



Manual de Convivencia 2024

LICEO HACIENDA CASABLANCA



COLEGIOS
MINUTO DE DIOS

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código: MCGCV-01

LICEO HACIENDA CASABLANCA

Año de aplicación:
2024

Elaborado por:
Coordinación de
Convivencia

Revisado por:
Dirección General de Colegios

Aprobado por:
Álvaro Parra Ibáñez.



LICEO HACIENDA CASABLANCA

“Educación integral humana con compromiso social”



MANUAL DE CONVIVENCIA



2024



5.3.1. Derechos	36
5.3.2. Deberes	36
5.4. Responsabilidades del rector	37
5.5. Responsabilidades de los estudiantes	38
5.5.1. En el aspecto de asistencia, permisos y/o excusas	38
5.5.2. Conductas que garanticen el debido respeto.	39
5.5.3. Reglas de higiene personal y de salud pública que preservan el bienestar de la comunidad.	40
5.5.4. Presentación personal	41
5.5.5. Uniformes	41
5.6. Responsabilidades de las coordinaciones	43
5.7. Responsabilidades del orientador	44
5.8. Responsabilidades de los docentes	44
5.9. Conducto regular comité de convivencia: responsabilidades y conformación	46
5.9.1. Conformación	46
5.9.2. Reglamento del comité escolar de convivencia	47
5.9.3. De los deberes de los representantes al comité escolar de convivencia:	48
5.9.4. Funciones del comité escolar de convivencia. artículo 13 de la ley 1620 de 2013.	49
5.9.5. Derechos de los miembros del comité escolar de convivencia	50
5.9.6. Prohibiciones de los miembros del comité escolar de convivencia.	50
5.9.7. Disposiciones generales	51
5.9.8. Vigencia.	51
Capítulo VI	51
Situaciones según tipo, protocolos y ruta de atención integral	51
6.1. Situaciones tipo I	51
6.1.1. Protocolos para la atención de situaciones tipo I.	52
6.2. Situaciones tipo II	52
6.2.1. Protocolos para la atención de situaciones tipo II.	52
6.3. Situaciones tipo III	53
6.3.1. Protocolos para la atención de situaciones tipo III	53
6.4. Rutas de atención integral	54
6.4.1. Protocolo de Atención para casos por porte, consumo y/o distribución.	55
6.4.2. Protocolo de Atención para casos por presunto abuso sexual, negligencia, abandono y/o algún tipo de violencia	56
6.4.3. Protocolo de Atención para casos por autolesión o ideación suicida.	57
6.4.4. Protocolo de Atención para casos de embarazo adolescente.	58
6.4.5. Protocolo de Atención para casos de presunto trabajo infantil.	59
6.4.6. Protocolo de Atención para casos de presunto acoso escolar Bullying.	60
6.4.7. Protocolo de Atención para casos que implican responsabilidad penal adolescente	



(SRPA). 61

Capitulo VII,..... 62

Clasificación de las situaciones y medidas restaurativas ,..... 62

7.1 Del debido proceso. Proceso disciplinario y de convivencia. ,..... 62

7.1.1. Diligencia de descargos. ,..... 65

7.1.2. Primera instancia.,..... 66

7.1.3. Segunda instancia. ,..... 67

7.1.4. Cierre del proceso. ,..... 68

7.2. Clasificación de las situaciones según tipo. ,..... 68

7.2.1. Situaciones tipo I,,..... 68

7.2.2. Situaciones tipo II,,..... 70

7.2.3. Situaciones tipo III,,..... 73

7.3. Medidas y procesos restaurativos.,..... 75

7.3.2. Acciones correctivas ,..... 76

7.3.3. Medidas sancionatorias,,..... 79

7.3.4. Causal de atenuación: ,..... 82

7.3.5. Causal de agravación: ,..... 82

Capitulo VII,..... 83

De la participación y el gobierno escolar,,..... 83

8.1. Estructura y organización ,..... 83

8.2. Integración del gobierno escolar ,..... 85

8.2.1. Consejo directivo: Está integrado por: ,..... 85

8.2.1. Las funciones del consejo directivo,,..... 85

8.3. Consejo académico:,..... 86

8.3. Funciones del rector: ,..... 87

8.4. Personero de los estudiantes ,..... 88

8.4.1. Funciones del personero estudiantil,,..... 88

8.4.3. Consejo de padres de familia,,..... 89

8.4.4. Consejo de estudiantil ,..... 90

8.4.5. Otros órganos de participación ,..... 91

Capítulo IX,..... 92

Política para la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje,,..... 92

Capitulo X,..... 99

Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes,,..... 99

Capitulo XI,..... 99

De los padres de familia y/o acudientes ,..... 99

11.1. Derechos de los padres de familia y/o acudientes,,..... 100



11.2. Deberes de los padres y/o acudientes	100
Capítulo XII	102
del sistema de información y comunicación	102
Capítulo XIII	104
De la prestación del servicio	104
13.1. Uso y cuidado de la planta física	104
13.2. Uso de los medios de comunicación:	107
13.3. Servicio de transporte escolar:	107
13.4. Uso del servicio de biblioteca:	109
13.5. Uso de los servicios de primeros auxilios	110
13.6. Uso del restaurante	112
13.7. Uso del servicio de Pastoral Educativa	112
Capítulo XIV	114
Servicio social obligatorio	114
Capítulo XV	116
Fijación de tarifas y costos educativos	116
Capítulo XVI	119
Otras Disposiciones Finales	119
16.1 Reconocimientos especiales por logros de los estudiantes	119
16.2. Renovación de matrícula	119

“Que el Colegio sea fuente luminosa del saber inagotable,
Futuro del equilibrio y de la paz”.

Rafael García-Herreros

Preliminares

El Manual de Convivencia del Liceo Hacienda Casablanca, establecimiento de educación privada con orientación católica, sin menoscabo del respeto a todas las creencias religiosas, busca el reconocimiento de los niños como sujetos de derechos dentro de criterios de dignidad, equidad y sin discriminación, con aplicación de los principios del interés superior de los niños, la prevalencia de sus derechos y la corresponsabilidad, bajo el respeto a los derechos constitucionales del debido proceso y derecho a la defensa. El objetivo es lograr la convivencia pacífica en un espíritu cristiano que garantice y facilite el desarrollo integral de sus miembros, contribuyendo al cumplimiento del objetivo institucional en beneficio de la familia, la sociedad y el Estado.

Introducción

El Manual de Convivencia del Liceo Hacienda Casablanca, establecimiento de educación privada con orientación católica, sin menoscabo del respeto a todas las creencias religiosas, se basa en el cumplimiento de los derechos humanos y se rige por las disposiciones de la Constitución Política de Colombia, con sujeción al Código de Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación, el Decreto 1860 de 1994 y normas concordantes aplicables a los establecimientos educativos privados, así como el Decreto 243 de 2006 sobre la educación preescolar, la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013. Además, se ajusta al Proyecto Educativo Institucional, con el objetivo de lograr el desarrollo integral de los educandos dentro de un marco de convivencia pacífica y crecimiento integral de la Comunidad.

El Liceo Hacienda Casablanca facilita la revisión permanente de las pautas y procedimientos con el fin de alinearlos con las dinámicas sociales y los cambios en la legislación de nuestro país que actualiza los Manuales de Convivencia Escolares. Esto se logra mediante la participación y el compromiso de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa, adaptándose a los acelerados avances y cambiantes necesidades del mundo actual.

Para el Liceo Hacienda Casablanca, la formación de buenos cristianos se basa en la formación ciudadana, lo que subraya la necesidad de adoptar una visión clara sobre el tipo de persona y sociedad que se pretende formar.

El Manual de Convivencia para el Liceo Hacienda Casablanca es una herramienta de formación en competencias ciudadanas que busca desarrollar en los estudiantes su dimensión socioafectiva, la capacidad de identificación, procesamiento y solución de conflictos interpersonales por vías humanas, civilizadas y democráticas. Además, promueve la formación de la autonomía en los estudiantes para

que tengan la capacidad de tomar sus propias decisiones y asumir las consecuencias de estas. Esto se logra a través del ejercicio y el aprendizaje que proviene de uno mismo y de la interacción social. En resumen, el presente manual de convivencia tiene como objetivo principal promover la sana convivencia escolar para prevenir conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa y, en caso de que surjan, busca encontrar soluciones formativas adecuadas.

Objetivos del manual de convivencia

1. Propiciar espacios de comunicación entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad, en los cuales se tenga claridad sobre las pautas de comportamiento que permitan una sana convivencia en el marco de los derechos y deberes que tenemos como seres humanos. Esto implica promover el desarrollo y la práctica de los valores que orientan el quehacer institucional.
2. Organizar, reglamentar y dinamizar la forma de participación de estudiantes, padres o acudientes, docentes y directivos en el gobierno escolar, con el propósito de:
 - Fomentar el compromiso y la participación responsable y activa de todos los estamentos de la comunidad educativa.
 - Facilitar la vivencia de los principios y valores cristianos.
 - Crear condiciones que favorezcan la sana convivencia de los integrantes de la Institución.
3. Contribuir al crecimiento integral del estudiante en diversas dimensiones:
 - Espiritual: Fomentar una vivencia profunda de la fe cristiana manifestada en los valores propios de la religión católica.
 - Ético-Moral: Consolidar los principios y valores que guían la Institución, mediante su práctica.
 - Social: Promover la participación y el respeto por la diferencia, a través de la práctica de la tolerancia, la solidaridad, la cooperación y la comprensión del fenómeno de la interdependencia, asumiendo la necesidad de una organización y de un principio de autoridad.
 - Socioafectiva: Crear espacios de encuentro donde se faciliten las relaciones interpersonales basadas en la confianza, el respeto, la autoestima, el aprecio y la autonomía responsable.
 - Psicomotora: Generar procesos dirigidos al desarrollo integral de los educandos en todas sus dimensiones físicas y mentales.
 - Intelectual: Fomentar el desarrollo de los procesos cognitivos y la capacidad crítica del estudiante, para que sea un agente activo de su propio proceso de crecimiento y de la transformación de la realidad.
 - Estética: Desarrollar la sensibilidad en los estudiantes para expresar su visión del mundo a través de formas artísticas y valorar estéticamente la organización armónica de los elementos que conforman su entorno y otras formas de expresión.

- Fortalecer en la institución, a través de la estrategia corporativa para la formación integral, ambientes de sana convivencia donde nuestros estudiantes desarrollen competencias que les permitan relacionarse de manera más asertiva y justa con otros, resolver problemas cotidianos, tomar decisiones cada vez más autónomas y realizar acciones que reflejen una mayor preocupación por los demás y por el bien común. El objetivo final es lograr procesos de aprendizaje satisfactorios.

Capítulo I

Identidad y horizonte corporativo e institucional

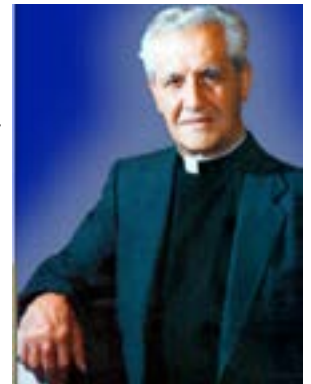
Identidad corporativa

El Liceo Hacienda Casablanca hace parte de la Corporación Educativa Minuto de Dios (CEMID) es una entidad de carácter privado y sin ánimo de lucro que hace parte de la Organización El Minuto de Dios. La Corporación Educativa, se encarga de operar de forma centralizada el funcionamiento de establecimientos educativos que desde 1958 atiende las necesidades de formación integral de niños, niñas y jóvenes en los niveles de: atención a la primera infancia, preescolar, básica y media.

1.1. Reseña de la vida y obra del Padre Rafael García Herreros y Padre Diego Jaramillo Cuartas

El Padre **RAFAEL GARCÍA HERREROS** dedicó su vida a la educación de los colombianos: primero como formador de sacerdotes en diversos seminarios mayores y menores del país; luego, como maestro acogido sin distinción en toda Colombia, desde su cátedra en la radio y la televisión y finalmente, como fundador de diversos establecimientos de educación.

Recién iniciada la obra de El Minuto de Dios en Bogotá, el Padre Rafael organizó escuelas en algunos barrios de la ciudad. En el año de 1958 fundó el Colegio El Minuto de Dios (ubicado en Bogotá), al cual todas las familias del barrio tenían la obligación de enviar a sus niños, pagando cincuenta centavos por familia, sin importar el número de hijos que asistieran a las aulas.



La acción educadora con los niños siempre estuvo entre los intereses del Padre García-Herreros: En 1979 fundó el Hogar Infantil Minuto de Dios en Bogotá; en 1992 organizó establecimientos Preescolares en Sincelejo, Popayán y Montería y en 1993 El Minuto de Dios organizó un nuevo Preescolar en el Municipio de Malambo, Departamento del Atlántico.

También en el año 1979, para atender alumnos con dificultades académicas, el Padre García-Herreros fundó el establecimiento denominado “Ateneo Juan Eudes”, y en 1983 el Colegio Minuto de Dios Calendario B.

Con el propósito de extender los programas educativos del Minuto de Dios a otras comunidades de Colombia, en 1991 se fundó el Colegio Minuto de Dios en Cúcuta, y en 1992 el Colegio Industrial El Minuto de Dios en el Municipio de Itagüí.

En los establecimientos educativos de El Minuto de Dios y durante todo el tiempo de su actividad en labores educativas, el Padre Rafael García-Herreros quiso transmitir los principios del cristianismo y los valores que permitieran construir una sociedad formada por ciudadanos creyentes, patriotas, honrados, cultos y comprometidos en el servicio de Dios y de la humanidad.

Toda la obra educativa del Padre Rafael García-Herreros fue manifestación de su propio afán de acercamiento a la búsqueda filosófica del hombre antiguo y a los desafíos que plantea la ciencia al hombre contemporáneo, inquietamente abierto hacia el futuro.

Con el fin de canalizar la labor educativa que el Padre García-Herreros comenzó en 1958, orientadas por el Padre Diego Jaramillo, la Corporación El Minuto de Dios y la Congregación de Jesús y María crearon en 1993 la Corporación Educativa Minuto de Dios, que asumió un legado de más de 35 años de experiencia en el cuidado, orientación y formación de niños y jóvenes en los niveles de sala cuna, preescolar, primaria y bachillerato.



El Padre **DIEGO JARAMILLO CUARTAS** es sacerdote católico colombiano, presidente de la organización El Minuto de Dios, el padre Diego Jaramillo Cuartas nació en Yarumal (Antioquia) en 1932; en 1958, fue ordenado sacerdote en el seno de la Congregación de Jesús y María – Eudistas, de la cual es miembro. Es licenciado en Teología, de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá y licenciado en Teología Pastoral, del Instituto Católico de París.

Siendo estudiante de bachillerato, en el Seminario de Santa Rosa de Osos, el padre Diego había leído los cuentos del padre Rafael, lo conoció personalmente en Usaquén a comienzos de los años 50 y desde 1955 se vinculó a su obra, ayudándole a construir las primeras casas para erradicar tugurios.

El padre García Herreros fue su padrino de ordenación, en 1967 lo vinculó a la Junta Directiva de la Corporación El Minuto de Dios, en 1970 lo nombró subdirector de la entidad y poco después le confió la dirección del Programa de Mejoramiento de Vivienda – PROMEVI. Por eso, al fallecer el padre García Herreros en noviembre de 1992, la Junta Directiva de El Minuto de Dios nombró al padre Diego Jaramillo como presidente de la Corporación.

A mediados de los años 80, el padre Jaramillo creó el Centro Carismático Minuto de Dios (librerías, emisoras, escuelas de evangelización, casa de retiros), Lumen 2000 Colombia (televisión) y la Corporación de Salud El Minuto de Dios. Al lado del padre García Herreros, el padre Diego contribuyó a la creación de Fundases y de la Corporación Universitaria Minuto de Dios. A mediados de los 90, bajo el liderazgo del padre Diego, el Colegio Minuto de Dios y la Planta de Confecciones, que hasta entonces eran dependencias de la Corporación El Minuto de Dios, se convirtieron en la Corporación Educativa Minuto de Dios y la Corporación Industrial Minuto de Dios.

En la Comunidad Eudista, el padre Jaramillo ha sido: profesor de bachilleres y luego profesor en el Seminario Conciliar de Cali (1959-1962 y 1964-1967); posteriormente, rector del Seminario Eudista de Valmaría en Usaquén (1968-1971, labor que dejó para acompañar de lleno al P. Rafael García Herreros en El Minuto de Dios); secretario, consejero, asistente provincial y superior provincial de la Provincia Eudista de Colombia; asistente general de la Congregación; superior de la comunidad Eudista de El Minuto de Dios y miembro del Consejo de la Provincia Eudista Minuto de Dios. Por otra parte, bajo su liderazgo innovador, se crearon las casas comunitarias de El Minuto de Dios para la formación de profesionales que aspiran al sacerdocio, en las cuales se ha ordenado ya un numeroso grupo de sacerdotes.

A lo largo de su vida no ha dejado de ejercer el carisma Eudista de la formación de buenos obreros del Evangelio; entre sus actividades permanentes están la dirección espiritual, la confesión, el acompañamiento vocacional a seminaristas y el acompañamiento fraterno y pastoral a sacerdotes.

Adicionalmente, el padre Jaramillo ha sido uno de los principales líderes y formadores en la Renovación Carismática de la Iglesia Católica. Ha sido presidente de los Encuentros Católicos Carismáticos Latinoamericanos (ECCLAS) (de 1973 a 1993), consejero de la Oficina Internacional de la Renovación Católica Carismática (de 1978 a 1987), presidente del Consejo Internacional de la Renovación Católica Carismática (de 1987 a 1990) y Coordinador y asesor nacional de la Renovación Católica Carismática de Colombia y de Bogotá. En el pastoreo que ejerce en Bogotá, ha acompañado y formado a numerosos jóvenes y profesionales en grupos, comunidades, fraternidades y ministerios. Es predicador en congresos y retiros para sacerdotes y laicos, labor que ha desarrollado en casi todos los países de América y en varios de Europa. Ha publicado más de cien libros de espiritualidad y formación cristiana y una buena colección de libros biográficos eudistas, todos de su autoría. Adicionalmente, compiló y está publicando las obras completas del padre Rafael García Herreros, de las cuales han visto la luz

30 volúmenes. Su labor investigativa eclesial le ha valido ser miembro de la Academia de Historia Eclesiástica de Bogotá.

Con una vasta cultura, gran lector, excelente miembro de familia, ejecutivo eficiente, recto y estricto en todos sus asuntos, exigente en el cumplimiento y la honradez, con un fino sentido del humor, con gran sensibilidad social y amor por Jesucristo y por la Patria, como presidente de la organización El Minuto de Dios, el padre Jaramillo Cuartas ha contribuido, con su liderazgo y visión, al crecimiento y la expansión de esta obra en todos los campos: vivienda y desarrollo comunitario, formación, educación formal y no formal, tecnología limpia para el campo y protección del medio ambiente, evangelización y comunicación de valores cívicos y sociales.

Sin contar las numerosas condecoraciones que ha recibido a nombre de las entidades de la organización El Minuto de Dios, el padre Diego Jaramillo ha sido galardonado con: la Orden Civil al Mérito Ciudad de Bogotá, en el grado de Gran Oficial, por la Alcaldía Mayor de Bogotá; la Orden del Zurriago, del Centro de Estudios Universitarios; la condecoración Roberto Durán Alvira, del Concejo Municipal de Neiva; la condecoración El Yarumo Plateado, de la Alcaldía de Yarumal y el Escudo de Yarumal, categoría Oro; la Orden del Congreso de la República en el grado de Caballero, la Orden de la Democracia Simón Bolívar, grado Cruz Comendador, del Congreso de la República; la condecoración Eduardo Lemaitre Román, de la Universidad Tecnológica de Bolívar; la Medalla Bienestar Social, de la Policía Nacional, Ministerio de Defensa Nacional (2008). Y en diciembre de 2013, la condecoración Simón Bolívar, Orden Gran Maestro: premio vida y obra de un educador, otorgado por el Ministerio de Educación Nacional. Ante este galardón, expresó: “Lo recibí con sorpresa, porque no esperaba ni ha sido mi objetivo, y con profunda gratitud, y creo que con él no es mi trabajo personal, sino toda la obra educativa de El Minuto de Dios la que es galardonada” .

1.2. Principios y valores

AMOR: Manifestado en valoración del don de la vida, reconocimiento al prójimo, solidaridad y autonomía, donde se busca fortalecer en el estudiante:

- Respeto: permite que el estudiante pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.
- Tolerancia: promueve en el estudiante respetar las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias. A nivel individual es la actitud que tiene un individuo de aceptar aquello que es diferente a sus valores
- Confianza: es familiaridad, seguridad, franqueza. Implica creer en el otro.
- Autoestima: Amor propio, autovaloración. Permite la aceptación y cuidado de sí mismo.
- Ternura: Afabilidad, docilidad, bondad. Conlleva a la amabilidad y cariño
- Valoración del otro: Aprecio, respeto, estimación. Implica reconocimiento.

SERVICIO:

- Solidaridad: Compartir la causa del otro. Permite acompañamiento, ayuda, generosidad
- Cooperación: Obrar con otros para un mismo fin. Implica participación, acción y compromiso.

JUSTICIA:

- Equidad: Coherencia y razón en las decisiones. Permite dar a cada cual lo que le corresponde y lo que necesita.
- Lealtad: Rectitud en el obrar; veracidad y transparencia en el actuar. Implica fidelidad a los principios.

LIBERTAD:

- *Autonomía: Gobernarse por su recto criterio, con responsabilidad. Fomenta el decidir y actuar.
- *Interdependencia: Dependencia mutua y respeto por el otro. Involucra cambiar el “yo” por el “nosotros” con un mismo propósito.

1.3. Política de calidad

“El propósito de nuestra organización es ofrecer un servicio de formación integral de alta calidad, que desde los diferentes programas educativos y de manera coordinada, permita el mejoramiento en términos de acceso, permanencia, desarrollo y promoción de las comunidades, en los ámbitos de primera infancia, educación preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y educación flexible; mediante estrategias innovadoras que fortalezcan los procesos de prestación de los servicios educativos, a fin de mejorar los resultados de desarrollo integral, aprendizaje y convivencia de nuestros estudiantes, conforme a los principios legados por nuestro fundador el Siervo de Dios Rafael García Herreros, con el compromiso manifiesto de mejorar de manera permanente nuestra gestión.

Para ello, nuestro personal, desde la vivencia de los valores cristianos, orienta sus actividades hacia la satisfacción de las necesidades de nuestros estudiantes, padres, docentes y poblaciones en donde tenemos presencia; apoyados por una administración eficiente de los recursos que garantiza la sostenibilidad, crecimiento y pertinencia de nuestra Obra”.

Esta Política debe ser entendida y asumida por todos, considerándose la Dirección como la primera en asumir las directrices descritas. Periódicamente se definirán objetivos enmarcados en las intenciones de la política de calidad, los cuales orientarán los esfuerzos de todos los miembros de la corporación hacia su consecución.

1.4. Misión corporativa

La Corporación Educativa Minuto de Dios es una de las obras fundadas por el Padre Rafael García Herreros, que tiene como propósito promover a la luz del Evangelio, el desarrollo del potencial humano, procurando el paso para cada uno y para todos, a condiciones de vida más dignas, facilitando el acceso al conocimiento, al desarrollo de la inteligencia, a la formación en valores y al crecimiento en el amor por los demás, con base en lo cual quiere propiciar cambios estructurales que contribuyan al desarrollo de la sociedad.

1.5. Visión corporativa

En el año 2025 deseamos ser una Corporación moderna, dinámica, y altamente competitiva, cuyas instituciones educativas se encuentren posicionadas por encima de los estándares nacionales; generadora de un modelo educativo que proporcione a sus estudiantes una educación pertinente, innovadora y de alta calidad; sirviéndonos de recursos pedagógicos que integren la ciencia y la tecnología con la formación cristiana en valores morales y cívicos, que contribuyan a la sensibilización social de nuestros estudiantes, garantizándoles así, una educación integral. De igual manera, deseamos contar con un equipo de colaboradores que trabajen por el crecimiento continuo de nuestra institución, capaces de desempeñarse en un ambiente de solidaridad, servicio y amor al prójimo, principales enseñanzas de nuestro fundador el Padre Rafael García Herreros.

1.6. Enfoque

El principio fundamental por el cual se orienta el manual de convivencia es la dignidad que debe disfrutar toda persona sin ningún tipo de distinción causada por su origen social, nacionalidad, etnia, idioma, edad, sexo, identidad de género, opinión política, creencias religiosas, condición física, psicológica o cualquier otra condición, aunado a que la convivencia escolar es concebida como un proceso basado en consensos.

Para ello se despliegan tres enfoques:

- De Género: permite reconocer las causas que producen las desigualdades e inequidades y formular mecanismos, políticas y programas para superar las brechas de género.
- Diferencial: busca identificar formas de discriminación basadas en la orientación sexual e identidad de género y permite realizar acciones positivas que disminuyan las condiciones de vulnerabilidad a grupos poblacionales excluidos.

- **Restaurativo:** se basa en la paz como derecho y la restauración como fundamento de la reconciliación, son metas de este enfoque la reconciliación, restablecimiento de relaciones, inclusión, recuperación de la integridad de las víctimas y la responsabilidad por quienes han ofendido, a través del reconocimiento del otro, el entendimiento, el diálogo y la mediación con el fin de pasar de la justicia punitiva y sancionatoria a la justicia restaurativa.

Justicia restaurativa: se preocupa por reconocer y atender las necesidades de las víctimas, así mismo, quienes cometieron la falta necesitan asumir sus responsabilidades, cambiar su comportamiento, reparar los daños e incorporarse como integrantes que aportan a su entorno social y a su comunidad educativa.

2. Identidad institucional

2.1. Filosofía

La Corporación Educativa Minuto de Dios definió un Proyecto Educativo Marco que enfoca su quehacer en la formación humana integral a la luz del Evangelio que trasciende al forjar en la vida de los estudiantes un compromiso social dentro de un contexto evangelizador, inspirado por lo que fuera el ideal del Padre Rafael García Herreros: estudiantes que participen activamente en la construcción de una sociedad equitativa, solidaria, fraterna y sostenible. El proceso de formación de nuestros estudiantes está entendido como opción de trascendencia y renovación social a la luz del evangelio que propicie el descubrimiento y el desarrollo de la espiritualidad como campo integrador entre el sujeto y la toma de conciencia de vivir para los demás y con los demás.

Si miramos a Colombia en el contexto actual podemos afirmar que hay un grito de paz, donde no se escatima esfuerzo por buscar la reconciliación de los pueblos no podemos sentirnos ajenos a esta necesidad de patria que requiere una política incluyente, en sus nuevas formas de repensar al ser humano, que la paz solo será posible creando nuevas formas de relación y aquí cobra importancia una educación para la paz, que se comprometa con los derechos sociales, culturales, políticos entre otros.

La acción formadora del Liceo Hacienda Casablanca tiene entonces como misión la preparación de un nuevo ser humano, ciudadano comprometido con su entorno, que valore la vida en común, la corresponsabilidad, el reconocimiento, la solidaridad y el diálogo como pilares que construya una nueva civilización que busca soluciones a los grandes retos sociales de la humanidad.

2.2. Reseña histórica de la institución

El Liceo Hacienda Casablanca abrió sus puertas a la comunidad del municipio de Madrid y sus alrededores, ofreciendo capacidad de atención desde los 3 años hasta los 13 años. Su planta física cuenta con amplios espacios, baños adecuados para los niños más pequeños y salones espaciosos que brindan comodidad a los estudiantes. Inicialmente, la institución contaba con un equipo humano compuesto por 11 docentes, una psicóloga, secretaria y rector, atendiendo a 190 estudiantes.

Durante el primer mes de su fundación, el Liceo no pudo instalarse en su propio edificio, lo que llevó a compartir espacios con el Instituto Cristiano San Pablo. A pesar de ciertas dificultades, los estudiantes se sentían felices, ya que San Pablo ofrecía amplios espacios donde podían disfrutar de libertad para caminar y correr por sus prados.

El 24 de febrero se logró la instalación formal en el Liceo, lo que proporcionó mayor tranquilidad y comodidad para padres de familia, estudiantes y docentes, reduciendo los riesgos asociados a los traslados. A medida que el tiempo avanzaba, se comenzó a enfocar en el proyecto de valores en todas las aulas y se brindó apoyo pastoral.

En el segundo año de prestación de servicios, la Lic. Ilma Sandoval Pérez asumió la rectoría y desarrolló Políticas Corporativas. Se obtuvo una resolución que permitió la expansión del servicio a la Educación Media, ya que la resolución de 2014 solo aprobaba hasta el grado 9°. Además, se logró la certificación de calidad emitida por el ente certificador Bureau Veritas.

Se iniciaron planes de mejora a partir del trabajo desarrollado en el Día E, buscando obtener mejores resultados para la institución. Se formularon y estructuraron proyectos pedagógicos institucionales y se implementó la plataforma académica de Milton Ochoa para los grados 3°, 5°, 7° y 9°. Al año siguiente, se introdujo otra plataforma académica denominada Galileo para los jóvenes de grado 9° y 10°.

Se establecieron las escuelas complementarias como una alternativa para gestionar el tiempo libre de los estudiantes, ofreciendo actividades como música, taekwondo, fútbol, baloncesto y porras. Estas escuelas han obtenido reconocimiento por su alto desempeño a nivel de Cundinamarca y Bogotá, ganando títulos de campeonas y subcampeonas en las competencias en las que participaron desde 2016 hasta 2019.

En abril de 2022, el Magister Álvaro Parra Ibáñez asumió la rectoría, dando continuidad a la evolución de la institución. Para el año 2023, el Liceo Hacienda Casablanca ha implementado ambientes diferenciados de aprendizaje para los grados de preescolar mediante la adecuación de dos aulas: una destinada a actividades polimotoras y otra diseñada para juegos de roles. Además, la institución se ha destacado en el campo de la robótica al participar en la competencia regional First Lego League, donde ocupó el segundo lugar entre 32 instituciones educativas. También ha recibido reconocimientos en el ámbito deportivo, destacándose como campeones en los Intercolegiados de Madrid en disciplinas como voleibol masculino juvenil, fútbol de salón juvenil y baloncesto prejuvenil masculino.

En la siguiente fase de los Intercolegiados de Sabana de Occidente, los estudiantes del Liceo Hacienda Casablanca quedaron subcampeones en la categoría de fútbol de salón. Además de estas actividades, para el año 2023, el Liceo Hacienda Casablanca cuenta con escuelas extracurriculares de fútbol, música y porras, así como centros de formación en robótica. El colegio mantiene su categoría A+ y ha implementado tres enfoques básicos: el cognitivo, el enfoque por competencias y las habilidades de pensamiento, basados en las teorías de Reuven Feurstein sobre Modificabilidad Estructural Cognitiva. Asimismo, se ha implementado la estrategia de niveles de inglés en bachillerato para fortalecer el aprendizaje de la lengua extranjera.

2.3. Caracterización del contexto social

2.3.1. Ubicación geográfica

El colegio Liceo Hacienda Casablanca, se encuentra ubicado en la Carrera 2 este N°6-98 superlote 1 supermanzana 7, Madrid (Cundinamarca)

Teléfono: 5933040 Ext. 1157

Página web: <http://www.colegiosminutodedios.edu.co/liceo-hacienda-casablanca/>

Zona a la que pertenece: Urbanización Casablanca.

2.3.2. Población

En el Liceo Hacienda Casablanca, el 78% de los estudiantes provienen del municipio de Madrid, mientras que el 22% restante proviene de municipios aledaños. Respecto al estrato socioeconómico, el 54.8% de las familias pertenecen al estrato (3), seguido por el 41.8% que corresponde al estrato (4), y finalmente, el 2.9% al estrato (2). En cuanto al tipo de vivienda, el 77% reside en apartamentos y el 23% en casas. Del mismo modo, el 67% de las familias son propietarias de sus viviendas, el 23% vive en arriendo y el 7.5% comparte vivienda familiar.

Nuestra comunidad educativa está compuesta en su mayoría por familias nucleares, integradas por padres, madres y hermanos. También tenemos familias extensas formadas por varios miembros de la misma familia que conviven bajo el mismo techo, como padres, hijos y abuelos, o padres, hijos y tíos, entre otros.

En lo que respecta a la formación de los padres, la gran mayoría cuenta con estudios universitarios y de posgrado. Están vinculados laboralmente a través de empresas o negocios, o son trabajadores independientes que buscan mejorar sus condiciones de vida, tanto personal como familiar, gestionando su tiempo sin subordinación. Los ingresos económicos del núcleo familiar oscilan entre 3 y 7 salarios mínimos legales vigentes (SMLV).

La población estudiantil en el Liceo permite un ambiente formativo mixto, promoviendo una convivencia equitativa entre hombres y mujeres. La mayoría de los estudiantes son nacidos en el municipio de Madrid, pero el colegio está abierto a recibir estudiantes de otros municipios y ciudades cercanas.

En cuanto a la religión, profesan el catolicismo, lo que fortalece los principios cristianos y los valores morales de los educandos.

El tipo de familia predominante es el de las familias nucleares, compuestas por padres, madres y hermanos. En cuanto a la formación de los padres, predominan los estudios secundarios y universitarios, con énfasis en áreas como economía, administración, contaduría, ciencias sociales, derecho, ingenierías y arquitectura. Las madres también destacan en áreas como economía, administración, contaduría y ciencias de la educación, lo que demuestra que las mujeres se han destacado en todas las esferas de participación, impulsadas por las condiciones económicas y sociales de la economía moderna.

2.4. Horizonte institucional

2.4.1. Misión

El Liceo Hacienda Casablanca es una institución educativa de la Corporación Educativa Minuto de Dios, que tiene como misión educar de manera integral al ser humano, promoviendo el desarrollo del pensamiento, con sólidas bases en valores cristianos, fundamentados en el respeto, la diversidad, la igualdad y la justicia; a través de un proyecto educativo innovador, centrado en el estudiante, como protagonista de su propio aprendizaje, quien hace del conocimiento, una búsqueda de alternativas que aportan a la resolución de problemáticas humanas y ambientales en contextos locales y globales, cuya identidad es el amor a Dios en el servicio al hombre.

2.5. Visión

Para el año 2030, seremos una institución educativa de referencia que se destacara por:
Su excelencia académica.

Formar a sus estudiantes en desarrollo de pensamiento, lo que permita en ellos un posicionamiento crítico frente a los problemas locales y mundiales articulados con las metas de desarrollo sostenible.

Aplicar prácticas educativas que busquen fortalecer las estructuras cognitivas, las habilidades humanas para el siglo XXI y aplicarlas en contextos locales, nacionales y mundiales.

Formar y evaluar por competencias

Líderes en formación STEAM con compromiso social

Fortaleceremos la apropiación de una segunda lengua extranjera (inglés) por medio de la formación por niveles que respete los ritmos de aprendizaje de nuestros estudiantes.

Fortaleceremos la convivencia de la comunidad a través de la cultura del cuidado: Me cuido, te cuido, cuidamos con el fin de formar ciudadanos del mundo.

2.6 Símbolos

El Lema, el escudo, la bandera y el uniforme (descrito en el título I, numeral 2.3), son un conjunto de símbolos que generan en la comunidad del Liceo Hacienda Casablanca un sentido de pertenencia, una identidad personal y colectiva propia del colegio.

Escudo



Bandera



Capítulo II

Fundamentos legales

Constitución Política De Colombia	
Artículo	Contenido
Artículo 1	Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República Unitaria, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.
Artículo 2	El Estado debe promover la participación de todos.

Artículo 13	Libertad e igualdad ante la ley.
Artículo 15	Derecho a la intimidad y al buen nombre.
Artículo 16	Derecho al libre desarrollo de la personalidad.
Artículo 20	Derecho a la libertad de opinión y rectificación.
Artículo 23	Derecho de petición y pronta resolución.
Artículo 41	Conocer de la Constitución, el civismo, la democracia y participación ciudadana.
Artículo 43	Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de familia.
Artículo 44	La educación, la cultura y la recreación son derechos fundamentales de niños, entre otros.
Artículo 45	El adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, a participar en los organismos públicos o privados.
Artículo 67	La educación es un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas.
Artículo 68	Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección. Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores.
Artículo 70	Fomento y promoción de la cultura, a través de la educación. La cultura es el fundamento de la nacionalidad.
Artículo 95	Todo colombiano tiene el deber de engrandecer y dignificar la comunidad nacional.
Ley general de educación 115 de 1994.	
Artículo 73	Proyecto Educativo Institucional. con el fin de lograr la formación integral de los estudiantes, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos educadores y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para Maestro y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos. Compilado en el Decreto 1075 de 2015.
Artículo 77	Los establecimientos educativos se encuentran facultados para adoptar sus reglamentos internos, pero al establecer sanciones, siempre deberán tener en cuenta el respeto al debido proceso y derecho a la defensa, y de forma especial el derecho fundamental a la educación y demás en la Constitución Política y en el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Artículo 87°	Reglamento o Manual de Convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.
Decreto 1075 de 2015	
Artículo 2.3.5.3.2.	Dispone lineamientos para la actualización de manuales de convivencia.
Artículo 2.3.3.1.4.4.	De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia. El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, compilado en el decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.4.4. Reglamento o manual de convivencia.
Artículo 2.3.3.2.2.1. y siguientes	Título 2 Disposiciones Específicas para el Sector Privado, Capítulo 2 Tarifas De Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos.
Artículo 2.3.5.4.2.6.	Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
Artículo 2.3.5.4.2.7.	Contenidos de los protocolos que los establecimientos educativos deben disponer para asistir a la comunidad académica en aquellas situ acciones que afecten la convivencia escolar
Artículo 2.3.5.4.2.6	Clasificación de protocolos
Artículos 2.3.3.3.3.1. y siguientes Capítulo 3 Educación Básica y Media. Sección 3, Artículos 2.3.5.4.2.8. a 2.3.5.4.2.10.	Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Por el cual se reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el “sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes”, así mismo establece la Escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación. No contemplan ninguna forma o medida de desescolarización del mentor.
Artículo 2.3.3.4.2.1. y siguientes	Decreto 1075 de 2015, Capítulo 4, Contenidos Curriculares Especiales. Sección 2, Cátedra De Estudios Afrocolombianos.
Decreto 1075, Título 5	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.
Decreto 1108 de 1994.	

Artículo 9	Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
Ley 1098 de 2006	
Artículo 10	<p>Ley de infancia y adolescencia- Artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes</p> <p>Corresponsabilidad: Para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, y los adolescentes.</p> <p>La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.</p>
Artículo 15	<p>Ejercicio de los derechos y responsabilidades: Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico.</p>
Artículo 19	<p>Derecho a la rehabilitación y la resocialización: Los niños, los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas.</p>
Artículo 26	<p>Derecho al debido proceso. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.</p> <p>En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.</p>

<p>Artículo 28</p> <p>Artículo 39</p>	<p>Derecho a la educación. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.</p> <p>Obligaciones de la familia. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, y los adolescentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia. 2. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía. 3. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
<p>Artículo 43</p>	<p>Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos:</p> <p>Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar...</p>
<p>Ley 30 de 1986</p>	
<p>Reglamentada por el Decreto Nacional 3788 de 1986</p>	<p>Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.</p>
<p>Ley 715 de 2001</p>	
<p>Fija funciones para los rectores -directores</p>	<p>“Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.</p>
<p>Ley 1453 de 2011</p>	

<p>Ley de seguridad ciudadana - Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia.</p>	<p>La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta Ley ordena: Artículo 94. Adiciónese dos nuevos párrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, así:</p> <p>Parágrafo 1. “Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI (Proyecto Educativo Institucional) para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad, entre otros”.</p> <p>Parágrafo 2. “Las secretarías de educación municipal y departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) como de obligatorio cumplimiento.</p> <p>La Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana se rige por principios rectores que orientan las acciones por implementar y responden a la vocación institucional, respetuosa del ordenamiento jurídico y pluralista, que inspiró su diseño y formulación”.</p>
<p>Ley 1620 de 15 de marzo de 2013</p>	
<p>Ley 1620 DE 2013 de marzo 20</p>	<p>Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.</p>
<p>Ley 761 del 6 de julio de 2015</p>	
<p>Artículo 10</p>	<p>A partir de la promulgación de la presente ley, el Ministerio de Educación Nacional dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes.</p> <p>Esta incorporación será realizada a través de proyectos pedagógicos transversales basados en principios de interdisciplinariedad, intersectorialidad e Interinstitucionalidad sin vulnerar la creencia religiosa y ético de las instituciones educativas, así como el derecho de los padres a elegir la educación moral y religiosa para sus hijos.</p>
<p>Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017</p>	

Educación inclusiva y población con discapacidad

Por el cual se reglamenta la educación inclusiva y la atención educativa a la población con discapacidad

Parágrafo 1. También hace parte del presente manual toda la jurisprudencia de las honorables cortes en materia educativa, fundamentalmente aquellas que normatizan el derecho - deber de la educación y el cumplimiento de la normatividad expresada en el manual de convivencia y al cual se someten todos sus integrantes en el momento de formalizar su incorporación a la comunidad.

Capítulo III

Conceptos básicos del manual de convivencia

3.1. Principios orientadores de la convivencia escolar

Parágrafo 1°. Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto número 1075 de 2015, los establecimientos educativos en el marco del proyecto educativo institucional deberán revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013. (Decreto 1965 art. 29, parágrafo 1)

Participación. En la I. E. Liceo Hacienda Casablanca, se garantizará la participación de la comunidad educativa, según lo dispuesto en la ley 115 de 1994 y el decreto Único reglamentario 1075 de 2015, en especial, en cuanto a la conformación del gobierno escolar y los mecanismos de participación de todos los entes de la comunidad educativa en la construcción, cambios y mejora del Proyecto Educativo Institucional, el Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia.

Además, se regulan y establecen los mecanismos y medios de participación para el fomento de la calidad educativa

La participación podrá ejercerse de manera directa o a través de los representantes con el fin de mantener, reformar o transformar las directrices de planeación, ejecución o mejora del sistema educativo de la institución

Corresponsabilidad. Se entiende por corresponsabilidad lo dispuesto en el artículo 67 de la Constitución política de Colombia, desde la cual “El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación”

Desde el contexto Educativo y sus integrantes, se entiende que la responsabilidad del éxito educativo se da entre: padres/madres, estudiante, docentes y Directivos docentes.

Autonomía. De conformidad con la autonomía escolar y enmarcada con el Art. 38 de la carta magna, que faculta el derecho de asociación, la institución educativa establece a través del Manual de Convivencia Escolar la normativa, para regular los derechos y obligaciones de quienes se encuentran involucrados en los distintos procesos educativos, estas disposiciones permiten la materialización del - Proyecto Educativo Institucional, en tanto representa ciertos fines ideológicos conducidos a través de perspectivas formativas, pedagógicas y normativas distintas, elementales en la construcción de una sociedad que defiende las ideas de inclusión, democracia y respeto por las diferencias- T 738 de 2015.

Si bien es cierto que la legislación colombiana nos permite darnos nuestra propia organización y normas, también es cierto que el presente manual se encuentra en armonía con los derechos fundamentales y las disposiciones de rango superior.

A través de la firma del contrato y en uso del principio de autonomía, los padres de familia y estudiantes, aceptan de manera voluntaria y tácitamente las normas y pautas establecidas en el Manual de convivencia.

Diversidad. La diversidad es un concepto muy amplio, aplicable a múltiples aspectos del ser humano, y que hace referencia a la variedad y diferencias existentes entre personas y grupos, además, incluye a todas aquellas personas que se distinguen en algo de la identidad colectiva mayoritaria, y es una realidad observable, propia de los seres humanos. Así mismo, se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia, lugar de procedencia, condición física, psicológica, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

Integralidad. A través del PEI marco de la Corporación Educativa Minuto de Dios, se comprende que la integralidad en la formación y calidad educativa se logra a través de la atención de las diversas dimensiones del ser humano, por tanto la propuesta pedagógica y convivencial no solo abarca la formación de las estructuras cognitivas del saber y el saber hacer, sino fundamentalmente las del ser, la formación en estas dimensiones le permite a la persona crecer en todas las dimensiones humanas de manera integral: Espiritual, ética, afectiva, cognitiva, sociopolítica, estética, corporal y medioambiental. Generar las condiciones para que el estudiante descubra su propio ideal y lo concrete en un Proyecto de Vida que esté sustentado en lo espiritual y concretado en la proyección social.

La formación integral permite al estudiante: Valorar el contexto en el que vive, conocer y comprender la realidad social, política, económica y cultural del mundo, prepararse para actuar inspirado en los principios del humanismo cristiano y buscar la realización humana en la promoción de la justicia, la participación equitativa, el servicio al otro, la identidad nacional, la productividad y la construcción de una cultura de la paz.

3.2. Conceptos básicos para el entendimiento de la convivencia escolar.

Las siguientes definiciones permite comprender los conceptos fundamentales de la ley 1620 de 2013, el decreto reglamentario 1965 del 2013, el decreto 1075, además de los principios orientadores sobre los cuales se desarrollarán los factores de promoción, prevención y atención de la ruta integral para la convivencia escolar.

Convivencia escolar. Es la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar, de manera pacífica y armónica, la cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. (Decreto 1965 art. 39)

Competencias ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática. (Ley 1620 art 2.)

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables. (Ley 1620 art 2.)

Acoso escolar o bullying: Conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo. (Ley 1620 art 2.)

Ciberbullying o ciberacoso escolar: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado. (Ley 1620 art 2.)

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados. (Ley 1620 art 2.)

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. (Ley 1620 art 2.)

- a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
- b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;
- c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
- d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;
- e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Violencia sexual. 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. (Ley 1146 art. 2.)

Sexting o sexteo: Hace referencia al envío de mensajes sexuales, eróticos o pornográficos, por medio de teléfonos móviles. Inicialmente hacía referencia únicamente al envío de SMS de naturaleza sexual, pero después comenzó a aludir también al envío de material pornográfico a través de móviles y ordenadores.

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. (Ley 1620 art 2.)

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados. (Ley 1620 art 2.)

Conducta de Autolesión: Según el DSM-5 (Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders, Fifth Edition, La característica esencial de la autolesión no suicida es que el individuo se inflige lesiones superficiales, aunque dolorosas en la superficie de su propio cuerpo de una manera repetida. El objetivo habitualmente es reducir las emociones negativas como la tensión, la ansiedad y el autorreproche, o resolver una dificultad interpersonal.

Conducta suicida: Según la Clasificación Internacional de Enfermedades - CIE - de la Organización Mundial de la Salud (OMS, 1993), del Manual Diagnóstico y Estadístico (DSM-5) y de la Asociación Psiquiátrica Americana (APA), la conducta suicida se considera un síntoma de un malestar o trastorno emocional o mental y no representa un diagnóstico en sí mismo y, en consecuencia, se debe revisar la presencia de otros síntomas emocionales o comportamentales que en conjunto hagan parte de su diagnóstico.

Es “una secuencia de eventos denominado proceso suicida que se da de manera progresiva, en muchos casos e inicia con pensamientos e ideas que se siguen de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos con aumento progresivo de la letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado” (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental – ENSM, 2015)

Trastorno específico de aprendizaje. De acuerdo a la ley 2216 de 2022, se entiende como aquellas dificultades asociadas a la capacidad del niño, niña, adolescente o joven para recibir, procesar, analizar, o memorizar información desarrollando problemas en los procesos de lectura, escritura, cálculos aritméticos e incluso dificultades en la adquisición del conocimiento, nuevas habilidades y destrezas, propios del proceso y desempeño escolar del niño, niña, adolescente o joven.

Capítulo IV

Directorio De Apoyo

Entidad	Dirección	Teléfono
Hospital Santa Matilde	Calle 6 N° 11- 06	5461950 - 3203016063
Cuerpo De Bomberos	Bodega 34, Vía Los Arboles	3213800353
Policía	Cl. 4 # 6-19, Madrid, Cundinamarca	32125856563
Defensa Civil	Calle 3 # 5 79, Madrid, Cundinamarca	3115050742 - 3223486083
ICBF Facatativá	Carrera 6 # 3 28	4377630 Ext. 173000 A 173020 8480205 Cel. 310 5757657
Comisaria De Familia	Carrera 7 # 8 52	8250028
Personería Municipal	Calle 5 # 4 58	8282086 - 3234396672
Línea Para Denuncias De Delitos Sexuales		141
Fiscalía	Carrera 7 # 8 52	018000919748 #122

Capítulo V

Principios y responsabilidades de la comunidad educativa

5.1. Derechos y deberes para el cuidado de sí mismo

5.1.1. Derechos.

- Los derechos de los niños, niñas y adolescentes serán una prioridad institucional frente a las personas mayores.
- Solicitar ante las diversas instancias del colegio el restablecimiento de alguno de sus derechos que considere vulnerado.
- A ser protegido por todos los miembros de la comunidad educativa como sujeto de derechos.
- Garantizar sus derechos de manera igualitaria sin mediar condiciones diferenciales sociales, biológicas, psicológicas en las relaciones interpersonales según sexo, edad, etnia, grupo social o el rol que desempeña.
- A ser acudido o asistido por la persona que ostenta la patria potestad.
- Ser protegido contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, especialmente contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de cualquier persona.
- Ser protegido contra la promoción, comercialización y consumo de sustancias psicoactivas, estupefacientes alcohólicos y el consumo de tabaco.

Además, se considera la inclusión de todos los derechos normativos y de protección estipulados en las leyes colombianas e internacionales que busquen fortalecer las condiciones físicas, ambientales y emocionales que garanticen un adecuado desarrollo y dignidad humana.

5.1.1.1. En el aspecto formativo

- Recibir y conocer oportunamente el Manual de Convivencia de la institución.
- Ser respetado como persona por toda la comunidad educativa: padres de familia, directivos, profesores, compañeros, empleados de administración y de servicios generales.
- Ser educado en los principios y valores definidos para la comunidad educativa.
- Disponer de oportunidades para su desarrollo físico, mental, espiritual y social.
- Participar activamente en su proceso educativo: académico, cultural, social, religioso y/o deportivo.
- Ser escuchado, elegir, mediar y decidir ante diferentes situaciones de la vida escolar, en que proceda participar.
- Conocer y emplear los servicios prestados por el personal docente, directivo-docente y administrativo, dentro del horario establecido para la jornada escolar.

- Recibir y utilizar oportunamente y dentro de la jornada escolar, los servicios de bienestar estudiantil de que dispone la institución, tales como orientación, biblioteca, enfermería, pastoral y laboratorios.
- Promover y participar en campañas institucionales que propicien el bienestar y la superación estudiantil.
- Ser auxiliado en caso de enfermedad, disponer del tiempo de incapacidad para su recuperación y obtener permiso para atender calamidad doméstica grave.
- Recibir oportunamente el carné estudiantil.
- Proyectar su imagen personal y social como miembro de la institución.
- Utilizar el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia, para proponer y/o resolver sus inquietudes contando con el debido proceso estipulado en el mismo.
- Recibir las clases, servicio de tienda escolar y demás que hacen relación al bienestar, en condiciones de higiene, salubridad y seguridad que garanticen al máximo la preservación de su integridad.
- Disfrutar del descanso, de la recreación razonable y del período de vacaciones y que se respete el espacio y el tiempo (ley 1098. Art 30).
- Ser respetado en sus bienes y pertenencias.
- Presentar solicitudes o reclamos respetuosos cada vez que se considere afectado en el ejercicio de sus derechos y obtener respuesta formal a los mismos.
- Agotados los conductos regulares, acudir formal y razonadamente ante el Consejo Directivo del colegio.
- Ser guiado en su proceso formativo por docentes que cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales, la filosofía del Liceo y los principios y valores planteados en el “Proyecto Educativo Institucional”.

5.1.1.2. En el aspecto académico:

- Conocer los programas y objetivos para cada asignatura, así como los propósitos seleccionados para la evaluación de su rendimiento escolar.
- Ser informados por parte de los profesores, sobre los resultados de los procesos y evaluaciones.
- Conocer las anotaciones que sobre su desempeño se consignen en el registro escolar de valoración y en caso de desacuerdo, pronunciarse razonablemente y por escrito sobre las mismas.
- Participar en las actividades programadas según horario, de acuerdo con las indicaciones impartidas por los profesores o el personal de apoyo del plantel, siempre que se acaten las normas de comportamiento y respeto hacia la actividad, y se observe la presentación personal requerida según este Manual.
- Recibir del colegio comunicaciones e informes oportunos.
- Ser asesorado por los docentes en la ejecución de las actividades curriculares dentro de la jornada escolar.

- Recibir educación integral conforme a los principios, objetivos, perfil del estudiante, y en general el Proyecto Educativo Institucional del Liceo.
- Solicitar a los profesores las orientaciones necesarias para superar las dificultades derivadas de cada una de las asignaturas.
- Contar con una distribución adecuada y graduada de trabajos, tareas, talleres y evaluaciones.
- En caso de ausencia presentar excusa válida a la coordinación de convivencia y previa autorización de esta, acordar con los docentes las fechas para cumplir con tareas, talleres, evaluaciones y trabajos dejados de presentar.
- Conocer las formas de evaluación para cada una de las actividades y propósitos establecidos.
- Ser evaluado integralmente de acuerdo con los criterios establecidos por la legislación vigente y la normatividad interna del Liceo.
- En caso de error en el boletín académico, presentar reclamación razonada por escrito ante la coordinación académica y ser atendido en forma oportuna.
- Tener acceso a actividades complementarias que permitan alcanzar los propósitos pendientes, en las fechas asignadas para tal fin.

5.1.1.3. En el aspecto participativo:

- Elegir y/o ser elegido en los siguientes perfiles del gobierno escolar, asumiendo con responsabilidad su liderazgo de acuerdo con lo establecido en el PEI, siempre y cuando se cumpla con las normas de comportamiento de este Manual y con los requisitos definidos por el Área de sociales quienes lideran los procedimientos para elección:
 - Personero estudiantil (solo grado undécimo)
 - Personerito (solo grado tercero)
 - Representante de los estudiantes (solo grado undécimo)
 - Representante de aula
 - Líderes por curso: convivencia, académico, medio ambiente, social y EDFI.
- Participar en el proceso de construcción del PEI, en su aprobación, adopción, evaluación y revisión, a través de sus representantes y en las oportunidades señaladas para tal fin.
- Presentar a través del personero estudiantil, planes y proyectos que tiendan a formar a los estudiantes en temas relacionados con sus derechos y deberes.
- Representar al Liceo en los eventos para los cuales sea elegido considerando su buen desempeño académico y disciplinario.
- Participar activamente en los eventos que se adelanten para proyectos institucionales, y manifestar sus inquietudes, observaciones o iniciativas frente a los mismos.

5.1.2. Deberes

5.1.2.1. En el aspecto general:

- Conocer y asumir las disposiciones del Manual de Convivencia de la Institución.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución.
- Tratar a todas las personas: directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales, padres de familia, visitantes del Colegio con la debida consideración, respeto y cortesía.
- Reconocer y respetar en los demás los derechos que se pretenden para sí mismo. No abusando de los propios derechos.
- Usar normas de cortesía como saludar al entrar a cualquier lugar del colegio, dirigirse en forma respetuosa, dar gracias y pedir permiso al salir.
- Utilizar en todo momento un lenguaje respetuoso dentro y fuera del plantel, manteniendo la buena imagen y haciendo honor al nombre del Liceo Hacienda Casablanca y al de la Corporación Educativa Minuto de Dios.
- Hacer uso del servicio dado por la tienda escolar, y demás dependencias en los horarios establecidos. (para acceder a estos servicios debe dirigirse en sus horas de descanso).
- Abstenerse de comprar y/o consumir alimentos o bebidas en horas de clase, biblioteca, sala de informática, en las rutas escolares y demás espacio donde esté restringido el consumo.
- Portar de manera adecuada el uniforme del colegio de acuerdo con los horarios institucionales (según requisitos del colegio, en condiciones de limpieza y estado físico).

5.1.2.2. En el aspecto de convivencia:

- Respetar el conducto regular y tener en cuenta las indicaciones para el buen uso de los diferentes servicios que presta la Institución.
- Actuar conscientemente y asumir la responsabilidad de sus actos.
- Utilizar los servicios del Liceo: tienda escolar, biblioteca, materiales, muebles con la compostura y el decoro que garantice la seguridad y el bienestar de quienes los comparten, respetando los turnos de compañeros u otras personas y cuidando la integridad y conservación de los bienes de la institución.
- Portar siempre el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea requerido.
- Asumir un comportamiento adecuado dentro y fuera del plantel y no involucrarse en situaciones que pongan en entredicho la buena imagen personal y de la Institución. El mal comportamiento fuera del colegio se considera agravado cuando se porte el uniforme del Plantel.
- Al terminar la jornada escolar los estudiantes tienen el deber de dirigirse a su casa. En caso contrario la responsabilidad sobre cualquier situación es de los padres o acudientes quienes tienen el deber de cuidar y controlar el horario de sus hijos, no obstante, el Plantel tiene la

facultad para requerir al estudiante por incumplimiento de este deber.

- Entregar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes, las comunicaciones e informes que el Colegio les remita.
- Portar diariamente la agenda escolar para los estudiantes de primaria y preescolar, con los requerimientos pertinentes de comunicados y presentarla cada vez que le sea solicitado por docente y directivos.
- Permanecer en los espacios que correspondan a actividades académicas, de formación o de descanso, según los horarios y momentos establecidos por el plantel.
- Abstenerse de traer al colegio objetos de valor como: joyas, cantidades excesivas de dinero, juguetes, computadores, celulares de alta gama, tablets, en general artículos no relacionados con el trabajo académico.
- Asumir un excelente comportamiento durante las clases, evitando la indisciplina y los malos modales que interfieran el normal desarrollo de estas.
- Asumir responsablemente su rutina de almuerzo en el restaurante del colegio mostrando buenos modales y las buenas maneras al consumir los alimentos, incluyendo el orden y la organización en el comedor, evitando botar los alimentos y/o generar juegos bruscos que interfieran la tranquilidad de sus compañeros.
- Respetar al Colegio, su nombre, símbolos, principios y objetivos, esforzándose siempre por alcanzar el perfil establecido.
- Respetar la intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

5.1.2.3. En el aspecto académico:

- Responsabilizarse de la calidad de su proceso académico manteniendo un promedio entre desempeños de alto y superior.
- Realizar responsablemente todas las actividades curriculares necesarias para su proceso de desarrollo integral, dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
- Conocer y cumplir los requisitos exigidos por la Institución para efectos de promoción.
- Proveerse oportunamente de los elementos necesarios para las actividades académicas, culturales, sociales, religiosas y deportivas organizadas por el colegio.
- Asistir a las actividades extraescolares programadas por el colegio.
- Presentar según los parámetros de calidad y/o rúbrica de evaluación las evidencias de clase o avances de los mismos.
- No sustraer, adulterar, falsificar o incurrir en conducta fraudulenta con documentos tales como: quí, evaluaciones, trabajos, calificaciones, observador del estudiante, correspondencia, entre otros.
- Cumplir y participar activamente con las tareas, lecciones y trabajos en todas las asignaturas, dando la importancia que merecen y respetando los términos establecidos en el cronograma académico y los parámetros dados por el docente.

- Tener el material de trabajo que el Colegio solicita al iniciar el año, debidamente marcado y mantenerlo en excelentes condiciones.
- Mantener un buen desempeño académico y disciplinario, como requisito para poder participar en las diferentes actividades extra clase, culturales, sociales y deportivas programadas por la Institución.
- El estudiante debe asistir a la Institución con todos los elementos escolares (libros, útiles, tareas, trabajos, materiales, etc.) desde el inicio de la jornada. Dado que, por razones de seguridad, organización y formación en el sentido de la responsabilidad y cumplimiento, no se permite el ingreso de ningún elemento a través de los padres y/o acudientes durante la jornada escolar
- Ocupar en el salón de clase el puesto asignado por su director de curso o docente de asignatura.

5.2. Derechos y deberes para el cuidado de los otros

5.2.1. Derechos

- El respeto por la disciplina y el orden en el colegio es parte del derecho de los estudiantes a la educación.
- El límite del derecho a la educación y del derecho al libre desarrollo de la personalidad, como todo derecho, es el derecho de los demás.
- A ser valorado por mis cualidades, aptitudes y actitudes que contribuyan al mejoramiento institucional, académico y convivencial con respecto a los grupos de trabajo y relación directa.
- Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo, una vez se cumpla con los requisitos para ser admitido como estudiante y garantiza su permanencia.
- Brindar una educación pertinente y de calidad.
- Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- La participación de los estudiantes en la gestión académica del Liceo.
- Propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
- Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
- Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
- Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.

5.2.2. Deberes

- Informar o denunciar cualquier daño que se observe sobre las instalaciones o bienes del colegio, por parte de compañeros o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Solucionar los conflictos y las diferencias con los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa a partir de la práctica del diálogo, la conciliación y la concertación.
- No generar juegos en las aulas, pasillos, escaleras o cualquier sitio no autorizado especialmente por razones de seguridad y jugar con elementos como: botellas, basura, piedras, plastilina, entre otros que pueda lastimar o incomodar a las demás personas que usen el espacio.
- Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos a nivel nacional y adoptado por la institución para la prevención, mitigación y protección la salud humana.
- Apoyar todo tipo de actividades que propicien el bienestar y la superación estudiantil e institucional.
- Adoptar actitudes de tolerancia frente a la opinión de los demás, permitir la reflexión y el análisis de sus propios conceptos e ideas.
- Contribuir al trabajo colaborativo en los diversos equipos de trabajo, en los cuales aporte según sus cualidades, aptitudes y actitudes en función de resultados que favorezcan a la comunidad.
- Impedir en sí mismo y en los otros la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes en general, pero con especial atención con aquellos que presentan dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

5.3. Derechos y deberes para el cuidado de lo que es de todos

5.3.1. Derechos

- Al disfrute de los espacios recreativos y deportivos de la institución según las programaciones de utilización de tiempos y espacios.
- Acceder a todos los espacios educativos de la institución, cumpliendo con los protocolos y reglamentos que regulan su uso.
- A un ambiente sano que favorezca su desarrollo y la actividad académica.

5.3.2. Deberes

- Cuidar, conservar y hacer buen uso de los baños y del agua, evitando su desperdicio.
- Cuidar y no arrojar en las 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 y su entorno.

- Hacer uso apropiado de las canecas para botar los residuos sólidos y demás elementos según su clasificación: orgánicos, plásticos, papel o botellas.
- Mantener el orden y el aseo en los diferentes espacios, dentro y fuera de la clase y dentro y fuera del colegio.
- Utilizar de forma apropiada la toma corriente y promover el ahorro de energía manteniendo luces apagadas cuando no se requieran.
- Mantener las paredes, puertas, marcos y demás limpios, sin rayones, escritos, dibujos o grafitis que propendan en contaminación visual.
- Hacer uso moderado de elementos de audio, respetando los espacios y momentos de clase o actividades dirigidas.
- Cuidar y conservar los muebles, enseres y elementos del Liceo, los propios y los de sus compañeros. En caso de daño, extravío o destrucción, no obstante sancionarse disciplinariamente la falta, estudiantes y acudientes se comprometen a reparar el daño.
- Escuchar, conciliar, respetar y acatar las decisiones tomadas ante diferentes situaciones de la vida escolar.
- Presentar y cuidar diariamente todos sus útiles y elementos personales y, en actitud de solidaridad permanente, denunciar cualquier daño que se infrinja a los útiles y elementos de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de los objetos personales asumiendo las consecuencias en caso de pérdida.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de reportar al Colegio el mal comportamiento de un estudiante, particularmente cuando éste desconozca deberes cívicos o con sus actitudes o expresiones ponga en entredicho el buen nombre del colegio.
- Promover la vivencia de la cultura de la paz en cada uno de los miembros de la comunidad para respetar, apoyar y orientar a todos sin distinción de raza, condición, credo, nacionalidad, ideología y conocimiento.
- Respetar la asignación de espacios dedicados al deporte y la recreación, según la programación institucional

5.4. Responsabilidades del rector

El decreto 1075 artículo 2.3.3.1.5.8. Especifica las Funciones del Rector.

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional, además de las especificadas en el manual de funciones de la corporación educativa Minuto de Dios.

5.5. Responsabilidades de los estudiantes

5.5.1. En el aspecto de asistencia, permisos y/o excusas

- 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, citado o remitido a otras dependencias. En cualquier caso, contar con el permiso escrito del respectivo coordinador.
- Horarios: Preescolar y Educación Básica Primaria y Secundaria: 7:15 a.m. a 4:00 p.m.

PARAGRAFO 1: Con el fin de mitigar la cantidad de estudiantes que llegan tarde al momento del ingreso a la institución y fortalecer el sentido de responsabilidad y puntualidad, se establecen los siguientes criterios:

Las puertas del colegio se abren a las 7:15 a.m.

Las puertas del colegio se cierran a las 7:30 a.m.

Se reciben a los estudiantes que llegan tarde de 7:35 a 7:45 a.m., sin que medie la presencia de un adulto responsable.

Después de las 7:45 y hasta las 8:00 a.m. se reciben estudiantes con retardo solo con la presencia de su acudiente.

Los ingresos después de las 8:00 a.m. solo se permite cuando se ha solicitado permiso previo y este ha sido aprobado por la coordinación de convivencia. Al momento del ingreso debe presentar el debido soporte que sustenta su llegada, caso contrario, no se permitirá su ingreso.

En caso de ingreso tarde y/o ausencia tener en cuenta:

- En caso de que un estudiante llegue 3 o más veces tarde en el inicio de la jornada se realizará llamado de atención escrito en el observador continuando con la instancia correspondiente en el debido proceso.
- En caso de ausencia por un período de menos de 3 días, es necesario presentar una excusa escrita a la coordinación, adjuntando los respectivos documentos de respaldo. Además, cuando el estudiante regrese de la ausencia, debe solicitar a la coordinación el soporte escrito, para ponerse al día con sus actividades académicas correspondientes a los días de su ausencia. Es importante tener en cuenta que se dispone de un plazo de 3 días hábiles para entregar las actividades pendientes. En caso de no cumplir con este plazo, se perderá el derecho a recibir las consideraciones académicas correspondientes.
- Cuando el estudiante se va a ausentar 3 o más días el permiso se debe solicitar directamente en rectoría.
- 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), trámite que el estudiante realizará en la Coordinación a primera hora. Ningún estudiante puede retirarse de la Institución sin la presencia de uno de los padres y/o adulto autorizado por escrito.
- Para solicitar excusas en la semana de presentación de evaluaciones periódicas o en el periodo asignado para las pautas y sustentaciones se deberá cumplir con lo siguiente:
- Si la ausencia es por citas o incapacidades médicas dadas por la EPS, el estudiante deberá autorizar la excusa con coordinación de convivencia (las únicas excusas que se avalará en Coordinación serán con “soporte médico”) y luego dirigirse a coordinación académica para la reprogramación de la evaluación. El acudiente también podrá acercarse a Coordinación de Convivencia para hacer entrega del soporte y recibir las nuevas fechas asignadas para la respectiva evaluación.
- Si la ausencia es por temas de índole personal o familiar, el acudiente debe hacer una carta dirigida a rectoría explicando los motivos de la ausencia en periodos de evaluaciones o nivelaciones y en rectoría se analizará la situación y se evaluará si el permiso es autorizado o no.

5.5.2. Conductas que garanticen el debido respeto.

El estudiante debe comprometerse a cumplir con las siguientes normas, las cuales son indispensables dentro del proceso de formación personal y social, contemplados como un eje fundamental para el desarrollo de la convivencia escolar.

- Cumplir con las normas de cortesía y buenas costumbres necesarias para disfrutar al máximo del respeto con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

- Respetar la Institución, nombre, símbolos, principios, objetivos y esforzarse en todo momento por alcanzar el perfil establecido para el estudiante del Liceo Hacienda Casablanca.
- Reconocer y respetar en los demás, los mismos derechos exigibles para sí mismo.
- No abusar de los propios derechos.
- Ser honorable, de recto proceder, respetuoso, considerado, tolerante, prudente y pluralista lo que le permite ser reconocido, considerado y atendido según sus requerimientos y necesidades.
- Utilizar un lenguaje respetuoso dentro y fuera del colegio manteniendo la buena imagen y prestigio de este.
- Ser partícipe en la construcción de un ambiente de armonía y comprensión procediendo para ello siempre con franqueza y veracidad en todos sus actos.
- Comportarse en todo momento dentro y fuera del colegio de acuerdo con las normas de urbanidad, civismo y los principios fundamentales de convivencia.
- Tratar en todo momento y lugar a todos los miembros de la Comunidad Educativa con dignidad, respeto y sin discriminaciones de ninguna índole.
- No hacer bromas ni utilizar apodosos y burlas de mal gusto que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad personal.
- Entregar a Coordinación todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
- Atender de buen modo las sugerencias, recomendaciones y orientaciones generadas por sus profesores, aún de aquellos que no le orienten clase.

5.5.3. Reglas de higiene personal y de salud pública que preservan el bienestar de la comunidad.

- Los estudiantes deben acudir al Liceo limpios y bien presentados y en condiciones de salud aceptables para vivir en comunidad. Los estudiantes que presenten enfermedades infectocontagiosas y vengan al Colegio, serán evaluados por área de primeros auxilios y si es necesario serán devueltos a sus casas hasta tanto mejore la condición de salud.
- Velar por el aseo del salón de clases y en general de todos los lugares de la Institución y el buen uso de la planta física del Colegio.
- Practicar diariamente hábitos de aseo, higiene y presentación personal, ser muy cuidadoso(a) con su higiene íntima.
- Utilizar los baños adecuadamente para satisfacer necesidades fisiológicas.
- Afiliarse al sistema de seguridad social en salud, ejercer los derechos que ellos implican y cumplir los deberes en materia de salud.
- Promover y participar activamente en campañas, brigadas y actividades de promoción y prevención de la salud.
- Capacitarse en el manejo y prevención de accidentes escolares.
- Cumplir las normas de seguridad y prevención contra incendios y demás situaciones que puedan atentar contra la seguridad.

- No portar objetos peligrosos para la integridad física.
- No recargarse en las barandas de los pasillos y/o realizar juegos bruscos en las escaleras.
- No está permitido todas aquellas acciones que tiendan a degradar el ambiente escolar como ruidos, chillidos, contaminación visual y auditiva.

5.5.4. Presentación personal

- Observar excelente presentación e higiene personal. Evitando portar el uniforme roto, sucio, sin planchar y/o con modificaciones.
- Asistir al colegio bien presentado diariamente, teniendo en cuenta las normas de higiene y pulcritud. Los jóvenes con el cabello corto, limpio y arreglado. Las niñas deberán llevar el cabello limpio, aseado y bien peinado, sin tinturas y/o mechones, su cabello debe ser de color natural. No usar accesorios extravagantes.
- Portar el uniforme completo y correctamente, haciendo honor a la dignidad, formalidad y buen nombre del Colegio, dentro y fuera del mismo, desde el momento de salir del hogar hasta que se regrese al mismo. No está permitido el uso de maquillaje, joyas y accesorios que deslucen la buena presentación del uniforme. El personal directivo, docente, administrativo y monitoras de ruta están facultados para exigir el porte adecuado del uniforme.
- En todas las actividades programadas por el colegio, la Coordinación y todo el personal docente verificarán la excelente presentación personal de los estudiantes, incluyendo el corte de cabello.

5.5.5. Uniformes

El Uniforme diario preescolar, primaria y bachillerato es:

Hombres

- Pantalón lino gris bota recta.
- Camisa blanca de manga larga de cuello tipo corbata
- Chaleco en lana AZUL PETROLEO con cuello en V y ribetes grises
- Saco de lana AZUL PETROLEO estilo blazer cuello en V con doble abotonadura botones plateados con ribetes grises en cuello, mangas y resorte.
- Medias grises no tobilleros.
- Zapatos negros colegiales de amarrar (no zapato de gamuza ni tenis, aunque sean negros).

Mujeres

- Jardinera elaborada en paño departamental a cuadros AZUL PETROLEO y gris; con escote cuadrado, en corte princesa talle largo a la cadera. Falda de 7 porses, espalda y delantero.
- Blusa blanca manga larga, cuello redondo con ribetes para primaria y bachillerato con cuello topo corbata.
- Chaleco en lana AZUL PETROLEO con cuello en V y ribetes grises.
- Saco de lana AZUL PETROLEO estilo blazer cuello en V con doble abotonadura botones plateados con ribetes grises en cuello, mangas y resorte.
- Media pantalón gris.
- Zapatos negros tipo Mafalda.

Educación Física, Hombres y Mujeres

- Sudadera gris (sin entubar) con franja AZUL PETROLEO.
- Camiseta en franela doble punto blanca, cuello V con sesgo AZUL PETROLEO y gris de 2.3 cts. de ancho con cruce de derecha a izquierda. Mangas corta con sesgo AZUL PETROLEO y gris de 2 cts. de ancho.
- Pantalóneta elaborada en tela universal y forro malla azul oscuro, pretina resortada, vena AZUL PETROLEO y gris en los costados de 2cms.
- Tenis totalmente blancos y medias blancas deportivas no tobilleras.

Otras especificaciones a tener en cuenta:

- La chaqueta de la “Promoción”; si fuera aprobada por Rectoría será voluntaria y portada únicamente por los alumnos del grado undécimo, en los días que se autoricen. El color y el modelo deben armonizar con el uniforme y ser previamente autorizados o establecidos por las directivas del colegio.
- No se recomienda el uso de tintes y expresiones que por su peculiaridad particularicen de tal forma al estudiante, que puedan generar controversia, posiciones extremas, actitudes agresivas o intimidantes, conformación de grupos radicales o cualquier situación de disputa o discriminación por razones de apariencia entre la comunidad, tales como el uso de aretes, colorantes, accesorios de cuero, anillos, cadenas, manillas, tatuajes, piercing, extensores, expansiones, adornos u otros elementos similares.
- Durante los días en los cuales los estudiantes estén autorizados para asistir sin uniforme al colegio, por ejemplo, en Jean Day, se tendrá como premisa abstenerse de usar las siguientes prendas:
 - Prendas rotas o sucias.
 - Vestir pijamas.

- Los pantalones cortos o pantalonetas.
- Faldas cortas
- Las blusas escotadas, cortas (ombligueras) o con transparencias.
- Prendas con letreros, logos o imágenes obscenas o inapropiadas (según valores y filosofía institucional).
- La combinación del uniforme de la institución con ropas personales.
- La utilización de adornos o elementos con los cuales se pueda causar daño físico.

5.6. Responsabilidades de las coordinaciones

- Velar por el cumplimiento de los derechos de los estudiantes y comunidad educativa.
- Asegurar el cumplimiento del debido proceso establecido en el manual de convivencia escolar.
- Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
- Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
- Asegurar el registro y seguimiento de los casos según situaciones y documentar los procesos para ser presentados a los diferentes comités y consejos cuando sea necesario.
- Generar espacios de diálogo, cercanía y calidez humana que facilite la gestión de procesos de tipo relacional que conlleven al cumplimiento y apropiación de las normas de convivencia establecidas en el manual de convivencia escolar.
- Ejecutar los planes establecidos en el proyecto de convivencia y en la EDFI.
- Reportar a las instancias correspondientes las situaciones tipo II y III presentadas en la institución, según las rutas de atención institucionales y los protocolos establecidos.
- Presentar los informes de gestión de la convivencia escolar al Comité Escolar de Convivencia.
- Establecer en sus planes y orientaciones mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes en general, pero con especial atención con aquellos que presentan dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro y fuera de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
- Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.

5.7. Responsabilidades del orientador

En el Liceo Hacienda Casablanca se presta un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:

- La toma de decisiones personales.
- La identificación de aptitudes e intereses.
- La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.
- La participación en la vida académica, social y comunitaria.
- El desarrollo de valores, y las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la Ley 115 de 1994.
- Establecer la detección oportuna, el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- Establecer en sus planes y orientaciones mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes en general, pero con especial atención con aquellos que presentan dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

5.8. Responsabilidades de los docentes

Es responsabilidad de los docentes como lo contempla el artículo 19 de la ley 1620. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
- Establecer en sus planes y orientaciones mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes en general, pero con especial atención con aquellos que presentan dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

Responsabilidades del director de Curso:

- Dinamizar el programa de inducción a los estudiantes a cargo.
- Cumplir con el protocolo de inicio de jornada (oración, llamado a lista, revisión de uniforme, revisión de agenda, recoger desprendibles, etc.)
- Orientar y liderar las actividades propuestas para la formación integral de los estudiantes.
- Realizar acciones de carácter formativo reconociendo las fortalezas de los estudiantes y hacer el seguimiento correspondiente.
- Orientar a sus estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y producción académica.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes con el uso de la mediación de conflictos.

Como lo enuncia el artículo 20 de la ley 1620 los Proyectos Pedagógicos deberán ser desarrollados en todos los niveles del establecimiento educativo, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados, construidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que, sin una asignatura específica, respondan a una situación del contexto y que hagan parte del proyecto educativo institucional o del proyecto educativo comunitario.

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, que tienen como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente reflexiva y crítica y decir no a propuestas que afecten su integridad física o moral, deberán desarrollarse gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 de 1994, relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las

reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del estudiante.

La educación para el ejercicio de los derechos humanos en la escuela implica la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación y valoración de la diversidad y las diferencias.

5.9. Conducto regular comité de convivencia: responsabilidades y conformación

5.9.1. Conformación

Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. ARTÍCULO: 12. Conformación del comité escolar de convivencia. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

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

Parágrafo 20: 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.

5.9.2. Reglamento del comité escolar de convivencia

Justificación.

Teniendo en cuenta el párrafo del artículo 13. funciones del comité escolar de convivencia en la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 “por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”, que dice: “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”, se definen los siguientes aspectos como el reglamento del comité escolar de convivencia del Liceo Hacienda Casablanca, para su funcionamiento.

Marco legal

Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. “por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar” y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.

Sesiones, de las convocatorias

El Comité se reunirá ordinariamente una vez cada dos meses según la hora que se establezca, de manera rotativa y por convocatoria que hará el Rector/a o su delegado y extraordinariamente cuando sea necesario, de acuerdo con la dinámica escolar.

De la mediación de las reuniones

Es competencia de Rectoría o a quien nombre como delegado presidir las reuniones del Comité Escolar de Convivencia. Quien presida las reuniones del Comité le corresponde:

- Velar por el cumplimiento en el desarrollo de la agenda siguiendo el orden en los puntos acordados y mediar para que se cumpla en el tiempo establecido.
- Estar atento y exigir el orden, el respeto por la palabra, la pertinencia y en el tiempo oportuno en las participaciones.
- Llevar el hilo conductor en la toma de decisiones, teniendo en cuenta: verificar la percepción clara y precisa por parte de los integrantes del Comité sobre el asunto que se esté estudiando, verificar que la discusión sea amplia y suficiente y luego dirigir la votación para determinar la aprobación o desaprobación de acuerdo con el tema, el asunto o la propuesta en discusión.
- Velar porque no queden discusiones o temáticas inconclusas y cuando por tiempo no sea posible

su determinación o conclusión, se determine el espacio necesario en reuniones posteriores de acuerdo con la pertinencia y oportunidad.

De las temáticas

Se determinan como ejes temáticos para direccionar y orientar el trabajo del Comité Escolar de Convivencia los contemplados por la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo 13.

De la metodología de trabajo

Para cada reunión se establece una agenda con los puntos a tratar, definidos por el/la rector/a o su delegado de acuerdo con los puntos que se acuerden previamente o se definan al inicio de cada reunión entre los integrantes del Comité, teniendo como referente las necesidades en el desarrollo de lo planeado y la dinámica escolar, según la competencia establecida en el Manual de Convivencia.

Del quórum: Deliberatorio y decisorio

Se podrá deliberar y tomar decisiones con la mitad más uno de sus miembros, luego de transcurridos cinco (5) minutos de la hora fijada en la convocatoria, requiriéndose de la presencia del/a rector/a dado que no se podrá tomar ninguna decisión sin la presencia del mismo/a

De la toma de decisiones:

Se considera como decisión tomada por el Comité Escolar de Convivencia, tan solo las propuestas presentadas por algún integrante bien sean por iniciativa propia o en representación del estamento de la Comunidad Educativa y que sean discutidas y aprobadas.

Una vez se determine que una propuesta presentada al Comité es de competencia y de la pertinencia en la agenda se deben dar tres momentos: Presentación, discusión y aprobación.

Para la toma de decisiones se puede optar por diferentes formas de votación:

- Voto secreto
- Voto verbal oral
- Mediante firma de documento

5.9.3. De los deberes de los representantes al comité escolar de convivencia:

Son deberes de los miembros del Comité:

- Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias que sean programadas.
- Presentar y sustentar los informes y sugerencias o iniciativas o a quien representa y por escrito cuando fuese necesario

- Revisar crítica y objetivamente los demás informes presentados por los demás representantes.
- Participar de las deliberaciones con juicio crítico, ético y moral.
- Realizar consultas previas cuando sean asignadas por el propio Comité o cuando sea necesario.
- Cumplir cabalmente con el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité Escolar de Convivencia.
- Guardar discreción, prudencia y confidencialidad teniendo especial cuidado con los datos sensibles que de acuerdo con la ley 1581 es prohibido el tratamiento de estos salvo las excepciones que establezca la ley.
- Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité.
- Implementar y hacer seguimiento al programa “Mi colegio es territorio de sana convivencia” una vez por periodo académico.

De los miembros del comité escolar de convivencia se espera:

Además del cumplimiento de los deberes y las funciones anteriormente expuestas se espera de los miembros del Comité:

- Demostrar actitudes y valores con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el colegio y con sus principios y manifestar siempre respeto por la institución.

De las ausencias

Los representantes están obligados a asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Escolar de Convivencia. En caso de fuerza mayor o de caso fortuito, debe informarlo oportunamente o hacer llegar lo más pronto posible su justificación debidamente soportada ante Rectoría.

5.9.4. Funciones del comité escolar de convivencia. artículo 13 de la ley 1620 de 2013.

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

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

5.9.5. Derechos de los miembros del comité escolar de convivencia

Son derechos de los miembros del Comité:

- Presentar iniciativas y sugerencias haciendo evidente si es de sus representados o si son personales.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité.
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

5.9.6. Prohibiciones de los miembros del comité escolar de convivencia.

Se establecen las siguientes prohibiciones a los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

- Revelar información en forma distorsionada sobre temas tratados en el Comité.
- Distorsionar decisiones tomadas en el Comité.

- Entorpecer la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité.
- Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité o con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

5.9.7. Disposiciones generales

- Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por rectoría.
- Comisiones. El Comité Escolar de Convivencia convocará y nombrará comisiones accidentales dentro o fuera del mismo Comité lo considere necesario para el estudio de situaciones y actividades que ameriten este tipo de atención.
- Conducto Regular: Los asuntos que lleguen a consideración del Comité Escolar de Convivencia, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia de la institución o porque así lo establezca la legislación.
- De la competencia. Cuando un asunto sea de la competencia de otra instancia o autoridad el Comité se abstendrá de considerarlo.
- Recursos de apelación: Contra las decisiones del Comité Escolar de Convivencia procede el derecho de apelación recurriendo al mismo Comité Escolar de Convivencia dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión.

5.9.8. Vigencia.

El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por el año escolar para el cual fue nombrado. El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el Comité Escolar de Convivencia.

Capítulo VI

Situaciones según tipo, protocolos y ruta de atención integral

6.1. Situaciones tipo I

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

6.1.1. Protocolos para la atención de situaciones tipo I.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 42 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
- Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- Establecer compromisos y realizar seguimiento.

Parágrafo: De todo el proceso se deja constancia en el Observador del estudiante y en las Actas respectivas, incluyendo las situaciones tipo I, las descripciones de las situaciones por parte del estudiante, la citación a los padres de familia, los compromisos adquiridos, los correctivos, las estrategias formativas y las instancias agotadas.

6.2. Situaciones tipo II

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

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

6.2.1. Protocolos para la atención de situaciones tipo II.

Para las situaciones de afectación a la convivencia escolar y se clasifican como tipo II, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- 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.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- El comité escolar de convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.
- 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.
- 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.

6.3. Situaciones tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

6.3.1. Protocolos para la atención de situaciones tipo III

Para las situaciones de afectación a la convivencia escolar tipo III, el Decreto 1965 establece el siguiente protocolo, a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 y deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- 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.

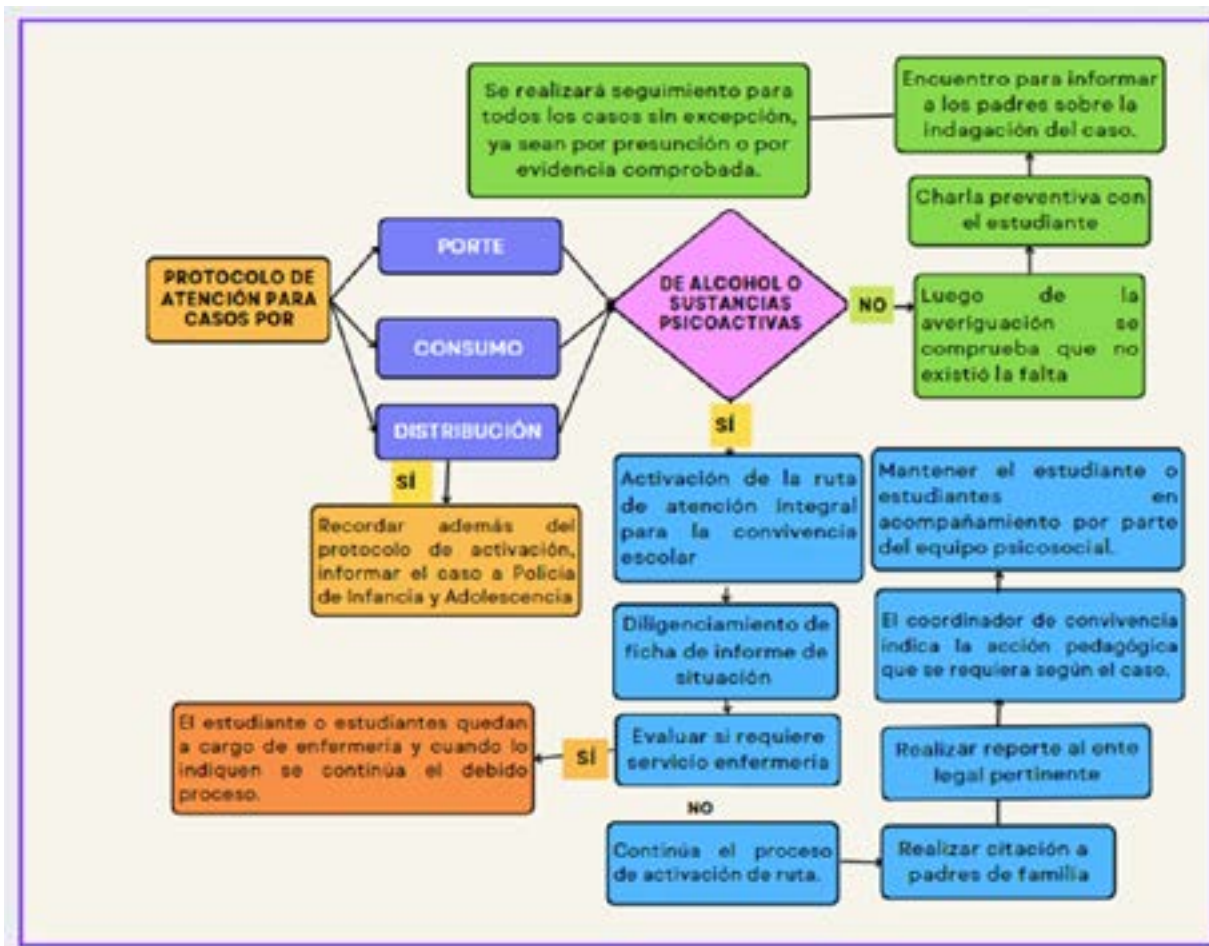
- El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- 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.
- 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.
- Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

6.4. Rutas de atención integral

A continuación, se muestran los diagramas de flujo del Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. Estos protocolos han sido emitidos por el Comité Distrital de Convivencia Escolar en su última versión 5.0, bajo la supervisión de la Secretaría de Educación de Bogotá.

6.4.1. Protocolo de Atención para casos por porte, consumo y/o distribución.

Nota: En todos los casos se analizarán posteriormente las situaciones presentadas, junto con el comité de convivencia, con el fin de incluir e implementar nuevas estrategias pedagógicas y preventivas



Tomado de: Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. Estos protocolos han sido emitidos por el Comité Distrital de Convivencia Escolar en su última versión 5.0, bajo la supervisión de la Secretaría de Educación de Bogotá. [file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20\(2\).pdf](file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20(2).pdf)

6.4.2. Protocolo de Atención para casos por presunto abuso sexual, negligencia, abandono y/o algún tipo de violencia

Nota: En todos los casos se analizarán posteriormente las situaciones presentadas, junto con el comité de convivencia, con el fin de incluir e implementar nuevas estrategias pedagógicas y preventivas

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS POR PRESUNTO ABUSO SEXUAL, NEGLIGENCIA,

ABANDONO, Y/O ALGÚN TIPO DE VIOLENCIA



EN TODOS LOS CASOS EL ESTUDIANTE DEBE SER VALORADO POR ENFERMERÍA

En caso que el menor conviva únicamente con el presunto agresor, un encargado de la institución designado por el rector deberá acompañarlo al servicio de urgencias en caso que se regulara y esperar hasta que llegue algún otro familiar.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS POR

PRESUNTOS CASOS DE ABUSO SEXUAL Y/O ALGÚN TIPO DE VIOLENCIA

NO

Se realiza seguimiento.
Se informa a los padres de familia sobre lo sucedido.
Se remite al equipo psicossocial.

SI

Activación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar

La persona que recibe el caso debe evitar ahondar en la información, protegiendo así al menor de una posible revictimización

Evaluar si requiere remisión a servicio de urgencias

Informar a la familia o acudiente, excepto al presunto agresor en caso que éste pertenezca a la familia del menor.

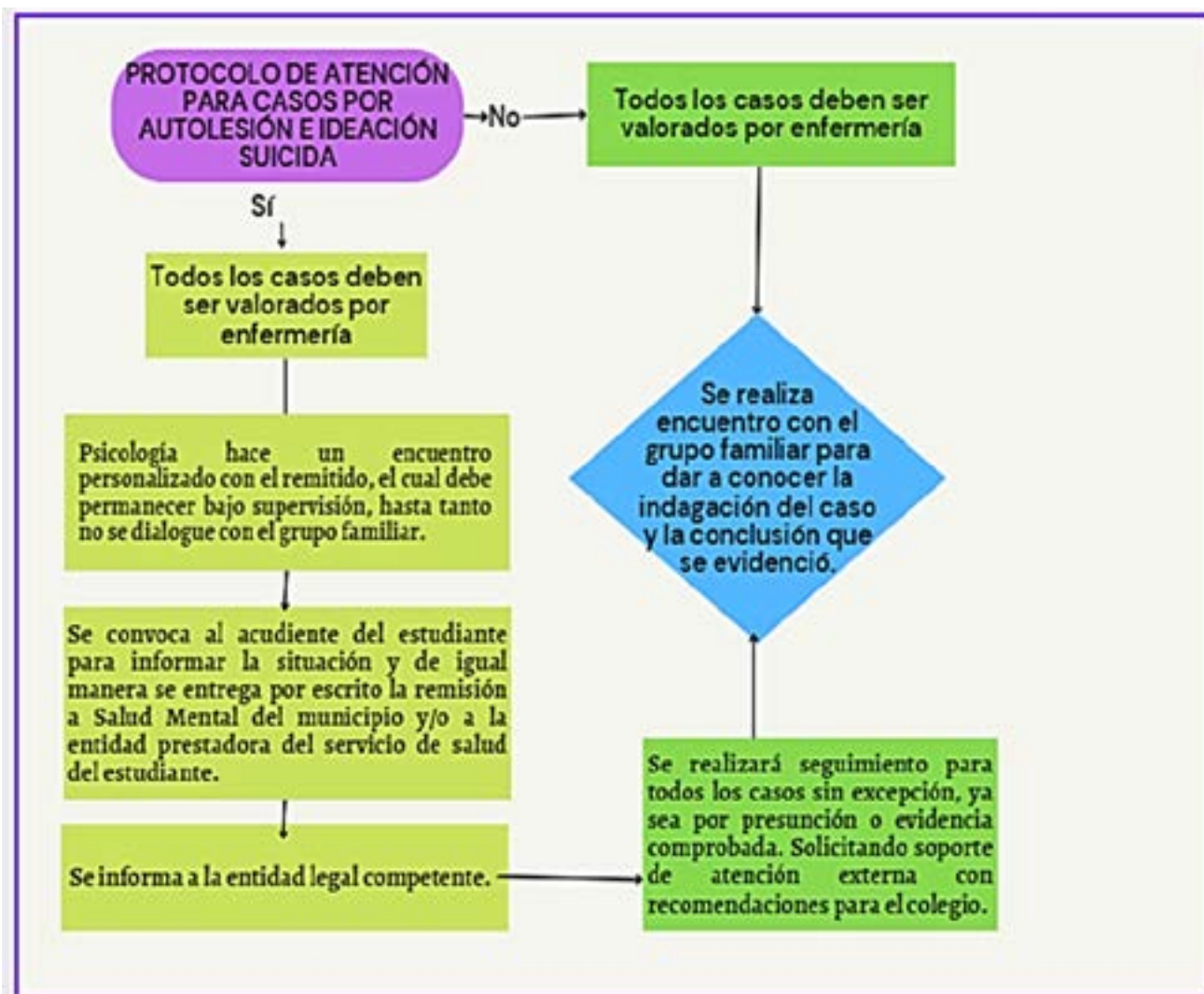
Realizar seguimiento al estudiante y la familia.

Realizar el reporte del caso ante la entidad legal pertinente (ICBF, Comisaría, fiscalía, etc). Cuidando siempre de utilizar el término "presunto" o "posible" o sinónimos.

Tomado de: Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. Estos protocolos han sido emitidos por el Comité Distrital de Convivencia Escolar en su última versión 5.0, bajo la supervisión de la Secretaría de Educación de Bogotá. [file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20\(2\).pdf](file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20(2).pdf)

6.4.3. Protocolo de Atención para casos por autolesión o ideación suicida.

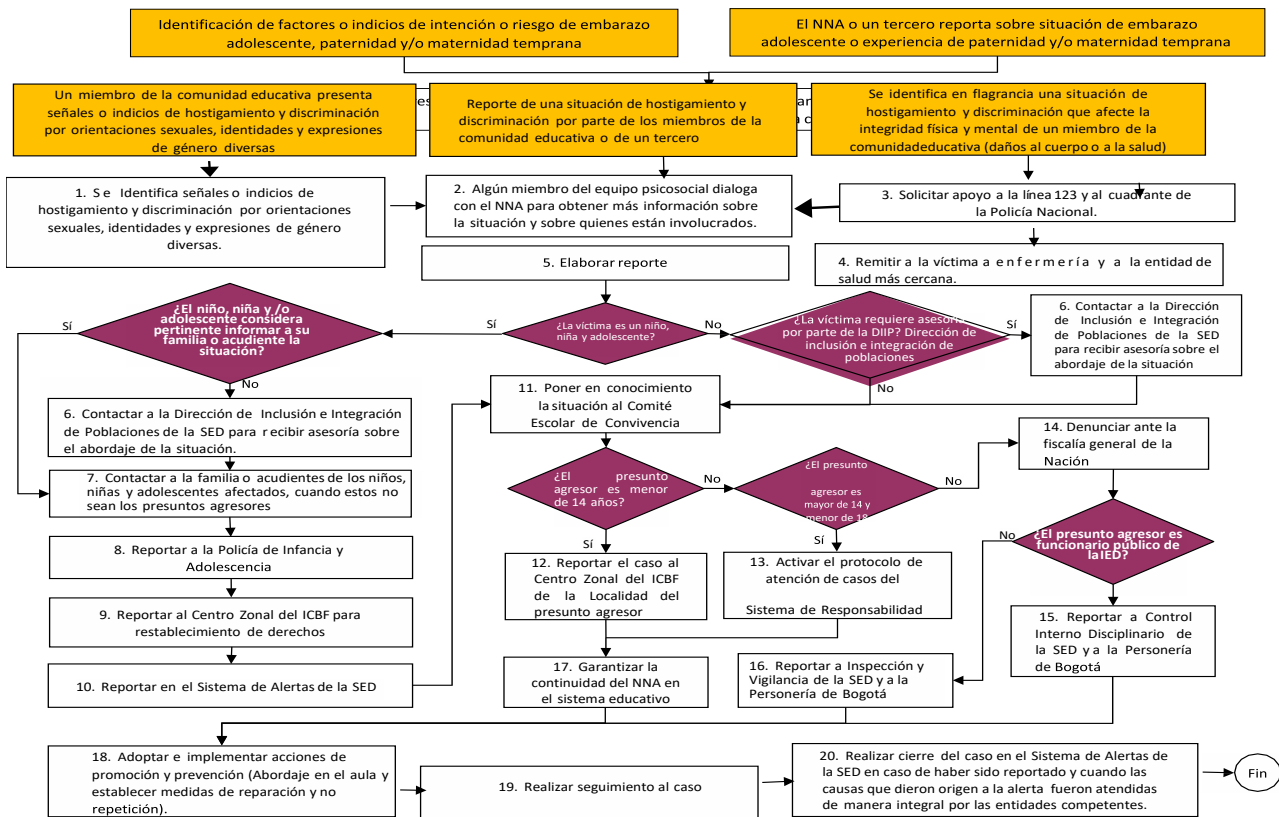
Nota: En todos los casos se analizarán posteriormente las situaciones presentadas, junto con el comité de convivencia, con el fin de incluir e implementar nuevas estrategias pedagógicas y preventivas



Tomado de: Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. Estos protocolos han sido emitidos por el Comité Distrital de Convivencia Escolar en su última versión 5.0, bajo la supervisión de la Secretaría de Educación de Bogotá. [file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20\(2\).pdf](file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20(2).pdf)

6.4.4. Protocolo de Atención para casos de embarazo adolescente.

Nota: En todos los casos se analizarán posteriormente las situaciones presentadas, junto con el comité de convivencia, con el fin de incluir e implementar nuevas estrategias pedagógicas y preventivas



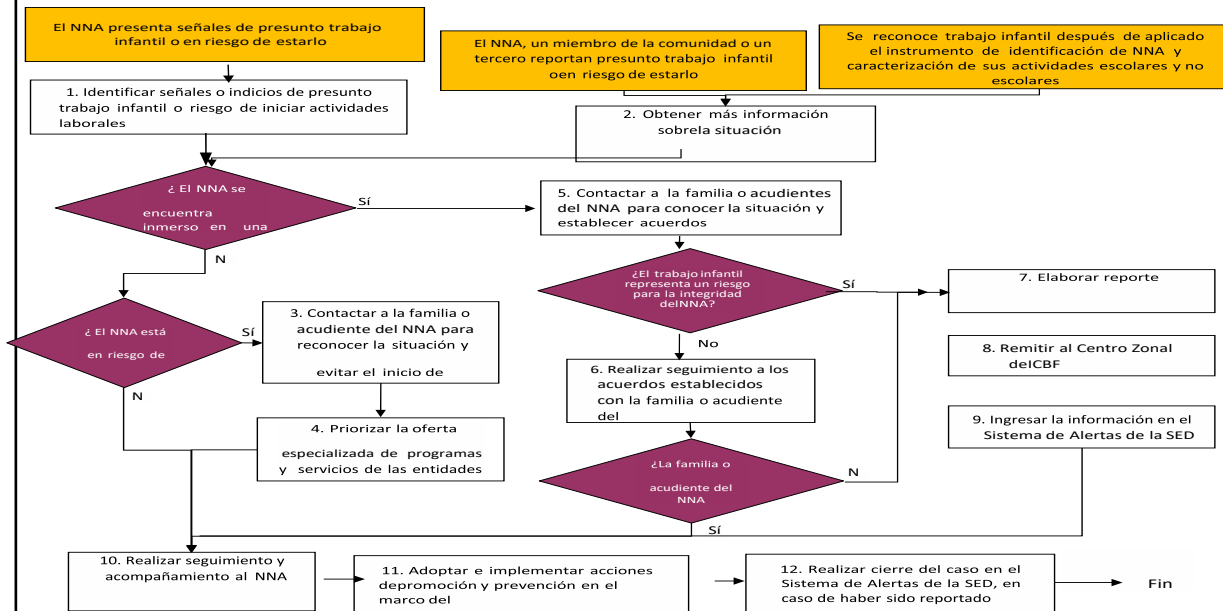
Nota: En todos los casos se analizarán posteriormente las situaciones presentadas, junto con el comité de convivencia, con el fin de incluir e implementar nuevas estrategias pedagógicas y preventivas.

Tomado de: Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. Estos protocolos han sido emitidos por el Comité Distrital de Convivencia Escolar en su última versión 5.0, bajo la supervisión de la Secretaría de Educación de Bogotá. [file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20\(2\).pdf](file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20(2).pdf)

6.4.5. Protocolo de Atención para casos de presunto trabajo infantil.

Nota: En todos los casos se analizarán posteriormente las situaciones presentadas, junto con el comité de convivencia, con el fin de incluir e implementar nuevas estrategias pedagógicas y preventivas

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS POR PRESUNTO TRABAJO INFANTIL



Nota: En todos los casos se analizarán posteriormente las situaciones presentadas, junto con el comité de convivencia, con el fin de incluir e implementar nuevas estrategias pedagógicas y preventivas.

Tomado de: Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. Estos protocolos han sido emitidos por el Comité Distrital de Convivencia Escolar en su última versión 5.0, bajo la supervisión de la Secretaría de Educación de Bogotá. [file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20\(2\).pdf](file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20(2).pdf)

6.4.6. Protocolo de Atención para casos de presunto acoso escolar Bullying.

Nota: En todos los casos se analizarán posteriormente las situaciones presentadas, junto con el comité de convivencia, con el fin de incluir e implementar nuevas estrategias pedagógicas y preventivas

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS POR PRESUNTO ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

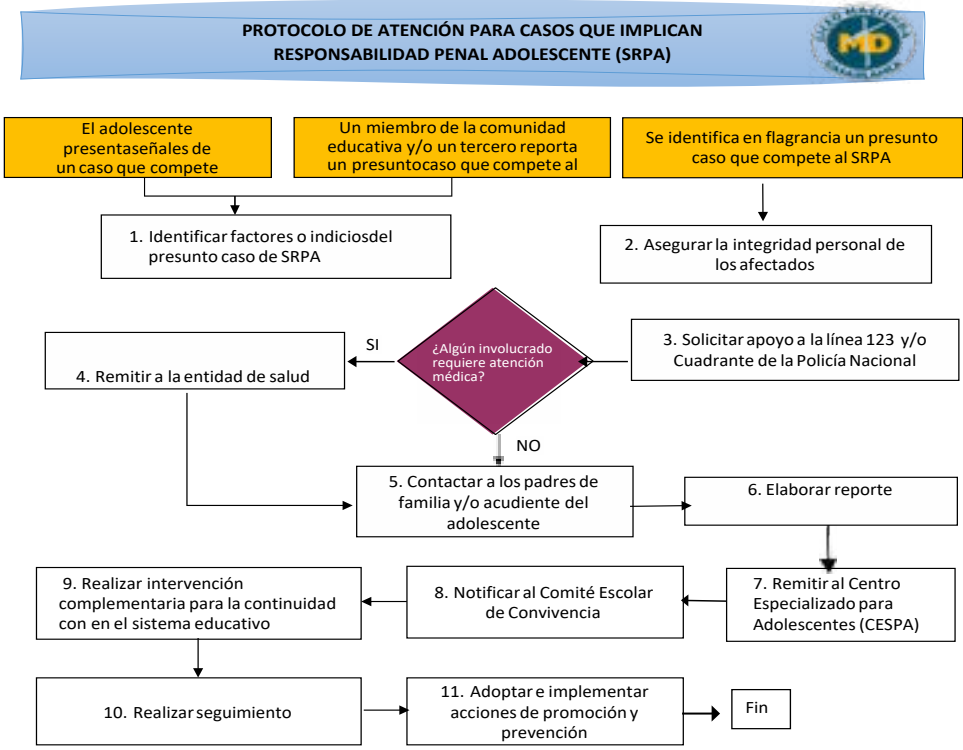


Nota: En todos los casos se analizarán posteriormente las situaciones presentadas, junto con el comité de convivencia, con el fin de incluir e implementar nuevas estrategias pedagógicas y preventivas.

Tomado de: Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. Estos protocolos han sido emitidos por el Comité Distrital de Convivencia Escolar en su última versión 5.0, bajo la supervisión de la Secretaría de Educación de Bogotá. [file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20\(2\).pdf](file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20(2).pdf)

6.4.7. Protocolo de Atención para casos que implican responsabilidad penal adolescente (SRPA).

Nota: En todos los casos se analizarán posteriormente las situaciones presentadas, junto con el comité de convivencia, con el fin de incluir e implementar nuevas estrategias pedagógicas y preventivas



Tomado de: Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. Estos protocolos han sido emitidos por el Comité Distrital de Convivencia Escolar en su última versión 5.0, bajo la supervisión de la Secretaría de Educación de Bogotá. [file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20\(2\).pdf](file:///D:/Profesor/Downloads/Protocolos%20SED%20V.5%20(2).pdf)

Capítulo VII

Clasificación de las situaciones y medidas restaurativas

7.1 Del debido proceso. Proceso disciplinario y de convivencia.

Iniciación. Define la forma en la que la institución conoce de la situación. La información puede provenir de estudiantes, docentes, padres o funcionarios. No se necesita de una calificación o cargo para conocer en primer momento del caso. La información preliminar puede darse de cualquier forma.

Conocimiento. La persona que se entere de la situación debe remitirla al funcionario o docente competente, salvo que el mismo sea el competente. Para ello puede dirigirse a la dirección de grupo, coordinación, equipo psicosocial o rectoría, entidades que bien pueden asumir el conocimiento o remitir por competencia.

Competencia. La competencia está determinada por la situación específica, la gravedad y naturaleza de esta. El funcionario que reciba la información de primera mano debe hacer una evaluación rápida de los hechos para determinar quién podría ser el funcionario o instancia competente, este análisis de competencia preliminar puede variar si durante la práctica de pruebas se observa un cambio factico de las situaciones o de los derechos vulnerados. La competencia estará ordenada de la siguiente manera, entendiéndose que según la gravedad de la situación o de una posible contravención se asigna el funcionario correspondiente.

- Directores de grupo. Situaciones tipo I, cuestiones disciplinarias en aula, situaciones cotidianas donde no se afecten derechos fundamentales de los estudiantes, situaciones de conflicto, problemas académicos que no requieran la atención de otra instancia.
- Coordinadores de convivencia o integrales. Situaciones tipo dos y tres.
- Comité de convivencia escolar. Asume si la situación es repetitiva o es lo suficientemente grave.
- Consejo Directivo. El consejo actúa como órgano de cierre y su papel es el de establecer la segunda instancia a las decisiones de las entidades precedentes. No puede conocer de un caso en primera instancia.

Conocimiento sin competencia. Si un funcionario no competente recibe la información de manos de la persona que tuvo el primer conocimiento es su deber informar en el menor tiempo posible.

Registro. El funcionario competente deberá levantar acta o registro de la situación, el uso de la plataforma cuenta para efectos de lo contenido en este numeral. Debe, en la medida de lo posible, indagar sobre la situación con el estudiante afectado o los estudiantes involucrados, para ello se recogerá una versión libre y espontánea de los hechos a cada uno. Se debe respetar el derecho de los estudiantes en todo momento, por lo que no es posible forzar una respuesta. Adicionalmente el funcionario debe recabar cualquier material probatorio adicional que considere prudente o conveniente anexar.

Versión preliminar. El funcionario competente deberá recoger una versión preliminar y dejar registro de ella, esta versión la dará el estudiante de forma libre y espontánea. Debe recogerse de todas las partes involucradas a juicio del funcionario. En virtud de proteger los derechos de los menores involucrados, el personero de la institución deberá acompañar esta versión libre. La presencia del mismo no es obligatoria cuando se recoja versión libre de la presunta víctima.

Determinación de actores o sujetos pasivos y activos. El funcionario competente debe establecer con cuidado los actores participantes de forma tal que se tenga tanto la información de la víctima o sujeto pasivo de la conducta si lo hubiese, y por otro lado se tenga claridad en el o los sujetos activos que realizaron la conducta.

Procesos de mitigación o atención necesarios. El funcionario competente puede iniciar procesos de mitigación, atención temprana, atención psicosocial u otra que considere prudente activar de forma inmediata y urgente si determina una violación grave de los derechos del estudiante. Si se da esta situación de atención temprana debe notificarse a rectoría y a los padres de familia de forma inmediata utilizando el medio más expedito posible. Así mismo debe informarse a la o las autoridades competentes según el caso.

Evaluación de situación por su naturaleza. El funcionario competente evaluará si la situación corresponde a una situación disciplinaria, convivencial, académica o administrativa. Cada caso tendrá un trámite diferenciador.

- **Disciplinario.** Se utilizará el proceso definido a continuación.
- **Convivencia.** Se utilizará el proceso definido a continuación. El funcionario competente debe luego de identificar la naturaleza de la de la situación, determinar, si le es posible, que tipo de situación se está presentando (I, II, III).
- **Académico.** Se remitirá al proceso definido en el Sistema Institucional de Evaluación.
- **Administrativo.** El trámite administrativo corresponde al reconocimiento de daños, desperfectos o alteraciones a la infraestructura o bienes muebles de la institución durante el desempeño de las labores usuales de los estudiantes. El trámite para el mismo se describe a continuación.

- **Informe.** El docente o funcionario que presencié la situación y evidencié el daño hará un informe completo sobre lo sucedido y asignará la responsabilidad por los daños, así como si estos fueron producto de una conducta dolosa o culposa. El funcionario correspondiente entregará este informe al director de grupo o a la rectoría.
- **Notificación.** Se notificará a los padres de este informe y de la situación acontecida, así como del valor para reponer, reparar o sustituir los bienes o la infraestructura dañada. Esta comunicación puede ser vía correo electrónico, mensaje de datos o llamada telefónica. Si el caso reviste gravedad puede hacerse de forma presencial.
- **Cobro.** Se realiza un cargo a la pensión para el cobro de la cantidad ya informada.

Apertura formal. El funcionario competente dará apertura formal del proceso mediante la notificación a los padres de familia, acudientes o responsables de los estudiantes involucrados. Debe diferenciarse que la notificación a los padres de los sujetos activos de la conducta será diferente a la de las víctimas o sujetos pasivos, pues los datos de cada uno y sus versiones no puede compartirse con terceros ajenos. El funcionario competente habiendo recogido la información suministrada por el funcionario procede a oficializar el inicio del proceso correspondiente, según las recomendaciones hechas.

Notificación. El funcionario competente procederá entonces a notificar a los padres de familia. Esta notificación puede darse de forma oral en reunión personal de la cual se levantará un acta o bien por correo electrónico. La comunicación telefónica es válida si la comunicación es difícil, sin embargo, debe quedar consignado que se utilizó este método dejando constancia, de la información entregada y de los interlocutores, en un registro que deberá ser suscrito por las partes.

Correo certificado. En caso de no poder establecer comunicación con los padres de familia, se procederá a notificar por correo certificado.

Término para notificar. El funcionario competente notificará el mismo día hábil en que tenga conocimiento. Si fácticamente no es posible lo hará el día hábil siguiente.

Contenido de la notificación. La notificación deberá contener lo siguiente.

- Hechos. Narración sucinta de los hechos y papel del estudiante en los mismos. Debe incluirse la versión preliminar recogida por los funcionarios al estudiante. Solo se entregará copia de la información recogida al estudiante de los padres citados
- Establecer las situaciones, las faltas, incumplimiento de deberes, responsabilidades o vulneración de derechos de otros estudiantes de acuerdo con los hechos narrados.
- Posible medida correctiva, restaurativa o sancionatoria. De acuerdo con las conductas definidas en los hechos.

- También se debe dejar constancia de los elementos probatorios que se tengan o se hayan recaudado. En caso de ser posible se puede allegar copia o una imagen de estos.
- Fecha de posible citación a reunión presencial para realizar descargos. El funcionario competente determinará si es necesario establecer una reunión presencial donde el estudiante pueda presentar descargos. A esta reunión deberán asistir los padres de familia.
- Término de respuesta. El funcionario deberá establecer un término razonable para contestar a la notificación y para aceptar la fecha propuesta para la reunión presencial. El término máximo para establecer la reunión será de 5 días hábiles, mientras la situación a atender lo permita. Esta notificación y sus formalidades aplican al o los estudiantes identificados como victimarios o sujetos activos de la conducta de forma individual.

7.1.1. Diligencia de descargos.

En esta diligencia se oír al estudiante acusado de supuestamente realizar una conducta que contravenga la normativa de la institución.

Asistentes. La diligencia se realizará con el funcionario competente y quien este considere prudente incluir por parte de la institución. Así como con el estudiante y sus padres o acudientes.

Rectoría en la diligencia de descargos. Esta diligencia puede llevarse a cabo en la rectoría de la institución si el funcionario lo ve necesario, sí es solicitado por los padres o bien sí la rectoría solicita estar presente.

Careo. El careo entre estudiantes no está permitido, salvo que se dé una situación particular que a vista del funcionario competente tenga un fin pedagógico, de reconciliación o de cierre.

Acompañantes. El estudiante atenderá a la reunión con sus padres, acudientes o responsable legal.

Papel de los acompañantes. Estos tienen la función de ser garantes de derechos y actúan como testigos dentro de la diligencia, como tal no deben intervenir, presionar o responder por el estudiante.

Acta o constancia. De la diligencia se debe levantar acta o dejar constancia en plataforma, de lo hablado. El acta debe ser suscrita por el funcionario, el estudiante y los padres o acudientes.

Realización. El funcionario competente podrá realizar los descargos partiendo de la versión dada por el estudiante y podrá preguntar por temas relacionados. La estrategia a utilizar está en manos de cada funcionario, su grado de experiencia y conocimiento técnico pertinente.

Descargos por escrito. El estudiante acusado puede presentar unos descargos de forma escrita, los cuales serán aceptados por la institución si están firmados. Aun así, el funcionario puede hacer otras preguntas.

Cierre diligencia. La diligencia finaliza con la firma del acta y entrega de copia a los padres o acudientes.

7.1.2. Primera instancia.

El funcionario competente podrá imponer una medida correctiva, restaurativa o sancionatoria si así lo considera conveniente. También puede adelantar procesos pedagógicos, convivenciales y cualquier otro que considere conveniente para reparar los daños causados a nivel de convivencia o disciplina.

Medida correctiva o restaurativa. Una vez evaluada la información dada por el estudiante en los descargos, el funcionario competente establecerá la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria de acuerdo a las situaciones observadas. La medida debe cumplir con lo siguiente:

- La medida puede variar de la enunciada en la citación a los descargos.
- La medida debe estar contemplada como tal en el Manual de Convivencia de la institución.
- La medida restaurativa puede incluir acciones afirmativas que permitan resarcir el daño, fomenten el buen ambiente académico y de convivencia. Otras acciones de corte pedagógico pueden establecerse a discreción del funcionario competente de acuerdo a su conocimiento o campo de experticia. Las sugerencias de los padres o acudientes en este aspecto podrán ser tomados en cuenta si son factibles y no vulneran los derechos de ningún involucrado.
- La medida correctiva, restaurativa o sancionatoria debe ser proporcional y razonable, además de obedecer a la clasificación y graduación establecida en el manual de convivencia o la ley vigente.

Comunicación de la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria. La medida será comunicada en el menor tiempo posible, sin que pase de los 3 días hábiles. Debe contener los siguientes elementos:

- Medida.
- Motivación de la medida.
- Término para presentar recursos y funcionario competente en los casos de apelación.

Medida correctiva, restaurativa o sancionatoria durante diligencia de descargos. La medida puede ser interpuesta luego de ser escuchado el estudiante en descargos si el funcionario considera que es viable. En este caso la medida deberá quedar consignada en el acta o en el registro correspondiente.

Recursos. La medida correctiva, restaurativa o sancionatoria también debe incluir el término para presentar recursos, el cual nunca será mayor a tres días hábiles. Los recursos que se pueden presentar son dos:

- **Reposición.** Este recurso se hace contra la decisión del funcionario y en él se le solicita corregir o modificar el resultado del proceso. Este recurso debe estar motivado, sin embargo, no se puede aceptar nuevo material probatorio.
- **Apelación.** La apelación se hace contra la decisión de primera instancia y se dirige contra el superior jerárquico del funcionario o instancia que interpuso la medida. Este recurso también debe ser motivado. El recurso de apelación puede interponerse en solitario o en subsidio del recurso de reposición, no es posible aceptar un recurso de apelación una vez se ha surtido el trámite de una reposición.

Recepción del recurso. El funcionario competente aceptará los recursos y los dirigirá a la instancia pertinente de acuerdo al siguiente orden:

- Director de grupo.
- Coordinadores. (integrales o de convivencia)
- Comité de convivencia.
- Consejo Directivo.

Consejo Directivo. El Consejo Directivo funciona como órgano de cierre del proceso, tiene la facultad única de decidir tanto en primera como en segunda instancia la terminación del contrato educativo.

Terminación de contrato educativo. En los casos en donde el funcionario competente analice que es viable la terminación del contrato de matrícula de un estudiante, impondrá una sanción o medida correctiva, educativa o restaurativa pertinente y remitirá al Consejo para que este tome la decisión de aplicar esta medida.

7.1.3. Segunda instancia.

La segunda instancia debe responder al recurso impuesto.

Reposición. El mismo funcionario es llamado a corregir, modificar o ratificar la medida impuesta. Esta decisión solo se le aplica el recurso de apelación si fue solicitado en subsidio del de apelación.

Apelación. El funcionario superior decide si ratifica, revoca, reforma o sustituye, contra esta decisión no procede recurso alguno. En caso de considerarlo necesario el consejo puede solicitar nuevas pruebas o realizar nuevamente descargos de acuerdo con las normas ya explicadas en este proceso.

Comunicación de la Decisión. La decisión será comunicada en el menor tiempo posible, sin que pase de los 3 días hábiles. Debe contener los siguientes elementos:

- Medida.
- Motivación de la medida.
- Término para presentar recursos y funcionario competente en los casos de apelación.

7.1.4. Cierre del proceso.

El proceso se cierra una vez se ha notificado de la decisión, sea en primera o en segunda instancia, y se haya vencido el término para presentar recursos. El funcionario informará del proceso a rectoría o a la coordinación correspondiente para llevar a cabo el proceso de archivo.

7.2. Clasificación de las situaciones según tipo.

7.2.1. Situaciones tipo I

Son situaciones tipo I, el incumplimiento de los compromisos consagrados en este Manual siempre y cuando no afecten o atenten contra la sana convivencia, los bienes materiales, personales o institucionales, la autoestima, el respeto y la buena marcha de la institución.

Se consideran las siguientes:

1. Llegar tarde o faltar un día al colegio sin causa justificada.
2. Presentarse desaseado, con el uniforme modificado o con el que no corresponde según el horario de clases.
3. Incumplir con tareas, trabajos asignados o elementos necesarios para el desarrollo de las clases.
4. Trabajar en actividades que no corresponden a la clase.
5. Permanecer dentro del aula en horas de descanso.
6. Demorarse de manera injustificada, a la hora de abordar la ruta escolar para la llegada y para la salida del Liceo.
7. Utilizar juegos de azar dentro de la institución con fines no pedagógicos.
8. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, juegos, silbidos, circulación por el aula en momentos inadecuados.
9. Incumplir normas de restaurante, enfermería, biblioteca, salas de informática y laboratorios
10. Propiciar indisciplina en las rutas escolares y en los alrededores del colegio.
11. Permanecer en el plantel en horario diferente a la jornada escolar, salvo autorización expresa de la coordinación.

12. Comer y/o beber alimentos y golosinas en clase o durante la realización de eventos oficiales de la institución.
13. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: rectoría, secretaría, coordinaciones, sala de profesores, laboratorios, restaurante, entre otras.
14. Hacer mal uso de los elementos y equipos facilitados por el plantel, actuando negligente o descuidadamente.
15. Promover o fomentar el desorden el turno en espacios de uso comunitario como: tienda, restaurante escolar y uso de los baños.
16. Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar jornada escolar, o negarse a participar en las campañas de aseo en pro del mejoramiento y cuidado del medio ambiente.
17. Desperdiciar el agua al jugar con ella o dejar llaves abiertas.
18. Jugar en los sanitarios o hacer mal uso de ellos.
19. Hacer mal uso de los alimentos o de los servicios de bienestar.
20. Asistir con las uñas pintadas de colores fuertes.
21. Ausentarse del salón de clase, sin una excusa justificada y aprobada por el profesor se tipifica como evasión de clase.
22. No presentar la debida justificación escrita por alguna ausencia y/o permiso solicitado.
23. Omitir o entorpecer total o parcialmente la información entre casa y Colegio.
24. Utilizar durante el tiempo de clase, sin autorización del profesor elementos como: juguetes, balones, equipos de audio (cualquier tipo de reproductor musical) cámara digital, celulares, videograbadoras, computadores portátiles, PocketPC, PC y otros. El colegio no se hace responsable de la pérdida o daño de cualquiera de estos elementos.
25. Utilizar el celular en horas diferentes a los descansos o dentro del aula de clases o demás espacios de trabajo académico. En el Liceo Hacienda Casablanca el uso de los celulares, y otras tecnologías está permitido única y exclusivamente para comunicación, en ningún caso para chat o escuchar música, grabar o tomar fotos en espacios académicos, su uso será sólo en los tiempos de los descansos según horario. En los demás tiempos deben estar apagados.
26. Recibir objetos sin autorización en las rejas que delimitan la institución.
27. Mentir para cometer actos de irrespeto hacia sí mismo o hacia otros.
28. Realizar manifestaciones amorosas que sean de la vida íntima y de lo privado, más no de lo público y que atenten contra la moral o el buen nombre de la institución.
29. Todos aquellos actos premeditados o espontáneos que afecten el orden regular de las actividades académicas, sociales, culturales y de convivencia.
30. Utilizar el nombre del Liceo o el uniforme para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas programadas por el Liceo, a menos que cuente con autorización especial.
31. Traer elementos deportivos, patines, tabla de patinaje, bates de béisbol, guantes de boxeo o de otra índole que puedan generar riesgos o violencia y que no sean solicitados o autorizados expresamente por el Liceo.

32. Faltar a cualquiera de sus deberes ya sea para sí mismo, con el otro o con lo de todos.

PARÁGRAFO 1: La Institución no se responsabiliza del cuidado de los celulares como tampoco de otro aparato, ni de la búsqueda de los extraviados. Su cuidado es exclusivamente responsabilidad de su dueño o tenedor. La corte constitucional en sentencia T-967 de 2007 manifiesta que las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el manual de convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como las sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones.

7.2.2. Situaciones tipo II

Son situaciones tipo II, el incumplimiento de los compromisos consagrados en este Manual y que lesionen la sana convivencia de sí mismo o de los demás, los bienes materiales, personales o institucionales, la autoestima, el respeto, así como la acumulación de faltas leves (tipo I), sin atender los correctivos impuestos.

Se consideran las siguientes:

1. Presentarse a las actividades curriculares o extraescolares bajo el efecto de medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas.
2. Negociar y/o portar cigarrillos, fósforos, encendedores, dentro o fuera del colegio.
3. Fumar dentro o fuera del Colegio portando el uniforme o pudiendo ser identificado como miembro de la Institución.
4. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Negociar bienes o cualquier clase de artículo, comercialización o venta de comestibles, textos, elementos didácticos o cualquier otro objeto de valor (celulares, IPod, x-box, I- iPhone, controles, etc.).
6. Practicar apuestas o juegos de azar con carácter lucrativo dentro y fuera de la Institución.
7. Difundir o propiciar cualquier género de propaganda política o religiosa, distinta de la católica que caracteriza la filosofía Institucional.
8. Irrespetar las creencias o prácticas religiosas, procedencia, raza o formación cultural de las personas.
9. Practicar ritos satánicos, espiritismo, y otros actos que atenten contra la dignidad humana y la salud mental fuera y dentro del colegio.
10. Vender, comprar portar o circular libros, folletos, revistas, cd y otros medios, con divulgación pornográfica que atenten contra la moral, las buenas costumbres, o el conjunto de principios y valores que caracterizan el Proyecto Educativo Institucional.

11. Hacer y/o colocar dibujos, grafitis, y cualquier género de expresiones escritas, en cualquier sitio del Colegio o fuera de él. La falta se considerará tipo III cuando se manejen términos soeces, pornográficos, irrespetuosos o amenazantes. La sanción que se aplique será independiente de la reparación íntegra e inmediata del daño.
12. Hacer uso inapropiado del link de denuncias de Bullying que aparece en la web del colegio.
13. Realizar videos, audios o fotografías de estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa, que luego se compartan, publiquen o difundan en medios de comunicación, páginas webs, blogs o redes sociales tales como WhatsApp, Telegram, Facebook, TikTok, Instagram, YouTube o similares, y que afecten de cualquier manera la dignidad e integridad de las personas.
14. Causar daño deliberado a los bienes del Colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
15. El uso de palabras soeces, provocación de burla, apodos, sabotaje y agresividad dentro de las clases y/o acciones que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad personal, en actividades propias de la institución o fuera de ella.
16. Esconder o causar daño a útiles o elementos de los compañeros y/o docentes
17. Salir o entrar de la Institución por lugares distintos de las puertas de acceso normal. Durante las jornadas escolares o extracurriculares se requiere previa autorización para salir o ingresar al Plantel. En las jornadas extracurriculares, el ingreso deberá ser autorizado previamente. La gravedad de esta falta exime al Plantel de responsabilidad por la conducta del estudiante.
18. Trepase a los tableros de las canchas, árboles, placas o techos del plantel por diversión o para bajar balones o elementos que accidentalmente llegaren allí, poniendo en riesgo su vida y/o la de sus compañeros.
19. Realizar actividades de recaudación de fondos, utilizando el nombre del colegio para actividades sociales o culturales, sin la autorización de las directivas del Colegio. (como rifas, fiestas, paseos y comercialización de productos).
20. Realizar celebraciones (cumpleaños) de manera efusiva dentro y fuera de la institución utilizando harina, huevos, tierra, bombas de agua, serpentinas, pasteles entre otros que atentan contra la integridad física, emocional y el entorno institucional.
21. Ingresar al colegio, cualquier tipo de elemento que afecte su integridad física o la de sus compañeros tales como: pólvora, cd pornográficos, pistolas de balines, bubucelas, pelucas, máscaras, tintas, espumas, alimentos de dudosa procedencia, entre otros.
22. Ingresar al Colegio con sustancias inflamables (aerosoles, desodorantes, perfumes, etc.) que perturben la tranquilidad académica y/o sean utilizados para crear situaciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
23. Involucrarse en juegos que atenten contra su seguridad y la de sus compañeros.
24. Ser irrespetuoso de manera verbal o no verbal, corporal, escrita y/o gráfica hacia cualquier figura de autoridad o miembro de la institución (ej. compañero, docente, coordinador, etc.) por cualquier medio o circunstancia.

25. Realizar o intentar cualquier tipo de adulteración, fraude o suplantación, copia en evaluaciones, tareas y/o trabajos, violación de los derechos de autor, propiedad intelectual y/o plagio de documentos. Falta que se considera grave por ser contraria al conjunto de valores que orientan a la institución.
26. No presentarse al Colegio a cumplir con sus obligaciones escolares y desplazarse a sitios diferentes donde pone en riesgo su integridad física y la imagen de la institución.
27. Atentar contra el buen nombre del Colegio, comportarse de manera inapropiada en actos públicos, ceremonias religiosas o civiles, reuniones, salidas culturales, ecológicas, deportivas, convivencias o actividades extracurriculares donde represente al Colegio, dentro y fuera de él o presentarse en estos casos sin el uniforme correspondiente de acuerdo con las condiciones que exige el Colegio.
28. Utilizar el nombre del Colegio o el uniforme para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas programadas por el Colegio, a menos que cuenten con la autorización de Rectoría.
29. Cometer fraude en cualquiera de sus formas, tales como suplantar a padres de familia o docentes con la firma o con observaciones puestas sobre cualquier documento. Dar testimonios falsos, realizar copia en evaluaciones y/o trabajos. Reviste especial gravedad la adulteración del observador del alumno, el registro inadecuado de observaciones, así como el daño y/o pérdida de este.
30. Utilizar el celular durante las clases y usarlo para filmar y divulgar imágenes que puedan lesionar la dignidad de las personas.
31. Presentarse a las actividades curriculares o extraescolares bajo el efecto de medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas (incluye estado de beodez), estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas.
32. La inasistencia o no llegada a la institución sin autorización justificada de sus padres.
33. Denigrar del buen nombre del Colegio, de sus compañeros, directivas, docentes y empleados en general o cualquier miembro de la comunidad educativa, al igual que los símbolos del Colegio y del país, de manera verbal, escrita, gestual, gráfica, en medios de comunicación, blogs, páginas webs o en redes sociales como WhatsApp, Messenger, Instagram, Telegram, TikTok y Facebook, entre otras, siendo miembro de los grupos, administrador o seguidor de estas publicaciones irrespetuosas.
34. Realizar cualquier tipo de divulgación, por el medio que sea (incluyendo páginas web, blogs y redes sociales), en las cuales se utilicen términos inapropiados, amenazantes, despectivos, memes, caricaturas, o se deje en entredicho el buen nombre del Colegio, directivos, docentes, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, aún por primera vez. No es atenuante ni se excusa el hecho de que estas sean difundidas de manera externa.
35. Modificar o alterar la configuración en los computadores del Colegio o de cualquier persona de la comunidad educativa.

36. No devolver los objetos encontrados dentro de la institución o las rutas escolares a la Coordinación de Convivencia.
37. Auspiciar riñas.
38. Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
39. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.
40. Cohesionar o presionar a otros para que realicen actos que atenten contra su propio bienestar y el de otros.
41. Encubrir o facilitar el ingreso de personas ajenas a la Institución.
42. Dar falsos testimonios de manera escrita o verbal, que generen afectación al buen nombre de la Institución, de los miembros de la comunidad educativa y que entorpezcan el debido proceso convivencial.
43. Crear y participar páginas, foros, blogs en redes sociales que conlleven a denigrar el buen nombre de estudiantes, docentes y/o de la institución es catalogado legalmente como delito cibernético.

7.2.3. Situaciones tipo III

Son situaciones tipo III, toda actitud o comportamiento que lesione la ética, la moral, la vida e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, de la misma manera todos aquellos comportamientos que por su naturaleza intención y consecuencia, afectan notablemente la sana convivencia Institucional, se consideran:

1. Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o el uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan ser usados para intimidar o lesionar.
2. Incitar, consumir, portar (ingresar a la institución) o distribuir cigarrillos, alcohol, drogas alucinógenas, estupefacientes y/o psicotrópicas, psiquiátricas, o farmacéuticas no recetadas y otras sustancias que enajenan, o inducir a otros(as) a hacerlo dentro del colegio o fuera de él portando el uniforme. Los (las) estudiantes que después del debido proceso sean hallados(as) culpables de dichos comportamientos, acciones y actitudes, sujetos al debido proceso, serán remitidos(as) a un centro de resocialización y rehabilitación para darle cumplimiento a sus derechos, como lo consigna la Ley 1098 de infancia y adolescencia en el Artículo 19.
3. Presentarse al colegio en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas, dentro o fuera del plantel portando el uniforme, recordando que los (las) menores de edad no están facultados para ingerir bebidas alcohólicas ni fumar, ni consumir drogas, dando estricto cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.

4. Ingerir y/o distribuir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o sustancias psicotrópicas dentro o fuera de la institución y/o en actividades escolares o extraescolares, tales como convivencias, salidas pedagógicas, retiros, servicio social, celebraciones y otras.
5. Involucrarse en acciones de irrespeto a compañeros, en especial hacia aquellos con dificultades de aprendizaje, con necesidades educativas especiales o condiciones excepcionales.
6. Portar, consumir, incitar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución, inclusive la llamada dosis personal.
7. Porte, tenencia, consumo, expendio, distribución, inducción, coerción o manipulación hacia sus compañeros en lo referente a las sustancias psicoactivas, psicotrópicas, estupefacientes, psiquiátricas, no medicadas, y su actuar dentro o fuera del colegio.
8. Atentar contra la vida o integridad personal de cualquier miembro(s) de la comunidad educativa del Colegio, ya sea, de manera psicológica, física y/o moral, que coarte entre otros el asumir las normas o directrices de la Institución; esto incluye toda forma de violencia basada en género, violencia sexual, acoso además de actos, conductas o comportamientos violentos asociados al racismo, la homofobia, la xenofobia y otras formas de discriminación
9. Amenazar la vida o la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o acción intimidante que coarte en otros el asumir las normas o directrices de la Institución.
10. Implicarse en acciones de amenazas, intimidación, a través de medio escrito, cibernético, telemático, digital, web, verbal mediante terceros o de cualquier otra índole, conocido como matoneo o acoso escolar.
11. Propiciar o participar en actividades contra la integridad física o moral de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio.
12. Difundir a través de Internet, medios electrónicos, medios de comunicación o redes sociales, propaganda contraria a los valores institucionales, mensajes en contra de personas o instituciones. Reviste de especial gravedad la difusión de material pornográfico o material sensible al ciberacoso, ya que esto constituye un delito. No es atenuante ni se excusa el hecho de que éstas sean difundidas de manera externa o dentro de la Institución.
13. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, provocar quemas de basura, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable.
14. Actuar deliberadamente participando y/o apropiándose de cualquier clase de objeto (útiles escolares, dinero, loncheras, comestibles, documentos, prendas de uniforme, etc.) de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.
15. Interferir con el normal desarrollo de la clase, con consignas, arengas, abucheos, aplausos continuos, guerra de papeles, o cualquier otra acción que implique burla, irrespeto, desafío hacia sus compañeros o cualquier figura de autoridad.
16. Realizar acciones para perforarse y/o atentar contra su integridad física o la de sus compañeros con objetos tales como: agujas, ganchos, punzones, tijeras de punta, clips, o cualquier elemento cortopunzante.

17. Apropiarse de los medicamentos personales de los compañeros, para hacer uso de los mismos, de forma irresponsable.
18. Toma y o difusión de fotografías o videos de la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa, afectando, con ello, sus derechos a la intimidad, al buen nombre y a la dignidad humana.
19. Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Acosar, provocar, abusar y violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la Legislación Colombiana.

PARÁGRAFO 1: Las acciones que se realizan por internet y que afectan los derechos de los niños, niñas y adolescentes, fuera de la institución, son responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes. Una vez se tengan los soportes donde se reconozcan los implicados, la institución puede proceder con el caso, siempre y cuando se evidencie que son miembros de la institución. Cuando la institución no tiene evidencias claras donde se establezca la participación de alguno de sus miembros, se notificará a los entes competentes según la ruta de atención integral para el caso, con el fin de que se investigue y se esclarezcan los hechos.

PARÁGRAFO 2: Las acciones no contempladas de manera explícita en el presente manual, no eximen al estudiante de su responsabilidad ni de las sanciones que genere por violación a los derechos y deberes como estudiante matriculado en la Institución.

7.3. Medidas y procesos restaurativos.

7.3.1. Procesos restaurativos

Las acciones preventivas tienden a minimizar los riesgos que puedan provocar la aparición de una situación desagradable o que genere malestar en los integrantes de una comunidad en específico. Una de las labores fundamentales de los profesionales del Equipo Psicosocial es diseñar e implementar este tipo de acciones y más en centros educativos donde los contextos propios de la institución pueden provocar dificultades relacionales o emocionales.

Buscando mitigar la violencia escolar en la Institución Educativa Liceo Hacienda Casablanca, se implementan como estrategias y proyectos institucionales:

Estrategia EDFI con la que se busca fortalecer en nuestros docentes, estudiantes y padres de familia habilidades que les permitan enfrentar los retos y desafíos de la vida, promoviendo relaciones sanas y trascendentes, que fortalezcan la ética la moral y la espiritualidad.

Mi Colegio Territorio de Paz y Sana Convivencia está encaminado a fortalecer ambientes de sana convivencia en los cuales los estudiantes desarrollen competencias que les permitan relacionarse con otros, de una manera más asertiva y justa, siendo capaces de resolver problemas cotidianos, desde la toma de decisiones cada vez más autónomas, realizando acciones que reflejen una mayor preocupación por los demás y por el bien común, que logren procesos de aprendizaje satisfactorios.

Proyecto de prevención de atención y gestión del riesgo escolar Sensibilizar a la población hacia una cultura de la prevención, el cuidado de sí mismo y de los demás ante situaciones de riesgo, para garantizar la integridad física y psicológica, actuando de manera pronta, eficaz y organizada.

El Proyecto Ambiental Escolar: Con el que se pretende promover en la comunidad educativa del Liceo Hacienda Casablanca la cultura de protección y conservación del entorno biológico a través de la implementación de actividades y mecanismos de acción que fortalezcan una cultura ecológica.

Proyecto de educación sexual: Favorecer en los estudiantes la formación de un proyecto de vida que les permita gozar de sus derechos como seres humanos y de su capacidad de decidir asertivamente para lograr su desarrollo como personas integrales, incluyendo información preventiva hacia sus derechos humanos, sexuales y reproductivos.

7.3.2. Acciones correctivas

La convivencia pacífica implica el cumplimiento de normas, la vivencia, el respeto de valores y el reconocimiento de derechos, que contribuyen a formar la personalidad del estudiante, por tanto, la sanción tendrá un carácter pedagógico para inducir al estudiante a la reflexión y al cambio, con relación a comportamientos presentados dentro del colegio y en actividades en que se esté representando la Institución; hasta lograr una adaptación funcional, como persona y como ser social.

7.3.2.1. Atención a la víctima

Dialogo individual con el estudiante, donde se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Conocer el estado físico y emocional del estudiante.
- Remitir a primeros auxilios en caso de observar condiciones inadecuadas del estado físico.
- Escuchar lo que quiere expresar o explicar el estudiante sobre la situación, si se requiere por parte de Coordinación de Convivencia, dejar soporte escrito en la “ficha de descripción de la situación manejada por la gestión convivencial.
- Brindar soporte al estudiante buscando reducir el impacto a través de la escucha activa y demás estrategias que sean necesarias dentro del alcance del psicólogo educativo.

- Recordar al estudiante las redes de apoyo a las cuales puede acceder y el acompañamiento que recibirá a partir de ese momento tanto él como su grupo familiar.
- Establecer acuerdos de atención y seguimiento con el estudiante y sus compañeros.
- Establecer acuerdos de atención y seguimiento con el estudiante y su grupo familiar.
- Realizar remisión a profesionales externos (psicología, psiquiatría, etc.) si la situación lo amerita.
- Solicitar al grupo familiar dentro del ejercicio de seguimiento, un informe emitido por los profesionales externos con recomendaciones para la institución.
- En caso de que la situación se encuentre tipificada como tipo III, evaluar la medida restaurativa de derechos más apropiada y llevarla a cabo con el estudiante agredido en el menor tiempo posible.
- Realizar reporte ante las entidades legales competentes, en caso de que la situación así lo requiera.
- Agregar a las estrategias de promoción y prevención temáticas pedagógicas que puedan servir como mejora a la solución del conflicto detectado o similares.
- Las demás estrategias que el psicólogo, directivos, comité de convivencia, equipo de bienestar y/o de apoyo interdisciplinario consideren pertinentes para prevenir, mitigar, atender o cerrar este caso u otros similares.

7.3.2.2. Atención al o los responsables

Dialogo individual con el estudiante agresor, donde se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Conocer el estado físico y emocional del estudiante.
- Remitir a enfermería en caso de observar condiciones inadecuadas del estado físico.
- Escuchar lo que quiere expresar o explicar el estudiante sobre la situación, si se requiere por parte de Coordinación de Convivencia, dejar soporte escrito en la “ficha de descripción de la situación manejada por coordinación de convivencia”, intentando identificar cuál pudo haber sido el factor o factores que lo impulsaron a cometer la falta.
- Brindar orientación al estudiante buscando la reflexión y la calma, a través de la escucha activa y demás estrategias que sean necesarias dentro del alcance del psicólogo educativo.
- Recordar al estudiante las redes de apoyo a las cuales puede acceder y el acompañamiento que recibirá a partir de ese momento tanto él como su grupo familiar.
- Establecer acuerdos de atención y seguimiento con el estudiante y sus compañeros.
- Establecer acuerdos de atención y seguimiento con el estudiante y su grupo familiar.
- Realizar remisión a profesionales externos (psicología, psiquiatría, etc.) si la situación lo amerita.
- Solicitar al grupo familiar dentro del ejercicio de seguimiento, un informe emitido por los profesionales externos o entidades legales competentes (para casos tipo III), con recomendaciones para la institución.
- En caso de que la situación se encuentre tipificada como tipo III, llevar a cabo el respectivo procedimiento en el menor tiempo posible.

- Realizar reporte ante las entidades legales competentes, en caso de que la situación así lo requiera.
- Agregar a las estrategias de promoción y prevención temáticas pedagógicas que puedan servir como mejora a la solución del conflicto detectado o similar.
- Las demás estrategias que el psicólogo, directivos, comité de convivencia, equipo de bienestar y/o de apoyo interdisciplinario consideren pertinentes para prevenir, mitigar, atender o cerrar este caso u otros similares.

7.3.2.3. Intervención con las partes implicadas

Diálogo con el grupo familiar de cada uno de los estudiantes implicados en la situación convivencial, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En primer lugar, informarlos sobre lo ocurrido, en caso de que no hayan sido notificados, o apoyar al Coordinador de Convivencia en dicho encuentro.
- Exponer los factores socioemocionales y medioambientales que se considere pertinentes presentes en la situación de cada uno de los actores del conflicto.
- Escuchar a los padres para conocer su perspectiva, indagar si cuentan con información adicional frente al caso y orientarles sobre el plan de atención y seguimiento a partir de ese momento.
- Entregar remisión escrita a profesional externo o entidad legal competente en caso de que así se requiera (de esta remisión debe reposar una copia firmada, en el archivo de psicología).
- Solicitar al grupo familiar dentro del ejercicio de seguimiento, un informe emitido por los profesionales externos o entidades legales competentes (para casos tipo III), con recomendaciones para la institución.
- Orientar al grupo familiar sobre redes de apoyo internas y externas que pueden atender, prevenir y dar soporte en el caso específico presentado.

7.2.3.4. Diálogo con los compañeros de los estudiantes y quienes presenciaron los hechos:

- En caso de observarlo necesario dialogar con los estudiantes testigos del hecho, haciendo una reflexión frente a las diferentes formas de solucionar los conflictos de manera pacífica, recordando la importancia de la prudencia, para evitar revictimizar al agredido y/o convertirse en posibles agresores.
- Agregar a las estrategias de promoción y prevención temáticas pedagógicas que puedan servir como mejora a la solución del conflicto detectado o similar.
- Si algún adulto fue el observador, incluidos colaboradores o padres de familia, hacer un llamado a la prudencia, para evitar revictimizar al agredido y/o convertirse en posibles agresores.

7.3.3. Medidas sancionatorias

La sanción debe entenderse como la consecuencia lógica de un comportamiento que la comunidad educativa ha determinado como inadecuado para la formación del estudiante, para su rendimiento académico, y para el bienestar de la comunidad. Las sanciones se establecen con el fin de proteger los intereses de todos los miembros de la comunidad; estos intereses son entendidos como los principios éticos universales como la justicia, la libertad, la propiedad, etc. El estudiante y los padres de familia han conocido y compartido el espíritu de estas sanciones; por consiguiente, se espera que en la medida en que ellas se apliquen en un clima de justicia y de respeto, se acepten como un medio de formación. Las sanciones se impondrán a los estudiantes por comportamientos inadecuados y se aplicarán teniendo en cuenta los principios del debido proceso, el derecho de defensa, la doble instancia, cuando haya lugar y demás garantías legales y procesales

La sanción está en la vía de alcanzar el perfil del estudiante del Liceo Hacienda Casablanca y posibilitar el aprendizaje de que cada acto humano trae consecuencias positivas o no. El asumir la sanción con respeto y seriedad llevará a que el estudiante busque siempre el ser trascendente en su actuar.

Conducto regular

Para resolver cualquier situación de tipo disciplinario y con el objeto de garantizar al estudiante el debido proceso, el derecho de defensa y la posibilidad de acudir a la doble instancia frente a las decisiones que puedan afectarle, se establece el siguiente conducto regular.

- El Profesor (a)
- Director (a) de curso
- La Coordinación de convivencia
- El Comité Escolar de Convivencia
- La Rectoría
- El Consejo Directivo

7.3.3.1. Llamado de atención:

como proceso reflexivo para que el estudiante tome conciencia sobre la importancia del cumplimiento de las normas que garantizan el respeto de los derechos individuales y colectivos, así como del cumplimiento de los deberes y compromisos asumidos. Este se realiza por parte del docente que conoce la situación tipo I, la falta a sus deberes o responsabilidades y el o los estudiantes involucrados. Aplica cuando la situación se sucede por primera vez.

7.3.3.2. Amonestación escrita:

Esta sanción aplica a situaciones recurrentes tipo I, a la falta de deberes o responsabilidades y la registra el docente concededor de la situación o el director de grupo, como proceso reflexivo. Los padres/madres de familia o acudiente del estudiante son notificados de la situación que se presenta.

7.3.3.3. Acta de compromiso o encuentro pedagógico:

Esta sanción aplica por reincidir en situaciones Tipo I, falta a sus deberes o responsabilidades, se da cuando el estudiante ya ha firmado amonestación escrita. También se aplica de manera directa a estudiantes por situaciones tipo II y se registra en acta. Para la aplicación de esta sanción es necesario el conocimiento de coordinación o quien haga sus veces.

7.3.3.4. Acciones pedagógicas restaurativas:

Consiste en separar al estudiante de sus actividades ordinarias para realizar actividades de servicio social a través de las cuales se busca que reflexione sobre su comportamiento y asuma un cambio de actitud frente a sus deberes, responsabilidades y respeto a los derechos de los otros. Esta medida aplica cuando el estudiante es reincidente en situaciones tipo I, Falta a sus deberes o responsabilidades o incurre en situaciones Tipo II en cuanto que, con sus acciones, comportamientos y/o actitudes se vulneran derechos individuales o colectivos, o se falta a los compromisos asumidos en el acta de encuentro pedagógico. Su aplicación está a cargo de la coordinación.

7.3.3.5. Matrícula en observación:

Esta sanción procederá cuando a juicio del Comité Escolar de Convivencia el estudiante haya faltado gravemente a sus deberes o cuando se presente reincidencia en cualquiera de las contravenciones que dieron lugar a suspensión y/o por haber incurrido en situaciones consideradas de tipo III Implica un severo llamado de atención al estudiante que reiterada o deliberadamente incumple sus compromisos académicos o disciplinarios. La sanción de Matrícula en Observación será impuesta por el Comité Escolar de Convivencia convocado por Rectoría. La decisión deberá ser presentada por escrito y comunicada al padre de familia y/o a su acudiente (s) por parte de la Coordinación o a quien delegue el (la) Rector (a). En los casos en que el estudiante acepte por escrito su incumplimiento de la norma, podrá la coordinación citar a los padres de familia y proceder a la imposición de la Matrícula en Observación, dejando constancia en el observador del alumno. El levantamiento de esta sanción se hará por decisión del Comité Escolar de Convivencia quien podrá acometer la revisión de los casos que, al finalizar el año escolar, le sean presentados para evaluar la superación de las dificultades académicas o de convivencia que haya presentado el estudiante. Con el fin de generar un compromiso serio y con sentido de pertenencia frente a la filosofía institucional en los estudiantes y padres de

familia, la matrícula en observación solo podrá ser aplicada una sola vez durante la vida escolar del estudiante, porque de reincidir dará lugar a la pérdida de cupo para el año siguiente.

7.3.3.6. Cancelación de matrícula:

Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia social, el Comité Escolar de Convivencia determinará la Cancelación de la Matrícula. Esta sanción operará de manera directa, y será comunicada por Resolución Rectoral, al incurrir el estudiante en cualquiera de las siguientes conductas, dentro o fuera del colegio, que se consideran también muy graves en orden a la interferencia con las actividades de formación y las relaciones de los miembros de la Institución, dado que afectan la integridad y el buen nombre de esta, sin perjuicio de los informes a las autoridades a que hubiere lugar.

- Teniendo en cuenta que se establece como condición, el contar con un padre de familia, acudiente o tutor que asista regularmente a las citaciones de la institución; se considera causal de pérdida de cupo para el año siguiente, la inasistencia del padre de familia o tutor.
- Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o incurrir en las prohibiciones que dieron lugar a la medida de la Matrícula en Observación.
- Portar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución, inclusive la llamada dosis personal.
- Portar, traficar o estimular el uso de cualquier tipo de arma, entendiéndose por tal todo instrumento que pueda causar daño físico o intimidación a otro, así su peligrosidad sólo sea aparente.
- Faltar gravemente, de obra o de palabra, al respeto a los compañeros, profesores, empleados de la administración, cualquier miembro de la comunidad o un invitado estando dentro o fuera del Colegio.
- Incurrir en 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 compañero o compañeros y/o cualquier miembro de la institución.
- Cometer infracción o delito castigado por las leyes penales y/o contravenciones policivas colombianas.

7.3.3.7. Compromiso familiar:

Se aplica ante situaciones en las que el colegio tenga información referente a que el estudiante le falta acompañamiento familiar en sus procesos formativos, por lo tanto, incurre en el incumplimiento de los compromisos establecidos en el Manual de Convivencia y en el SIE.

Se realiza de forma escrita, según formato establecido, donde se considera los antecedentes legales y normativos a los que incurre el adulto responsable del estudiante frente a sus deberes según sea el caso.

El compromiso familiar se establece a partir del análisis y estudio del proceso formativo del estudiante que hace la comisión de evaluación y promoción en cada periodo del año escolar. El incumplimiento de este compromiso podría afectar la continuidad del estudiante en la institución por incumplimiento de la corresponsabilidad del contrato educativo

Parágrafo 1: El Comité Escolar de Convivencia, antes de finalizar el año, revisará los casos de los estudiantes con Matrícula en Observación, para evaluar si se levanta o no la sanción.

7.3.4. Causal de atenuación:

(Disminución de la intensidad gravedad o la importancia de algo).

Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno, además de lo siguiente:

- El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
- El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
- Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
- El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un superior o supervisor.
- El buen comportamiento del estudiante en su vida escolar, historial y antecedentes del comportamiento escolar.
- Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
- Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

7.3.5. Causal de agravación:

- Negarse a reconocer los hechos.
- La constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.
- Negarse a firmar, presentar descargos o reportar compromisos escritos en las actas de encuentro pedagógico u observador, sin justificación debida.

También la situación se puede agravar por las siguientes circunstancias:

- Ser reincidente en la comisión de la falta.
- Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Las consecuencias negativas que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
- Poner en peligro la vida de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución).
- La premeditación o planeación de la falta.
- La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
- El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.

Parágrafo 1: Teniendo en cuenta que el conducto regular y el debido proceso permite el abordaje adecuado de las diferentes situaciones que se presentan en la institución educativa, se debe garantizar, que cuando la situación que se presente ponga en riesgo la seguridad e integridad de los estudiantes, los equipos psicosociales deben ser informados de manera oportuna por quien conozca la situación, ya que estos, deben brindar a los estudiantes el acompañamiento necesario y dejar el registro correspondiente en la plataforma corporativa. No actuar en equipo en las situaciones que puedan vulnerar la seguridad e integridad de los estudiantes, se calificará como “negligencia”.

Capítulo VII

De la participación y el gobierno escolar

El Gobierno Escolar de la Institución será organizado conforme a este Manual y lo estipulado en el capítulo IV del Decreto 1860 reglamentario de la Ley General de Educación.

Haciendo uso de la autonomía escolar, el Consejo Directivo aprobará modificaciones en este proyecto en cuanto a su aplicación y funcionalidad institucional.

8.1. Estructura y organización

El Gobierno Escolar del Liceo Hacienda Casablanca está constituido por los siguientes órganos:

El Rector, es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor ante el consejo directivo del perfecto desarrollo del quehacer académico y de la toma de decisiones en beneficio directo del buen funcionamiento de la institución en todos los ámbitos del proceso educativo.

El Consejo Directivo, es la máxima instancia directiva de la Institución para la orientación y administración Educativa del establecimiento.

El Consejo Académico, Instancia superior que lidera la orientación, dirección y ejecución del Proyecto Educativo, la verificación y seguimiento de la Política pedagógica de la Institución; es presidido por el Rector.

Comité Escolar de Convivencia, es un espacio de participación democrática, conformado por representantes de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa para velar y promover un ambiente de sana convivencia

Personero de los estudiantes, es un estudiante que cursa el último grado de enseñanza debidamente aprobado con el que cuente la Institución, cuya misión consistirá en promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia.

Consejo de Estudiantes, es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes, su función es velar por el desarrollo y cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en el Manual de Convivencia de la institución. Además, es el encargado de construir proyectos de convivencia democrática a través de un conjunto de acciones intencionadas, planeadas y organizadas según lo indica el decreto 1860 de 1994, artículo 29. Estos representantes de los estudiantes serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

Consejo de Padres, Es un órgano a través del cual se asegura la continua participación de los padres en el proceso pedagógico del establecimiento.

Parágrafo 19: En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal será considerado como el director Administrativo de la institución y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el director Administrativo podrá ser una persona natural distinta del Rector.

8.2. Integración del gobierno escolar

8.2.1. Consejo directivo: Está integrado por:

- El rector, quien lo presidirá y convocará cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por voto en una asamblea de docentes, 1 de primaria y 1 de bachillerato.
- Dos representantes de los padres de familia del Consejo de Padres. El presidente del Consejo de padres y un delegado elegido por votación de sus miembros
- Un representante de los estudiantes elegido en votación por el Consejo de Estudiantes.
- Un representante de los Exalumnos, este será elegido por convocatoria para participar de manera voluntaria por parte de los exalumnos.
- Un representante del sector productivo del ámbito local o de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo.

8.2.1. Las funciones del consejo directivo

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados,
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y darse su propio reglamento.

Parágrafo 1: En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con las identificadas con los literales d), f), l) y o), podrán ser ejercidas por el director Administrativo o a otra instancia.

Parágrafo 2. Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Parágrafo 3. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

8.3. Consejo académico:

El Consejo Académico está integrado por

- El Rector, quien lo preside
- La coordinación académica.
- Los jefes de área según la organización administrativa de la institución
- Un representante del equipo psico-social.
- El líder de identidad misional de la institución.

Cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

8.3. Funciones del rector:

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

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

8.4. Personero de los estudiantes

En el Liceo Hacienda Casablanca será un estudiante que curse el último grado (11), elegido por los estudiantes en votación popular, será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

8.4.1. Funciones del personero estudiantil

El personero tendrá las siguientes funciones:

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

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

8.4.2. Proceso de elección- personería

Calendario electoral. Según la ley la Ley 115 y Decreto 1860, se establecen las normas que regulan las elecciones de personeros, y sobre las pautas electorales que deben tenerse en cuenta en el proceso democrático. Se tiene programada una jornada de votación, la norma establece que los personeros serán elegidos dentro de los 30 días calendario. El sistema a utilizar es el de mayoría simple y el voto será secreto y podrá ser físico o electrónico cuyo software facilita el conteo de los votos.

Postulación. Los docentes que conforman el área de Ciencias Sociales, cumplirán las funciones del Consejo electoral, donde los estudiantes se postulan con antelación, este ejercicio se realiza junto con el director de curso previa verificación de las características para ser postulado a saber:

- No tener compromisos previamente firmados.
- Tener un desempeño académico y convivencial acorde a las normas establecidas en el manual de convivencia.
- Tener características de liderazgo en el aula y en la institución.
- Tener identidad y sentido de pertenencia por la institución.

Los estudiantes que se postulen deben pertenecer al último grado que ofrece la institución. El decreto 1860 de agosto 3 de 1994 y su artículo 28 reglamentan la elección de personeros estudiantiles. Los postulados al cargo deben presentar su hoja de vida, se aclara que se tiene un formato previo para el mismo, el cual se entregará a cada uno de los estudiantes postulados para que ellos lo entreguen totalmente diligenciado, posteriormente serán revisadas por el comité electoral. Allí se elige a los candidatos los cuales cumplan los requisitos.

Plan de gobierno. Se establece que cada uno de los estudiantes postulados presenta un plan de gobierno que debe contener una propuesta deportiva/recreativa, social, ecológica y académica. Una vez presentado este será revisado luego socializado con sus compañeros y docentes, junto con la campaña que cada uno de ellos presenten.

8.4.3. Consejo de padres de familia

El Consejo de Padres de Familia, como órgano de la asamblea de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los representantes de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno del consejo.

El consejo de padres se elegirá de la siguiente manera:

- Elección de delegados por curso: En la primera reunión de la asamblea de padres de familia, en cada uno de los cursos se elegirá a 2 representantes o mínimo uno para el consejo de padres.
- Todos los representantes de curso conforman el consejo de padres.
- Una vez instaurado el consejo, por votación se eligen los siguientes representantes:
- El presidente del Consejo. Quien salga elegido como presidente será delegado directo al Consejo Directivo de la institución
- Secretario del consejo.

- Representante de los padres al Consejo Directivo, además del presidente del consejo, se elegirá a otro miembro del consejo para que los represente ante el consejo directivo.
- Dos miembros para el comité escolar de convivencia, uno de primaria y otro de bachillerato.
- Un delegado ante las comisiones de evaluación y promoción, para cada uno de los 5 ciclos de formación escolar.

Parágrafo 1. Los delegados a cada uno de los comités y consejos, serán quienes comuniquen al consejo de padres las decisiones de cada uno de los órganos del gobierno escolar y que puedan afectar sus intereses o como manera de hacer más eficiente la comunicación entre los padres y/o acudientes y la institución. También canalizarán las propuestas de los padres ante dichos órganos.

8.4.4. Consejo de estudiantil

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

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

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un representante único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

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

Proceso de elección - representantes estudiantiles

Se elige un representante por curso, elección que se hace en una dirección de curso con apoyo del director de curso, posterior a ello se elegirá a un representante para el grado, teniendo siempre presente que los postulados deben cumplir con las condiciones establecidas para ello a saber:

- No tener compromisos previamente firmados.
- Desempeñarse académica y convivencialmente de acuerdo con las normas establecidas en el manual de convivencia.
- Tener características de liderazgo en el aula.
- Tener identidad y sentido de pertenencia por la institución.

Revocatoria del mandato

En uso de la potestad reglamentaria conferida por la ley 115/94 en el artículo 87, y señalado en el manual de convivencia los criterios para la revocatoria del mandato de los representantes y/o personeros estudiantiles de carácter legal y reglamentario que no cumplan con sus funciones. La revocatoria del mandato es el mecanismo de control que, mediante la participación popular estudiantil, da por terminado el periodo de representación que le han conferido a un estudiante de la institución. Es el evento socrático manifiesto a través de la votación, mediante la cual los estudiantes de un grado o de la institución educativa, convocados por el consejo directivo se pronuncian después de transcurrido como mínimo dos meses de representación, en relación con el mandato de alguno (s) de sus representante (s), en razón del presunto incumplimiento de las funciones legales, reglamentarias y /o institucionales de dichos representantes, revocándole (s) o confirmándole (s) el cargo de representación conferido.

8.4.5. Otros órganos de participación

Asociación de exalumnos

Actualmente el Liceo Hacienda Casablanca no cuenta con esta asociación en la institución, pero la contempla para ser conformada en el año 2023.

Capítulo IX

Política para la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje

El 29 de agosto de 2017, el Ministerio de Educación Nacional publicó el decreto 1421, con el cual se reglamenta “en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”. Bajo este fundamento, los colegios que hacen parte de la Corporación Educativa Minuto de Dios acogen y dan cumplimiento a esta ley.

¿A qué hace referencia el decreto?

Este decreto hace un llamado a la educación inclusiva, entendiéndose esta como “un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo”. Esta definición va muy de la mano con la definición de Necesidades Educativas Especiales, la cual se entiende como la “amplia variedad de necesidades a lo largo de un continuo que engloba los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos del desarrollo”. De esta manera, las necesidades educativas especiales no se limitan solo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas de ajuste del ser humano.

Desde el punto de vista anterior, todos aquellos estudiantes que tengan diferencias en el aprendizaje al de la mayoría de la población, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se enmarcan dentro de este término de necesidades educativas especiales. Estas particularidades no les impiden a los estudiantes acceder y responder ante las exigencias de la educación preescolar, primaria, secundaria o media vocacional (siempre y cuando se identifiquen como situaciones particulares y pasajeras) pero si es necesario hacer adecuaciones, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que se está persiguiendo.

Criterios de admisión para garantizar la educación inclusiva en los Colegios Minuto De Dios

Los Colegios de la Corporación Educativa Minuto de Dios realizan un proceso de admisión que les permite identificar las fortalezas y habilidades de un estudiante; así mismo, aquellos aspectos que pueden reforzarse, teniendo en cuenta la naturaleza y metodología de cada colegio. Para dar cumplimiento a la misma, enfatiza en los siguientes aspectos:

- Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene unas características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico pero que cuenta con el nivel académico requerido para el colegio, se le orientará y remitirá a un especialista externo que le permita superar o modificar estas condiciones identificadas. Desde el colegio, se establecerá comunicación permanente con el especialista externo para apoyar el proceso terapéutico. Es vital hacer énfasis en que sin un trabajo mancomunado entre el colegio, la familia y la institución terapéutica es más difícil que el estudiante supere las dificultades identificadas.
- Si un estudiante que hace parte del colegio, en el proceso de formación y acompañamiento, es diagnosticado con alguna necesidad particular en su proceso de formación integral (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio dispondrá de los recursos existentes para darle el apoyo y acompañamiento que necesita con el fin que logre superar sus dificultades y alcance el éxito académico, siempre y cuando el colegio cuente con los medios y recursos necesarios para dar este apoyo. De lo contrario, recomendará otros proyectos educativos que se ajusten más a las necesidades que presenta.
- Si un estudiante que está en proceso de admisión o ya hace parte del colegio, es diagnosticado con alguna necesidad particular en su proceso de formación integral (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio -por medio del equipo psicosocial- establecerá una comunicación permanente con la entidad externa encargada de su tratamiento con el fin de brindar el apoyo necesario para su intervención.

Recursos y apoyo

Es importante tener en cuenta algunas consideraciones especiales para el apoyo y acompañamiento que pueda brindar el colegio a estudiantes con diferentes necesidades en su proceso de formación integral:

- Los documentos establecidos en el Decreto 1421 deben realizarse en equipo entre el colegio (Coordinación Académica, Consejo Académico, Equipo Psicosocial y Docentes) y la familia (padres, madres o acudientes del estudiante).
- Como institución educativa, se deben centrar los esfuerzos en desarrollar acciones de prevención y apoyo en el aula con las y los estudiantes.
- El Departamento Psicosocial debe basar su intervención en el acompañamiento y asesoría de los/as estudiantes y sus familias. De ninguna manera se pueden llevar a cabo intervenciones terapéuticas ya que éstas desbordan el campo de acción del Psicólogo Educativo o del Trabajador Social Educativo.
- Siempre debe abordarse un caso de una manera objetiva e imparcial. Con esto, no solo se garantiza la tranquilidad y confianza de los/as estudiantes y sus familias en el acompañamiento, sino que se garantiza una postura institucional, no personal.

- Cualquier informe o concepto profesional debe ser solicitado por la entidad pertinente (con competencia legal). El profesional del Departamento Psicosocial no puede entregar informes a las entidades que manejan el caso por solicitud personal del padre/madre de familia y/o acudiente. Esto, con el fin de garantizar que el informe se utilizará en el proceso legal o terapéutico y no para fines personales de las partes implicadas.
- Es importante llevar registro -físico o digital- del acompañamiento realizado con el/la estudiante y su familia o con las intervenciones grupales que se realicen. La información consignada es relevante como evidencia del apoyo ofrecido por la institución educativa.

¿Qué estrategias se emprenden desde el departamento psicosocial para apoyar a estos estudiantes?

- **Valoración e Intervención Individual para garantizar la educación inclusiva:** El estudiante que está presentando dificultades en su proceso de aprendizaje o de adaptación, es remitido al Departamento Psicosocial para la valoración de sus áreas de ajuste (previa autorización de los padres/madres de familia). Esta instancia es la encargada de hacer una primera valoración de las habilidades y destrezas con las que cuenta el estudiante para enfrentar con éxito su proceso académico, se hace un abordaje familiar para identificar las redes de apoyo existentes y también se determinan cuáles son las oportunidades de mejoramiento que tiene el estudiante. Con la información anterior, se establece el plan de acción a seguir, manteniendo comunicación permanente con los docentes y director de curso del estudiante, ya que son apoyo fundamental en este proceso de acompañamiento.

Si se sospecha que la condición del estudiante no es circunstancial o no obedece a una reacción particular, se remite al especialista externo para su diagnóstico específico; se establece un compromiso con los padres/madres de familia de dar trámite a la remisión y se establece un tiempo prudencial para la entrega del informe de valoración; en reunión sostenida con los padres/madres de familia, se socializa el informe de valoración, se asignan responsabilidades de acompañamiento (para el departamento psicosocial, la coordinación académica, los docentes, el director de grupo, el equipo de educación inclusiva- Fono y Terapia ocupacional) y se mantiene comunicación permanente con el especialista externo.

- **Intervención Grupal para garantizar la educación inclusiva:** En el caso que se evidencien características grupales que estén interfiriendo con el proceso pedagógico y formativo formal que se lleva en el colegio, se establecen acciones grupales tendientes a superar estas dificultades. El director de curso hace la petición ante el Departamento de Psicología, el Departamento de Trabajo Social, el equipo de educación inclusiva - Fono y Terapia ocupacional la Coordinación General / Coordinación Académica o Rectoría. De acuerdo al tipo de necesidad y la orientación que se requiera en el abordaje, se determina si se hace un trabajo interdisciplinario o si el grupo

es abordado por una instancia en particular y se diseñan e implementan las acciones grupales con los estudiantes para promover el cambio y mejoramiento continuo. Para la detección necesidades particulares de formación de un grupo en particular, se mantiene comunicación permanente con los docentes y directores de grupo y en el momento en que se requiera se hace la intervención sobre el tema específico.

- **Convenio con entidades terapéuticas:** Siempre que haya posibilidad y lo considere pertinente, la institución educativa puede establecer un convenio con una entidad terapéutica externa que brinde sus servicios al interior de la institución con el fin de facilitar el manejo de tiempos, la atención oportuna de los estudiantes y un trabajo interdisciplinario. Para acceder a estos servicios, se debe hacer una evaluación rigurosa de mínimo tres propuestas de entidades externas y escoger la que, por precios y servicios ofrecidos, se ajusta más a la necesidad y contexto de la institución. El colegio dispondrá de los espacios y el acompañamiento con los terapeutas y los padres son los responsables de asumir el pago de las terapias. El convenio establecido debe estar previamente autorizado y revisado por la Dirección Nacional de Colegios.
- **Orientación Profesional y Vocacional:** La ley General de Educación (Ley 115 del 8 de febrero de 1994) establece que los Departamentos de Psicología u Orientación de las instituciones educativas deben “desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional”. Para dar cumplimiento a esta directriz, se brinda orientación a los estudiantes y sus familias sobre las diferentes posibilidades de educación formal (profesional, técnico y tecnológico) y a otras opciones vocacionales y ocupacionales a las cuales tienen acceso; igualmente, se realizan acercamientos al mundo universitario con la participación de los estudiantes de últimos años en este tipo de actividades. Todas estas actividades se encuentran inmersas dentro del Proyecto de Orientación Vocacional del Departamento Psicosocial, el cual tiene como objetivo fundamental brindar espacios de formación que les permita a los estudiantes conocer sus aptitudes, habilidades e intereses con el fin que puedan tomar decisiones acertadas que aporten a la construcción de su Proyecto de Vida.

Dependiendo de las necesidades de la institución educativa y las características socioeconómicas de la población, existe la probabilidad que a los estudiantes de últimos grados se les apliquen pruebas de intereses y aptitudes profesionales que están debidamente estandarizadas para la población colombiana; esto, con el fin de hacer retroalimentación y seguimiento individual a las características identificadas. Esta acción contribuye a la estructuración y consolidación de su Proyecto de Vida y al fortalecimiento de sus habilidades cognoscitivas que aporten de manera positiva a su proceso académico.

- Diseño e Implementación de Acciones Preventivas:** Las acciones preventivas tienden a minimizar los riesgos que puedan provocar la aparición de una situación desagradable o que genere malestar en los integrantes de una comunidad en específico. Una de las labores fundamentales de los profesionales del Equipo Psicosocial es diseñar e implementar este tipo de acciones y más en centros educativos donde los contextos propios de la institución pueden provocar dificultades relacionales o emocionales.

Esta tarea es sustentada también por la ley 1620 de marzo de 2013 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar dando un protagonismo relevante a los profesionales del área social de los colegios en el diseño de estrategias de prevención enfocadas a la sexualidad, los derechos humanos, la prevención y mitigación de la violencia escolar y el sano ejercicio de estos derechos humanos. Estas acciones son de especial interés y relevancia en los Colegios Minuto de Dios y se llevan a cabo con proyectos como el de educación sexual, competencias socioemocionales, prevención integral, orientación profesional/vocacional y otras intervenciones grupales que se realizan fruto de la identificación de necesidades particulares. Estas acciones están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y estudiantes) y buscan establecer criterios y lenguajes en común que permitan el abordaje global de las situaciones.
- Asesoría y Empoderamiento Familiar:** Para todos es claro que el comportamiento, actitud y estilos de afrontamiento de un niño o una niña son producto de lo que ha aprendido en su casa, viendo el ejemplo de sus padres o de sus familiares más significativos. Por esta razón, es tan importante que desde la institución educativa se brinden espacios para la formación de las familias y cuidadores. En las instituciones educativas de la CEMID estos espacios se hacen vida con el proyecto de escuelas para padres y madres “Creciendo en Familia” donde se trabaja con los acudientes, padres y madres temas de actualidad en la cotidianidad de sus hijos. Este trabajo se complementa con las asesorías individuales y familiares que se hacen, buscando siempre acuerdos y compromisos de la familia en la superación de las dificultades que lleguen a presentar sus hijos. Este acompañamiento familiar, tanto individual como grupal, y todas las intervenciones del equipo psicosocial tienen como base el fortalecimiento de las competencias socioemocionales de los integrantes de la comunidad educativa.
- Acompañamiento a la labor Docente:** Así como el hogar es el núcleo socializador y formador por excelencia, la escuela también juega un papel determinante en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes. Para las instituciones educativas de la CEMID es muy importante trabajar de la mano con los docentes ya que son ellos(as) los que tienen un mayor impacto y contacto en la vida de los estudiantes. Por esta razón, se tienen diferentes espacios de formación con los docentes encaminados a fortalecer su rol como docentes y adultos significativos de los/as estudiantes. Al igual que las intervenciones con las familias y estudiantes; estos espacios siempre tienen de base el desarrollo y fortalecimiento de las competencias socioemocionales

de ellos. Este énfasis se hace por dos razones fundamentales: la primera es que en la medida en que, si el docente maneja adecuadamente sus emociones, puede ser un ejemplo idóneo para sus estudiantes y la segunda por el papel clave que juega el componente emocional en el desempeño académico de los/as estudiantes.

¿Qué otras estrategias se emprenden para apoyar a los estudiantes con diferentes necesidades en su proceso de formación integral?

Para los Colegios Minuto de Dios, es vital que los estudiantes alcancen el nivel académico exigido y para esto brinda una serie de herramientas de apoyo:

- Los docentes titulares de cada asignatura y los directores de curso hacen un acompañamiento permanente a los estudiantes y, en especial, a aquellos que presentan algún tipo de necesidad, estableciendo comunicación con el estudiante y con sus padres de familia.
- En las Comisiones o asambleas de Evaluación se diseñan estrategias interdisciplinarias en común que permitan a los estudiantes superar sus dificultades que presentan y que afectan su desempeño académico.
- Se dan recomendaciones de cursos de apoyo externos o docentes tutores para aquellos estudiantes que tienen dificultad con alguna asignatura en especial. Es importante que estos cursos se desarrollen fuera de la jornada académica normal.
- En casos de incapacidades médicas extensas o situaciones familiares particulares que resulten en ausencias prolongadas del/la estudiante, el Consejo Académico realiza las adecuaciones necesarias para que la presentación de trabajos y evaluaciones no se vea alterada.

De la misma manera, para aquellos estudiantes diagnosticados externamente con alguna necesidad educativa especial o discapacidad, debe elaborarse el **PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables)**. Este instrumento es utilizado para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos (curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, la permanencia y la promoción).

La información que debe contener este documento es:

- Información general del estudiante.
- Entorno de Salud.
- Entorno del Hogar.
- Entorno Educativo.
- Información de la Trayectoria Educativa.
- Información de la institución educativa en la que está matriculado.

El documento puede observarse y analizarse en el anexo 1. Los actores involucrados en este proceso, como ya mencionó anteriormente, son: la familia (cuidadores o con quienes vive), los docentes, los directivos, los administrativos y los pares (sus compañeros).

El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula con la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán también los directivos docentes y el equipo psicosocial. Este documento debe elaborarse durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y se facilitará la entrega pedagógica entre grados. El colegio deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existentes y se incluirán el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva. En este plan se contemplan las características del estudiante, los ajustes razonables y las áreas de conocimiento (Matemáticas, Ciencias, Sociales, Lenguajes, otras). Anexo 2.

Los requerimientos de los PIAR deben incluirse en los planes de mejoramiento institucional (PMI) de cada colegio.

¿Dónde deben reposar los PIAR? El PIAR hace parte de la historia escolar del estudiante y permite hacer acompañamiento sistemático e individualizado a su proceso educativo. Promueve el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados. En el **Anexo 3** se evidencia el acta de acuerdos para el cumplimiento del PIAR por parte de todos los actores involucrados.

Estrategias de evaluación

En aquellos casos mencionados anteriormente donde hay una ausencia prolongada del estudiante al colegio, la Coordinación General / Académica tomará las medidas requeridas para que el proceso del estudiante no se vea afectado. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- Ampliación de plazos para la entrega de trabajos.
- Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes.
- Envío de trabajos para realizar en casa.
- Acompañamiento en el trabajo que realiza el estudiante en casa.
- Implementación de ajustes en la evaluación.
- Acompañamiento desde el equipo de educación inclusiva- Fono y Terapia ocupacional

Capítulo X

Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes

El presente documento define, reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para los niveles de Preescolar, Educación Básica, Educación Media y la promoción de los estudiantes, en cumplimiento con los Decretos 1290 del 16 de abril del 2009, 2247 de septiembre 11 de 1997 y 1411 del 29 de julio de 2022 (Nivel preescolar).

El sistema Institucional de Evaluación se desglosa en detalle en el documento propio del área de gestión académica.

Capítulo XI

De los padres de familia y/o acudientes

En concordancia con el Artículo 22 ley 1620 de 2013. Participación de la familia. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

11.1. Derechos de los padres de familia y/o acudientes

- Participar en el proceso de construcción del P.E.I, de la adopción, apropiación, ejecución, evaluación y revisión, a través de sus representantes o directamente cuando sean convocados.
- Conocer a las personas responsables de los diferentes departamentos de la institución y hacer uso de los servicios que ofrecen.
- Ser informados oportunamente sobre el proceso de desarrollo de sus hijos o acudidos.
- Recibir colaboración eficiente y oportuna, por parte de los diferentes estamentos del plantel, para la superación de las debilidades que presenten los estudiantes.
- Recibir periódicamente los informes del rendimiento académico de su hijo y/o acudido.
- Contar con garantía de continuidad en los estudios para su hijo(a) o acudido(a) en las condiciones que regularmente ha establecido el Liceo, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto al momento de la matrícula.
- Participar en la Asociación de Padres, elección de Junta Directiva, Consejo de Padres de Familia, Comités y Consejo Directivo a través de sus representantes.
- Participar en las diferentes actividades de formación que brinde la institución para ellos.

11.2. Deberes de los padres y/o acudientes

- Participar como miembro activo de la Institución, demostrando sentido de pertenencia.
- Demostrar y difundir lealtad y fidelidad hacia la Institución dónde quiera que se encuentre.
- Asumir la responsabilidad, la autonomía y las consecuencias que trae el participar, crear y conformar grupos a través de redes sociales (WhatsApp, Telegram, Facebook, Twitter, Instagram, TikTok, entre otros) para facilitar la comunicación entre los padres de familia y/o estudiantes, aclarando que el Colegio no autoriza y no se responsabiliza del manejo de la información en estos grupos, ya que, brindamos canales de comunicación directos con el Institución y sus dependencias.
- No está permitido exponer la imagen, datos y el buen nombre de estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
- Es responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes revisar y firmar el observador y acompañar al estudiante en su proceso de formación.
- Cancelar los costos de matrícula, pensiones, sistematización, documento de identificación escolar, derechos de grado, exámenes de estado, convivencias, salidas pedagógicas y guías de trabajo, dentro de los plazos establecidos.
- Conocer y asumir el Manual de Convivencia.
- Apoyar al Liceo con firme autoridad, exigiendo a sus hijos cumplir con la obligación de estudiar y prepararse diariamente, para la presentación de evaluaciones, tareas, trabajos, entre otros, determinar algún tipo de correctivo, al observar desinterés e irresponsabilidad en este aspecto.
- Ser padres comprometidos, presentes en el proceso formativo de sus hijos y con un alto grado de honestidad en la información presentada.

- Defender el buen nombre de la Institución, donde se educan sus hijos y no generar comentarios malintencionados que afecten su prestigio.
- Contribuir a la construcción del P.E.I, a su desarrollo, evaluación y mejoramiento continuo, a través de sus representantes.
- Responsabilizarse de la educación y formación de su hijo y/o acudido en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, Artículo 67; la Ley General de Educación, Código de la Infancia y la Adolescencia, decreto 243 de julio 2006 s o b r e la educación preescolar, el PEI, el Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia.
- Brindar a su hijo(a) y/o acudido un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar, dedicarle el tiempo necesario para el apoyo del cumplimiento de sus deberes escolares y proporcionarle los elementos necesarios para su desarrollo integral.
- Promover la conformación y participación en el Consejo de Padres, comités y Consejo Directivo mediante la elección democrática de sus representantes.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Liceo, o cuando se requiera su presencia; en caso de no presentarse al ser convocado tres o más veces, se notifica por correo certificado y en caso de un nuevo incumplimiento se pasará reporte al ICBF por presunta negligencia.
- Acercarse personalmente a solicitar permiso por su hijo o acudido y presentar excusas por fallas o retardos.
- Proporcionar los elementos necesarios para el crecimiento integral de su acudido.
- Asistir a los cursos de formación en valores, orientado por el departamento de bienestar estudiantil, cuando la institución los programe. El objetivo es asesorarlos en el manejo que deben dar a sus hijos, en las diferentes etapas de su vida. La inasistencia será una evidente falta de interés y compromiso, con su formación y con el Liceo. Los estudiantes tendrán condicionada su permanencia en el Liceo, en caso de inasistencia de los padres a más de dos citaciones. (reuniones, talleres, cursos para padres, etc.)
- Cumplir con el compromiso de suministrar a su hijo ayuda y asesoría profesional especializada, cuando lo determine el comité de convivencia, la Comisión de Evaluación o que sea remitido por el Departamento de Bienestar, pastoral y psicología.
- Proporcionar a sus hijos los materiales requeridos para el desarrollo de la jornada académica, desde el inicio de la jornada ya que por razones de seguridad y de formación en el sentido de la responsabilidad está prohibida la recepción de materiales: (Útiles de estudio, vales, loncheras, tareas, trabajos, etc.), una vez iniciada la jornada escolar formal expresada al inicio del presente manual.
- Informar de manera respetuosa y oportuna a las directivas cualquier irregularidad, aportando datos concretos para facilitar los procesos pertinentes.

- Dar un trato respetuoso y cordial a todas las personas del Colegio (estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa). En caso de irrespeto a algún funcionario, se le citará a la institución para presentar excusas por su actitud. La constancia quedará en el observador del Estudiante, de reincidir en la situación será causal para evaluar la continuidad y permanencia del estudiante en la Institución para el año siguiente.
- Durante el año escolar, es deber del acudiente estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la Institución.

Asumir los costos de la reparación de los daños ocasionados por sus hijos o acudidos, respondiendo de manera inmediata por los mismos.

En caso de retiro definitivo o temporal del estudiante, el Padre de Familia deberá informar por escrito a Rectoría y a la Administración para no continuar generando costos y tramitar el PAZ y SALVO correspondiente.

Capítulo XII

del sistema de información y comunicación

Liceo Hacienda Casablanca Matriz De Comunicaciones 2023						
Tipo De Comunicación	Quién Comunica (Emisor)	Con Quién Se Comunica (Receptor)	Qué Se Comunica (Mensaje)	¿A Través De Que Medio? (Canal)	Frecuencia (Cuándo)	Objetivo (Para Qué Se Comunica)
Circulares Y Comunicados	Dirección Institucional	*Padres De Familia *Estudiantes *Docentes	Información Relevante De Las Diferentes Actividades Institucionales.	<input checked="" type="checkbox"/> Correos Electrónicos <input checked="" type="checkbox"/> Plataforma Institucional <input checked="" type="checkbox"/> Classroom <input checked="" type="checkbox"/> Físico	Permanente	Transmitir A La Comunidad Educativa Información Relevante De Las Diferentes Actividades Institucionales.
Entrega De Informes	Personal Administrativo Docentes	*Padres De Familia *Estudiantes	Los Resultados Obtenidos En Cada Periodo Académico.	<input checked="" type="checkbox"/> Correos Electrónicos <input checked="" type="checkbox"/> Reunión Presencial	Trimestral	Dar Informe A Los Padres De Familia Acerca De Los Resultados Obtenidos En Cada Periodo Académico.
Inducción A Estudiantes Nuevos	Rectoría Coordinaciones	*Familias Y Estudiantes Nuevos	El Proceso De Inducción A Estudiantes Nuevos En La Institución.	<input checked="" type="checkbox"/> Reunión Presencial	Anual	Capacitar A Estudiantes Y Docentes Del Sistema De Planeación, Horizonte Institucional Y Demás De La Organización Y Cultura Institucional
Reinducción Institucional	Rectoría Coordinaciones	*Docentes Antiguos	El Proceso De Inducción A Docentes Antiguos De La Institución	<input checked="" type="checkbox"/> Reunión Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Plataforma Moodle	Anual	Capacitar A Estudiantes Y Docentes Del Sistema De Planeación, Horizonte Institucional Y Ajustes Documentales.
Ajustes Documentales	Consejo Directivo Consejo Académico Consejo De Convivencia	*Docentes *Padres De Familia *Estudiantes	Los Ajustes A Los Documentos Institucionales De Acuerdo A La Normatividad Del Año Vigente.	<input checked="" type="checkbox"/> Actas De Reunión De Consejos Y Comisiones <input checked="" type="checkbox"/> Página Institucional	Anual	Capacitar A La Comunidad Educativa Sobre Cambios Que Puedan Afectar El Servicio O La Organización

Correos Electrónicos	Dependencias Institucionales	*Padres De Familia *Estudiantes *Docentes *Personal Administrativo	Mantener Comunicación Directa Con Las Diferentes Dependencias Institucionales.	✓ Correos Electrónicos ✓ Pagina Institucional	Permanente	Mantener Comunicada A La Comunidad Educativa Acerca De Información Relevante De Los Procesos Académicos Y Convivenciales Y Otros Evento O Situaciones Con Respecto A Los Estudiantes Y La Organización.
Citaciones A Padres De Familia	Docentes Coordinadores Psicología Trabajo Social	*Padres De Familia *Estudiantes	Los Procesos Académicos Y Convivenciales Que Se Presentan En El Tránsito Del Año Escolar.		Permanente	Dar A Conocer Los Procesos Académicos Y Convivenciales Que Se Presentan En El Tránsito Del Año Escolar Con Respecto A Los Procesos De Los Estudiantes
Página Institucional	Área De Comunicación Institucional	*Padres De Familia *Estudiantes *Docentes	Información Acerca De La Organización, Los Servicios Que Ofrece Y Las Diferentes Actividades Que Realiza La Institución Educativa.	✓ Página Institucional	Permanente	Comunicar De Manera Efectiva A Toda Persona Que Desea Conocer La Organización, Los Servicios Que Ofrece Y Las Diferentes Actividades Que Realiza La Institución Educativa.
Periódico Escolar	Área De Lengua Castellana Área De Comunicaciones	*Padres De Familia *Estudiantes *Docentes	La Divulgación De Los Proyectos Y Actividades Destacadas Durante El Año Escolar Desde Las Diferentes Áreas Del Conocimiento Que Forman Parte De La Institución.	✓ Página Institucional	Anual	Publicar Los Proyectos Y Actividades Destacadas Durante El Año Escolar Desde Las Diferentes Áreas Del Conocimiento Que Forman Parte De La Institución.
Alertas	Enfermería Psicología Trabajo Social	*Padres De Familia	Informar Al Acudiente O Padre De Familia Acerca De Una Situación De Alerta Con El Estudiante.	✓ Correo Electrónico ✓ Reunión Presencial	Según La Necesidad De La Institución	Comunicar Al Padre De Familia O Acudiente Los Registros Del Estudiante Que Requieren De Su Conocimiento Y Actuación.
Atenciones Telefónicas	Secretaría Académica Psicología Trabajo Social	*Padres De Familia *Público General	Dar Respuesta A Las Solicitudes O Inquietudes Presentadas.	✓ Teléfono	Permanente	Recibir Y Brindar Información Relacionada Con Los Procesos Institucionales.
Intranet	Rectoría	*Padres De Familia	Dar Solución A Los Pqrs, Enviados Por Los Padres De Familia.	✓ Intranet ✓ Correo Electrónico	Permanente	Dar Respuesta Oportuna A Las Peticiones, Quejas, Reclamos Y Solicitudes Planteadas Por Los Padres De Familia.

Capítulo XIII

De la prestación del servicio

13.1. Uso y cuidado de la planta física

- Hacer uso apropiado de las canecas para botar los residuos de comida y demás elementos.
- Cuidar, conservar y hacer buen uso de los baños y del agua, evitando utilizarla para juegos que deterioren la presentación personal y los espacios de la planta física.
- Cuidar y no arrojar en las redes de alcantarillado sanitario y de aguas lluvia residuos sólidos.
- Velar por el orden, aseo y conservación de la planta física y de todos los muebles, enseres y materiales que están a su disposición. Al finalizar cada hora de clase y la jornada, los salones deben quedar aseados y los pupitres ordenados.
- Si el estudiante causa un daño en la planta física o cualquier material a su disposición, debe hacerse responsable de dicho daño comunicando inmediatamente a Coordinación asumiendo los costos generados previa información al padre de familia.
- Comunicar las situaciones anómalas como daños y actos que atenten contra el bienestar de la Comunidad Educativa.
- No arrojar basuras en las zonas aledañas a la institución como la huerta escolar, edificaciones vecinas y zonas verdes que limitan con la misma.
- Cuidar y no generar daños a los jardines ubicados dentro de la institución.

Uso de la sala de informática

Usuarios

- La sala de informática está destinada exclusivamente para el uso de los estudiantes, profesores y personal administrativo del Colegio.

Préstamo:

- Para reservar la sala de informática el profesor deberá hacer su solicitud con el docente de tecnología e informática con un mínimo de tres días de anticipación.
- El profesor es responsable de la sala desde el momento en que la recibe hasta que la entrega.
- Es responsabilidad del docente a cargo verificar que la sala quede debidamente cerrada, las luces apagadas, los computadores apagados, las sillas ordenadas y las ventanas cerradas.

Requisitos para su uso:

- Por ningún motivo la sala de informática puede funcionar en la ausencia del docente o encargado.
- El docente a cargo del curso no se hará responsable del material olvidado en el laboratorio de informática (ejemplos: celulares, libros, cuadernos, ropas, mochilas, etc.)
- Se prohíbe el consumo de bebidas y alimentos, hacer ruidos excesivos no relacionados con las actividades académicas dentro; así como tirar basura fuera de los contenedores destinados para este fin.
- Cualquier otra situación no contemplada en este protocolo será resuelta por el docente encargado de la sala de informática y si es necesario se remitirá a coordinación de convivencia.
- Es responsabilidad de los estudiantes dejar limpias y ordenadas las instalaciones, y el equipo prestado. En el caso de las instalaciones se entienden por limpias y ordenadas: con sillas acomodadas, los equipos apagados y las mesas y el suelo libres de basura, papeles y cables.
- El estudiante será responsable del equipo, mobiliario y material durante su sesión de trabajo, los cuales deberá conservar en buen estado y en el lugar correspondiente.
- Es responsabilidad de los alumnos revisar el buen estado y funcionamiento del equipo antes de usarlo y reportar cualquier falla de éste inmediatamente al docente a cargo.
- Los estudiantes no podrán desconectar el equipo del computador, ni sus periféricos. No se permite por ningún motivo la utilización o instalación de software diferente al institucional.
- Los estudiantes sólo podrán visitar los sitios web autorizados por el docente.
- Cada estudiante se debe hacer responsable de respaldar su información. El colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores.

Sanciones:

- Cualquier daño que sufran las instalaciones y/o el equipo por negligencia del alumno será responsabilidad de este y deberá pagar la reparación y/o reposición correspondiente.
- Si algún estudiante no cumple con las normas establecidas y hace uso inadecuado de las herramientas dadas se dará inicio a un proceso disciplinario.

Uso del laboratorio:

El laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química. Siendo la instancia donde se reafirma la teoría tratada en clases, donde se descubren nuevos conocimientos a través de la ejecución experimental de contenidos vistos en clases. El uso de este recurso didáctico permitirá en los estudiantes y el docente el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.

Préstamo:

- El docente debe hacer la solicitud por escrito del espacio, material y reactivos necesarios, con el jefe de área de ciencias naturales y con un mínimo de 3 días antes de la realización de la actividad.
- El docente al recibir el material solicitado debe revisar si se encuentra en buen estado, de no ser así se debe reportar las novedades inmediatamente.
- Los estudiantes ingresarán al laboratorio siempre con el docente a cargo de la clase y retirarse solo cuando el profesor(a) lo indique.

Requisitos para su uso:

- Todo el personal que ingrese al laboratorio debe hacer uso obligatorio del equipo de protección personal: bata (blanca), gafas de seguridad y guantes. Si no cuenta con estos mínimos de protección no se dará ingreso.
- Durante el desarrollo del trabajo práctico debe mantener buena disciplina, para evitar accidentes y así aprovechar lo mejor posible el tiempo y el material disponible.
- La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se pueden realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo. No manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo.
- En caso de accidente se derivará a la Enfermería del Colegio, aplicando PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR con la información detallada de lo sucedido.
- Los docentes que soliciten ocupar el laboratorio, después de la actividad lo deben dejar limpio, al igual que el material usado.
- Los estudiantes son responsables del uso de material de laboratorio. Al inicio de la práctica, debe revisar el buen estado del material proporcionado, comunicando inmediatamente, cualquier anomalía en este. Al término de la práctica deberá entregar el material limpio, como también su lugar de trabajo.

Sanciones:

- Si se comprueba deterioro en el material proporcionado por parte de los estudiantes o docentes, se iniciarán las acciones administrativas, de forma tal, que se logre la reposición a la brevedad del material dañado.
- Los estudiantes que no cumplan con las normas establecidas y atenten con la integridad física propia y la de sus compañeros deberá ser remitido inmediatamente a coordinación de convivencia.

13.2. Uso de los medios de comunicación:

El Colegio Liceo Hacienda Casablanca 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:** Existe la plataforma académica <https://intranet.cemid.org/EstudiantesNET/> en la cual los estudiantes consultan información sobre sus deberes académicos. 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 Colegio.
- **circulares impresas:** Es información institucional enviada por medio físico a los hogares de los estudiantes. Su contenido es de carácter informativo. Todas las circulares también son subidas a la plataforma Intranet.
- **correo electrónico institucional:** Son las cuentas de correo electrónico terminadas con el dominio @colegiosminutodedios.edu.co que se le entrega a cada funcionario del colegio y a través de las cuales se relacionan, interna como externamente, de acuerdo con el cargo dentro de la institución. 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

13.3. Servicio de transporte escolar:

- Tener un comportamiento adecuado al utilizar el servicio de transporte, respetando a la monitora que los acompaña diariamente, quien está para ayudarlos en caso necesario. Desatender a sus recomendaciones es irrespetarla. En caso de quejas en este aspecto, el estudiante será atendido en primera instancia por la coordinadora de rutas de la institución y amonestado en Coordinación de convivencia, recibirá citación, que deberá traer al día siguiente firmada por sus padres.
- Finalizada la última hora de clase, desplazarse inmediatamente a los buses. El estudiante que no haya abordado el bus deberá ser recogido por sus padres en el Liceo. Recordemos que ningún estudiante puede retirarse del Liceo sin el permiso y/o acompañamiento de sus padres o un adulto responsable y la autorización correspondiente.
- Portar correctamente el uniforme al abordar o descender del bus. Es importante recordar que las monitoras están facultadas 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 Liceo.

- 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 no generar molestias y ruidos. Utilizar siempre un vocabulario respetuoso.
- Abstenerse de consumir alimentos en el bus, de botar papeles al piso o arrojar objetos por la ventana.
- Respetar la prohibición de comercializar comestibles o cualquier otro artículo.
- En caso de llevar un balón, éste debe permanecer dentro de una bolsa o malla mientras se viaja en la ruta.
- Al llegar al Liceo los niños de preescolar y primero, deben esperar a su monitora para que los acompañe hasta los salones respectivos.
- Presentar a la coordinación de rutas la autorización del padre de familia para no viajar en el bus del Liceo.
- 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, presentada por escrito, con la respectiva firma del padre de familia y/o acudiente.
- Acatar todas las recomendaciones dadas por la monitora sobre comportamiento y seguridad.
- Portar elementos distintos a los útiles escolares, sin autorización del monitor(a) de ruta.

Nota: Una vez inscrito el estudiante en el Servicio de Transporte Escolar, solo podrá retirarse del mismo en los periodos estipulados por cartera.

El incumplimiento en los deberes acarreará las siguientes sanciones:

- Llamado de atención por parte de la monitora.
- Reporte a la coordinación de rutas 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 con la reincidencia de las faltas.
- Suspensión definitiva del servicio de transporte.

13.4. Uso del servicio de biblioteca:

La biblioteca del Liceo Hacienda Casablanca se convierte en un apoyo para que el proyecto educativo logre con eficiencia, eficacia, calidad y excelencia las funciones de docencia, investigación y servicio a la comunidad. En este sentido la biblioteca se convierte en un centro fundamental para la construcción del pensamiento investigativo de docentes y estudiantes.

Usuarios:

Son usuarios de la Biblioteca los docentes, estudiantes y administrativos de la Institución. La calidad de usuario se pierde o se suspende en los casos de incumplimiento, estipulados en el reglamento de la biblioteca.

Requisitos para el servicio

- Presentar el carné actualizado del colegio para el préstamo de material.
- Hacerse responsable por la demora, deterioro o pérdida del material bibliográfico.
- Retirar y devolver personalmente el material solicitado.
- La renovación de préstamo de materiales se hace personalmente o por medio del sistema de información de la Biblioteca.
- Se prohíbe el consumo de bebidas y alimentos, hacer ruidos excesivos no relacionados con las actividades académicas dentro; así como tirar basura fuera de los contenedores destinados para este fin.

Préstamo externo

- Los libros de la colección general se prestarán por (3) días calendario y renovable una (1) vez.
- El usuario antes de retirar el material debe revisarlo e informar cualquier irregularidad.
- Todo préstamo es renovable siempre y cuando no haya otra solicitud pendiente.
- La renovación se debe hacer en la fecha de vencimiento previa presentación del material.
- El cupo máximo por usuario, para préstamo externo es de dos (2) libros de diferente título, materia y autor.

Préstamo de la sala:

Pueden solicitar la sala únicamente los docentes bajo las siguientes condiciones:

- Su solicitud se hará personalmente y con un mínimo de 3 días antes de la realización del evento y deberá acompañarse del visto bueno de la coordinación académica.

- Su uso será únicamente para trabajos de consulta con los estudiantes.
- Los estudiantes deberán mantener disciplina en este espacio, en caso contrario la dirección de la biblioteca está facultada para solicitar su retiro.
- El docente que solicite en préstamo la sala se hará responsable de la misma, junto con los muebles y material didáctico que se le facilite, comprometiéndose a reparar los daños y pérdidas causadas por mal manejo.

Sanciones:

- La tardanza por más de quince (15) días, en la devolución de los libros da lugar a la suspensión del préstamo externo por el doble del tiempo de mora.
- El usuario que se lleve a domicilio un libro sin autorización se le suspenderá el servicio por un mes. La reincidencia en esta falta ocasionará la suspensión de préstamos por un semestre.
- Todo material extraviado debe ser devuelto con un ejemplar igual. En caso de no hallar el libro en el comercio se deberá devolver otro material con previa selección de la dirección de biblioteca.
- Los usuarios que mutilen el material bibliográfico y los que se sorprendan sacando ilegalmente los libros serán sancionados con la suspensión del servicio todo un semestre y se dará aviso por escrito a la rectoría y a coordinación de convivencia para que allí se apliquen las sanciones respectivas.

13.5. Uso de los servicios de primeros auxilios

Docentes

- Cuando un estudiante requiere del servicio de enfermería el docente que preside la clase debe llenar la solicitud con letra clara y describiendo la situación.
- Todos los docentes deben tener formatos en sus carpetas de trabajo, para que estos estén disponibles en el momento de una emergencia.
- Los docentes deben asegurar que el estudiante que está enfermo sea atendido en la enfermería; en ninguna circunstancia se les debe enviar para que llamen a sus padres sin la atención previa por parte de esta dependencia. En caso de no encontrar a la enfermera reportar el caso a la coordinación quien asume el caso.
- Si durante el descanso un estudiante requiere de atención en enfermería es el docente de acompañamiento quien realiza el reporte.
- En caso de presentarse enfermedad y/o accidente durante la jornada escolar, el docente debe acudir a enfermería quien evaluará la situación y reportará el caso a la Coordinación y/o a Gestión Humana si diera lugar.

Estudiantes

- El estudiante debe informar al docente si se siente enfermo durante el desarrollo de la clase, el docente diligenciará el formato de enfermería, registrando hora de salida y motivo de consulta (dolor de estómago, de cabeza, fiebre, mareo, entre otros), este formato será presentado por el estudiante a la enfermera quien validará la situación y reportará en el mismo, hora de salida y diagnóstico. Una vez atendido el estudiante debe presentar el formato nuevamente al docente para que este verifique su asistencia y diagnóstico y conservarlo, para su archivo.
- Si la enfermera considera la necesidad de llamar a los padres para que estos recojan al estudiante, ella informará al docente la situación y realizará el acompañamiento del estudiante hasta la presentación de los padres para su retiro. La enfermera realiza el contacto con los padres de familia.
- Dado su carácter Preventivo, cuando los casos son por enfermedad crónica, accidente estudiantil o molestias intensas, se llamará al padre y/o acudiente a los teléfonos que aparecen en el sistema para su respectiva atención en el centro asistencial a través del Plan Obligatorio de salud POS, Medicina prepagada, Póliza estudiantil (si es accidente escolar), y/o servicio particular, con el fin de lograr en el estudiante su bienestar integral. En este sentido el colegio acompañará y realizará seguimiento al proceso. Es por eso necesario que los padres actualicen la base de datos del colegio y diligencien la historia clínica del estudiante.
- Es importante resaltar que, por orientación de la secretaría distrital de salud, está totalmente **prohibido el suministro de medicamentos en el servicio de enfermería sin fórmula médica, en cumplimiento con el decreto 2200 de 2005 y demás disposiciones y normas que regulan la prestación de estos servicios en las instituciones educativas. en caso de que su hijo necesite un medicamento, debe enviarlo con fórmula médica reciente, la prescripción debe ser en letra clara y legible** con las indicaciones necesarias para su administración. toda prescripción de medicamentos deberá hacerse por escrito, previa evaluación del paciente y registro de sus condiciones y diagnóstico en la historia clínica, utilizando para ello la denominación común internacional (nombre genérico) y cumpliendo los siguientes requisitos:
 - Solo podrá hacerse por personal de salud debidamente autorizado de acuerdo con su competencia.
 - La prescripción debe ser en letra clara y legible, con las indicaciones necesarias para su administración.
 - Se hará en idioma español, en forma escrita ya sea por copia mecanográfica, medio electromagnético y/o computarizado.
 - No podrá contener enmendaduras o tachaduras, siglas, claves, signos secretos, abreviaturas o símbolos químicos, con la excepción de las abreviaturas aprobadas por el comité de farmacia y terapéutica de la institución.
 - La prescripción debe permitir la confrontación entre el medicamento prescrito y el

medicamento dispensado (en el caso ambulatorio) y administrado (en el caso hospitalario) por parte del profesional a cargo del servicio farmacéutico y del departamento de enfermería o la dependencia que haga sus veces.

- La prescripción debe permitir la correlación de los medicamentos prescritos con el diagnóstico.
- La dosis de cada medicamento debe expresarse en el sistema métrico decimal y en casos especiales en unidades internacionales cuando se requiera.
- Cuando se trate de preparaciones magistrales, además de los requisitos de prescripción, se debe especificar claramente cada uno de los componentes con su respectiva cantidad.

13.6. Uso del restaurante

Todos los estudiantes a la hora establecida para tomar el almuerzo deben asumir con responsabilidad:

- Seguir cuidadosamente las instrucciones del docente.
- Ingresar al restaurante de manera organizada, por cursos.
- Ubicarse en el espacio asignado para cada curso.
- Una vez finalizado el almuerzo, dejar el sitio, limpio y organizado.
- Frente a cualquier inconformidad en los alimentos reportarlo a los docentes de acompañamiento.
- Mostrar compostura y respeto durante el tiempo que se establece para el almuerzo, implica cuidado con la manipulación de los alimentos, no gritar, no correr, no jugar, no hacer ningún tipo de bromas y mucho menos el uso de vocabulario soez.
- Si el estudiante causa un daño de cualquier material a su disposición, debe hacerse responsable de dicho daño comunicando inmediatamente a Coordinación y asumiendo los costos generados previa información al padre de familia.

13.7. Uso del servicio de Pastoral Educativa

La pastoral del Liceo Hacienda Casablanca, al igual que la de toda la CEMID desarrolla su labor en torno a tres lineamientos: Resonancia de la palabra, Experiencia de fe y Vida Sacramental.

Resonancia de la palabra

La vida de cada persona debe estar iluminada por la Sagrada Escritura; por esto, la Pastoral Educativa ha diseñado una serie de actividades que fomentan la reflexión de la Palabra desde lo cotidiano en la comunidad Educativa, teniendo en cuenta lo propuesto durante el año litúrgico por la Iglesia; de esta manera, se contribuye al desarrollo espiritual en el ambiente laboral y académico, motivando a cambios de actitud en la vida diaria a la luz del Evangelio, teniendo en cuenta la espiritualidad Eudista, del siervo de Dios Padre Rafael García Herreros y Documentos de la Iglesia Católica. Las actividades que se relacionan son: las eucaristías, las celebraciones de la Palabra, reflexiones con las Sagradas Escrituras (Escuela bíblica), el oracional, la espiritualidad Eudista y del siervo de Dios Padre Rafael García Herreros (Semana Eudista) y los estudios sobre los Documentos de la Iglesia.

Experiencia de fe

Los temas de espiritualidad no se quedan en espacios etéreos, sino que deben ser aplicables a la vida real, es decir, deben socializarse. Por eso, la pastoral aplica en sus miembros la espiritualidad encarnada, para que todas aquellas nociones provenientes de la Palabra de Dios, la oración y experiencia de fe, tengan su repercusión en el espacio corporativo, fomentando personas con proyección, al estilo de San Juan Eudes y el siervo de Dios Rafael García Herreros. Dentro de las actividades de este lineamiento tenemos: Los encuentros espirituales con estudiantes y maestros. El comité de Pastoral conformado por padres de familia, estudiantes, docentes y directivos, talleres de padres de familia, el grupo hogueras que lidera las actividades de servicio social, actividades en relación al año litúrgico, ministerio de música y acólitos, organiza y acompaña los encuentro con hogares geriátricos, escuelas rurales, pastoral de la caridad, apoyo a fundaciones y acompañamiento en las actividades de EDFI del colegio.

Vida Sacramental

La experiencia de fe es única en cada persona, por eso es conveniente en el ambiente educativo tener en cuenta sus manifestaciones, ayudando a los estudiantes, docentes, servicios generales, administrativos y familiares en la cimentación de su fe con los sacramentos que promueve la iglesia, mediante la catequesis para los sacramentos de la primera comunión y la confirmación, catecumenado para estudiante mayores de 7 año, las celebraciones del año litúrgico: Cuaresma, Semana Santa, Pascua, Pentecostés, Fiesta de la Virgen de Carmen, Fiestas de Santoral Eudista, Adviento y Navidad. También el acceso a los sacramentos de la penitencia (Confesiones) y la asesoría espiritual y el vínculo con las parroquias del municipio de Madrid, entre ellas: Sector parroquial Nuestra Señora de Lourdes, Parroquia Jesús de la Divina Misericordia, Parroquia San Francisco de Paula.

Capítulo XIV

Servicio social obligatorio

El Servicio Social Obligatorio se constituye en un elemento más del proceso educativo y en ese sentido sólo puede ser entendido como un instrumento para la consecución de los fines constitucionales y legales que persigue la Educación en su conjunto y la Educación Media en particular.

En este mismo sentido nuestra Institución educativa Liceo Hacienda Casablanca, como miembro de la Corporación Educativo Minuto de Dios, CEMID, tiene como principio y valor corporativo el amor y el servicio. Pilares fundamentales para la construcción de una sociedad más justa y equitativa. De esta manera se pretende inspirar en la comunidad educativa el espíritu de servicio social promovido en beneficio de los pobres y marginados bajo la premisa de nuestro fundador Padre Rafael García Herreros “Que nadie se quede sin servir.”

Por lo anterior damos cumplimiento al artículo 97 de la ley 115, el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y artículos 2 y 7 de la Resolución 4210 de 1996 que dan cuenta sobre la prestación del servicio social obligatorio en nuestra institución, el cual se debe realizar como uno de los requisitos para optar el título de bachiller. El servicio social hace parte del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional, se podrá iniciar desde el grado 9°, pero obliga a los estudiantes de 10° y 11°, tendrá cumplimiento de 80 horas en los sitios avalados por la institución y con el acompañamiento de un funcionario del colegio que se asigne.

En cada una de estas actividades los estudiantes deben darles pleno cumplimiento a las normas establecidas en el manual de convivencia de I. E. evitando así situaciones que afecten su integridad y las de las demás personas involucradas en dichas actividades.

Proceso de elección de servicio social

Para la inscripción del servicio social, los estudiantes cuentan con un módulo de consulta, el cual se creó con la intención de visualizar la oferta institucional sobre los campos de acción disponibles, además optimizar tiempos y recursos, pues en esta herramienta se consolida toda la información en un solo sitio sin tener multiplicidad de archivos y de esta manera tener consignados, seguimientos, inscripciones, culminación de procesos entre otros aspectos.

Inicialmente se debe hacer el diagnóstico de los estudiantes de 10° y 11° que están pendientes o que tiene horas parciales para realizar el Servicio Social, tendrán prioridad los estudiantes de grado 11°, debido a que solo tiene un año lectivo para alcanzar la meta de las 80 horas mínimas programadas.

Un aspecto importante corresponde a que se debe tener en cuenta la situación de cada estudiante, de esto depende su ubicación en alguno de los proyectos establecidos para la prestación del servicio, pues la dinámica de los estudiantes es diferente, algunos pertenecen a escuelas de música, deportes, inglés, y demás actividades que los estudiantes alternan en su contra jornada escolar. Por tanto, se debe tener en cuenta los tiempos libres de los estudiantes y que además se ajusten a los requerimientos de las Instituciones.

Para hacer efectiva dicha inscripción, se entrega a los estudiantes un folleto informativo y una circular para que los padres estén enterados y autoricen el inicio de la prestación del Servicio Social. Luego el estudiante se inscribe por plataforma y solicita o imprime dos formatos: el registro de horas y la carta de presentación a la entidad en la cual va a realizar su servicio social.

Población

Estudiantes de grados 10° y 11° del Colegio realizan actividades lúdicas, deportivas, culturales y de alfabetización dirigidas a diferentes grupos poblacionales tales como; adultos mayores, niños y niñas en condición de vulnerabilidad, personas en condición de discapacidad, víctimas del conflicto en Colombia, deportistas y ciudadanos en general.

Duración

El proyecto, tendrá una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10° y 11° de la educación media. Esta intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales del plan de estudios de la institución.

Paz Y Salvo

Cuando el estudiante cumple con las horas establecidas, debe presentar el formato de registro de horas a Trabajo Social, donde se verifica y se expide el certificado de paz y salvo que luego debe ser entregado a secretaría académica para formalizar la legalización de documentación.

Capítulo XV

Fijación de tarifas y costos educativos

Costos educativos

Teniendo como referente el decreto 1075 de 2015 en su capítulo 2. Tarifas de matrículas, pensiones y cobros sección 1 disposiciones generales y en su artículo 2.3.2.2.1.4. Que hace referencia a las definiciones a saber.

- **Valor de Matrícula:** es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando ésta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994. Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados a que se refiere el artículo siguiente de este Decreto.
- **Valor de la Pensión:** es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos aquí determinados. El cobro de dicha pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre, según se haya establecido en el sistema de matrículas y pensiones, definido por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional.
- **Cobros Periódicos:** son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

En virtud de lo anterior el cobro por concepto de Matrícula y Pensiones se entiende por tarifa anual el valor de la matrícula y las pensiones, correspondientes a los 10 meses del año escolar para cada uno de los grados ofrecidos por el Liceo. El valor de la matrícula será igual a la décima parte del valor anual y el 90% restante se dividirá en 10 cuotas (pensiones) iguales pagaderos durante los 5 primeros días de cada mes.

De conformidad con la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 2253 del 1996, Resolución 020310 de del 20 de octubre del 2023 y demás normas concordantes, así como lo acordado por el Consejo Directivo. Las tarifas para el año escolar 2024 serán:

CONCEPTO RESOLUCION N° 017821 / 2023

GRADO		2023	ANUALIZADA		%	GRADO	2024	ANUALIZADA	
Sección	Actualizado	Matricula / 10	Pensión (CAA - MAT) / 10		13,73%	Sección	Actualizado	Matricula / 10	pensión (CAA - MAT) / 10
	LIBRE		LIBRE		16,94%	Pre jardín	\$ 7.200.000	\$ 720.000	\$ 648.000
Pre jardín	\$ 6.157.040	\$ 615.704	\$ 554.134		13,73%	Jardín	\$ 7.002.402	\$ 700.240	\$ 630.216
Jardín	\$ 6.157.040	\$ 615.704	\$ 554.134		13,73%		\$ 7.002.402	\$ 700.240	\$ 630.216
Transición	\$ 6.157.040	\$ 615.704	\$ 554.134		13,73%	Básica 1°	\$ 7.002.402	\$ 700.240	\$ 630.216
Básica 1°	\$ 6.157.040	\$ 615.704	\$ 554.134		13,73%	Básica 2°	\$ 7.002.402	\$ 700.240	\$ 630.216
Básica 2°	\$ 6.157.040	\$ 615.704	\$ 554.134		13,73%	Básica 3°	\$ 7.002.402	\$ 700.240	\$ 630.216
Básica 3°	\$ 6.157.040	\$ 615.704	\$ 554.134		13,73%	Básica 4°	\$ 7.002.402	\$ 700.240	\$ 630.216
Básica 4°	\$ 6.157.039	\$ 615.704	\$ 554.134		13,73%	Básica 5°	\$ 7.002.401	\$ 700.240	\$ 630.216
Básica 5°	\$ 6.157.041	\$ 615.704	\$ 554.134		13,73%	Básica 6°	\$ 7.002.403	\$ 700.240	\$ 630.216
Básica 6°	\$ 6.151.195	\$ 615.120	\$ 553.608		13,73%	Básica 7°	\$ 6.995.755	\$ 699.576	\$ 629.618
Básica 7°	\$ 6.109.633	\$ 610.963	\$ 549.867		13,73%	Básica 8°	\$ 6.948.486	\$ 694.849	\$ 625.364
Básica 8°	\$ 6.109.633	\$ 610.963	\$ 549.867		13,73%	Básica 9°	\$ 6.948.486	\$ 694.849	\$ 625.364
Básica 9°	\$ 6.109.633	\$ 610.963	\$ 549.867		13,73%	Media 10°	\$ 6.948.486	\$ 694.849	\$ 625.364
Media 10°	\$ 6.109.633	\$ 610.963	\$ 549.867		13,73%	Media 11°	\$ 6.948.486	\$ 694.849	\$ 625.364

Media 11°	\$ 6.109.633	\$ 610.963	\$ 549.867	13,73%				
-----------	--------------	------------	------------	--------	--	--	--	--

Otros cobros.

Teniendo como referente el decreto 1075 de 2015, Otros cobros periódicos: son las sumas que pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia de conformidad con lo definido en el artículo 2.3.3.1.4.4. del presente Decreto siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 2.3.3.1.4.1. y 2.3.3.1.4.2. del presente Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos

Las sumas que se pagan por servicios del establecimiento tales como: Póliza de Seguros estudiantiles (voluntario), Sistematización de Notas Estudiantil, carné estudiantil, agenda de primaria hasta sexto, certificados y constancias, guías escolares, derechos de grado 11°, convivencia estudiantil (voluntario), martes de prueba 3°, 5°, 7°, 9°, 10° y 11°, son autorizadas de acuerdo a la resolución de costos vigente para la institución en el año 2023. Se relacionan a continuación:

OTROS COSTOS	2024
Póliza de Seguros Estudiantiles (Anual -Voluntaria)	\$ 36.000
sistematización de Notas Estudiantil (Anual)	\$ 30.000
Carnet Estudiantil (Anual)	\$ 18.000
Convivencia Estudiantil (Anual-Voluntaria)	\$ 55.000
Agenda Preescolar hasta 2° (Anual)	\$ 30.000
Certificados y Constancias (Solicitado)	\$ 12.500
Learning Management System 6° a 11° (Anual)	\$ 50.000
Martes de prueba 1° a 11° (Anual)	\$ 50.000
Diploma y acta de Grado 11° (Solicitado)	\$ 80.000
Ceremonia de Grado 11° (Voluntario)	\$ 125.000

Parágrafo 24: Todos estos costos sufren anualmente el incremento autorizado por las autoridades competentes y se cobran de acuerdo a la resolución de costos vigente para la institución.

Adjunto extracto de la resolución 020310 14 Oct 2022 del MEN.

Artículo 8 sobre la tarifa autorizada. En el marco de la autonomía institucional, los establecimientos educativos privados podrán otorgar descuentos a las familias sobre la tarifa autorizada. Estos descuentos deben ser detallados en el reglamento manual de convivencia registrados en el contrato de matrícula y reportados en el estado de pérdidas y ganancias del formulario 2 de la aplicación EVI (ingresos y costos de establecimientos educativos privados) el siguiente año en el proceso de autoevaluación.

Capítulo XVI

Otras Disposiciones Finales

16.1 Reconocimientos especiales por logros de los estudiantes

Los estudiantes tendrán los siguientes reconocimientos de distinción y la anotación respectiva en el registro escolar de acuerdo con su participación en las actividades del Liceo o en su representación:

- Izada de Bandera y Mención de Honor, al destacarse en algunos de los aspectos que favorecen el desarrollo personal, teniendo en cuenta el criterio fijado para cada oportunidad.
- Ser elegido representante del curso ante diversas actividades.
- Representar a la institución en actividades deportivas y culturales, ínter colegiados, municipal, nacional e internacional.
- Reconocimiento en privado o reconocimiento público a los estudiantes que se destaquen en actividades deportivas, artísticas y de creación literaria dejando constancia en el observador del alumno.
- Reconocimiento Galardón Rafael García Herreros: distinción otorgada a un estudiante por curso, que según criterio de todos sus docentes haya sobresalido por su identidad y sentido de pertenencia durante el año escolar.
- Otros, a juicio de la Rectoría del Liceo y del Consejo Directivo.

16.2. Renovación de matrícula

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

- Si el estudiante tuvo un proceso convivencial que llegó a instancias del comité escolar de convivencia, dicho comité decidirá en la reunión de cierre del año la continuidad del mismo para el año siguiente.
- La no promoción del estudiante por más de dos años en el mismo grado determina la pérdida de cupo.

- Cuando el(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 matrícula cuando presentan toda la documentación reglamentaria exigida por la Institución.

Parágrafo 23: La NO RENOVACION de la matrícula en las fechas indicadas mediante “Circular” por el Plantel 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).

Condiciones para tener la calidad de estudiante

La admisión es el proceso por el cual el Liceo Hacienda Casablanca selecciona los estudiantes que en forma voluntaria solicitan inscripción y a quienes previo cumplimiento de los requisitos establecidos por este Manual, pueden matricularse en los grados que el colegio ofrece.

Para ser admitido y ser parte integral de la Comunidad Educativa se debe cumplir con los requisitos y procedimientos que se enumeran a continuación:

- Realizar el trámite de inscripción en la fecha señalada por el Liceo y presentar los documentos establecidos para tal efecto.
- Si es autorizada la inscripción, cancelar el valor determinado en el lugar y fechas establecidas previamente.
- Entregar el formulario debidamente diligenciado junto con los documentos requeridos.
- Presentar y aprobar las pruebas de admisión exigidas por el Liceo.
- Asistir a entrevista en la fecha señalada (padres de familia y el estudiante).
- Acudir a reuniones programadas en el proceso de admisión (padres y estudiantes).
- Obtener orden de matrícula.

Serán admitidos los estudiantes que reúnan las mejores condiciones desde el punto de vista moral, social, psicológico y actitudinal.

Parágrafo 1: La matrícula es el acto por el cual el aspirante debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante del Liceo Hacienda Casablanca. Ésta se legaliza con las firmas del Rector, el estudiante, los Padres de Familia o Acudientes y la secretaria Académica.

Parágrafo 2: Con la suscripción del acta de matrícula y/o contrato de prestación del servicio educativo, el estudiante, sus padres o acudientes aceptan todos los principios, objetivos, valores y normas del Liceo consagrados en este Manual de Convivencia, comprometiéndose a respetarlo y cumplirlo.

Parágrafo 3: Los estudiantes antiguos, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas para la promoción, procederán cada año lectivo en la fecha y horas señaladas por el Liceo, a renovar su matrícula.

Parágrafo 4: Tanto para los estudiantes nuevos como para los antiguos, juntamente con la suscripción del acta de matrícula, deberán firmar el contrato de prestación de servicio.

Requisitos para la matrícula.

Tanto para los estudiantes nuevos como antiguos los requisitos para su Matrícula son los siguientes:

- Haber sido admitido.
- El estudiante debe presentarse junto con sus padres o acudientes en la fecha y hora señaladas por el Liceo.
- Presentar los certificados de notas de los grados anteriores al cual aspira, en original, su documento de identidad en fotocopia, el Registro Civil de Nacimiento con el NUIP, paz y salvo expedido por el colegio de procedencia.
- Presentar cancelados los recibos de matrícula y otros costos educativos legalmente establecidos y los que las partes acuerden en el momento de suscribir la Matrícula. Presentar el Paz y Salvo expedido por el Colegio donde cursó el último año si es nuevo y el del Liceo Hacienda Casablanca si es antiguo.
- Firmar el Contrato de Cooperación Educativa.
- Firmar el acta de conocimiento y aceptación del Manual de Convivencia.
- Firmar el compromiso especial de convivencia y/o académico cuando el Comité de Evaluación y Promoción así lo determine. Sólo para estudiantes antiguos.

Divulgación del manual de convivencia

Docentes:

- En el proceso de formación e inducción docente se da conocimiento de la existencia y el manejo del documento Manual de Convivencia Escolar con su respectiva actualización, el cual es encontrado en la plataforma INTRANET CEMIDWEB y en la URL <http://www.colegiosminutodedios.edu.co/liceo-hacienda-casablanca/documentos/documentos-institucionales/manual-convivencia.pdf>. De igual manera se generan espacios en las jornadas pedagógicas de lectura, análisis y socialización de su contenido.
- Los docentes participan en el proceso de revisión y actualización anual del Manual de Convivencia Escolar, por medio de la convocatoria que hace el Comité Escolar de Convivencia a través del docente representante en dicho comité y el coordinador de convivencia.

Estudiantes:

- En la jornada de inducción de estudiantes se da conocimiento de la existencia y el manejo del documento Manual de Convivencia Escolar con su respectiva actualización por medio de un taller que dirigen los directores de grupo. Se hace entrega del Manual de convivencia en medio magnético y se informa en el proceso de matrículas que este reposa en la URL <http://www.colegiosminutodedios.edu.co/liceo-hacienda-casablanca/documentos/documentos-institucionales/manual-convivencia.pdf>.
- El consejo estudiantil participa en el proceso de revisión y actualización anual del Manual de Convivencia Escolar, por medio de la convocatoria que hace el Comité Escolar de Convivencia a través del personero estudiantil y representante de los estudiantes.

Padres De Familia:

- En el proceso de matrícula se notifica al acudiente por medio del contrato de prestación del servicio educativo que debe hacer la lectura y aceptación del Manual de Convivencia Escolar, el cual reposa en la página web <http://www.colegiosminutodedios.edu.co/liceo-hacienda-casablanca/documentos/documentos-institucionales/manual-convivencia.pdf>
- En la primera reunión de padres de familia se genera un espacio donde el director de grupo da conocimiento de la actualización del Manual de convivencia y se hace entrega del documento en medio magnético, de igual manera se invita al padre de familia junto con el estudiante para hacer la lectura y aceptación para el cumplimiento de las normas establecidas.
- El consejo de padres de familia participa en el proceso de revisión y actualización anual del Manual de Convivencia Escolar, por medio de la convocatoria que hace el Comité Escolar de Convivencia a través del presidente del consejo de padres y su aprobación en el consejo directivo.

Vigencia:

El presente Manual de Convivencia entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo y permanecerá vigente mientras no sea modificado parcial o totalmente.

Modificaciones:

Las propuestas de modificación a cualquier punto del presente Manual serán presentadas al Consejo Directivo, por cualquier miembro de la comunidad, de manera escrita y debidamente soportadas.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Madrid Cundinamarca, el 20 de octubre de 2023

Parte 2: Normatividad

Resolución Rectoral N. 005

Año Lectivo 2024

Por la cual se adopta el Reglamento o Manual de Convivencia para el año 2024

El rector del Liceo Hacienda Casablanca

Considerando:

Que la Constitución Política Colombiana consagra que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana;

Que el artículo 87 de la Ley General de Educación establece para toda institución educativa un Reglamento o Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa;

Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo Directivo la adopción del Reglamento o Manual de Convivencia;

Que el Decreto 1860 de 1994 Artículo 17 reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Reglamento o Manual de Convivencia;

Que la Ley 1098 de 2006 -Ley de la infancia y adolescencia- establece las obligaciones para las instituciones educativas en los artículos 42 a 45;

Que el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 reglamenta el sistema de evaluación; Que el Decreto 1860 de 1994 Artículo 17 reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Reglamento o Manual de Convivencia;

Que la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 estipula la normatividad frente al sistema de convivencia escolar en instituciones educativas;

Que, en reunión del Consejo Directivo del 20 de octubre de 2023, según consta Acta No. 003, fue revisado y actualizado el Reglamento o Manual de Convivencia, el cual regirá a partir de su publicación para el año 2024.

Resuelve:

Artículo 1. Adoptar el presente Reglamento o Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la Comunidad Educativa a partir de enero de 2024.

Artículo 2. Dar a conocer el presente Reglamento o Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento.

Artículo 3. Derogar las anteriores versiones del Reglamento o Manual de Convivencia y las normas y procedimientos que no sean consecuentes con el presente reglamento.

Dada en Madrid Cundinamarca al 20 de octubre de 2023.

ÁLVARO PARRA IBAÑEZ
Rector