la formación ciudadana es asunto de todos, y por tal razón las acciones encaminadas a prevenir e intervenir los incidentes, siempre conciben la participación activa de todos estos actores. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa promover el respeto a la dignidad humana.

En la ocurrencia de incidentes en la convivencia, los miembros deben activar la Ruta de Atención Integral, y seguir los protocolos que se han establecido en esta.

En el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN, han sido identificadas como situaciones más comunes dentro de la comunidad la ocurrencia de incidentes del tipo “conflicto escolar” que se caracterizan como situaciones de desacuerdo entre dos o más

personas, en las que ambas partes tienen intereses o posiciones contrapuestas. Estos incidentes son propios de las relaciones humanas, y son tratados por el Colegio como el devenir diario propio de un lugar en donde se teje la vida. Adicionalmente, pero en mucha menor proporción, se encuentran los conflictos que incluyen violencia física y algunos casos relacionados con el uso inadecuado de las tecnologías, redes sociales y consumo de sustancias psicoactivas. La valoración de cada una de estas situaciones se realiza siguiendo los protocolos establecidos por la Ruta de Atención Integral de la institución, teniendo como premisa básica que cada error es una oportunidad de aprendizaje para todos los implicados. De igual forma, cada caso constituye, dentro de su singularidad un universo propio que debe ser considerado a profundidad y analizado desde su individualidad para respetar y asegurar la sana convivencia de toda comunidad educativa

El Liceo Campestre Sanesteban, cobijado por el Sistema Nacional de Convivencia, clasifica las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en tres tipos:

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.

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación

sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Para atender las situaciones de **Tipo I** se tiene en cuenta como mínimo procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar pacíficamente para que se busque la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el colegio.
2. Encontrar consensuada, creativa e imparcialmente una solución equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el colegio. Dejando un registro escrito de lo sucedido.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos que se contemplan en las situaciones Tipo II.

Para atender las situaciones de **Tipo II** se tiene en cuenta como mínimo procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata a los involucrados, bien sea en enfermería o por un psicólogo(a) del colegio o si es necesario, mediante la remisión a las entidades competentes. Dejando un registro escrito de lo sucedido.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006. Dejando un registro escrito de lo sucedido.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra. Dejando un registro escrito de lo sucedido.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Dejando un registro escrito de lo sucedido.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido.

Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el colegio; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para las situaciones de Tipo III.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Para atender las situaciones de **Tipo III** se tiene en cuenta como mínimo procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes. Dejando un registro escrito de lo sucedido.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Dejando un registro escrito de lo sucedido.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación. Dejando un registro escrito de lo sucedido.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la Policía.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el Liceo Campestre Sanesteban.

El reporte de incidentes al Comité de Convivencia Escolar, su manejo y seguimiento serán insumo fundamental para la creación de nuevas estrategias y acciones que promuevan un clima de relaciones constructivas dentro del colegio, la generación de soluciones que aporten a la promoción de una sana convivencia escolar y la puesta en marcha de todos los mecanismos y acciones necesarias para llevar a cabo la reparación.

Estos lineamientos generales permitirán un clima pedagógico de confianza y construcción positiva, en donde se le permita al Liceo aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica; se configura como una herramienta de participación, y de obligatorio cumplimiento, para todos los miembros de la comunidad educativa. Por tal razón el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN será el encargado de publicar en sus medios de comunicación este texto y de realizar con

toda la comunidad educativa la divulgación de él, por medio de reuniones, talleres y mesas de discusión que clarifiquen el rol activo de cada una de las instancias implicadas en la formación de los nuevos ciudadanos.

CAPÍTULO VII. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

En la intención permanente del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN de lograr el perfil del alumno como una meta presente en la vida cotidiana escolar, el Liceo exige que los alumnos, padres y profesores trabajen en conjunto un estilo de presentación personal que atienda a los principios de salud, cuidado y respeto por sí mismo y por el otro.

La Institución, bajo el principio de comunidad y en reconocimiento de los valores del Liceo, exige el respeto al código de vestimenta; por lo tanto, los uniformes del colegio no pueden ser alterados de ninguna forma y deben portarse adecuadamente durante toda la jornada académica o durante las actividades en las que se represente al colegio. Deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Los uniformes del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN son los siguientes:

Uniforme de diario para niños
Pantalón azul oscuro, saco azul rey, chaqueta azul oscura, camisa blanca, medias azul oscuro y zapato negro de amarrar.

Uniforme de diario niñas
Jardinera azul oscura, saco azul rey, chaqueta azul oscura, camisa blanca cuello bebe, media cachemir blanca y zapato negro tipo mafalda.

Uniforme de gala niños
Conformado por el uniforme de diario más blazer azul oscuro, guantes blancos y corbata azul oscura.

Uniforme de gala niñas

Conformado por el uniforme de diario más un blazer azul oscuro, guantes blancos y corbatín azul oscuro.

Uniforme de educación física para niños y niñas
Chaqueta azul oscura con mangas verde oscuro, pantalón azul oscuro con franjas verdes oscuras, pantaloneta azul oscura con dos franjas diagonales verde oscuro, camiseta blanca tipo polo, medias blancas, cachucha azul oscura y tenis blancos de amarrar.

Delantal para niños y delantal para niñas verde oscuro

CAPÍTULO VIII. DE LOS RETARDOS

Se considera retardo no estar a tiempo al inicio de cualquier actividad escolar (izada de bandera, encuentro matinal, clases, salidas pedagógicas, etc.). El primer responsable en el control de los retardos y ausencias a clase es el profesor, quien debe tomar lista y registrar tal situación en el control de asistencia.
En caso que el alumno considere que su retardo es justificado, deberá presentar una nota escrita y firmada de la persona responsable de su retardo, con el visto bueno del Coordinador de la sección para que lo ingrese al salón. De lo contario el respectivo profesor dejara constancia en el llamado de lista de esta situación (informando al director de grupo), entendiendo que tres (3) retardos corresponden a una falla de asistencia.

Los retardos de los estudiantes son considerados faltas leves, por ende, el Director de Grupo cuando conozca de esta situación debe hablar con es estudiante para que corrija su comportamiento, de lo cual hará el respectivo seguimiento conforme al capítulo de procedimiento formativo.

CAPÍTULO IX. DE LAS AUSENCIAS O FALLAS

Del principio de comunidad se deriva que la asistencia puntual al Liceo es obligatoria, en los términos y condiciones previstos en los cronogramas escolares que se

establezcan para el desarrollo de las actividades pedagógicas. La no asistencia al establecimiento no exime al estudiante de sus responsabilidades académicas.

Son justificables las ausencias por:

- Enfermedad.
- Calamidad doméstica.
- Permisos concedidos por la Vicerrectoría por petición anterior de los Padres de Familia o Acudientes.
- Participación en actividades pedagógicas nacionales o internacionales en las que represente al colegio.

El LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN llamará a la casa de los alumnos ausentes para conocer la razón de la inasistencia. Una vez el alumno se reintegre al Liceo, los padres deben enviar una nota explicando el motivo de la ausencia. Las ausencias relacionadas con participación en eventos o actividades familiares deben ser solicitadas a la Rectora con dos (2) semanas de anticipación (excepto las emergencias). Aunque los padres son libres de tomar decisiones que impliquen la ausencia de sus hijos, estas ausencias deben ser programadas y no necesariamente serán aprobadas por el Liceo, en los casos en que haya dificultades académicas o problemas disciplinarios.

Los casos de ausencias prolongadas, enfermedades o tratamientos especiales se atenderán como situaciones individuales. Se debe procurar que las citas médicas y odontológicas, por ejemplo, no sean en horas escolares. Si es inevitable que esto ocurra, debe informarse por escrito el día anterior al respectivo Director de Grupo.

Si el Liceo considera que un alumno presenta síntomas de ausentismo escolar (10% de inasistencia a una materia o a la totalidad de la vida escolar), se procederá a reunirse con los padres de familia de dicho alumno para buscar la solución a dicha problemática. Una ausencia voluntaria a clase de un alumno que esté en el Liceo es inaceptable, lo cual genera la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en este Manual de Convivencia como faltas leves.

CAPÍTULO X. POLÍTICA DE USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y MECÁNICOS

Parte importante de un ambiente sano y agradable en el aula de clase es el respeto que debe existir entre los miembros de la comunidad del Liceo, por ello, se hace necesaria la implementación de estrategias pedagógicas encaminadas a ofrecer un lineamiento respecto al uso de los celulares y demás dispositivos electrónicos dentro de las instalaciones del colegio, y en especial en el aula de clase, el auditorio, la capilla y durante las izadas de bandera.

En el contexto actual, los celulares y dispositivos electrónicos como iPods, tabletas y consolas portátiles de juegos, entre otros, hacen parte activa de la vida de las personas, convirtiéndose así en herramientas para el desenvolvimiento en la sociedad, ya sea desde el punto de vista profesional, social o familiar. No obstante, el uso indebido de estas tecnologías, puede llegar a afectar de manera dramática el buen ambiente en el aula, pues en muchas ocasiones se convierte en un distractor importante para el estudiante y para el grupo, dificultando el proceso de enseñanza-aprendizaje y la labor del docente.

En razón a lo anterior, el LICEO CAMPESTRES SANESTEBAN se ha focalizado en encontrar estrategias dirigidas a formar en los docentes y estudiantes, hábitos que contribuyan al buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), sobre la base de relaciones de mutuo respeto, con el fin de mantener un ambiente óptimo que reúna las mejores condiciones para propender por el aprendizaje.

Es por estos motivos que el protocolo de uso de celulares y dispositivos electrónicos al interior de las instalaciones del colegio, consiste en moderar el sonido de estas herramientas en espacios abiertos y usarlas en modo silencio en recintos cerrados; principalmente durante las clases, y en el caso de los lugares en los que se desarrollen eventos institucionales como izadas de bandera, encuentros matinales, eucaristías y actos culturales, se requiere que estos elementos permanezcan apagados y sólo en casos excepcionales y con motivo justificado en modo silencio.

Los horarios propicios para el uso personal de estos artefactos por parte de los estudiantes serán los descansos y hora de almuerzo, en razón a que son momentos de dispersión que no afectan la concentración, ni atención del grupo. El contar con estos espacios, genera una dinámica frente a los hábitos de uso de los dispositivos, debido a que les permite a los estudiantes consultar correos electrónicos, enviar o recibir mensajes de texto, chatear, escuchar música, realizar o recibir llamadas, entre otras opciones, y a las familias conocer los tiempos de disponibilidad y contacto.

Es importante mencionar que la seguridad de los aparatos electrónicos es responsabilidad de los estudiantes y sus acudientes, pues el colegio no se hace cargo de la pérdida o daño de los mismos. Adicionalmente, el Liceo Campestre Sanesteban recomienda que el uso de dispositivos con acceso a internet sea restrictivo a estudiantes mayores de 14 años. Sin embargo, en los casos de niños menores, las interacciones en redes sociales y manejo de información inadecuada será responsabilidad de los padres de familia, que al suministrar este tipo de dispositivos a sus hijos, se comprometen automáticamente en la supervisión, de sus contenidos e instalación de controles parentales a los mismos.

Adicionalmente en los eventos que se realizan fuera del Liceo como las excursiones, el uso de estos dispositivos estará sujeto a los horarios y condiciones propuestas por los profesores directores de grupo. Lo anterior, con el fin de lograr mayores niveles de autonomía, contacto con sus compañeros y con la naturaleza.

C. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DEL LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN RESPECTO AL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

I. Los miembros de la comunidad del Liceo tienen derecho a portar y utilizar teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos dentro de las instalaciones del Colegio cumpliendo con las condiciones de este documento.
II. Los docentes pueden, y dependiendo de las circunstancias, deben usar y permitir el uso del teléfono celular u otros dispositivos electrónicos en clase únicamente como herramientas de trabajo.

III. Los docentes tienen el derecho de pedir (y los estudiantes el deber de entregar) los teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos, si los estudiantes lo usan dentro del aula sin previa autorización o con fines diferentes a los establecidos en el punto II.
IV. Los estudiantes no podrán ver o jugar con contenidos de índole sexual, violenta o terrorista dentro de las instalaciones del Colegio, así mismo no podrán utilizar estos dispositivos para realizar prácticas de ciberacoso o discriminación a sus compañeros o miembros de la comunidad del Liceo.

D. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL AULA

I. El docente informará a los estudiantes las consecuencias que tiene el uso indebido de los dispositivos tecnológicos indicando claramente las reglas de respeto que deben existir en el aula.
II. En el caso que un estudiante utilice de forma indebida el teléfono celular o cualquier otro dispositivo electrónico en clase, el docente podrá hacer retención del mismo. Lo llevará a la oficina del Coordinador de Sección, informará al director de grupo sobre el evento y realizará la respectiva anotación en el sistema de seguimiento académico y disciplinario del estudiante.
III. Los dispositivos serán entregados por el coordinador de sección o el director de grupo a los estudiantes, luego de realizar la respectiva retroalimentación sobre su correcto uso al interior del Liceo.
IV. La reiteración en llamados de atención a un estudiante por este concepto, será tomada como una falta grave al manual de convivencia. En este caso, el dispositivo electrónico será entregado únicamente al familiar o acudiente.

CAPÍTULO XI. POLÍTICA EN CASO DE PLAGIO

El plagio es entendido como un acto deshonesto que involucra un engaño, en cuanto se hace pasar una idea ajena como propia, y un irrespeto al creador de la misma, además, supone falta de esfuerzo en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por esto en el Liceo no puede haber tolerancia ante el plagio, ya que contradice sus principios y valores. (Ver Proyecto Educativo Institucional - PEI)

Estos son algunos casos de plagio, los cuales no pueden ser considerados como una lista cerrada que tipifica los mismos, sino como una herramienta que intenta esclarecer el concepto de plagio:

- Copiar de un compañero una tarea o una evaluación con o sin la autorización de éste, o permitir que esto suceda.
- Reproducir escritos o ideas encontradas en libros o páginas de internet sin citar la fuente.
- Cambiar, eliminar, modificar o reubicar en un escrito palabras que no cambien sustancialmente la redacción.
- No citar a los autores que desarrollan pensamientos o teorías en cuyas ideas está la esencia del trabajo (parafrasear).
- No citar la fuente de donde se tomó la idea o se recuperó la información. En este caso el profesor debe conversar con el estudiante y hacerle conocer las normas APA para que no se presente nuevamente. En los casos que se presenten en los grados de semestralización, no será excusa el desconocimiento de esta técnica.
- En cada nivel escolar que esto ocurra, la instancia conocedora de casos de plagio adelantará el debido proceso, de acuerdo con el contenido de este Manual de Convivencia, como **falta grave** y en caso de reincidencia, como **falta gravísima.**

CAPÍTULO XII. DE LOS PADRES DE FAMILIA

A. DEBERES DE LAS FAMILIAS O ACUDIENTES

La familia es parte fundamental de la comunidad educativa y para el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN, es de vital importancia trabajar con ella de forma alineada, coherente y respetuosa en torno a la formación de sus hijos. Por eso, la base de la relación entre la familia y el colegio es la cooperación mutua, bajo el principio de corresponsabilidad en el desarrollo integral de los estudiantes. Así, desde el deber, la acción de los padres hacia su hijo se cumple al:

- Conocer e interiorizar la filosofía del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN y el presente Manual de Convivencia, para cumplirlos y hacerlos cumplir por sus hijos.

- Entender que el Liceo no es el único apoyo para el proceso de formación ni tampoco el generador total de dicha formación.
- Ser leal, comprometidos y apoyar la filosofía del Liceo, puesto que al matricular a sus hijos han aceptado libremente estos compromisos, el Manual de Convivencia, y todas las demás reglas del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN.
- Respetar y dar buen trato a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- Asistir a actividades programadas tanto por el Liceo como por el Consejo de Padres o la Asociación de Padres de Familia.
- Pedir de manera respetuosa información sobre el proceso de desarrollo de su hijo a través de los canales de comunicación que el Liceo ofrece.
- Analizar los informes periódicos de evaluación y realizar seguimiento.
- Llevar a cabo las estrategias sugeridas en las reuniones de entrega de informes de evaluación o en reuniones citadas para superar las dificultades de orden académico o de desarrollo humano de su hijo.
- Acatar las decisiones tomadas por las Directivas del Liceo y los profesores.
- Velar porque sus hijos se presenten con el uniforme exigido por el Liceo, cumpliendo las normas de presentación personal, modales y buen comportamiento en todo momento.
- Enviar las excusas que justifiquen la inasistencia de sus hijos, firmadas por los médicos o entidades acreditadas, dentro de los plazos acordados.
- Asumir responsabilidad por las pérdidas o daños de cualquier bien o equipo.
- Proteger, orientar y tomar las medidas correctivas pertinentes con respecto a sus hijos en caso de consumo de licor o sustancias psicoactivas que perjudiquen su integridad personal.
- Asumir posiciones claras y éticas frente a cualquier forma de intimidación, acoso o violencia de la cual su hijo sea protagonista.
- Matricular a sus hijos en los días y horarios señalados para ello. En caso de no hacerlo oportunamente, el Liceo podrá disponer libremente del cupo sin necesidad de aviso previo.
- Cumplir estrictamente con las obligaciones adquiridas a través del Contrato de Matrícula.

- Cancelar los costos educativos contemplados y estipulados en el Contrato y la orden de Matrícula.
- Pagar los costos educativos según lo prescribe el contrato de matrícula.
- Participar, a través de los órganos del Gobierno Escolar, en las actividades y cargos pertinentes.
- Recoger a los alumnos en el Liceo, cuando finalice la jornada escolar o las actividades extracurriculares. Dado que el personal docente y administrativo de la institución sólo trabaja durante la jornada escolar, el Liceo no será responsable por aquellos estudiantes que sean dejados en el colegio antes del inicio de la jornada escolar o que permanezcan en el plantel después de terminada dicha jornada.
- Recoger y dejar a los alumnos en los paraderos de las rutas de transporte, a las horas previstas. Si el adulto responsable no recoge al alumno en el paradero, la política del Liceo es que el alumno deberá permanecer abordo del bus y sólo será dejado al final del recorrido. Además, los padres o acudientes serán responsables de cancelar el tiempo y el recorrido adicional del servicio de transporte. Después de la tercera vez que esta situación se presente, el colegio se abstendrá de seguir prestando el servicio.
- Acatar el reglamento para la prestación del servicio de transporte escolar. El incumplimiento de este reglamento ocasionará la pérdida del servicio.
- Presentar, en forma respetuosa y amable, sus solicitudes y reclamaciones ante los docentes, el personal del Liceo y sus directivas.
- Participar activamente de los proyectos, actividades, conferencias e invitaciones que les haga la Escuela de Padres, para optimizar sus herramientas de formación de sus hijos e insertarse en procesos de formación constante que redunden en el bienestar de los estudiantes.
- Firmar las actas o constancias de reuniones que con ocasión del procedimiento formativo hallan de suscribirse durante el año lectivo.

B. DERECHOS DE LAS FAMILIAS O ACUDIENTES

Considerando que los padres forman parte central de la Comunidad Educativa del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN y teniendo en cuenta que al suscribir el Contrato

de Matrícula éstos quedan vinculados a la institución, los padres de los alumnos gozan de los siguientes Derechos:

- A obtener del Liceo una calidad óptima de educación y exigir de éste el cumplimiento de las obligaciones académicas a su cargo.
- A conocer el Manual de Convivencia y demás normatividad del Liceo.
- A ser atendidos y recibir los informes sobre comportamiento y rendimiento académico de sus hijos.
- A presentar, en forma respetuosa, solicitudes y reclamaciones ante los docentes o directivas del Liceo.
- A solicitar certificados, constancias y boletines de resultados de acuerdo con la ley.
- A postularse para los cargos de Gobierno Escolar que prevean las leyes o los reglamentos de la institución.
- Conocer el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes.
- A acompañar el proceso evaluativo de los alumnos.
- A recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

CAPÍTULO XIII. DE LOS MAESTROS

A. PERFIL DEL MAESTRO

El profesor del Liceo Campestre Sanesteban enseña a sus estudiantes a través del ejemplo. Es coherente en sus actuaciones. Siente pasión por la educación. Siempre está en constante formación y aprendizaje. Comprende puntos de vista diferentes a los suyos. Reconoce la importancia de su asignatura, su conexión con las demás y –sobre todo- con la vida de los niños y jóvenes. Entiende los errores de los alumnos como una fuente de aprendizaje. Cuando evalúa, privilegia el proceso integral y brinda retroalimentación sobre las dimensiones humanas e intelectuales de cada quien. Está comprometido con la transformación de su país y con conocer lo que ocurre en el mundo. Es cercano a sus estudiantes, los conoce y los comprende. Educa con razones, y no con la autoridad.

B. DEBERES DE LOS MAESTROS

- Asistir a todas las actividades programadas por la Escuela de Maestros. Las actividades que se organizan en horarios distintos al laboral son voluntarias.
- Asistir y acompañar las actividades extracurriculares del colegio, que son esenciales en la formación de los estudiantes tales como el Bazar, la Semana Cultural y el Concurso de Porristas.
- Asistir a las actividades programadas en la Convivencia de Maestros y en el Día del Maestro.
- Los maestros del Liceo Campestre Sanesteban deberán cumplir con el Manual de Convivencia y velar por el cumplimiento del mismo por parte de los estudiantes.
- El maestro tiene la obligación de señalar a sus estudiantes sus fallas o equivocaciones, de manera respetuosa.
- El maestro del Liceo Campestre Sanesteban debe recordar que es un modelo a seguir por sus estudiantes. Por tal motivo, el colegio espera de él un comportamiento respetuoso y ejemplar.
- Los maestros del Liceo Campestre Sanesteban deben reportar a los directores de grupo del estudiante o a sus coordinadores de sección cualquier incidente relevante que afecte las clases, a los estudiantes o el bienestar de cualquier miembro de la comunidad.
- El maestro de Liceo Campestre Sanesteban deberá portar el uniforme de gala los días de izada de bandera y está en la obligación de exigir a los estudiantes que lo porten adecuadamente en las clases, en el comedor y durante las izadas.
- Los maestros del Liceo Campestre Sanesteban, tienen el deber de acompañar a los estudiantes en los espacios y momentos que se le han asignado. Además de sus clases esto incluye, actividades como reemplazos, acompañamientos en los descansos, refuerzos académicos o cualquier otra actividad, donde los estudiantes necesiten compañía o sea requerido su apoyo.
- Los maestros del Liceo Campestre Sanesteban deben velar por el buen uso del comedor, acompañando a los estudiantes durante el almuerzo, educando y dando ejemplo de buenos modales en la mesa, el buen uso del espacio, el respeto por las filas y el aseo del lugar.

- Los maestros del Liceo Campestre Sanesteban deben velar por el aseo y orden de los salones donde dictan sus clases y de los espacios que les han sido asignados, como salones especializados, laboratorios y la sala de maestros.
- Los maestros del Liceo Campestre Sanesteban tienen el deber de asistir a sus clases con puntualidad y, de presentarse algún contratiempo, tienen la obligación de avisar con anticipación y organizar el respectivo reemplazo.
- En las excursiones, salidas pedagógicas o actividades en las que con o sin estudiantes se participe de manera institucional, los maestros del Liceo tienen la obligación de acogerse a las normas del Manual de Convivencia y velar por el buen nombre de la Institución.

E. DIRECTORES DE GRUPO

El director de grupo es un maestro al que se le ha encomendado la misión de guiar un curso desde los aspectos académicos y formativos durante un año escolar. El director de curso es un puente entre los muchachos y los maestros de otras asignaturas, y es el canal de comunicación entre las casas y el colegio.

PERFIL DEL DIRECTOR DE GRUPO

El maestro debe ser el ser humano cuyas calidades como educador y persona procuren ser las más altas. Como educador debe ser un eterno estudiante, interesado por aprender de sus alumnos tanto como de los libros o de su quehacer investigativo; asimismo, es un pedagogo, preocupado por desarrollar su clase con sencillez y orden, de manera que pueda fácilmente llevar a sus estudiantes por el camino de la reflexión y el conocimiento. Por otro lado, como persona debe transmitir con su ejemplo, el compromiso, la calidez, la justicia, la prudencia, entre otras muchas virtudes, que al ser tales se cultivan en el día a día para crecer y avanzar.

Esta filosofía que irradia a los docentes del colegio exige de sus maestros unas características que permitan consolidar los ideales, es por ello que se propone los siguientes perfiles que posibilitan una selección objetiva de los docentes que acompañen a los estudiantes en su día a día desde las direcciones de grupo, de las

coordinaciones de nivel y las coordinaciones de las diferentes áreas o disciplinas del saber.

El director de grupo, cumple una tarea fundamental dentro del Liceo, pues es el encargado de potenciar los desarrollos de los niños en los ámbitos de formación personal y académica. Debe tener la mirada suficientemente aguda, para conocer los sueños, alegrías y preocupaciones de sus estudiantes y la suficiente habilidad para generar estrategias que los ayuden a encontrar un camino propio.

Competencias Personales

- Conocer los principios y la filosofía del colegio.
- Tener una comunicación sincera y respetuosa, que le permita una buena interacción con los padres, estudiantes y compañeros.
- Identificar las características de las familias, para mejorar el trabajo conjunto entre padres y colegio.
- Tener vocación docente que le permita ser dedicado, organizado, paciente y comprensivo.
- Presentación personal adecuada.
- Estar dispuesto para un trabajo en equipo y con sus directivos y con los otros profesores.

Su relación con los estudiantes:

- Ser ejemplo de respeto, puntualidad, compromiso y cumplimiento.
- Tener empatía con los estudiantes.
- Planificar, organizar y ejecutar actividades para los espacios de Dirección de Grupo.
- Hacer seguimiento de la evolución de cada uno de sus alumnos en aspectos académicos y comportamentales (asistencia valoraciones, refuerzos, cumplimiento de Acuerdos).
- Mantener informados a los Coordinadores de Sección sobre la evolución de los estudiantes.
- Capacidad para identificar las características del grupo y proponer acciones que permitan mejorar la dinámica del mismo.

- Hacer seguimiento permanente de agendas, llevar control de asistencia.
- Informar a los profesores de cada área la ausencia de los estudiantes.
- Colaborar en el cuidado y conservación de los materiales e implementos del salón.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO

- El director de grupo es el encargado de realizar las direcciones de grupo con su curso.
- El director de grupo debe verificar la asistencia de sus estudiantes al colegio y en caso de ausencia informarse de la razón y comunicarlos a los demás profesores del grado.
- El director de grupo hará los seguimientos de sus estudiantes tanto en el aspecto académico como formativo.
- El director de grupo debe preparar sus direcciones de grupo, y tratar de construir con sus estudiantes desde los principios del Liceo Campestre Sanesteban, los hábitos de estudio y el aspecto formativo.
- El director de grupo debe informarse constantemente del rendimiento de sus estudiantes y realizar las reuniones con padres, maestros y/o ayudas externas, en miras al desarrollo de los estudiantes.
- El director de curso debe acompañar a sus estudiantes en el encuentro matinal, las izadas y todos los eventos que involucren a su curso, como convivencias y salidas pedagógicas.
- El director de curso deberá ayudar a los estudiantes en la planeación, ejecución y desarrollo de la excursión, en compañía del Coordinador de Excursiones y de lo que disponga la administración del colegio.
- El director de grupo será el canal de comunicación directo entre las familias de su curso y el colegio.
- El director de curso, será la primera instancia que trabajará las situaciones que se presenten con los estudiantes de su curso.

F. COORDINADOR DE GRADO

El coordinador de grado es un maestro a quien se le ha asignado la tarea de organizar, acompañar y comunicar las particularidades del grado que se le ha asignado.

El coordinador de grado es un canal de comunicación entre los maestros del grado y la coordinación de la sección. Es recomendable que el coordinador del grado sea también director de uno de los cursos que conforman al grado.

PERFIL DEL COORDINADOR DE GRADO

- Conocer los principios y la filosofía del colegio.
- Cumplir con las funciones descritas para el Director de Grupo.
- Liderar y Organizar las actividades propias del nivel que coordina.
- Ser un puente de comunicación entre padres, alumnos y coordinador de sección.
- Diseñar conjuntamente con los profesores del nivel, proyectos que den respuestas a necesidades tanto académicas como formativas del grado.
- Tener capacidad para identificar, resolver y mediar en situaciones de conflicto.
- Ser puntual en la entrega de documentos solicitados por las coordinaciones.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE GRADO

- El coordinador de grado debe velar por que los directores de grupo de su nivel comuniquen de manera clara y oportuna las fechas de PITS, exámenes, convivencias, intervenciones o eventos que afecten al curso o al nivel.
- El coordinador de grado debe organizar con los maestros que los horarios de PITS, se cumplan y se organicen, evitando cruces o información confusa.
- Debe hacerle seguimiento al cumplimiento de la carta de navegación del nivel y si se considera oportuno hacer las modificaciones respectivas.
- Es quien preside las reuniones de jornada pedagógica y las reuniones de grado.
- Es quien cita y organiza los temas a tratar en las reuniones de grado.
- El coordinador de grado es el canal de comunicación directa del grado con el coordinador de sección.
- El coordinador de grado liderará y convocará a los maestros para construir los proyectos académicos del nivel.
- El coordinador de grado en conjunto con los directores de grupo, planteará las actividades que redunden en el beneficio formativo de los estudiantes del grado.
- El coordinador deberá dinamizar en conjunto con los maestros de Español e Inglés y de la Biblioteca del colegio, los programas de lectura silenciosa sostenida.

- El coordinador de grado acompañará a los directores de grupo en temas formativos y académicos.
- El coordinador de grado será una instancia antes de los coordinadores de sección en temas formativos y académicos.

G. ACOMPAÑAMIENTOS

Los acompañamientos en el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN, tienen una doble función. Estrechar vínculos con los estudiantes en las áreas verdes, en los espacios de descanso y garantizar que en los recreos los estudiantes tengan una compañía efectiva que pueda actuar en caso de algún incidente o eventualidad.

El acompañamiento, puede ser la excusa perfecta para estrechar vínculos con los estudiantes, generar dinámicas de interacción, que en oportunidades, se ven revertidas con buenos frutos en los salones de clase. En el acompañamiento se debe ser activo, participativo y atento.

El maestro debe estar en el lugar asignado desde que suena la campana hasta que termina el descanso. Los acompañamientos deben hacerse tanto en el descanso de la mañana como en el almuerzo. Al ser un aula más, una clase más dentro de nuestras labores, es inconcebible dejar a los chicos solos, abandonar el lugar asignado o no asistir.

En todos los espacios es importante verificar que los estudiantes cumplan con los horarios y tan pronto suene la campana, se dirijan a sus respectivos salones. También se debe recalcar a los chicos la importancia del aseo, invitarlos a recoger la basura y a depositarla en las canecas que se han dispuesto para ello.

.

El maestro acompañante velará por el orden de la zona, en caso de que se utilice mobiliario del colegio como sillas o pupitres, para algún evento como los partidos o la del Liceo, ha de invitar a los estudiantes a que lleven estos objetos al lugar de procedencia y asegurarse de que así sea.

Los incidentes que se presenten en las horas de recreo, deben ser informados a los directores de grupo, preferiblemente por correo electrónico (conforme a la RAI). Esto nos permite acompañar los procesos de seguimiento y poder llevar un registro de lo que pueda suceder.

CAPÍTULO XIV. DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

De conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN está constituido por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo de la institución.

La Comunidad Educativa del Liceo Campestre Sanesteban se compone de los siguientes estamentos:

- Los alumnos que se han matriculado.
- Los padres y madres o acudientes responsables de la educación de los alumnos matriculados.
- Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Personal administrativo.
- Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del Gobierno Escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en las normas aplicables y en el presente Manual de Convivencia.
Tal y como lo ordenan el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y los artículos 20 y siguientes del Decreto 1860 de 1994, el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN tiene un Gobierno Escolar para la participación democrática de todos los estamentos de la

Comunidad Educativa el cual está compuesto por los siguientes órganos y estamentos, conforme con su Proyecto Educativo Institucional:

A. EL LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN

El Colegio es un establecimiento de educación formal, de carácter privado, con Licencia de Funcionamiento aprobada mediante la Resolución No. 5099 del 12 de julio de 2019 del Ministerio de Educación Nacional. Dicha Licencia aprueba los estudios impartidos en la totalidad de los grados que funcionan en la institución.

B. EL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR

El Consejo Directivo Escolar, como instancia de participación de la Comunidad Educativa, es un organismo de coordinación que ayuda en la orientación del Colegio y asesora a la Rectoría en la toma de decisiones. Se reúne periódicamente, conforme a lo dispuesto en el capítulo de Gobierno Escolar del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

C. RECTORÍA

Además de los quehaceres que se mencionan en otros apartes de este Manual de Convivencia, la Rectoría tendrá las siguientes funciones:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN y aplicar las decisiones del Gobierno escolar.
- Fijar los criterios de asignación de los cupos disponibles para la admisión de alumnos nuevos.
- Aprobar el plan anual de actualización académica.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN, el currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración del Ministerio de Educación y otras autoridades pertinentes.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento del establecimiento educativo.

- Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social de los alumnos.
- Participar en la evaluación de los docentes y personal administrativo.
- Recomendar la participación del establecimiento educativo en actividades culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas y sociales.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes.
- Promover el mejoramiento de la calidad de la educación.
- Mantener las relaciones con las autoridades educativas, los patrocinadores y la comunidad local para el progreso académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, los reglamentos y este Manual de Convivencia.
- Canalizar el mejoramiento del proyecto educativo institucional del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN.
- Promover actividades de beneficio social.
- Aplicar las disposiciones del Estado para la prestación del servicio público educativo.
- Las demás funciones que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional y la Ley.

D. PROCURADURÍA

Es el órgano encargado de asistir a la Rectoría en los aspectos administrativos y financieros del Liceo.

Tiene como función principal tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, según el proyecto educativo institucional del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN. Así mismo, junto con la Secretaría General del colegio, el encargado de presentar ante la el Ministerio de Educación y otras autoridades pertinentes las propuestas de tarifas para cada año lectivo.

E. EL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es la máxima autoridad en los temas pedagógicos. Sus funciones y composición están reguladas en el PEI y la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

F. LA ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

Está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Se reúne en el Liceo como mínimo dos (2) veces al año (preferiblemente una vez cada semestre), por convocatoria de la Rectoría o del Director del Proyecto Educativo.

G. EL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de Familia es un órgano destinado a asegurar la continua participación de los padres en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados del Liceo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional.
Cada año, durante el primer mes de funcionamiento del año lectivo en curso, la Rectoría convocará a los padres de familia por grados para que elijan a sus representantes y de esta manera quede conformado el Consejo.

Son funciones del Consejo de Padres:

- Contribuir con la Rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que todos los alumnos participen en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el ICFES.

- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Liceo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los alumnos, para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes; fomentar la práctica de hábitos de estudio; mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y, especialmente, aquellas destinadas a promover los derechos del infante y adolecente.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Cuando fuere necesario, participar en la construcción y revisión del sistema de promoción y evaluación que adopte la Institución para los procesos académicos de los alumnos.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, a la solución de las dificultades de aprendizaje, a la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- Elegir los dos (2) representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres de Familia alcance la mitad más uno (50% +1) de los padres de familia de los estudiantes del Liceo, será la Asociación quien elegirá uno (1) de los dos (2) representantes de los padres ante el Consejo Directivo. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 9° del Decreto 1286 del 2005.

El Consejo de Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con la Rectoría y requerirá autorización expresa cuando asuma responsabilidades que comprometan al Liceo ante otras instancias o autoridades.

H. EL CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo de Estudiantes es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Tiene como función especial analizar, fomentar y hacer propuestas de carácter general, que estén encaminadas al mejoramiento del Liceo como institución educativa. Al mismo tiempo, es el encargado de organizar mesas estudiantiles en las que se propongan alternativas para reformar el Manual de Convivencia y/o el proyecto educativo institucional. Su elección y funciones están reguladas en el PEI y la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

I. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El Personero de los Estudiantes es un alumno que colabora en la búsqueda de soluciones negociadas a los problemas y conflictos que se presentan en el diario vivir estudiantil. Además, apoya a los Coordinadores Académicos a enseñar, recordar y hacer respetar los deberes y derechos de los estudiantes estipulados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. Su elección y funciones están reguladas en el PEI y la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

J. VÍGIAS AMBIENTALES

El comité ambiental fue creado como asesor en materia ambiental del Gobierno Escolar. Sus funciones principales son liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.

K. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

La Asociación de Padres de Familia del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN es la entidad sin ánimo de lucro, de carácter social y cultural, constituida bajo las Leyes de

la República de Colombia y conformada por los padres, madres y acudientes de los estudiantes del Liceo que están en dicha asociación.
La Asociación tiene como objeto principal colaborar con las directivas del Liceo Campestre Sanesteban, con los alumnos, con los padres y madres de familia, tutores o acudientes, con los educadores y los empleados, en los programas y fines de la Institución.

Las directivas del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN prestarán toda la colaboración necesaria y pertinente para que la Asociación pueda ejercer su labor, de acuerdo con el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, la Ley colombiana y el Decreto 1286 de 2005.

Si el número de padres, madres o acudientes afiliados a la Asociación supera el cincuenta por ciento (50%) del total de padres de familia del Liceo, será esta entidad quien designe a uno de los representantes de los padres en el Consejo Directivo Escolar de la Institución.

L. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia es un órgano de carácter legal, que se compone por los siguientes miembros:

- El Rector, quien preside el Comité
- El Personero Estudiantil
- El Docente con función de orientación
- El Coordinador cuando exista este cargo
- El Presidente del Consejo de Padres de Familia
- El Presidente del Consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

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

Las Funciones del Comité son:

I. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
II. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
III. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
IV. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
V. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
VI. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
VII. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación

para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

VIII. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Este Comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. Regulado también por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013

CAPÍTULO XV. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

El Liceo Campestre Sanesteban, ejecuta estrategias que garantizan los flujos de información entre los diferentes sectores de la comunidad del Liceo.

D. COMUNIDAD

La comunidad del Liceo Sanesteban está integrada por los siguientes sectores:

- Comunidad Escolar: Alumnos y Profesores
- Comunidad Comprometida: Profesores y Padres de Familia
- Comunidad Externa: Padres de Familia y Exalumnos
- Comunidad del Liceo Campestre Sanesteban: Exalumnos y Alumnos
- Comunidad Directiva: Órganos Directivos.

E. ESTRATEGIAS

Todas las estrategias de comunicación que se definen en el Colegio, pasan por el siguiente proceso:

- Identificación de la necesidad comunicacional
- Análisis de la información a difundir
- Definición de Públicos
- Especificación de los canales que portarán el mensaje
- Acto comunicativo
- Medición de la estrategia
- Aplicación de mejoras

F. CANALES DE COMUNICACIÓN

El Liceo Campestre Sanesteban cuenta con los siguientes canales de comunicación a través de los cuales se ejecutan las estrategias que garantizan los flujos de información entre su comunidad.

Plataforma académica

Es la plataforma académica en Internet en la cual los estudiantes consultan información sobre sus deberes académicos y reposan los Datos de los Padres de Familia, Acudientes y Estudiantes. De igual forma, en ella los Padres de Familia encuentran los reportes académicos sobre sus hijos y documentos institucionales para descargar en línea.

Los usuarios de la Plataforma son responsables del buen uso de la misma y de la confidencialidad de la contraseña entregada por el Departamento de Sistemas. En caso de extraviar la contraseña de acceso se deberá solicitar una nueva en el Departamento de Sistemas. Todos los usuarios son responsables de mantener su información personal actualizada.

Circulares impresas

Es información institucional enviada por medio físico a los hogares de los estudiantes. Su contenido es de carácter informativo.

Página oficial en internet (www.liceocampestreboyacá.com)

Es el punto de encuentro en Internet para alumnos, exalumnos, profesores, padres de familia y en general personas interesadas en conocer la vida diaria de la institución y los diferentes aspectos que conforman su filosofía.

La Página Oficial muestra a los estudiantes y profesores como protagonistas de los acontecimientos que se registran en la sección de noticias. Desde la Rectoría se definen los documentos institucionales que se pueden consultar o descargar en línea en la página web.

Correos electrónicos masivos

Es el canal de comunicación a través del cual es enviada electrónicamente información institucional a los diferentes sectores de la comunidad.

Los destinatarios son responsables de mantener su correo electrónico actualizado. De igual forma, deben agregar las cuentas de correo del colegio en la libreta de direcciones seguras.

Correo electrónico institucional

Son las cuentas de correo electrónico terminadas con el dominio @sanesteban.edu.co, que se le entrega a cada funcionario del colegio y las terminadas con el dominio @sanesteban.co que se le entrega a cada estudiante. A través de estas cuentas los usuarios se relacionan interna como externamente, de acuerdo al cargo dentro de la institución.

A través de este canal solamente se deben tratar asuntos de tipo laboral o académico. Se debe evitar manejar información de tipo comercial y personal. Se creará los grupos de envíos de correos internos. Cada usuario es responsable de realizar las copias de seguridad necesarias para mantener a salvo su información. Por tratarse de un correo institucional, es deber de los usuarios responsabilizarse de la imagen que se proyecta a los receptores de los mensajes. Todos los mensajes deben contener la firma institucional que informa los nombres completos, cargo y teléfonos de contacto.

En caso de que el propietario de una de estas cuentas de correo deje de laborar para el colegio, tendrá dos semanas para hacer una copia de seguridad de su cuenta de correo.

Medios impresos

Son los volantes, plegables, afiches y que además de buscar difundir la información respectiva, cuenta con elementos que hacen parte de la imagen institucional del colegio como el empleo de los logotipos autorizados.

Reuniones con padres de familia

Anualmente el colegio se reúne con los Padres de Familia en dos reuniones generales o Asambleas. La primera en el mes de febrero y la segunda en el mes de agosto.

De igual forma, el colegio, de manera individual, podrá citar a los Padres de Familia en distintos momentos del año para compartir con ellos información sobre el rendimiento académico y la formación de los alumnos o podrá convocarlos para ofrecerles capacitaciones.

Mensajes de texto (sms)

En aras de mantener a la comunidad informada de manera inmediata, el Liceo mediante el envío de mensajes de texto (SMS) para hacer llegar información de distinta índole a todos los sectores de la familia del Liceo Campestre Sanesteban.

Será responsabilidad de los individuos el tener actualizado el número de teléfono en las bases de datos, al cual desean que les llegue la información. De igual forma, deberán verificar con su respectivo operador que el sistema de recepción de este tipo de mensajes esté operando correctamente.

Redes sociales

Desde la Oficina de Comunicaciones se operan las cuentas oficiales del Liceo Campestre Sanesteban en servicios como Facebook, Twitter, Instagram, Skype y otras.

Es deber de todos los miembros de la comunidad del Liceo Campestre Sanesteban hacer un correcto uso de estos canales de comunicación. Comentarios, opiniones o aseveraciones que involucren a la institución como tal o a miembros de la misma y que rompan el derecho constitucional al buen nombre, a la intimidad, a la integridad serán susceptibles de procesos disciplinarios institucionales o por autoridad externa competente.

El Liceo se reserva el derecho de eliminar cualquier comentario u opinión que atente con los derechos anteriormente descritos. De la misma manera, se reserva el derecho a exaltar los comentarios que consideren contribuyen a la construcción y posicionamiento de su imagen institucional.

Imagen institucional

El Liceo define el Manual de Imagen Corporativa. Un documento en el que se definen las líneas gráficas maestras del logo símbolos de cada una de las diferentes dependencias del colegio. Todas las dependencias están obligadas a conocerlo y darle un correcto uso a las políticas definidas allí.

Ningún miembro de la comunidad del Liceo Campestre Sanesteban está autorizado a emplear ninguno de los emblemas o logotipos del colegio con fines lucrativos o no, sin la expresa autorización del Colegio.

Atención y soluciones

Es el canal encargado de atender las Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones de la comunidad Liceo Campestre Sanesteban. Su finalidad principal es procurar el mejoramiento de los procesos.

Las observaciones son recibidas a través de la Página Oficial (www.liceocampestresanestebanboyaca.com), en el ícono “Contáctenos”. También por medio del correo electrónico: liceocampestresanesteban@gmail.com

La Rectoría del Liceo es la dependencia encargada de atender cada caso, analizarlo, hacer el seguimiento necesario hasta recibir un mensaje de satisfacción por parte del remitente. No se tendrán en cuenta mensajes anónimos.

CAPÍTULO XVI. SANA CONVIVAENCIA Y OTROS RECURSOS

A. LA BIBLIOTECA

El Colegio cuenta con biblioteca estudiantil, en la cual no sólo están los libros y el material pedagógico, sino todos los demás recursos de los cuales dispone el LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN para el desarrollo de las actividades educativas.

Pueden ser usuarios de la Biblioteca los estudiantes, los padres de familia, los profesores, los empleados y los exalumnos egresados a quienes no se les haya excluido de la Institución.

Los servicios que presta la Biblioteca son:
La Colección General: es el grupo de libros de apoyo a los programas académicos de la Institución. El cupo máximo permitido para préstamos es de tres (3) libros por usuario.

Audiovisuales: es una colección que sirve de soporte básico a los programas académicos. El préstamo de este material se realiza sólo a docentes, durante la jornada académica. Los videos y DVD de esta colección pueden salir del Liceo con previa autorización del director de la Biblioteca y su préstamo se realiza de un día para otro.

El préstamo de cualquier libro o material de la Biblioteca se realiza únicamente con la presentación del carné y firmando la ficha de registro y será por un lapso de quince (15) días hábiles y puede ser renovado hasta por una vez consecutiva, siempre y cuando no exista una solicitud de otro usuario. Para la correspondiente renovación, el usuario debe acercarse con el libro y su carné a la Biblioteca y allí diligenciarla.

En caso de que el usuario pierda un libro que le haya sido prestado por la Biblioteca debe reponerlo en un plazo no mayor a un (1) mes. Si el título no se encuentra en el mercado, debe informar al Director para que le sea asignado otro título de reposición.

Los usuarios de la Biblioteca deben observar las siguientes normas:

- Abstenerse de hablar en voz alta y de consumir alimentos y bebidas.
- Respetar y cuidar los objetos y materiales que hay en ella.
- Dejar las maletas en el lugar establecido para ellas.
- Se suspenderá el servicio de la Biblioteca a quien mutile, raye o rompa un libro, revista o documento o falte al debido respeto a las personas de la Biblioteca.

Cuando un alumno presente un comportamiento inadecuado en la Biblioteca, se informará al Coordinador Académico para su respectiva sanción.

B. USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Los recursos informáticos del Liceo constan de:

Equipos de cómputo de escritorio y los portátiles. Los equipos fijos se encuentran instalados en la sala de computadores.

Software. El Liceo cuenta con plataformas de software debidamente licenciadas. De esa forma, disponemos del sistema operativo Windows en todos los computadores del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN, así como los sistemas Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, etc.). De otra parte, el Liceo dispone de software para servidores especializados de correo electrónico, antivirus, plataforma de portales y base de datos. Otros acuerdos de licenciamiento nos proveen el filtrado de contenidos web, aplicaciones de uso pedagógico (software educativo), las aplicaciones financieras, de biblioteca y otras. Adicionalmente el Liceo ha desarrollado el software de la base de datos académica y los servicios de los portales con sus propios recursos.

Recursos de la web. Los usuarios, particularmente los docentes, acceden a estos recursos mediante la conexión a Internet. El Liceo utiliza software educativo licenciado con compañías que lo proveen vía web y recursos pedagógicos gratuitos disponibles en la web.

Video-proyector. Son equipos en sala de reuniones que permite el despliegue de contenidos.

Impresoras. Equipos instalados en áreas docentes y administrativas

Normas para la protección de los equipos de cómputo: no se deben realizar juegos o actividades que impliquen movimientos bruscos o lanzamiento de objetos que puedan golpear algún equipo. En las salas de computadores, los estudiantes y profesores deberán abstenerse de consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas.

Las instalaciones eléctricas y demás accesorios de las aulas de informática sólo pueden ser manejadas por el docente encargado y el personal técnico. Los estudiantes no deben desconectar equipos o accesorios de las salas de computadores. Las sillas y demás mobiliario de las aulas de informática deben conservarse en el sitio que ha sido previsto para estos objetos. La responsabilidad del manejo de los equipos de cómputo suministrados por el Liceo incluye observar el estado general del aparato y reportar de inmediato los daños que se observen y los inconvenientes con los programas instalados. Quienes causen daño a los equipos de cómputo, responderán en forma amplia y completa, restaurando el bien deteriorado. Quienes utilicen equipos portátiles responderán al Liceo en caso de pérdida o reparación de daños no cubiertos en garantía.

Normas para el uso de software: En los computadores del Liceo solo está permitido el uso de software instalado por el personal técnico del Liceo en los computadores, bajo licencias adquiridas legalmente.

El usuario que desacate esta norma será responsable por las sanciones legales que se impongan al Liceo un organismo de control contra la piratería de software llegare a

encontrar programas ilegalmente adquiridos en los equipos de la institución. Está prohibido a los usuarios de los computadores del Liceo la desinstalación de los programas que se encuentran en los equipos o la modificación de cualquier carpeta de sistema que corresponda a la configuración original de éste. Cualquier falta en este sentido acarreará sanciones disciplinarias tales como asumir los costos de la reparación del equipo.

Cuidado de la información contenida en los equipos de cómputo: Todo usuario de equipos de cómputo del Liceo debe hacer copias de sus archivos importantes para evitar pérdidas de información. El Liceo está autorizado para reinstalar los equipos de cómputo cuando lo considere necesario y no se hace responsable de ninguna información almacenada en ellos.

Todos los usuarios deben atender las precauciones indicadas para el uso de correo electrónico, chat, memorias USB y otros medios que sirven para transmitir los virus informáticos o recolectar direcciones de correo electrónico que luego son aprovechadas para fines inescrupulosos.

Normas para el uso de la red interna y del acceso a Internet: Son usuarios de la red interna todos los estudiantes, profesores, empleados y padres de familia a quienes el Liceo les haya suministrado un código de usuario y una contraseña para ingresar desde los computadores del Liceo, desde sus propios computadores o desde Internet.

Los usuarios no deben divulgar a otras personas la contraseña suministrada por el área de Sistemas para ingresar a la red interna. Se prohíbe la utilización, a través de la red interna del Liceo, de sitios de internet o programas recreativos que no tenga un claro propósito educativo, alineado con el currículo y la planeación de actividades pedagógicas.

Está prohibido utilizar la red interna para cargas y descargas masivas de material digital (usualmente películas, video y música). Este tipo de actividades congestionan la red en alto grado y además transgreden los límites de la legalidad en cuanto a derechos de autor se refiere. Cualquier tipo de violación a los niveles de seguridad con

el fin de acceder al Área Administrativa una falta que amerita un proceso disciplinario. El estudiante sólo podrá utilizar el acceso a Internet en las horas destinadas para ello. El estudiante debe procurar dar el mejor uso a este recurso y no utilizar el servicio para actividades que no beneficien su formación en el Liceo.

No tendrán acceso a la red interna del Liceo los equipos destinados a aplicaciones de comunicación o entretenimiento personal, como los teléfonos celulares, iPods e iPads, salvo cuando se requiera para ser utilizados en una actividad pedagógica que así lo exija. Cuando se solicite el acceso a la red interna del Liceo desde un computador particular (no suministrado por el Liceo) el usuario debe estar autorizado por la Dirección del Liceo y permitir una revisión técnica previa del equipo y la asignación de una identificación estandarizada que permitirá reconocerlo en la red.

C. ASISTENCIA

- Asistir puntualmente a la Institución según horario correspondiente, permanecer en todas las clases y participar, presentándose oportunamente en todos los actos de la comunidad, salvo que haya sido excusado
- Estudiante que llegue después de la hora estipulada (8.00 a.m.) para el ingreso al Colegio deberá justificar por escrito la causa de su retardo. Quien llegue tarde a la institución sin la debida excusa de sus acudientes pierde todos los derechos académicos para presentar trabajos o evaluaciones que se hayan realizado en esos momentos. En caso que un estudiante llegue 3 o más veces tarde en el inicio de la jornada en el mes se realizara llamado de atención por escrito en el observador continuando con la instancia correspondiente en el debido proceso.
- En caso de ausencia presentar excusa a la coordinación en el formato institucional antes de las 24 horas siguientes a la ausencia, con los soportes correspondientes, acordar con los docentes las fechas para cumplir con tareas, talleres, evaluaciones y trabajos dejados de presentar. De igual forma, el estudiante debe presentar al docente(s) la excusa de lo contrario se perderá el derecho a las consideraciones académicas correspondientes.

- Cuando el estudiante asiste a la institución estando incapacitado se solicitará la presencia del padre de familia para que lo retire de la institución y cumpla en su totalidad la incapacidad.
- Para retirarse del Colegio durante el horario de clases, el acudiente debe enviar solicitud escrita justificando el permiso de salida (hora, fecha y persona autorizada para la salida con el estudiante). Ningún estudiante puede retirarse de la Institución sin la presencia de uno de los padres y/o adulto autorizado por escrito**.**

D. CUIDADO DE LA PLANTA FISICA, Y DEL MEDIO AMBIENTE

- Cuido el entorno material. Uso adecuado de los materiales de apoyo educativo, muebles, enseres y planta física en general.
- Cuidar, conservar y hacer buen uso de los baños y del agua, evitando su desperdicio.
- Cuidar y no arrojar en la redes de alcantarillado sanitario y de aguas lluvia residuos sólidos.
- Cuidar y proteger el medio ambiente especialmente los árboles y las plantas que se encuentran en los diferentes espacios del colegio.
- Hacer uso apropiado de las canecas para botar los residuos de comida y demás elementos según su clasificación: plásticos, papel o botellas.
- Promuevo el cuidado del entorno material y natural, dentro y fuera del colegio.
- Contribuyo con el orden, la disciplina y el cuidado del entorno no realizando ventas, ni compras de cualquier tipo de artículo.
- Mantengo el orden y el aseo en los diferentes espacios, dentro y fuera de la clase y dentro y fuera del colegio.

E. USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El Transporte Escolar busca brindar y generar una atmósfera adecuada para la convivencia armónica y se constituye en un espacio formativo incluido en el proceso de aprendizaje por lo cual el estudiante debe asumir el reglamento establecido con este fin. Tendrá en cuenta:

- Tener un comportamiento adecuado al utilizar el servicio de transporte, respetando a la monitora que les acompaña diariamente. Desatender a sus recomendaciones es irrespetarla. En caso de quejas en este aspecto, el estudiante será amonestado en comité de Convivencia y recibirá citación, que debe traer al día siguiente firmada por sus padres.
- Finalizada la última hora de clase, desplazarse inmediatamente a las rutas. A las 5.00 p.m. El estudiante que no haya abordado el bus debe ser recogido por sus padres en el Colegio.
- Recordemos que si existiera alguna novedad en el servicio de transporte bien al ser recogido en la mañana o en la tarde desde el colegio, deben informar a su respectivo transportador.
- Portar correctamente el uniforme al abordar o descender del bus. Es importante recordar que la monitora está facultada para exigir el porte adecuado del uniforme en todo momento.
- Saludar al subir al bus y despedirse al bajar.
- Conservar la silla asignada.
- No levantarse del puesto hasta llegar a su paradero o al Colegio.
- En caso de abrir las ventanas hacerlo prudentemente, sin sacar ninguna parte de su cuerpo, ni arrojar objetos de ninguna naturaleza por las ventanas.
- Conversar en voz baja para evitar molestias y ruidos. Utilizar siempre un vocabulario respetuoso.
- Abstenerse de consumir alimentos en el bus, de botar papeles al piso.
- Respetar la prohibición de comercializar comestibles o cualquier otro artículo.
- Estar cumplidamente según la modalidad de transporte fuera de la casa, apartamento, portería del conjunto o paraderos previamente establecidos
- Dar el uso adecuado a los asientos y demás implementos del vehículo (ventanas, interruptores, etc.) y responder por los daños causados.
- En las rutas sólo se transportarán los niños usuarios de las mismas, es decir, que ni los padres, ni compañeros de los alumnos serán transportados.
- Los estudiantes que utilizan el servicio de transporte serán dejados en el sitio autorizado por el padre de familia en su inscripción. Los estudiantes de los grados inferiores deben ser recibidos por una persona adulta autorizada. No se dejarán en porterías si no hay una autorización previa.

- Acatar todas las recomendaciones dadas por la monitora sobre comportamiento y seguridad.
- No portar elementos distintos a los útiles escolares. En caso de encontrar algún objeto entregarlo al conductor y/o monitora para su devolución.
- Utilizar los cinturones de seguridad durante todo el recorrido por el bienestar, protección de los estudiantes y evitar inconvenientes con las autoridades de tránsito.

Parágrafo: El incumplimiento en los deberes, acarreará las siguientes sanciones de acuerdo a lo establecido en el reglamento de transporte escolar.

- Llamado de atención por parte de la monitora, en forma verbal
- Reporte al director de grupo y anotación en el observador del alumno.
- Citación e información al padre de familia o acudiente.
- Suspensión del servicio de transporte de 1 a 15 días de acuerdo a la reincidencia de las faltas.
- Suspensión definitiva del servicio de transporte.

F. USO DEL SERVICIO DE COMEDOR

Normas para la hora del almuerzo:

- Lavarse las manos antes de ingresar al comedor
- Ingresar de forma ordenada, respetar la fila y hacer buen uso del mobiliario.
- Ingresar en forma puntual para tomar el servicio del restaurante según el horario establecido.
- Hacer uso del restaurante en compañía de un docente.
- Consumir todos los alimentos que se te ofrecen.
- No tirar la comida al piso o a las canecas de basura.
- Utilizar correctamente los utensilios (cuchara, tenedor, servilletas, bandejas, vasos, etc)
- Dar un buen trato al personal del servicio.
- Utilizar un tono de voz moderado.

- No ingresar dulces, jugos, gaseosas u otros alimentos al restaurante, allí solo se consumen los alimentos que se ofrecen.

G. SERVICIO DE ENFERMERÍA

EL servicio de Enfermería busca brindar una atención inmediata y oportuna para los estudiantes que requieren su servicio generando un espacio de bienestar. El servicio realiza atención básica y de primeros auxilios, por esto con el apoyo de los padres de familia es importante que cuenten con un seguro médico (EPS). Con el deseo de optimizar el servicio que se les brinda a los estudiantes se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El servicio de enfermería que funciona en el colegio, realiza atención básica y de primeros Auxilios.
- El estudiante que está siendo tratado por alguna enfermedad y/o patología específica, debe poner en conocimiento esta información y las respectivas orientaciones del médico tratante al servicio de enfermería.
- Si requiere tomar algún medicamento este se suministrara con la prescripción médica y copia la cual reposara en el servicio, con la instrucción clara a fin de que podamos apoyar al estudiante en su consumo y/o uso en caso de ser necesario.
- En caso de una restricción medica debido a lesiones, enfermedades de alto riesgo, de contagio, incapacidades y/o otras patologías que afecten su normal desarrollo dentro del colegio, no deben asistir a la institución hasta cumplir los días de incapacidad por su propia seguridad y el bienestar de los demás estudiantes.
- Recibir las vacunas según los programas y las instrucciones de las autoridades de salud.
- Promover y participar activamente en campañas, brigadas y actividades de promoción y prevención de la salud
- Actualizar los números de teléfono de padres y acudientes (a través de la página web, link historia clínica y/o mediante la agenda)

- Los padres de familia debe asistir con prontitud en el momento de requerir su presencia inmediata en el colegio.
- El personal administrativo, docentes, servicios generales y la comunidad educativa en general cuentan con nuestro servicio durante toda la jornada.

H. PAZ Y SALVO

Se expedirá en los siguientes casos:

- Usuarios que aparezcan en la lista de deudores morosos y que hayan restituido la obra.
- Para grado, retiro, reintegro, finalización de año escolar, exámenes, transferencias a colegios.
- Para el personal de la Institución y docentes que se retiren temporal o definitivamente.
- En el caso de los docentes que durante el año escolar solicitan materiales a biblioteca para trabajo con los alumnos, será requisito indispensable que los niños a su cargo estén completamente a paz y salvo con la biblioteca.

CAPÍTULO XVII. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y EXCURSIONES

Sin perjuicio de lo que dispone el documento (ver anexos) titulado Manual de la Salidas Pedagógicas y Excursiones del Liceo Campestre Sanesteban, todos aquellos que hagan parte de las salidas pedagógicas y excursiones del colegio deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones generales.

El Manual de Convivencia del Colegio se aplica durante las salidas pedagógicas, excursiones o cualquier tipo de salida donde el estudiante represente al colegio, por lo que las normas de comportamiento serán las mismas que aplican al interior del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN.

- Los estudiantes son representantes de la imagen y buen nombre del Colegio, por lo que el uso de un vocabulario adecuado y de un comportamiento respetuoso, son la mejor manera de darse a conocer a sí mismos y a nuestro Colegio.

- Si el estudiante tiene una dieta especial o una necesidad médica particular, debe comunicarlo inmediatamente al Director de Grupo y a los operadores del programa.
- El estudiante es el responsable del cuidado de su dinero y los elementos electrónicos que lleve consigo en caso de ser permitidos. El Liceo no puede hacerse responsable por la pérdida de este tipo de artículos personales.
- Los estudiantes deben seguir de manera atenta todas las instrucciones de los acompañantes de las salidas o excursiones. Así mismo, deben permanecer con su grupo en todo momento.
- Los profesores y alumnos participantes en la salida o excursión correspondiente, deben atender las reuniones, talleres y/o ensayos necesarios para su preparación, con el fin de hacer una buena representación del Liceo a donde quiera que vayan.
- Los padres de familia que vinculen a sus hijos en estas salidas o excursiones deberán firmar los documentos que autoricen su participación en ellos. Así mismo, aceptan y reconocen que durante el desarrollo del viaje, salida o excursión los estudiantes estarán expuestos a ciertos riesgos inherentes a su traslado, los cuales no son ni serán de responsabilidad del Liceo.

CAPÍTULO XVIII. DE LAS ADMISIONES

Dentro de las grandes e importantes decisiones que deben tomar los padres de familia, está la elección de un colegio para sus hijos. Esta decisión marca de manera significativa tanto la vida del niño, como la de la familia. Cuando un estudiante ingresa al Liceo Campestre Sanesteban, se establece un vínculo de cercanía y seguimiento a largo plazo, entre el colegio, el alumno y la familia.

Este vínculo nace y crece a partir de la unión entre la propuesta integral del colegio y las expectativas y vivencias de las familias respecto a la educación de sus hijos. El Liceo abre las puertas a todas y cada una de las familias que deseen contactarlo dando la oportunidad de participar del proceso de admisión donde se estudia de manera seria y rigurosa cada una de las solicitudes teniendo en cuenta las características de cada niño y de su familia.

La selección de los estudiantes en primera instancia, busca el bienestar de los mismos, teniendo en cuenta lo que el Liceo puede ofrecer para favorecer su desarrollo integral, así como también se consideran las características de sus postulantes para que estén alineadas con los requerimientos que el colegio propone para favorecer el logro de sus objetivos.

Para el Liceo constituye un motivo de orgullo y una permanente ratificación de su quehacer educativo y formativo el hecho de que sus exalumnos vuelvan, esta vez trayendo a sus hijos para que formen parte de la comunidad y reciban la herencia del espíritu del Liceo y una educación actualizada según las exigencias del mundo moderno.

PROCESO DE ADMISIÓN

El Liceo Campestre Sanesteban se sigue los siguientes pasos:

1. **Diligenciar formulario de pre-inscripción.** Las familias que deseen participar de este Proceso de Admisión, deberán diligenciar el siguiente formulario de Pre-Inscripción.

2. **Convocatoria y charla en el Liceo:** Se hace una convocatoria, a las familias Pre-Inscritas visitan el colegio para conocer más de cerca su filosofía, el proyecto pedagógico y sus instalaciones

3. **Entrega de formulario, documentos y anexos:** Las familias interesadas podrán adquirir el Formulario de Solicitud de Admisión una vez terminada la Charla en el Liceo.

Los documentos que se deben anexar al Formulario son:

Copia Registro Civil colombiano o Pasaporte en caso de ser extranjero.

En caso de ser extranjero, Certificado de Nacimiento que incluya la información de ambos padres.

Una (1) foto reciente del aspirante tamaño pasaporte.

Paz y Salvo del colegio actual.
Formato para ser diligenciado
Último informe expedido

Si su hijo recibe algún apoyo de especialistas externos (fonoaudiología, terapia ocupacional, psicología, neurología, psiquiatría), por favor adjuntar el último informe del profesional.
Es necesario entregar todos los documentos con el Formulario para poder programar a los niños candidatos a la jornada de observación.

4. Conocimiento del niño y diálogo familiar. El Colegio invita a los niños aspirantes junto con sus padres a pasar una mañana en el colegio. Durante este tiempo, los maestros del Liceo tendrán la oportunidad de conocerlos dentro del ambiente escolar que se vive en el campus del colegio.

5. Comité de admisiones y resultados: Al cumplir los pasos anteriores, el Comité de Admisiones se reunirá para estudiar detenidamente las observaciones de los maestros durante el "Conocimiento del niño" y el informe del "Diálogo Familiar". Según el resultado, el colegio enviará a cada familia inscrita una respuesta oficial a través de los correos electrónicos inscritos. En la comunicación enviada se a las familias, se indican las fechas y el procedimiento a seguir para iniciar el Proceso de Matrícula.

CAPÍTULO XIX. DE LAS MATRICULAS

A. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

En consonancia con la Constitución Política de Colombia que en el artículo 68 señala el derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos, lo que conlleva a acoger los reglamentos y exigencias de la Institución. En el Liceo Campestre Sanesteban se resalta el derecho a conocer, aceptar y vivenciar la filosofía institucional, el P.E.I y el Manual de Convivencia, a estar respaldado por sus padres, un acudiente o un tutor, con condiciones éticas, morales, socio afectivas y de responsabilidad, para asistirlo en

las situaciones que lo requieran y/o cuando la Institución lo solicite. A ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes. El valor de la responsabilidad se fundamenta en la capacidad de sentirse comprometido a dar una respuesta o cumplir un trabajo, sin presión externa alguna y haber alcanzado todos los propósitos previstos para el grado inmediatamente anterior al que aspira para el grado al cual se matrícula.

Estudiantes nuevos

Adelantar todo el proceso de admisión: Presentar toda la documentación reglamentaria exigida por la Institución

- Registro Civil con el correspondiente NIP o NUIP
- Boletín final de notas (sin logros pendientes)
- Certificados de estudios de los años cursados y aprobados, en los que no aparezcan compromisos pendientes.
- Paz y salvo económico del colegio de procedencia.
- Constancia de buen comportamiento escolar expedida por las directivas de la Institución.
- Estar afiliado o ser beneficiario de los servicios de una EPS y tomar un seguro de accidentes.
- Diligenciar el formulario de admisión
- Presentar la prueba y entrevista programada y obtener un concepto favorable.
- Estar ubicado en el intervalo de edades determinadas por el Colegio para cada grado.
- Cancelar el valor correspondiente a los derechos de la matrícula.
- Diligenciar y firmar el contrato de prestación de servicios educativos.
- Legalizar la matrícula firmada por el estudiante y acudientes, dentro de las fechas
- programadas por el colegio.
- El (los) acudiente (s) deberá (n) suscribir contrato de cooperación o prestación de servicios educativos.

NOTA: La Institución está en la obligación de verificar la legalidad y autenticidad de todos los documentos que se presenten para el proceso de admisión. El Colegio anulará el proceso de inscripción si los documentos y datos consignados en el

formulario de inscripción son incompletos, adulterados o que no correspondan a la realidad.

Renovación de matrícula

Al estudiante se le renovará la matrícula bajo las siguientes condiciones:

- Haber terminado el año escolar sin MATRÍCULA EN OBSERVACION
- La no promoción del estudiante por más de dos años en el mismo grado determina la pérdida de cupo.
- Haber cumplido con todos sus deberes consagrados en el Manual de Convivencia, particularmente los referidos a oportunidades para cancelación de matrícula y pensiones.
- Cuando los padre(s) o acudiente(s) reiteradamente incumplen cualquiera de los deberes consagrados en el Manual de Convivencia, la Institución se reserva el derecho de no renovar el contrato de prestación de servicios educativos.
- Para estudiantes antiguos se renueva la matricula cuando presenta toda la documentación reglamentaria exigida por la Institución:
  Orden de matrícula
  Fotocopia del documento de identidad.
  Pago de los derechos de la matrícula.
  Renovar su decisión de actuar dentro de la institución según las pautas conocidas y aceptadas del Manual de Convivencia.
  Diligenciar y firmar el contrato de prestación de servicios educativos.
  Renovar la matrícula oportunamente en las fechas señaladas por el Colegio.
  No estar incurso en alguna de las causales de pérdida de cupo.

Parágrafo 1: La NO RENOVACION de la matrícula en las fechas indicadas mediante “Circular” por el Colegio para este proceso, implicará la PÉRDIDA DE CUPO, que la Institución asignará o suprimirá libremente a efectos de planear y organizar los cursos Según sentencias de la Corte Constitucional se manifiesta lo siguiente: No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año (T092-311-94). No se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico (T569-XII-94). No se

vulnera el derecho a la educación por normas que exijan rendimiento y disciplina (T316-12-VII-94).

B. CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

- Por haber culminado y aprobado el ciclo de estudios que ofrece el Colegio.
- Cuando a un estudiante se le comprueba o se vea involucrado en situaciones relacionadas con: HURTO O ROBO APROPIACIÓN DE PERTENENCIAS DE OTROS SIN AUTORIZACIÓN), O, PORTE DE ARMA O ELEMENTO CORTO PUNZANTE O PORTE DE SUSTANCIA PSICOACTIVA O EXPENDIO DE SUSTANCIA PSICOACTIVA Y EN TODOS LOS OTROS CASOS QUE POR ESTUDIO LO DETERMINE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA O RECTORÍA O EL CONSEJO DIRECTIVO, según lo estipulado en las PROHIBICIONES de este manual. Una vez establecida la(s) prueba(s) deben ser informadas las autoridades competentes, sean los hechos dentro del colegio o sus alrededores, en caso que la ley lo exija o el colegio lo considere necesario.
- Por cierre del Colegio, cualquiera que sea su forma.
- Por retiro voluntario del estudiante, bien sea que dicha voluntad provenga de sus padres o acudientes, durante el año escolar o al finalizar el mismo no haciendo uso de la renovación dentro de los términos establecidos por el colegio, caso en el cual el Colegio queda en libertad para disponer del cupo.
- Al comprobar falsedad en la información y documentación presentada para ingresar al Colegio.

En el Colegio Liceo Campestre Sanesteban son causales para CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y CANCELACIÓN DE MATRICULA DE UN ESTUDIANTE:

1. Cuando a un estudiante se le comprueba o se vea involucrado en situaciones relacionadas con: HURTO O ROBO (APROPIACIÓN DE PERTENENCIAS DE OTROS SIN AUTORIZACIÓN), O, PORTE DE ARMA O ELEMENTO CORTO PUNZANTE O PORTE DE SUSTANCIA PSICOACTIVA O EXPENDIO DE SUSTANCIA PSICOACTIVA Y EN TODOS LOS OTROS CASOS QUE POR

ESTUDIO LO DETERMINE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA O RECTORÍA O EL CONSEJO DIRECTIVO, según lo estipulado en las PROHIBICIONES de este manual. Una vez establecida la(s) prueba(s) y seguido el debido proceso se activara la ruta correspondiente, sean los hechos dentro del colegio o sus alrededores, en caso que la ley lo exija o el colegio lo considere necesario.

2. Cuando un estudiante después de realizar todo el proceso convivencial consagrado en este manual no logre corregir la situación problema y ésta se repita de tal manera que afecte negativamente su formación personal y social, es decir, su convivencia afecta a los otros poniendo en riesgo su propia integridad y la de los demás, contando con concepto por el Comité Escolar de Convivencia o de la Rectoría.

3. Cuando un estudiante se vea involucrado en situaciones de consumo de sustancias psicotrópicas, debe ser remitido a una institución que le brinde ayuda para superar esta dificultad (costos a cargo de los padres o acudientes), hasta cuando el proceso de rehabilitación o adaptación sea finalizado con resultados satisfactorios, según informe escrito de la institución tratante, momento en el cual el colegio se compromete a reactivar su calidad de estudiante.

C. PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN VOLUNTARIA DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

Los padres de familia o acudiente que decida retirar al educando y por ende dar por terminado el contrato de matrícula deben:

a. Informar por escrito al Equipo de Gestión tal decisión indicando los motivos y la fecha a partir de la cual opera el retiro, con lo cual se hará cancelación en el libro de matrículas.
b. Estar a paz y salvo por todo concepto.
c. Solicitar la entrega de documentos y certificados correspondientes. El colegio entrega el certificado de PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO, cuando se

hayan hecho todos los pagos requeridos de pensiones y otros servicios escolares.

D. ADOPCIÓN DE TARIFAS

Las tarifas que adopta el colegio para el siguiente año escolar son aquellas que el Ministerio de Educación aprueba, con base en la Autoevaluación Institucional y el incremento autorizado por el Gobierno.

COSTOS EDUCATIVOS

Cada usuario del servicio educativo se compromete a pagar los costos educativos en cuotas iguales, según especificaciones del contrato de matrícula Educativa.

Parágrafo 1: La no cancelación de costos educativos en su totalidad, permitirá a la Institución la no renovación del contrato de matrícula para el año inmediatamente siguiente, sin perjuicio de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.

OTROS COBROS PERIÓDICOS

Es la suma que se paga por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los conceptos de matrícula y pensión, los cuales han sido aprobados por Secretaria de Educación Departamental.

PAGO DE MATRÍCULA Y PENSIONES

El LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN está clasificado en el régimen de libertad vigilada y su sistema para los cobros de matrícula, pensiones y otros costos educativos, para el año escolar, se rige según los siguientes términos:

1. La pensión anual se cobrará en once (11) cuotas o valores iguales, a razón de una (1) en la matrícula, considerada como suma pagada por anticipado, y una (1) en cada uno de los diez (10) meses escolares, de febrero a noviembre.
2. Se descarga el recibo por la plataforma asignada cada mes cuyas mensualidades deberán ser cancelas dentro de los diez (10) días calendario de cada mes, si no realizó el pago durante el tiempo asignado se le cobrará

interés de mora equivalente a la tasa autorizada por la Superintendencia Financiera y la sanción de extemporaneidad.

3. Las tarifas o escalas de matrícula y pensión de los estudiantes matriculados, que continúen en el colegio, se fijarán e incrementarán según el porcentaje determinado por el Ministerio de Educación, las tarifas aprobadas por el Consejo Directivo y autorizadas por la Secretaria de Educación Departamental.

COBROS EVENTUALES

Estos cobros no están incluidos en el costo de matrícula, pensiones y otros cobros y deben ser cancelados al momento de solicitarse el servicio, son acordados y aprobados por el Consejo Directivo.

1. Simulacros pruebas Saber.
2. Daños ocasionados por el estudiante durante el año lectivo.
3. Duplicados del carné estudiantil.
4. Pago de las salidas pedagógicas (lugar y transporte) y/o extracurriculares.

CAPITULO XX. OTRAS DISPOSICIONES

A. ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

COMITÉ DE EMERGENCIAS

Encargado de orientar todo lo relacionado con evacuación, tiene la gran responsabilidad el garantizar la salida de toda la comunidad estudiantil del colegio en caso de emergencia

BRIGADA DE EMERGENCIA

Conformada por personas del Liceo Campestre Sanesteban que voluntariamente quieran apoyar las labores de prestación de primeros auxilios, control de conatos de incendios y otras emergencias en su fase incipiente. Será un medio de apoyo para manejo de aquellas emergencias que no pongan en riesgo la vida de sus integrantes y que de manera segura ayuden a controlar emergencias básicas mientras llegan los organismos de apoyo externo como Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, entre otros.

RUTAS DE EVACUACIÓN

Es el recorrido pre-establecidos por Liceo Campestre Sanesteban, con el fin de garantizar en un momento dado, la salida de toda la comunidad educativa de la manera más rápida y segura de la instalación.

Las rutas de evacuación definidas son:

RUTAS DE EVACUACION		
RUTA EVACUACIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**PERSONAS QUE EVACUAN**
Docentes, estudiantes y visitantes	Desplazarse en fila india detrás de cada docente por los pasillos hasta llegar a la salida de emergencias más cercana (entrada principal), los grupos que tienen auxiliar esta debe ir al finalizar cada fila, con el fin de ver que ningún niño o niña, se quede en el salón y bajar las escaleras en orden teniendo en cuenta el salón más cercano a ellas y siguiendo el orden comenzando por el 2º piso hasta llegar a la puerta principal.	Administrativos, visitantes, estudiantes, docentes

En caso de no poderse utilizar esta ruta, el Coordinador de evacuación deberá definir de manera rápida y oportuna la mejor manera de salir de la sede o esperar las indicaciones que en su momento den los organismos de apoyo interno y externo.

PUNTO DE ENCUENTRO (P.E.)

El punto de encuentro es el sitio externo a la sede, definido por el Liceo Campestre Sanesteban, al cual deberán llegar todas las personas que estén en el Liceo en el momento de presentarse una emergencia. Este punto se ha considerado que es el más adecuado para permitir el conteo del personal y garantizar la seguridad del mismo mientras pasa la emergencia.

Se designó como sitio de reunión final para las rutas de evacuación la zona verde de la entrada al Liceo Campestre Sanesteban.

ALARMA LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN

Se contará en la actualidad con un sistema de alarma sonoro, el cual es un sonido continuo que debe ser activada por el Comité de Emergencias, en el momento de presentarse una emergencia y por tanto requerir que el personal presente en la sede evacue hacia el punto de encuentro.

CAPITULO XXI. SALUD PÚBLICA

ACCIONES PARA MINIMIZAR EL CONTAGIO DEL COVID-19

1. Lavado de manos.
2. Distanciamiento físico-
3. Reporte de síntomas y exposición al Covid-194
4. Uso de elementos de bioseguridad
5. Limpieza y desinfección de áreas .

Pueden asistir al Liceo

Toda la comunidad: colaboradores, docentes, contratistas, subcontratistas, proveedores y estudiantes, padres de familia y cualquier persona que desee hacer uso de los servicios del Liceo Campestre Sanesteban.

NO pueden asistir al Liceo

Los estudiantes y trabajadores que están en riesgo individual alto o tengan los signos de alarma como: fatiga y malestar general, fiebre mayor a 37,5°, dificultad para respirar, tos persistente.

Movilidad hacia el colegio.

En la ruta escolar se debe:

- Realizar el test diario de bioseguridad. Usar tu tapabocas.
- Desinfectar el calzado al subir al bus. Desinfectar las manos con gel antibacterial.
- Permitir que te tomen la temperatura. Ubicarse en la silla asignada.

Cómo es el ingreso al Liceo.

- Diligenciar previamente la encuesta.

- Usar tapabocas.
- Presentar el carnet.
- Permitir la toma de temperatura
- Desinfecta el calzado.
- Lavar las manos con agua y jabón, en los horarios establecidos.
- Mantener el distanciamiento de dos metros con otras personas

Elementos de bioseguridad a usar.

USO DE TAPABOCAS DESECHABLE

Antes de ponerse el tapabocas, lávese las manos con agua y jabón, moldee la banda metálica alrededor del tabique, asegúrese que cubra nariz y boca, evitar tocar el tapabocas. El tapabocas debe estar en buen estado, de lo contrario cámbialo. Al finalizar la jornada se puede cambiar y no olvidar depositar el tapabocas usado en una caneca roja. Lavar las manos con agua y jabón, durante mínimo 20 segundos.

USO DE TAPABOCAS REUTILIZABLE

Lave las manos antes de colocarte el tapabocas, ajústelo bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara, sujete las cintas o cordones por detrás de la cabeza y para retirarte el tapabocas deberá tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz y la boca. Al llegar a casa, recuerde lavar a mano el tapabocas reutilizable con agua y jabón.

LO QUE NO DEBES HACER CON EL TAPABOCAS

Dejar el tapabocas sobre los pupitres, mesa del comedor o escritorio de oficinas. Guardar el tapabocas en tus bolsillos. No arrojar el tapabocas en una caneca verde, de acero inoxidable, de las que están en el campus.Usar el tapabocas en el cuello, sin cubrir la nariz, exponiendo la barbilla.

USO DE CARETA DE BIOSEGURIDAD

Desinféctala antes y después de su uso. Cuando vayas al comedor guárdala en la bolsa.

Proveedores y visitantes.

Utilizarán siempre los elementos de bioseguridad, como el tapabocas y/o careta. Cumplirán con los protocolos de bioseguridad establecidos por el colegio.

Uso de las aulas.

Se mantendrá el distanciamiento de dos metros entre tus compañeros. Desinfectará sus zapatos al entrar al salón. Se ubicará en el puesto asignado. Desinfectará todos tus útiles escolares y el pupitre. Usará periódicamente el gel antibacterial y lavará las manos cada 2 horas. Evitará tocar chapas, manijas y otras superficies. No consumirá alimentos.

Uso de oficinas.

Se mantendrá el distanciamiento de dos metros entre tus compañeros. Desinfectará los zapatos al entrar al salón. Se ubicará en el puesto asignado. Desinfectará todos tus útiles escolares y el pupitre. Usará periódicamente el gel antibacterial y lavará las manos cada 2 horas. Evitará tocar chapas, manijas y otras superficies. No consumirá alimentos.

Uso de los baños

Revisar la señalización en los baños para el número de ocupantes. Lavará las manos antes y después de hacer uso de los baños, manteniendo el distanciamiento de dos metros.

Consumo de alimentos.

Al ingreso del comedor se lavará las manos con agua y jabón, manteniendo el distanciamiento mínimo de 2 metros, ubicándose en los espacios habilitados, guardando el tapabocas en su empaque; luego, desinfectará las manos con gel antibacterial. Si usa careta de bioseguridad será guardada en su tula. Después de consumir los alimentos se pondrá el tapabocas y la careta. No usará el celular mientras se está en el comedor.

Zonas verdes

Mantener el distanciamiento de dos metros. No se realizarán juegos de contacto que implique compartir elementos deportivos.

Alerta por COVI-19

RESPUESTA ANTE CASO SOSPECHOSO DENTRO DEL COLEGIO

El colegio ha dispuesto un área de cuidado especial ubicado temporalmente, para la atención de los casos que presenten síntomas relacionados con Covid-19. Si algún estudiante y/o funcionario presenta síntomas relacionados con la enfermedad Covid-19, debe dirigirse a la enfermería.

Si el paciente tiene dificultad para respirar o los síntomas son muy graves, se llamará al servicio de EMERMEDICA, para la atención necesaria. En caso de que el paciente sea un estudiante, el colegio se pondrá en contacto con los padres de familia para que lo recojan y le brinden la atención médica correspondiente.

Los directivos del colegio y/o el Comité de Bioseguridad (contingencia) determinarán el cierre parcial del curso, área, grupo, etc, o considerarán el cierre de la institución por 24 horas si se confirma un caso de Covid-19, para realizar limpieza y desinfección de todas las áreas.

Los estudiantes y/o funcionarios sospechosos y sus posibles contactos estrechos, deberán pasar a educación virtual o trabajo en casa durante 14 días después de la exposición y podrán retornar al colegio una vez se tenga concepto médico de autorización para el retorno al campus.

Si un estudiante o trabajador da positivo en la prueba de detección del SARS-CoV-2, aquellos que se encuentren dentro de la mismo, curso, grupo, área, también deberán realizarse la prueba y deberán permanecer en sus casas hasta obtener concepto médico de su recuperación y posible retorno a las actividades del colegio.

Disposición de residuos

El Liceo ha implementado un protocolo especial para aquellos residuos que se puedan considerar como riesgo biológico por el Covid-19, por ejemplo: las servilletas y pañuelos usados, tapabocas y elementos de protección personal. Arrojar las servilletas, pañuelos y tapabocas usados en las canecas rojas dispuestas en el

colegio. Los elementos de protección personal usados por los trabajadores, deben disponerse e también en las canecas rojas.

Desinfección del liceo.

Como medida de prevención, se ha incrementado la limpieza y desinfección en los baños, aulas, oficinas, comedor, entre otros. Se realizan aspersiones con amonio cuaternario durante la jornada académica y laboral. En el turno de la noche, se realizará un proceso de limpieza y desinfección profunda y nebulizaciones en todos los espacios del colegio. Las actividades de limpieza y desinfección se realizan cada 2 horas. En las aulas, después de cada descanso de los estudiantes, se realiza limpieza y desinfección en los sitios de mayor contacto de los estudiantes, como los son chapas y mesas. Asignación de trabajadores capacitados para realizar los procesos de limpieza y desinfección periódicamente.

Medidas para llegar a la casa

Se asignará un espacio para retirarte los zapatos y ropa, antes de tener contacto con tus familiares. Lavará las manos inmediatamente con agua y jabón. Limpiará y desinfectará los elementos que se traen del colegio, en especial la maleta o la cartera. Si el tapabocas es de tela lo debes lavar con agua y jabón.

CAPÍTULO XXII. REFORMAS

El Manual de Convivencia del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN podrá ser modificado, reformado y/o actualizado de acuerdo con la ley y con la aprobación del órgano competente para ello.

Dado por el Consejo Directivo Escolar del LICEO CAMPESTRE SANESTEBAN, en la ciudad de Motavita, el día 12 de noviembre del 2020.

ANEXO 1

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

INTRODUCCIÓN

Con la expedición de la Ley 1620 de 2013, reglamentado mediante el decreto 1965 de 2013 se creó el “Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”, teniendo como fin el mejoramiento de la convivencia a todo nivel dentro de las instituciones educativas.

Bajo estos lineamientos, se creó la figura de la Ruta de Atención Integral (RAI), una herramienta que sirve de guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presentan o pueden presentar dentro de un colegio.

La función principal que tiene esta RAI es la de establecer responsabilidades y procedimientos (de manera conjunta) que les permitan a los padres de familia, estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, empleados y monitores de ruta a conocer con anterioridad los pasos a seguir al momento de identificar alguno de los incidentes descritos en este documento.

Las líneas de acción de la RAI comprenden actividades encaminadas a la promoción (conocimiento de la comunidad), Prevención (enfocada a la adquisición de buenos hábitos), atención (manejo del incidente) y Seguimiento (manejo formativo del incidente) de aquellos incidentes que se presentan o pueda presentarse al interior de la comunidad y afecten la convivencia en el colegio.

No se trata de un código penal o disciplinario, mediante el cual se tipifiquen unas conductas y se proceda a su sanción; es más una herramienta formativa que le ayuda a la institución a aprender a manejar adecuadamente, partiendo desde un ejercicio de reflexión, los diferentes conflictos que no sólo alteran la buena convivencia, sino que pueden impide la adecuada formación de un alumno del Liceo Campestre Sanesteban.

INCIDENTES

La RAI debe comprender todos los incidentes que se presentan en el Liceo, con el fin de encontrar los mejores caminos para solucionar aquellos eventos que afectan la convivencia, para formar al estudiante, docente, padre de familia, empleado o directivo,

conforme al Proyecto Educativo Institucional. A continuación, se enumeran todos los tipos de incidentes que se pueden presentar al interior del colegio:

A. CONFLICTO ESCOLAR

Es una situación de desacuerdo entre dos o más personas, en la que ambas partes tienen intereses o posiciones contrapuestas. Los conflictos se producen en cualquier relación interpersonal, incluso en aquellas en las que media un vínculo afectivo de cualquier índole.

Los conflictos son normales en tanto todas las personas son distintas, tienen intereses, opiniones, valores, deseos y necesidades diferentes y estas diferencias dan lugar a situaciones en las que en ocasiones es difícil llegar a acuerdos. Si los conflictos no se afrontan o se manejan, pueden producir sentimientos negativos, de ansiedad, rabia, aislamiento, agresión, mal trato, etc. Desafortunadamente y con frecuencia, se confunde con Intimidación Escolar (Bullying), pero que a todas luces no lo son (Ver: Intimidación Escolar)

El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma:
"(…) **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados."

B. INTIMIDACIÓN ESCOLAR

Es una conducta agresiva, deliberada y repetitiva, en la que existe abuso de poder y deseo consciente de intimidar y de dominar a otro u otros.

Tipos de intimidación:

- **Intimidación física:** Cuando alguien permanentemente agrede físicamente de alguna forma a otros, o cuando esa persona daña o esconde cosas u objetos personales de otros.
- **Intimidación verbal**: Cuando alguien insulta, pone apodos ofensivos, grita o se burla de manera ofensiva de otros.
- **Intimidación relacional o indirecta:** Cuando alguien daña o afecta las relaciones de otros a través de chismes, rumores y busca con esto desprestigiar o promover su exclusión, sin que la víctima sepa o tenga conocimiento alguno.
- **Intimidación virtual** (cyberbullying): Cuando alguien agrede a otro de manera permanente a través de medios electrónicos y/o redes sociales.

El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma:

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.

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

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

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

d. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

e. Agresión electrónica. Es toda .acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes

de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado."

C. INCIDENTE DE CARÁCTER SEXUAL

Es un hecho conflictivo entre dos o más miembros de la comunidad que tiene contenidos relacionados con la sexualidad. Al tratarse de niños en proceso de formación y cambios hormonales inherentes al desarrollo, en ocasiones pueden generarse conflictos relacionados con la sexualidad, tales como: embarazo adolescente, enfermedades de transmisión sexual, homofobia, etc.

El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma:

"(…)

Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor"."

D. INCIDENTE RELACIONADO CON CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES O PSICOACTIVAS

Un hecho donde uno o más miembros de la comunidad están involucrados en el consumo, distribución, invitación al consumo, etc., de sustancias dentro y en algunos casos fuera del colegio.

Legalmente una adicción se define como la compulsión a consumir periódicamente cualquier tipo de sustancia psicoactiva (alcohol, marihuana, cocaína, éxtasis, etc.) que se trate para experimentar un estado afectivo positivo (placer, bienestar, euforia, sociabilidad, etc.) o librarse de un estado afectivo negativo (aburrimiento, timidez, estrés, etc.).

Problemas dentro del núcleo familiar

Se refiere a los problemas que se presentan en el núcleo familiar que impactan en el estudiante de tal forma que afectan su relación con la comunidad escolar y su rendimiento académico.

Observadores

Evidentemente la convivencia es sin lugar a dudas una problemática grupal. Los testigos o personas presentes, durante los eventos son actores importantes en esta problemática, dado que dependiendo la postura o rol que los testigos adopten, ésta puede frenar, mantenerse o empeorar. Por ejemplo, en la intimidación claramente los otros determinan lo que sucede. Por esto resulta tan importante cambiar las acciones y las posturas que los testigos adoptan para generar un cambio ante este fenómeno.

Por lo anterior, todos los miembros de la comunidad tienen las posibilidades de presenciar cualquier tipo de incidentes en calidad de testigos, por eso hacen parte fundamental de esta RAI, pues en ellos recae el peso del conocimiento del colegio de aquellas actuaciones que afectan negativamente la convivencia en el colegio, entorpeciendo la labor formativa. A manera de lista estos son los posibles observadores y su responsabilidad en una mejor convivencia:

a. **Docente:** entre los agentes de la educación es el que más contacto tiene con el estudiante, por ende, se espera que sea el que más conozca los incidentes que se presentan, razón por la cual en su cabeza está el deber de informar oportunamente el acontecimiento de estos al respectivo director de grupo, dejando evidencia del hecho mediante un correo electrónico.

b. **Director de Grupo:** cumple una tarea fundamental dentro del Colegio, pues es el encargado de potenciar los desarrollos de los niños en los ámbitos de formación personal y académica. Su función en la RAI es esencial, dado que es el encargado de recibir la información, calificar el hecho y activar el respectivo protocolo, debiendo mantener informado al respectivo coordinador de sección, de estos eventos, dejando evidencia mediante un correo electrónico.

c. **Coordinador de Sección:** Son la máxima autoridad disciplinaria de cada sección y en ellos recae todo el peso de la convivencia, por esto deben mantener una comunicación fluida con los directores de grupo, apoyándolos en el manejo de las situaciones y calificación de los hechos.

d. **Departamento de Psicología:** este servicio está a cargo del permanente diagnóstico, diseño e intervención en la capacitación de los Directores de grupo y su apoyo. Así mismo está presto a la atención de las necesidades de escucha y contención emocional que los miembros de la comunidad del Liceo Campestre Sanesteban puedan requerir. Su función es la de apoyar al estudiante, director de grupo, coordinador de sección y familia en la búsqueda de soluciones formativas que ayuden al mejoramiento de la convivencia en el colegio.

e. **Personal Administrativo:** Estas personas que trabajan en el colegio en asuntos administrativos y por el hecho de hacerlo en una institución educativa adquieren una responsabilidad formativa, por ello, si son testigos de algún comportamiento que afecte negativamente la convivencia debe informarlo al respectivo director de curso.

f. **Empleados del Colegio:** Al igual que el personal administrativo, tiene el deber de informar sobre aquellos comportamientos que afectan negativamente la convivencia.

g. **Padres de Familia:** la educación de los estudiantes no sólo es función del colegio, por esto es deber de los padres de los estudiantes informar a los directores de grupo cualquier comportamiento negativo que afecte o pueda afectar la convivencia, convirtiéndose en parte activa de la formación. Asimismo, debe participar activamente en la búsqueda de soluciones formativas de la mano del director de grupo, coordinador de sección y el Departamento de Psicología

h. **Monitores de Ruta:** estas personas tienen a su cargo la disciplina de los estudiantes durante el tiempo que se demore el desplazamiento de la casa al colegio y viceversa en las rutas escolares, espacio en el que se presentan varios incidentes que deben ser conocidos para tomar decisiones que impliquen la sana convivencia. Su deber es el de informar al director de grupo, jefe inmediato o coordinador de sección los hechos presenciados en su espacio, dejando evidencia mediante un correo electrónico.

i. **Terceros Testigos:** es un grupo de personas no identificadas que pueden conocer una situación o incidente y que por su relación con el Liceo aumentan su posibilidad de presenciar uno de estos hechos, sin que exista una obligación clara para dar aviso, en este caso la persona que reciba el reporte debe dar aviso al director de grupo.

E.REPORTE DE LOS CASOS

Cualquiera de los observadores que sea testigo de una situación que se presente en alguno de los espacios del colegio (Campus, actividades deportivas, rutas escolares, y actividades lúdicas fuera del campus) reportará al correspondiente director/es de grupo/s de los implicados los hechos presenciados conforme a los deberes que les corresponde en la presente RAI.

Una vez recibida la información el director de grupo debe proceder a analizar la situación (¿Tiene la información necesaria? ¿Es una actuación repetitiva? ¿Cómo afecta esta actuación la convivencia en el grupo?), y proceder a su calificación y respectiva activación del protocolo pertinente, informando al correspondiente coordinador de sección dejando constancia mediante un correo electrónico.

H. CALIFICACIÓN DE LOS INCIDENTES

El Director de Grupo al recibir la información de los incidentes debe proceder con su calificación respecto al nivel de situaciones en la que se encuentra el hecho, con el fin de activar el respectivo protocolo. Para esto, debe encuadrar el incidente reportado a las definiciones establecidas en el capítulo de Incidentes y asignar un tipo específico de situación conforme a la siguiente tabla:

NIVELES	INCIDENTES	PROTOCOLO
Situaciones Tipo I	1. Conflicto escolar (conflicto y conflictos mal manejados). 2. Adicciones 3. Problemas en el núcleo familiar. 4. Aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.	CONFLICTO ESCOLAR
		PROBLEMAS DENTRO DEL NÚCLEO FAMILIAR Y CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES O PSICOACTIVAS
Situaciones Tipo II	1. Intimidación (agresión escolar y ciberacoso). 2. Sexualidad (acoso sexual y violencia sexual)	INTIMIDACIÓN ESCOLAR

	3. Aquellas que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: (I) que se presenten de manera repetida o sistemática, y (II) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.	INCIDENTES DE CARÁCTER SEXUAL
Situaciones Tipo III	1. Conflictos (agresión escolar y ciberacoso) que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. 2. Aquellos que constituyen cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente.	DELITOS

I. PROTOCOLOS

Los protocolos son los procedimientos establecidos por el Liceo Campestre Sanesteban necesarios para conjurar las situaciones que se presentan dentro de la institución que afectan la convivencia, con el fin de manejarlos formativamente entre los estudiantes, su familia y el colegio.

Los protocolos tendrán en cuenta los siguientes lineamientos, conforme al Decreto 1965 de 2013:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las

informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas.

3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.

4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.

5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.

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

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

J. PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO

La RAI no solo funciona como base de los procedimientos para que la comunidad actué ante un incidente específico que altere la convivencia en el colegio, sino que además contempla otras dimensiones como son la promoción, prevención y seguimientos de los casos que alteren o puedan alterar dicha convivencia.

Los diferentes agentes que componen la comunidad tienen una responsabilidad en la consecución de una buena convivencia escolar en el Liceo Campestre Sanesteban,

por ello, la Asociación de Padres de Familia, Asociación de Exalumnos, Coordinaciones de Sección, comités de grado, Departamento de Psicología y Comité de Convivencia, contribuirán de manera activa en los programas de promoción, prevención y seguimiento de los casos.

a. **Promoción:** Son todos aquellos programas elaborados por los diferentes agentes que buscan dar a conocer las problemáticas que se viven o puedan vivirse por parte de la comunidad que afectan directamente la convivencia escolar. Los encargados directos en este aspecto son: Coordinaciones de Sección, Departamento de Psicología y Comité de Convivencia, apoyados por la Asociación de Padres de Familia y Asociación de Exalumnos.

b. **Prevención:** Son todos aquellos programas encaminados a buscar la adquisición de buenos hábitos por parte de la comunidad, que ayuden a la consecución de una mejor convivencia, buscando prevenir la ocurrencia de incidentes al interior del colegio. Los encargados directos en este aspecto son: comités de grado, coordinadores de sección, Departamento de Psicología y comité de convivencia, apoyados por la Asociación de Padres de Familia y Asociación de Exalumnos.

c. **Seguimiento:** Son todas las acciones que los Coordinadores de Sección, Directores de Grupo y Comité convivencia establezcan para hacer el seguimiento del caso, debiendo dejar evidencia escrita para cada uno de los casos dentro de la carpeta de seguimiento del estudiante.

ANEXO 2

CONTRATO DE MATRÍCULA

CONTRATO No. _____
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS 2021

GRADO_____ **ESTUDIANTE** _____
Entre los suscritos a saber _____, mayor de edad e identificada como aparece al pie de su firma, en nombre y representación del **LICEO CAMPESTRE ANESTEBAN**, quien en adelante se llamará el LICEO y _____ quienes en adelante se denominarán los ACUDIENTES en su condición de padres, tutores y/o ACUDIENTES del

ESTUDIANTE _____ quien ingresa al grado _____, en cumplimiento de los arts. 27, 67, 68 y 70 de la Constitución Política y 7 literal a), 95, 201 de la Ley 115 de 1994 y para asegurar el derecho a la educación del ESTUDIANTE hemos celebrado el presente contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. DEFINICIÓN.** La naturaleza jurídica del presente contrato es de carácter civil, al tenor del art. 201 de la Ley 115, mediante el cual se formaliza la vinculación del ESTUDIANTE al servicio educativo que ofrece el LICEO y compromete a las partes y al ESTUDIANTE en las obligaciones legales y pedagógicas tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio público educativo por parte del LICEO, obligaciones que son correlativas y esenciales para la consecución del objeto y de los fines comunes ya que el derecho a la educación se considera un DERECHO-DEBER, de tal manera que el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, hacen imposible la consecución del fin común. **PARÁGRAFO 1.-** Las partes expresamente manifiestan que el presente contrato de prestación del servicio educativo es de derecho privado. **PARÁGRAFO 2.-** Transitorio. Teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y Seguridad Social mediante Resolución 385 de 12 marzo de 2020 declaro la emergencia sanitaria por COVID-19 hasta el 31 de mayo de 2020; el 17 de marzo Ibidem, expidió el Decreto Legislativo 417 por el cual declaro la emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional. Con base en esta declaratoria ha expedido diferentes directivas y circulares en los temas de salud, trabajo, educación y la defensa del orden y la seguridad pública. Posteriormente con el Decreto 637 de mayo de 2020 extiende por un mes más la emergencia declarada. La normatividad fue acogida de forma integral por las administraciones departamental y municipal, quienes han generado obligaciones de aislamiento y cuidado para la ciudadanía de estricto cumplimiento. Mediante Resoluciones 844 y 845 del 26 de mayo de 2020 el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud prorroga la emergencia sanitaria hasta el 31 de agosto de 2020 y dicta nuevas medidas sanitarias y de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia, que son de obligatorio cumplimiento y las directrices que se expidan posterior a la firma de este contrato hacen parte del mismo durante su vigencia. **PARÁGRAFO 3**.- Transitorio. El colegio en acatamiento a las directrices y protocolos impartidos por el Ministerio de Educación Nacional y en cumplimiento de la prestación del servicio educativo, indiferente de que sea presencial (presencialidad con enfoque de gradualidad y alternancia), educación en casa bajo la modalidad remota por canales virtuales (virtual, ciber, digital, radio, televisión u otro), este será ofrecido bajo los parámetros de calidad que caracteriza al colegio. Directiva 012 del 2 de junio de 2020, expedida por el Ministerio de Educación. **SEGUNDA: OBJETO**. El objeto del contrato es procurar la formación integral, la búsqueda del pleno desarrollo de la personalidad y de un rendimiento académico satisfactorio del ESTUDIANTE, conforme al currículo correspondiente al grado arriba descrito, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, en el año lectivo 2021, con la recíproca complementación de esfuerzos entre el ESTUDIANTE, los padres de Familia, TUTORES Y/O ACUDIENTES y el LICEO, dentro de la modalidad autorizada por las autoridades educativas dentro de las que se encuentran la presencial, educación en casa o alternancia educativa. **TERCERA: OBLIGACIONES.** Son obligaciones de la esencia del presente contrato para cumplir con la formación integral del ESTUDIANTE, mediante el desarrollo del P.E.I., las siguientes: **A) <u>Por parte del ESTUDIANTE</u>**: **1)** Cumplir las pautas definidas y establecidas en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia. **2)** Cumplir, acatar y respetar el Manual de Convivencia y los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional. **3)** Respetar y valorar a todas las personas que constituyen la comunidad educativa. **4)** Enaltecer con sus actuaciones y expresiones el buen nombre del LICEO. **5)** Asistir puntual y respetuosamente a todas y cada una de las actividades programadas por el LICEO establecidas en el plan operativo institucional del año escolar correspondiente. **6)** Asistir al LICEO portando los uniformes (diario, educación física, otros,) de acuerdo con el Manual de Convivencia.7) Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y apoyo al plan de alternancia **B) <u>Por parte de los ACUDIENTES</u>: 1)** Integrarse cumplida y solidariamente a la comunidad educativa del LICEO, para la formación del ESTUDIANTE; **2)** Abstenerse de hacer críticas destructivas que atenten contra el buen nombre del LICEO. **3)**

Cancelar todos los costos educativos autorizados (matrícula, pensiones, otros cobros y cobros periódicos, guías pedagógicas, pruebas externas y derechos de grado sí es el caso), dentro de las fechas establecidas para tal fin y bajo las siguientes condiciones: a) El valor aprobado para la pensión según lo establecido en la resolución de costos para el año 2021, se debe cancelar durante los **10 primeros días calendario**, teniendo en cuenta que sí se cancela en horario adicional o fines de semana la fecha válida será la del día hábil siguiente y el valor será acorde con esa fecha. b). A partir del día 11 en adelante, el valor de la pensión más la sanción por extemporaneidad o cláusula de apremio fijada en $20.000, por mes o fracción. b) Los pagos derivados del presente contrato, deberán cancelarse en efectivo en cualquiera de las oficinas del Banco, o puntos de pago autorizados. c) Toda mora o retardo en el cumplimiento de los pagos de las obligaciones económicas por parte de los ACUDIENTES y a favor del LICEO, otorga el derecho a liquidar y exigir los intereses equivalentes al máximo legal vigente más la sanción por extemporaneidad o cláusula de apremio fijada en $20.000, por mes o fracción a partir del 11 de cada mes sobre los compromisos económicos adquiridos por los ACUDIENTES, según lo previsto en el art. 65 de la Ley 45 de 1990 y art. 884 del C. Co. y demás normas concordantes; **4**) Pagar el 20% en caso de devolución de un cheque como sanción art. 731 del C. Co.; **5)** Matricular al ESTUDIANTE en las fechas establecidas por el LICEO, cancelando los valores correspondientes y presentando la documentación completa para su legalización; **6)** Asumir la responsabilidad en todo tipo de tratamiento (psicológico, de lenguaje, terapias, etc.) que el LICEO considere que requiere el ESTUDIANTE, por dificultades en el aprendizaje y/o comportamiento, por tanto se adquiere el compromiso de buscar un profesional externo para efectuar el tratamiento correspondiente; **7)** No solicitar retiro en lo que corresponde a actividades o servicios extracurriculares mientras el ESTUDIANTE permanezca en el Plantel, por cuanto el LICEO establece contratos con instituciones externas; **8)** Asumir los costos médicos, de intervención quirúrgica, reposiciones, etc. que sean ocasionados por agresiones del ESTUDIANTE a algún otro miembro del LICEO y que no estén contemplados dentro de la cobertura del seguro escolar contra accidentes, e igualmente por daño en cosa ajena (instalaciones, mobiliario, objetos didácticos, objetos personales, etc. NUMERAL 6º DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY 1620 DE 2013); **9)** Cancelar la emisión de nuevos recibos por concepto de pensiones y otros cobros, en caso de pérdida o deterioro. Es deber del padre de familia gestionar ante el banco la emisión de una copia de recibo si pierden la copia que deben entregar en el colegio para él registro.**10)** Es deber de los padres de familia conservar una fotocopia de su recibo de pago y enviar el recibo original de la consignación para el registro y control del LICEO; **11)** Cumplir estrictamente las citas y llamadas que hagan las Directivas del LICEO en desarrollo de las actividades institucionales planeadas y aquellas ocasionales que ameriten tal citación. **NUMERAL 5º DEL ARTICULO 42 DEL CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA 12)** Velar y participar activamente en el progreso del ESTUDIANTE en todos los órdenes; académico, convivencial, social y en general su formación integral. Siendo esta responsabilidad tan importante para los padres de Familia y/o acudientes cuyo proceso debe estar acorde con el proyecto educativo institucional, el plan de estudios y el sistema de evaluación del LICEO. **13)** Renovar la matrícula del ESTUDIANTE, para cada año académico en los días, horas y requisitos señalados para ello. LITERAL a DEL ARTÍCULO 7 de la ley 115 de 1994). 14) Cumplir con el protocolo de bioseguridad y plan de alternancia. **C) Por parte del Liceo Campestre Sanesteban:** 1) Impartir la enseñanza contratada y propiciar la mejor calidad y continuidad del servicio. 2) Prestar en forma regular el servicio educativo de acuerdo con las prescripciones legales, exigencias de las autoridades competentes y del Proyecto Educativo Institucional. 3) Desarrollar los planes y programas establecidos en el P.E.I. 4) Cumplir y exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia. 5) Exigir el cumplimiento de los deberes académicos esenciales por parte del ESTUDIANTE para la obtención del fin común que comparten con los ACUDIENTES. El LICEO no se hace responsable por el bajo rendimiento académico del ESTUDIANTE, cuando sea imputable a ellos mismos, a los padres de familia y/o ACUDIENTES, de acuerdo con las normas académicas descritas en el Manual de Convivencia, **CUARTA: DERECHOS**: **A) Son derechos de los ACUDIENTES**: 1) Exigir la regular prestación del servicio educativo. 2) Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo

Institucional. 3) Participar en el proceso educativo, buscar y recibir orientación sobre la educación del ESTUDIANTE. 4) Recibir el Manual de Convivencia. B**) Son derechos del ESTUDIANTE**: 1) Recibir la educación integral acorde con los principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional. 2) Ser valorado y respetado como persona. 3) Participar activamente en el desarrollo del servicio educativo a través de los proyectos y programas establecidos por el LICEO. 4) Recibir de los directivos y docentes buen ejemplo, acompañamiento, estímulo, atención y a ser escuchado oportunamente y a participar en las instancias establecidas en el reglamento escolar. **C) Son derechos del Liceo Campestre Sanesteban: 1)** Exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia y todos los deberes allí contemplados. **2)** Exigir a los ACUDIENTES el cumplimiento de las obligaciones como responsables del ESTUDIANTE**. 3)** Recuperar los costos incurridos en el servicio educativo y a exigir y lograr el pago de los derechos correspondientes a matrícula, pensión, otros cobros y cobros periódicos, por todos los medios lícitos a su alcance, enviar citaciones, cuentas de cobro a través del estudiante. **4)** Reservarse el derecho de no-renovación de matrícula según las estipulaciones del Manual de Convivencia y por razones de comportamiento, rendimiento o de capacidades que requieran tratamiento especial del ESTUDIANTE o incumplimiento reiterado de los deberes y obligaciones por parte de los ACUDIENTES o trato irrespetuoso del ESTUDIANTE a directivos, profesores y otros miembros del LICEO. ARTICULO 96, EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 201 DE LA LEY 115 DE 1994**) 5)** Obtener de los ACUDIENTES, la garantía y respaldo de pago de las obligaciones derivadas de este contrato, como firma de pagarés, letras de cambio, etc. 6) Sí el colegio otorga un beneficio, descuento, subsidio, beca , en el pago de pensiones y la familia no paga puntualmente, es decir, durante los diez (10) primeros días calendario de cada mes, pierde éste beneficio y deberá cancelar el valor establecido en la resolución expedida por la Secretaria de Educación. **QUINTA: COSTO DEL CONTRATO**: El presente contrato tiene un costo ANUAL DE: _____ Pesos ($_____), los cuales serán cancelados por los ACUDIENTES así: Matrícula $_____y diez (10) cuotas de $_____, cada una de las cuales serán pagadas dentro de los 10 primeros días calendario mes, y de acuerdo a las políticas de pago del LICEO, las cuales hacen parte integral del presente contrato siendo exigible la primera de ellas el día 10 de FEBRERO y así sucesivamente hasta completar las cuotas señaladas. El costo anual se ajustará cada año según las estipulaciones gubernamentales respectivas y los procedimientos señalados en la ley. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de incumplimiento en el pago de las sumas aquí estipuladas o por terminación del presente contrato, los ACUDIENTES se declaran deudores del LICEO, el cual podrá de manera judicial o extrajudicial cobrar los valores que de acuerdo con el presente contrato le adeuden, dándole derecho al LICEO a exigir los costos de financiación y cobranza de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio del procedimiento establecido en los reglamentos internos del. PARÁGRAFO SEGUNDO FORMA DE PAGO DE COSTOS Y SANCIONES: Los pagos de los servicios aquí contratados se harán en efectivo, confrontando que la transacción sea realizada correctamente en el número de la cuenta, que la referencia del timbre de la transacción coincida con el código del alumno que aparece en el recibo, que el valor del pago sea equivalente al del recibo, que exista el timbre de la transacción de la entidad que los recibe. Caso contrario se corre el riesgo de inconsistencia y por consiguiente se tendrá contablemente como no pago. **SEXTA: INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO**: Hay incumplimiento en el pago cuando: A) Se cancela después del día 10 de cada mes. B) Cuando se cancela una cifra o cantidad en dinero inferior a la de la obligación. C) Cuando el cheque o documento de pago no es abonado por cualquier causa ajena al LICEO. **SÉPTIMA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO**. Serán consecuencias del incumplimiento en el pago, las siguientes: **A) En caso de cancelación después de la fecha**: Los ACUDIENTES cancelarán los costos educativos y demás cobros más la correspondiente suma de intereses liquidados a la tasa moratoria más alta del mercado financiero y/o establecidas por las autoridades competentes y la sanción de extemporaneidad de $20.000**. B) En caso de acumulación de dos (2) meses**: Además de lo estipulado en el literal A) de esta cláusula, este incumplimiento será causal suficiente para que el LICEO no renueve el contrato y Matricula para él año siguiente y emprenda las acciones

jurídicas tendientes a hacer efectivo el pago. **C) En caso de cheques devueltos**: De acuerdo con el artículo 731 del C. Co. Cancelarán el 20% del importe del cheque sin perjuicio que el tenedor persiga por las vías judiciales las indemnizaciones de los daños que ocasione**. D) En caso de incumplimiento de pago por más de dos meses**: El LICEO o el tenedor del documento garantía o de respaldo que haya establecido el LICEO y aceptado en sus partes por los ACUDIENTES, iniciará la acción judicial legal para el cobro, sin previo requerimiento. **E) El LICEO informará a las centrales** de riesgos financieros a las cuales esté adscrito, sobre el incumplimiento del pago respectivo, lo cual es aceptado y aprobado por los padres de familia o acudientes. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de incumplimiento en el pago estipulado en la cláusula sexta del presente contrato, el Colegio de conformidad con las normas vigentes en materia de costos educativos y en cabal aplicación al contenido del Artículo 12° de la Resolución Ministerial 010617 del 7 de octubre de 2019 se reserva la facultad de retener las evaluaciones, boletines bimensuales de notas, certificados y constancias, del beneficiario alumno, que correspondan a la vigencia del presente contrato y en especial a la de expedir el Paz y Salvo, requisito éste indispensable para que el Beneficiario Alumno pueda renovar la matrícula para el año a cursar. **OCTAVA: CAUSALES DE TERMINACIÓN O DE NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO**. Son causales de terminación del contrato o de no renovación del mismo para el año siguiente: A) Por expiración del término fijado o sea el año escolar. B) Por mutuo consentimiento de las partes. C) Por fallecimiento del ESTUDIANTE. D) Por suspensión de actividades del LICEO por más de sesenta (60) días o por clausura definitiva del establecimiento. E) Por retraso en el pago de pensiones por dos o más meses. F) Por las causas determinadas en los reglamentos internos del LICEO. G) Por la inasistencia injustificada del ESTUDIANTE a un 25% de clases art. 9 del Decreto 230 de 2002. H) Por cualquiera de las faltas o incumplimiento fijados en el presente contrato y en el Manual de Convivencia. **PARÁGRAFO PRIMERO** La emergencia sanitaria no implica la suspensión de la prestación del servicio educativo, ni autoriza la suspensión o terminación anticipada de los contratos que se suscriben entre el LICEO y las familias, en virtud del artículo 201 de la Ley 115 de 1994 y el numeral 2 del artículo 2.3.2.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015. Así que la invitación del Ministerio es a socializar y compartir metodologías y esquemas de trabajo digitales o guías de estudio no presenciales que garanticen la prestación del servicio educativo a todos los estudiantes. **NOVENA: PREAVISO.** Los ACUDIENTES que decidan terminar en forma unilateral el presente contrato deberán informar por escrito a la Dirección del LICEO su decisión con 30 (treinta) días de anticipación, sin que esto exima el pago de la sanción penal. **DÉCIMA: SANCIÓN PENAL.** La terminación unilateral del contrato de servicio educativo por parte de los ACUDIENTES acarreará el pago inmediato a favor del LICEO el valor correspondiente a (2) dos meses de pensión contados a partir de la fecha de radicación de la carta de retiro y/o terminación del presente contrato. Esto se hace a título de indemnización por los daños económicos que su decisión causa al LICEO (La terminación unilateral del contrato de servicio educativo por parte de los ACUDIENTES acarreará el pago inmediato a favor del LICEO del 100% del costo anual total del presente contrato si fuere al inicio del periodo escolar o el valor faltante del contrato entre la fecha de retiro y la fecha de finalización del contrato. Los ACUDIENTES que firmen la matrícula y el ESTUDIANTE no haga uso del cupo, cancelará una indemnización equivalente al 100% del valor del contrato anual. Esto se hace a título de indemnización por los daños económicos que su decisión causa al LLICEO). **PARAGRAFO 1**: Para cualquier efecto el presente contrato, por sí solo presta mérito ejecutivo sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales, renunciando expresamente los ACUDIENTES el requerimiento para la constitución en mora y consecuencialmente acuerdan que los costos y demás gastos judiciales y extrajudiciales que se ocasionen por el incumplimiento del presente contrato serán por cuenta de los ACUDIENTES. **DÉCIMA PRIMERA: AUTORIZACIÓN.** Los ACUDIENTES autorizan expresamente al LICEO: a) Para que, con fines estadísticos de control, supervisión y de información comercial, consulte, reporte, procese y divulgue a las centrales de riesgo de los sectores comercial y financiero colombiano existentes, que manejen bases de datos con los mismos fines, el nacimiento, manejo, modificación y extinción de las obligaciones contraídas con anterioridad o a través del presente contrato con el LICEO. b) Enviar notas y

citaciones en la Agenda Escolar o a través de la plataforma para recordar el pago de pensiones. **DÉCIMA SEGUNDA:** Para cualquier efecto el presente contrato, por sí solo presta mérito ejecutivo sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales, renunciando expresamente los ACUDIENTES al requerimiento para la constitución en mora y consecuencialmente acuerdan que los costos y demás gastos judiciales y extrajudiciales que se ocasionen por el incumplimiento del presente contrato serán por cuenta de los ACUDIENTES. **DÉCIMA TERCERA:** Los padres de familia y/o acudientes del estudiante, de manera expresa autorizamos al LICEO, el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso y supresión) de los datos personales indispensables, opcionales y sensibles del estudiante, así como de los padres, tutores y/o acudientes que se requieran o que estén relacionados con la prestación del servicio educativo contratado. Así mismo, autorizamos la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de las competencias legales o por orden judicial; autorizamos la transferencia de datos a terceros con los cuales el colegio haya celebrado contrato de prestación de servicios, tales como los de transporte y alimentación si fuese el caso, o de otras tareas relacionadas o derivadas del servicio educativo. (Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013). **PARAGRAFO 1:** El LICEO no utilizará de ninguna manera los datos personales del estudiante o sus padres y/o acudientes para fines comerciales. **DÉCIMO CUARTA: DURACIÓN Y RENOVACIÓN.** El presente contrato tiene vigencia a partir del PRIMERO de FEBRERO hasta el 30 de noviembre del año **2021**, su ejecución será sucesiva por períodos mensuales y podrá renovarse para el año siguiente siempre y cuando el ESTUDIANTE y los ACUDIENTES hayan cumplido estrictamente las condiciones estipuladas en el presente contrato, en el P.E.I. y reglamentos internos del LICEO y acepten las condiciones de vinculación. De conformidad a lo ordenado en el art. 201 de la Ley 115/1994 y la sentencia SU 624199 de la Corte Constitucional, la renovación de este contrato estará condicionado a que el beneficiario estudiante, sus padres o acudientes hayan cumplido: A) Las obligaciones derivadas de este contrato. B) Las normas y demás estipulaciones consagradas en el reglamento y/o Manual de Convivencia, por razones de comportamiento, rendimiento o de capacidades que requieran tratamiento especial. C) Con el pago al LICEO de los costos educativos y estar a Paz y Salvo por todo concepto con el LICEO al momento de suscribir el nuevo contrato de prestación de servicio educativo para el año siguiente. D) Suscribir el nuevo contrato de prestación del servicio educativo para el siguiente año, en la fecha establecida por el Colegio (Sentencia 323/94 Corte Constitucional). E) No estar reportado como moroso por las centrales de crédito y demás bases de datos, para cuya consulta desde ya autorizan al LICEO, los padres acudientes del beneficiario alumno. **DÉCIMA CUARTA: ANEXOS.** Se consideran parte constitutiva del presente contrato el Pagaré, la Carta de Autorización para llenar el Pagaré, el Proyecto Educativo Institucional protocolos de bioseguridad, plan de alternancia educativa y el Manual de Convivencia. **DECIMA QUINTA:** Con ocasión de situaciones de emergencia los padres de familia y/o acudientes aprueban y aceptan que la educación se pueda desarrollar o impartir de forma no presencial utilizando todas las herramientas tecnológicas, plataformas, guías y materiales que garanticen la prestación del servicio educativo, lo cual no afecta las obligaciones económicas aquí descritas. **DECIMA SEXTA:** En caso de requerir dotación especial para el estudiante y que sea causada por la situación de emergencia, los padres de familia y/o acudientes, se comprometen a dotarlos de los implementos necesarios para su protección y la de los demás miembros de la comunidad educativa, siempre velando por la salud y la vida**. DECIMA SÉPTIMA:** Las partes acuerdan que después de firmado y aceptado el presente contrato, no habrá devoluciones de dinero por ningún concepto, si los padres, tutores y/o acudientes deciden retirar al estudiante de la institución educativa. **DECIMA OCTAVA. AUTORIZACIÓN**.- Los Padres y/o Acudientes Contratantes autorizan expresamente al LICEO para reportar a la EMPRESA DE COBROS. Empresa de cobranza especializada de cartera con la cual el LICEO tiene suscrito un contrato para el recaudo y administración de la cartera de la institución, en este contrato el LICEO sede la obligación financiera contraída con los Padres y/o Acudientes Contratantes, una vez se incurra en mora superior a dos (2) meses (61) días, para realizar su cobro y que el deudor correrá con todos los gastos que esta gestión genere como intereses, honorarios, y costos a

que haya lugar, así mismo autoriza a la EMPRESA DE COBROS, para consultar y/o reportar a las centrales de riesgo a nivel nacional su comportamiento crediticio. Las tarifas por servicios pre jurídicos y/o jurídicos son las siguientes: De 61 a 90 días: se aplica el 3% sobre el valor de la cartera (Pre-jurídico). De 91 a 120 días: Se aplica el 5% sobre el valor de la cartera (Pre-jurídico). De 121 a 150 días: Se aplica el 7% sobre el valor de la cartera (Pre-jurídico). De más de 151 días: Se aplica el 15% sobre el valor de la cartera (Jurídico). **DECIMA NOVENA MÉRITO EJECUTIVO.-** Para cualquier efecto el presente contrato presta mérito ejecutivo. ANEXOS.- Forman parte integrante del presente contrato: a) toda la documentación que fuere aportada por Los Padres y/o Acudientes Contratantes para el año lectivo 2021, b) las normas expedidas por el Ministerio de Educación Nacional y/o Secretaría de Educación y las especiales expedidas por las autoridades competentes aunque sean posteriores a la suscripción del presente contrato, en cuanto su entrada en vigencia así lo permita, c)Los llamados de atención y/o felicitaciones a las que se haga merecedor el EDUCANDO BENEFICIARIO a lo largo del año 2021 y d) en general toda la documentación que repose en la carpeta del referido alumno. Además, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y El Manual de Convivencia Escolar de la Institución y los protocolos de bioseguridad y plan de alternancia educativa aprobado por la secretaria de educación certificada. PARÁGRAFO: Tanto Los Padres y/o Acudientes Contratantes como El Codeudor declaran conocer y aceptar íntegramente el contenido del presente contrato así como también el contenido de los demás documentos que hacen parte integrante del mismo, tales como el Manual de Convivencia de la Institución y las normas que lo rigen, en atención a que la ignorancia de la Ley no es excusa que exima de su cumplimiento. **DÉCIMA CUARTA. REGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS**: Nosotros los PADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENTES y/o aquí firmantes y el deudor solidario que firma el pagaré, autorizamos de manera previa, expresa, voluntaria e informada al Colegio para que, en los términos de la Ley 1266 de 2008, en calidad de USUARIO DE INFORMACIÓN consulte y como FUENTE DE INFORMACIÓN reporte cualquier tipo de mora o incumplimiento al centro de acopio de datos que el colegio contrate; así mismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 autorizamos al LICEO para recolectar, almacenar, dar tratamiento, suprimir, modificar, actualizar, transmitir, transferir y realizar gestión documental a nuestros datos personales, los cuales diligenciamos en el contrato civil de prestación del servicio educativo del LICEO en el pagaré y en la página web, con las finalidades de: (i) Ejecutar las actividades administrativas necesarias para la ejecución del presente contrato; (ii) Gestionar el ingreso a la plataforma educativa, para el monitoreo del progreso académico de mi hija(o) ; (iii) Realizar contacto telefónico con la finalidad de informar sobre el desempeño académico, disciplinario y comportamental de mi hija(o) así como situaciones relativas a su bienestar físico y psicológico; (iv) Contacto por vía telefónica y correo electrónico, con el fin de informar sobre actividades académicas, de convivencia, salidas pedagógicas y todas las actividades que requieran de nuestra autorización como padres del (la) menor. **PARÁGRAFO 1**.- En atención a lo establecido en el artículo 2.2.2.25.2.9 del Decreto 1074 de 2015, Nosotros los PADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENTES aquí firmantes, actuando en calidad de representantes legales del (la) menor, de manera previa, expresa, voluntaria e informada, autorizamos al LICEO, para ejercer tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, actualización, modificación y supresión) de los datos personales de nuestro hija(o) , consignados en el contrato civil de prestación del servicio educativo, en la valoración psicológica realizada en el proceso de admisión, en la hoja de matrícula, en la plataforma educativa del LICEO, así como sobre los datos que se recolecten en medio de la prestación del servicio de educación; esto es, datos académicos recolectados en la plataforma educativa del colegio, datos recolectados a través de los formatos de remisión de consulta psicológica, fotografías, datos ingresados en el anecdotario, así como los demás formatos utilizados por el colegio, para la prestación del servicio de educación, que implica las finalidades de: (i) Seguimiento de asistencia; (ii) Evaluación del desempeño académico, disciplinario y comportamental y posterior reporte ante autoridades públicas; (iii) Inscripciones para pruebas de Estado y demás actividades de competencias estatales e interinstitucionales, (iv) Valoración médica ante necesidades de primeros auxilios, (v) Control de disciplina, (vi) Monitoreo de seguridad en las instalaciones del LICEO, (vii) socialización de actividades

institucionales en página web y material impreso. De igual forma, autorizamos la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas, en ejercicio de las competencias legales o por orden judicial. En virtud de la Crisis de Emergencia Sanitaria causada por la pandemia COVID-19 que obliga a la prestación del servicio educativo en casa bajo la modalidad remota por canales virtuales (virtual, ciber, digital, radio, televisión u otro), manifiesto que autorizo el tratamiento de datos necesario sobre la información personal de mi hija(o), con las finalidades de (i) Adelantar las actividades que comprenden el desarrollo del proceso de aprendizaje de mi hija(o) en la precitada modalidad; (ii) Realizar la grabación de las clases virtuales que se lleven a cabo con la finalidad de hacer seguimiento y dejar trazabilidad de los temas tratados, así como con fines pedagógicos; (iii) Realizar publicaciones en la página web de la institución, como en las redes sociales institucionales de imágenes o registros de las clases virtuales, donde podrá aparecer la imagen de mi hijo, como información relativa a actividades académicas realizadas por este. Autorizamos la transmisión de datos a terceros con los cuales el colegio haya celebrado contrato de prestación de servicios, tales como los de transporte y alimentación si fuese el caso, así como la transmisión de datos necesaria para la adquisición de la póliza de seguro estudiantil y para carnetización, como para los terceros encargados del tratamiento de datos personales de los (las) menores, para la ejecución de otras tareas relacionadas o derivadas del servicio educativo. **PARÁGRAFO 2.**- Servicio de Psicorientación presencial o virtual: Como representantes legales del (la) menor, autorizamos de manera previa, expresa e informada al LICEO por medio del psiorientador(a), el tratamiento de sus datos personales de salud con la finalidad de que el LICEO realice atención y acompañamiento psicológico, así mismo que preste los servicios de Psicorientación presencial y/o virtual, de acuerdo con la necesidad de mi hija(o) y realice la remisión que corresponda, si hay lugar a ella. Datos Sensibles: Autorizamos expresamente al LICEO para que, en calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales, recopile y de tratamiento a datos de salud, especialmente aquellos con relativos al estado psicológico de nuestro hija(o), con la finalidad de prestar atención necesaria por parte del área de Psicorientación del LICEO. Así mismo, declaramos que hemos sido informados de que estos datos son sensibles y con especial protección y que no nos encontramos obligados a autorizar su tratamiento. **PARÁGRAFO 3**.- El LICEO no utilizará de ninguna manera los datos personales del (la) estudiante o sus padres y/o acudientes aquí firmantes para fines comerciales y finalidades distintas a las autorizadas en los parágrafos anteriores. Como PADRES y/o ACUDIENTES, manifestamos que hemos sido informados sobre las políticas de protección de datos personales del colegio, así mismo, hemos sido informados sobre los efectos de esta autorización, así como sobre los derechos que tenemos de actualizar, rectificar, modificar, incluir, ocultar o suprimir (este último, siempre que no haya un deber legal o contractual de por medio) de nuestra información personal. **PARAGRAFO 5.**- Que la entidad responsable de la base de datos es el LICEO cuya Representante Legal es la señora Yolima Cruz Pinzón, quienes garantizan la transparencia y total reserva de la información que se encuentra bajo su custodia en los equipos de propiedad del LICEO, dado el respeto que la institución educativa profesa y los derechos constitucionales del menor. **DECIMA QUINTA. - AUTORIZACIÓN IMÁGENES DEL ESTUDIANTE.-** Como PADRES y/o ACUDIENTES del Estudiante aquí firmantes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales, y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, por medio del presente escrito otorgo autorización previa, expresa, voluntaria e informada al LICEO, para que realice el tratamiento de los datos personales de imagen que reconocen la Constitución, la Ley y demás normas concordantes a mi menor hija(o) , la autorización se regirá por las normas legales aplicables y en particular se otorga para las siguientes finalidades: 1. Publicación de fotografías en medios impresos como agendas, periódicos o revistas institucionales, así como en pancartas, banners publicitarios, vallas publicitarias, volantes, carpetas y folletos. 2. Publicación de datos personales fotografías y videos en medio electrónico a través de redes sociales, página web, intranet, plataformas educativas, medios de difusión masiva como televisión y circuitos cerrados de video del LICEO. 3. Publicación en la página web de la institución, como en las redes sociales institucionales de imágenes o registros de las clases virtuales, donde podrá aparecer la imagen de mi hijo participando en el aula virtual

desarrollada por el LICEO. La presente autorización de uso se otorga para ser utilizada en formato o soporte material en ediciones impresas y en medio electrónico, ópticos, magnéticos, para el periodo 2020 – 2021. La publicación podrá efectuarse de manera directa o a través de un tercero que se designe para tal fin. He sido informado sobre las políticas de protección de datos personales del LICEO, así como sobre mis derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir, ocultar o incluir los datos personales de mi hija(o) de las bases de datos del Liceo, para lo cual se encuentra disponible el correo electrónico liceocampestresanesteban@gmail.com y los demás canales establecidos en la política de protección de datos de la institución, he sido informado que los datos personales objeto de esta autorización, son biométricos y sensibles, por lo cual no estoy obligado a autorizar su tratamiento, así mismo, manifiesto que esta autorización la otorgo de manera voluntaria y libre de todo vicio que pueda afectar mi consentimiento. **PARÁGRAFO 1. -** En caso de no estar de acuerdo con las publicaciones, estamos en plena libertad de negar la autorización. **PARÁGRAFO 2.** - Como PADRES y/o ACUDIENTES del ESTUDIANTE autorizamos que las clases desarrolladas bajo la modalidad de educación en casa en forma remota por canales virtuales sean grabadas, compartidas y utilizadas por la comunidad educativa.
Para constancia se firma en Motavita, a los _____ días del mes de _____ del 20____.
LOS ACUDIENTES:

_____
FIRMA PADRE DE FAMILIA
Nombres y Apellidos_____
c.c._____ de _____
Dirección de residencia: _____
Teléfono fijo_____ celular: _____
Nombre de la empresa _____
Teléfono de la empresa_____
Correo electrónico: _____

_____
FIRMA MADRE DE FAMILIA
Nombres y Apellidos_____
c.c._____ de _____
Dirección de residencia: _____
Teléfono fijo_____ celular:
Nombre de la empresa_____
Teléfono de la en mpresa_____
Correo electrónico: _____

……..
REPRESENTANTE LEGAL C:C: ……..

ANEXO 3

REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Capítulo I. Principios, Miembros y domicilio

Artículo 1.- El Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban tiene como principios, de conformidad con el |Sistema Nacional de Convivencia Escolar (Ley

1620 de 2013), los siguientes: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad.

Artículo 2.- Son miembros del Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban:

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

Artículo 3.- El lugar de reuniones será en las instalaciones del Liceo Campestre Sanesteban, previa convocatoria no menor a ocho días (8).

Capítulo II. Funciones

Artículo 4.- Son Funciones del Comité, conforme con la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013:

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

los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

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

Capítulo III. De sus miembros

Artículo 5.- Son funciones del Secretario del Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban:

I. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
II. Preparar el orden del día
III. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
IV. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.
V.

Parágrafo 1.- De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora en la cual se efectúo la reunión.
II. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso el sector que representa y verificación del quórum.
III. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
IV. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
V. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
VI. Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Artículo 6.- Son deberes de los miembros del Comité de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban:

I. Asistir puntualmente a todas las reuniones
II. Guardar discreción, confidencialidad y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban

III. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban
IV. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa
V. Dentro de los límites impuestos por la confidencialidad de los casos analizados, informar veraz y oportunamente a sus representados sobre lo tratado por el Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban

Artículo 7.- Son derechos de los miembros del Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban:

I. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Liceo Campestre Sanesteban en la toma de decisiones sobre convivencia
II. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban
III. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto

Capítulo IV. Reuniones y Quórum

Artículo 8.- Las reuniones del Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban serán de dos (2) clases:

A. Ordinarias: Se convocan una vez cada dos (2) meses para el día y hora acordados por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban.
B. Extraordinarias que se convocan en forma excepcional para tratar un incidente específico.

Artículo 9.- Constituye quórum para deliberar y decidir, la asistencia de por lo menos un representante de cada uno de los estamentos del colegio. En cualquier caso, este Comité no podrá sesionar sin la presencia del Rector o su delegado.

Capítulo V. Funcionamiento

Artículo 10.- Para el adecuado cumplimiento de las funciones del Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban se crea el grupo de apoyo al Comité

Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban, compuesto por docentes (mínimo uno por sección) y un miembro del Departamento de Psicología de la institución, quienes presentaran informes para cada una de las reuniones con los seguimientos de los casos y el impacto de los programas y proyectos de promoción y prevención que se realicen dentro del marco de la Ruta de Atención Integral (RAI).

Artículo 11.- Los miembros del grupo de apoyo son los encargados de recopilar los testimonios adelantados por la comunidad, conforme a los protocolos de la RAI, con el fin de estudiarlos y presentar propuestas al Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban.

Capítulo VI. Conflictos de Interés, Impedimentos y Recusaciones

Artículo 12.- Constituyen conflicto de interés para los miembros del Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban : a) Participar en sesiones en donde se analicen casos que involucren a familiares suyos o negocios de su propiedad y b) Participar en sesiones en donde ellos mismos estén involucrados, como agresores o víctimas, en los incidentes objeto de análisis. El miembro que crea confluir en él cualquiera de estos casos de conflicto de interés, deberá declararse impedido para participar en la sesión del Comité y así poder nombrarle un sustituto. En la eventualidad en que un miembro del Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban crea que otro de los miembros tiene un conflicto de interés que no ha hecho saber al Comité, podrá recusarlo ante los otros miembros que no estén afectados por el conflicto de interés para que ellos decidan sobre la recusación.

Capítulo VII. Vigencia

Artículo 13.- Los miembros del Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban ejercerán sus funciones por un año contado a partir del momento de su instalación hasta cuando se designen todos los miembros para siguiente periodo.

Artículo 14.- El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité Escolar de Convivencia del Liceo Campestre Sanesteban.