

# **LICEO ANGLO DEL VALLE**

## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

**2023-2024**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>LICEO ANGLO DEL VALLE FORMACIÓN INTEGRAL BILINGÜE.....</b>             | <b>9</b>  |
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>JUSTIFICACIÓN.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>CAPITULO I .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>MARCO LEGAL .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>CAPITULO II.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>HORIZONTE INSTITUCIONAL.....</b>                                       | <b>14</b> |
| <b>PRINCIPIOS INSTITUCIONALES .....</b>                                   | <b>14</b> |
| <b>CAPÍTULO III.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO .....</b>                                 | <b>15</b> |
| <b>MISIÓN .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>VISIÓN .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>POLÍTICA DE CALIDAD.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>OBJETIVO GENERAL.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>OBJETIVOS DE CALIDAD.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>SÍMBOLOS INSTITUCIONALES DEL LICEO ANGLO DEL VALLE.....</b>            | <b>17</b> |
| <b>ESCUDO DEL LICEO ANGLO DEL VALLE Y SU SIGNIFICADO .....</b>            | <b>17</b> |
| <b>LA BANDERA DEL LICEO ANGLO DEL VALLE.....</b>                          | <b>17</b> |
| <b>CAPITULO IV.....</b>   | <b>17</b> |
| <b>EL (LA) ESTUDIANTE LICEANGLINO.....</b>                                | <b>17</b> |
| <b>PERFIL DEL ESTUDIANTE.....</b>   | <b>17</b> |
| <b>ACUERDOS DE CONVIVENCIA.....</b>                                       | <b>18</b> |
| <b>DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS(LAS) ESTUDIANTES.....</b> | <b>19</b> |
| <b>DERECHOS DE LOS (LAS) ESTUDIANTES.....</b>                             | <b>19</b> |
| <b>DEBERES DE LOS (LAS) ESTUDIANTES.....</b>                              | <b>21</b> |
| <b>CAPITULO V .....</b>   | <b>26</b> |
| <b>DEL DOCENTE LICEANGLINO .....</b>                                      | <b>26</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| PERFIL DE LOS (LAS) DOCENTE .....  | 26        |
| DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES .....  | 26        |
| DERECHOS DEL DOCENTE .....   | 26        |
| DEBERES DEL DOCENTE /COORDINADOR (A).....  | 27        |
| <b>CAPITULO VI.....</b>  | <b>33</b> |
| <b>DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO LICEANGLINO .....</b>   | <b>33</b> |
| DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO .....  | 33        |
| <b>CAPITULO VII .....</b>  | <b>33</b> |
| <b>DE LOS PADRES, MADRES Y / O ACUDIENES.....</b>  | <b>33</b> |
| DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRESMADRES Y /O ACUDIENTE.<br>.....                                 | 33        |
| DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y /O ACUDIENES .....  | 33        |
| DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y /O ACUDIENES .....   | 34        |
| APLICACIÓN LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES O HABEAS DATA LEY .....   | 38        |
| <b>PLAN DE ESTUDIOS .....</b>  | <b>40</b> |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTESDEFINICIÓN DE EVALUACIÓN .....   | 40        |
| PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS Y (LAS) ESTUDIANTES.....  | 41        |
| PRINCIPIOS RECTORES DE LA EVALUACIÓN .....   | 42        |
| ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL.....  | 44        |
| VALORACIÓN DE DESEMPEÑOS POR ASIGNATURAS .....   | 45        |
| ESTRUCTURA DEL REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN .....  | 46        |
| ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO .....   | 47        |
| <b>CAPÍTULO IX.....</b>  | <b>48</b> |
| <b>PROMOCIÓN DE LOS (LAS) ESTUDIANTES .....</b>  | <b>48</b> |
| PÉRDIDA DE UNA (1) ASIGNATURA .....  | 48        |
| PÉRDIDA DE DOS (2) ASIGNATURAS .....   | 48        |
| CRITERIO DE NO PROMOCIÓN.....  | 49        |
| DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO 9° .....   | 49        |
| DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO 10° .....  | 49        |
| <b>CAPITULO X.....</b>   | <b>50</b> |
| <b>CONDICIONES PARA GRADUACIÓN DE ESTUDIANTES.....</b>   | <b>50</b> |
| GRADUACIÓN.....  | 50        |
| DE LAS CONDICIONES PARA RECIBIR EL TÍTULO DE BACHILLER TÉCNICO ENGESTIÓN EMPRESARIAL, EN<br>CEREMONIA GENERAL DE GRADUACIÓN..... | 51        |
| SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO .....  | 51        |
| DE LAS CONDICIONES PARA RECIBIR EL TÍTULO DE BACHILLER TÉCNICO ENGESTIÓN EMPRESARIAL POR<br>VENTANILLA .....                     | 53        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPITULO XI</b> .....  | <b>53</b> |
| <b>ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS</b> .....  | <b>53</b> |
| ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS (LAS) ESTUDIANTES.....  | 53        |
| PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.....  | 55        |
| ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE REPITENCIA .....  | 55        |
| PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PROMOCIÓN ANTICIPADA .....  | 56        |
| ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICASPENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES: 56                           |           |
| RECUPERACIONES .....  | 58        |
| DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO EVALUADOR .....   | 59        |
| PERIODICIDAD DEL AÑO ESCOLAR Y ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE.....   | 59        |
| RETENCIÓN DE INFORMES O CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO .....  | 60        |
| LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN..... | 60        |
| <b>CAPITULO XII</b> .....   | <b>61</b> |
| <b>HORARIO Y ASISTENCIA</b> .....   | <b>61</b> |
| HORARIOS ESTUDIANTES .....  | 61        |
| HORARIOS DOCENTES Y PERSONAL GENERAL.....   | 61        |
| <b>CAPITULO XIII</b> .....  | <b>62</b> |
| <b>CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA</b> .....   | <b>62</b> |
| CONDICIONES DE INGRESO .....  | 62        |
| REQUISITO DE INSCRIPCIÓN.....   | 62        |
| REQUISITO DE ADMISIÓN.....  | 63        |
| PROCESO DE ADMISIÓN .....   | 63        |
| PROCESO DE MATRÍCULA:.....  | 64        |
| CONDICIONES DE PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE .....   | 64        |
| DEL CONDICIONAMIENTO EN LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE.....  | 65        |
| CONDICIONES PARA PERDER EL CARÁCTER DE ESTUDIANTE .....   | 66        |
| RESERVA DE CUPO.....  | 67        |
| <b>CAPITULO XIV</b> .....   | <b>68</b> |
| <b>INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA</b> .....  | <b>68</b> |
| ORGANISMOS DEL GOBIERNO ESCOLAR .....   | 68        |
| COMITÉS Y PROYECTOS PEDAGOGICOS TRANSVERSALES .....   | 69        |
| EL UNIFORME .....   | 70        |
| UNIFORME DE DIARIO .....  | 70        |
| UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA .....  | 70        |
| SACO.....   | 71        |
| ENFERMERIA .....  | 73        |

|   |           |
|---|-----------|
| PROTOCOLO DE ATENCIÓN .....   | 73        |
| PSICOLOGÍA.....   | 74        |
| OBJETIVOS.....  | 74        |
| DEPENDENCIAS DEL COLEGIO .....  | 75        |
| PORTERÍA Y RECEPCIÓN .....  | 75        |
| OFICINAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.....  | 76        |
| OTRAS DEPENDENCIAS ESPECIALIZADAS.....  | 76        |
| TIENDA ESCOLAR.....   | 77        |
| ZONA VERDE COMO ESPACIO DEPORTIVO Y DE DESCANSO.....                                    | 78        |
| BAÑOS.....  | 78        |
| EN LA SALA DE INFORMÁTICA.....  | 79        |
| <b>CAPITULO XVI .....</b>   | <b>79</b> |
| <b>DEL COMPORTAMIENTO DE LOS (LAS) ESTUDIANTES .....</b>                                | <b>79</b> |
| DE LOS COMPORTAMIENTOS DESEABLES .....  | 79        |
| DE LOS COMPORTAMIENTOS NO DESEABLES.....  | 80        |
| <b>CAPITULO XVII.....</b>   | <b>80</b> |
| <b>RETARDOS, INASISTENCIAS Y PERMISOS .....</b>   | <b>80</b> |
| PROCEDIMIENTO.....  | 80        |
| IMPUNTUALIDAD (LLEGADAS TARDE).....   | 80        |
| INASISTENCIAS .....   | 81        |
| PERMISOS.....   | 82        |
| <b>CAPITULO XVIII .....</b>   | <b>82</b> |
| <b>CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD O LEVEDAD DE LA FALTA.....</b>                 | <b>82</b> |
| CONCEPTO DE FALTA DISCIPLINARIA .....   | 82        |
| CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ACADÉMICAS Y DE CONVIVENCIA .....                           | 83        |
| CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN LAS FALTAS .....   | 83        |
| CIRCUNSTANCIAS QUE AGRAVAN LAS FALTAS.....  | 83        |
| RESPONSABILIDAD INTENCIONAL O NEGLIGENTE .....  | 83        |
| <b>CAPITULO XIX .....</b>   | <b>84</b> |
| <b>CLASIFICACIÓN DE FALTAS .....</b>  | <b>84</b> |
| FALTAS ACADÉMICAS Y/O DE CONVIVENCIA LEVES.....   | 84        |
| FALTAS ACADÉMICAS Y/O DE CONVIVENCIA GRAVES.....  | 85        |
| FALTAS ACADÉMICAS Y/O DE CONVIVENCIA GRAVÍSIMAS .....                                   | 87        |
| <b>CAPITULO XX.....</b>   | <b>89</b> |
| <b>ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA CORREGIR CONDUCTAS QUE ATENTAN LA CONVIVENCIA .....</b> | <b>89</b> |
| ACCIONES PREVENTIVAS.....   | 89        |

|  |           |
|--|-----------|
| ACCIONES RE-EDUCATIVAS .....   | 90        |
| <b>CAPITULO XXI .....</b>  | <b>90</b> |
| <b>GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO ACADÉMICO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>                                      | <b>90</b> |
| AUTORIDADES COMPETENTES.....   | 90        |
| CONDUCTO REGULAR.....  | 91        |
| PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD .....  | 91        |
| <b>CAPITULO XXII.....</b>  | <b>92</b> |
| <b>PRÁCTICAS RESTAURATIVAS PARA LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS</b>                 | <b>92</b> |
| PROCEDIMIENTO RE-EDUCATIVO PARA FALTAS LEVES.....  | 92        |
| PROCEDIMIENTO RE- EDUCATIVO Y RESTAURATIVO PARA FALTAS GRAVES .....  | 93        |
| PROCEDIMIENTO RE-EDUCATIVO Y RESTAURATIVO PARA FALTAS GRAVISIMAS .....   | 94        |
| <b>CAPITULO XXIII .....</b>  | <b>95</b> |
| <b>DE LOS DESCARGOS .....</b>  | <b>95</b> |
| OPORTUNIDAD PARA LOS DESCARGOS.....  | 95        |
| <b>CAPITULO XXIV.....</b>  | <b>95</b> |
| <b>DE LOS RECURSOS .....</b>   | <b>95</b> |
| RECURSO DE REPOSICIÓN .....  | 95        |
| RECURSO DE APELACIÓN .....   | 95        |
| <b>CAPITULO XXV .....</b>  | <b>96</b> |
| <b>RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI) PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>   | <b>96</b> |
| DEFINICIÓN .....   | 96        |
| PRINCIPIOS RECTORES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI) PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....                       | 96        |
| PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI) .....  | 97        |
| CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES.....  | 98        |
| SITUACIONES TIPO I.....  | 98        |
| SITUACIONES TIPO II.....   | 98        |
| SITUACIONES TIPO III.....  | 98        |
| CIBERSITUACIONES TIPO I.....   | 98        |
| CIBERSITUACIONES TIPO II .....   | 99        |
| CIBERSITUACIONES TIPO III .....  | 101       |
| PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES DE TIPO I ..... | 102       |
| PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES DE TIPO II.....   | 103       |
| PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES DE TIPO III .....   | 104       |
| PROTOCOLO ATENCIÓN A SITUACIONES DIGITALES TIPO I. ....  | 104       |

|  |            |
|--|------------|
| PASOS PARA LA ACTIVACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES DIGITALES TIPO II .....   | 105        |
| ATENCIÓN A SITUACIONES DIGITALES TIPO III.....   | 106        |
| PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CASOS ESPECIFICOS.....  | 107        |
| PROTOCOLO EMBARAZO EN LA ADOLESCENTE .....   | 107        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN A GRUPOS ÉTNICOS.....   | 107        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN A ESTUDIANTES POR ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO .....  | 108        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN EDUCATIVA EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA PARA ESTUDIANTES IDENTIFICADOS CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES..... | 108        |
| PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS .....  | 108        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN A ESTUDIANTES ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE RIESGO O CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, POR USO O CONSUMO DE LAS MISMAS ..... | 108        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL.....  | 108        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN A PRESUNTA CONDUCTA SUICIDA.....  | 109        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA IDEACIÓN O AMENAZA SUICIDA .....   | 109        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO.....  | 109        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE SUICIDIO CONSUMADO .....  | 109        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO INFANTIL POR CASTIGO, HUMILLACIÓN, MALOS TRATOS, ABUSO FÍSICO Y/PSICOLÓGICO .....                         | 109        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADULTOS .....                                    | 109        |
| PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO POR TRABAJO INFANTIL Y SUS PEORES FORMAS, INCLUYENDO MENDICIDAD .....                                     | 110        |
| PROTOCOLO: ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR .....   | 110        |
| PROTOCOLO: ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA) .....                            | 110        |
| PROTOCOLO PARA CASOS DE AISLAMIENTO .....  | 110        |
| PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y /O DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DEL SEXO EN EL ÁMBITO LABORAL .....  | 110        |
| PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN ENTORNOS ESCOLARES .....   | 111        |
| PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO Y DELITOS EN MEDIOS DIGITALES .....  | 111        |
| <b>CAPITULO XXVI.....</b>  | <b>111</b> |
| <b>COSTOS EDUCATIVOS .....</b>   | <b>111</b> |
| CONTRATO Y PAGOS DE MATRICULA.....   | 111        |
| CONCEPTOS Y PERIODICIDAD DE PAGOS.....   | 111        |
| PERIODICIDAD DE PAGOS.....   | 112        |
| <b>CAPITULO XXVII .....</b>  | <b>113</b> |
| <b>DE LA DIVULGACIÓN, ADOPCIÓN, CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA .....</b>   | <b>113</b> |
| DE LA DIVULGACIÓN.....   | 113        |
| <b>CAPITULO XXVIII.....</b>  | <b>114</b> |

**DE LA REFORMA A ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA Y DE SU TÁCITA ACEPTACIÓN ..... 114**  
CONCEPTO DE REFORMA ..... 114  
DISPOSICIONES FINALES ..... 115  
VIGENCIA ..... 115  
**DIRECTORIO INSTITUCIONAL ..... 116**





**LICEO ANGLO DEL VALLE**  
**FORMACIÓN INTEGRAL BILINGÜE**

**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DEL LICEO ANGLO DEL VALLE, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y  
MEDIANTE RESOLUCIÓN NÚMERO 013 DE JULIO DE 2023**

**Modifica y complementa algunos aspectos del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes y Manual de Convivencia del LICEO ANGLO DEL VALLE.**

**INTRODUCCIÓN**

El **LICEO ANGLO DEL VALLE** asume como responsabilidad impulsar en sus estudiantes un proceso de formación y concientización permanente que adecue los hábitos, destrezas, comportamientos individuales y grupales hacia procesos de socialización por excelencia para que los nuevos conocimientos adquiridos, modos de relación y aceptación del otro, contribuyan al desarrollo de la filosofía institucional, donde la visión, misión y los principios se constituyan en el pilar mismo de la Institución.

El **LICEO ANGLO DEL VALLE** ha iniciado su programa de bilingüismo con el Preescolar, la Educación Básica Primaria y gradualmente se extenderá hasta grado 11º, para algunas asignaturas.

El **LICEO ANGLO DEL VALLE**, propenderá porque en el desarrollo de su P.E.I. Se integre de manera efectiva los principios básicos del ser, saber, hacer y convivir, mediante el desarrollo de competencias comunicativas, matemáticas, cognitivas, ciudadanas, éticas y laborales que les permitan desempeñarse apropiadamente en su medio vital.

**IUSTIFICACIÓN**

El desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) requiere un proceso de formación permanente, que adecue los conocimientos, hábitos, destrezas y comportamientos individuales y grupales en procura de alcanzar la Visión y Misión institucional.

En este sentido la participación real de la Comunidad Educativa se hace evidente e indispensable, razón más que suficiente para proponer en materia de convivencia, una

formación plena del estudiante y sus procesos, con seguimiento e interacción con su entorno familiar, no con el propósito de cuestionar, sino como herramienta formativa y de retroalimentación de la observación y el análisis de los procesos de desarrollo, volitivos y académicos. El Manual de Convivencia se convierte así, en uno de los instrumentos de socialización, en donde convergen como fruto de un proceso de elaboración conjunta los principios y valores institucionales, presentes en la formación del estudiante.

El Manual de Convivencia pretende ser una guía que orienta y define los aspectos cotidianos del proceso formativo de los estudiantes con la colaboración y participación activa de directivos, docentes y padres de familia y establece con claridad las normas básicas y pactos de convivencia que regulan la manera de comportarse como miembro de esta comunidad.

## **CAPITULO I** **MARCO LEGAL**

El presente Manual de Convivencia Escolar, consolida y pretende ser una herramienta clara, concisa e integral a la hora de establecer las normas que posibilitan y fortalecen la convivencia de nuestra comunidad educativa, amparándose en las leyes y normas nacionales, departamentales y municipales. Por lo tanto, debe ser asumido, respetado y acatado por convicción y de manera obligatoria, para el pleno desarrollo integral de los estudiantes con el respectivo soporte de la ley vigente, partiendo de los siguientes fundamentos legales:

1. Lo consagrado en los pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia.
2. Constitución Política de Colombia de 1991. Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución.
3. Ley 30 de 1986 Tabaquismo y alcoholismo. La prevención de la drogadicción y el Decreto reglamentario 3788 de 1986.
4. Promoción y el derecho a la educación. La Constitución de 1991 sobre el Derecho a la Educación, según las sentencias de la tutela (T) de la Corte Constitucional dice (Art. 56):
  - No se vulnera el Derecho a la Educación por pérdida del año escolar (T-092,3-III-94). 11.2 No se vulnera el Derecho a la Educación por sanción al bajo rendimiento académico (T-569,7-XII- 94)

- No se vulnera el Derecho a la Educación por exigir buen rendimiento académico (T-439,12-X-94)
  - No se vulnera el Derecho a la Educación por el retiro de la Institución del estudiante, debido al bajo rendimiento académico y debido a la mala disciplina y comportamiento del mismo (T- 439,12-X-94).
5. Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994, por la cual se sistematiza, coordina y reglamentan algunas disposiciones con relación al porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicoactivas artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.
  6. Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación).
  7. Decreto 1860 de 1994 (Reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales).
  8. Resolución 4210 de 1996. Servicio Social Estudiantil Obligatorio
  9. Decreto 1122 de junio 18 de 1998 Cátedra de Estudios Afrocolombianos.
  10. Sentencia T-859 del 2002
  11. Sentencia T-341 del 2003, por la cual se abstienen de emitir valoración o comportamiento de conducta.
  12. Fallos de la Corte Constitucional. Enero 17 de 2004.
    - La Corte Constitucional advirtió, que las Instituciones Educativas, no están obligadas a mantener en sus aulas a los(as) estudiantes que, en forma constante y reiterada, desconocen las normas del Manual de Convivencia.
    - La Corte Constitucional es enfática en señalar, que el deber de los(as) estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar las normas del Manual de Convivencia y las buenas costumbres.
    - La Corte Constitucional destacó a la vez, que los(as) estudiantes tienen la obligación de acatar, mantener y respetar las normas de: excelente presentación personal, puntualidad y asistencia y sobre todo el debido comportamiento y respeto por sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.
  13. Decreto 1286 del 2005 Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

14. Ley 1098 de 2006, y sus Decretos únicos reglamentarios. (Código de la Infancia y la Adolescencia.
15. Ley 1146 de 2006 (Expide normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente)
16. Sentencia T-839 del 2007 Derecho al libre desarrollo de la personalidad
17. Ley 1257 de 2008 (Art. 11) y su decreto reglamentario 4798 del 2011 por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.
18. Decreto 1290 de 2009 (Reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media).
  - Permite la reprobación de grados escolares.
  - No restringe la reprobación de ningún grado, por lo tanto, puede darse en todos.
  - Permite el retiro del estudiante de la Institución por parte del Colegio.
  - Permite el retiro del estudiante de la Institución por bajo rendimiento académico y comportamiento inadecuado.
  - Dos condiciones deben cumplirse para hacer efectivo el retiro del estudiante: Tener en cuenta el Manual de Convivencia y llevar a cabo el debido proceso.
19. Ley 1581 de 2012. Ley de protección de datos personales (Habeas Data).
20. Ley 1620 de 2013 (Crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y la Mitigación de la Violencia Escolar).
21. Decreto 1965 de 2013 (Reglamenta Ley 1620 de 2013).
22. Ley Estatutaria 1618 de 2013 (Garantiza los derechos de las personas con discapacidad).
23. Sentencia T-565 de 2013 Derecho al libre desarrollo de la personalidad y Protección de la identidad sexual
24. Sentencia T-789 del 2013 Derecho al libre desarrollo de la personalidad
25. Ley 1732 del 1 de septiembre de 2014 Cátedra de la Paz.
26. Directiva Ministerial No.55 del 18 de diciembre de 2014 Orientación para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares.
27. Ley 1732 del 1 de septiembre de 2014 Cátedra de la Paz.

28. Decreto 1038 de mayo de 2015 por el cual se reglamenta la Cátedra de la Paz.
29. Sentencia T-478 del 3 de agosto de 2015 Discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares.
30. Ley 1761 del 2015 (Art. 10) Femicidio
31. Decreto 1161 del 2015 Se adopta protocolo para atender las presuntas situaciones de acoso sexual y violencia sexual contra NNA que impliquen a servidor público de los establecimientos educativos de la secretaria de educación de Santiago de Cali, y se dictan otras disposiciones.
32. Ley 1801 de 2016 (Código de Policía Nacional de Colombia).
33. Acuerdo N°0398 del 2016, del Consejo Municipal de Cali, se establece la figura, perfil y funciones del Contralor Estudiantil dentro de los establecimientos educativos públicos o privados.
34. Resolución 4143.0.21.6230 del 22 de agosto de 2016 por la cual se deroga la resolución 4143.2.21.5920 de julio 23 de 2009 y se fijan criterios para el Proceso de Validación de grados escolares en Cali.
35. Decreto 1421 de 2017 (Reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad).
36. Directiva Ministerial No. 12 del 02 de junio de 2020. (Mediante la cual se dirigen orientaciones adicionales a establecimientos educativos no oficiales para la presentación del servicio educativo en los niveles de educación inicial, preescolar, básica y media).
37. Ley 2025 del 23 de julio del 2020 (Lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia.
38. Circular No 4143.010.22.2.1020.000514 del 03 de agosto de 2020 de la Secretaría de Educación Municipal. (Orientaciones y directrices referentes al eventual retorno gradual y progresivo a los establecimientos educativos bajo la modalidad de alternancia).
39. Circular No 4143.010.22.2.1020.000530 del 05 de agosto de 2020 de la Secretaría de Educación Municipal. (Orientaciones respecto al servicio de asistencia educativa a niños niñas y adolescentes en el hogar).
34. Ley 2069 del 2020 Ley de emprendimiento.
35. Resolución No. 777 del 2 de junio del 2021. Orientaciones para el retorno de la prestación del servicio educativo en presencialidad para establecimientos educativos de educación formal, educación inicial y educación para el trabajo y desarrollo humano.

36. Ley 2170 del 29 diciembre del 2021 Por el medio del cual se dictan disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos.
37. Directiva Presidencial No. 3 de marzo 8 del 2022. Protocolo para la prevención y atención de acoso sexual y /o discriminación por razón del sexo en el ámbito laboral.
38. Directiva Ministerial No.1 marzo 4 del 2022. Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares
39. Ley 2216 junio 23 del 2022 Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de NNA y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.
40. Decreto 1411 julio del 2022 con lo cual se reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y se dictan otras " disposiciones".
41. Decreto 0346 junio del 2023 por lo cual se establecen medidas integrales de atención para las situaciones de violencia sexual en contra de niños, niñas y adolescentes que se encuentren matriculados en las instituciones educativas oficiales y privadas.
42. Circular No. 21 junio 14 del 2023 Respecto de la educación religiosa y libertad religiosa. Hacia el alcance del ODS 4: Educación de calidad para la Paz. Viceministerio de Educación.

## **CAPITULO II** **HORIZONTE INSTITUCIONAL**

### **PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

Constituyen principios institucionales de la comunidad educativa del Liceo Anglo del Valle, los siguientes:

- ✓ **La Autonomía:** Entendida como la posibilidad de guiarse a sí mismo mediante reglas que regulen sus intereses particulares dentro del sistema educativo colombiano.
- ✓ **El Respeto:** A valorar el espacio de convivencia que demanda cada uno de sus miembros, de tal modo que se otorgue el debido reconocimiento.
- ✓ **La Creatividad y recursividad:** Capacidad para plantear y desarrollar ideas y acciones innovadoras en la solución de problemas académicos, disciplinarios y laborales.
- ✓ **La Calidad:** Entendida como el cultivo de las capacidades intelectuales, personales y de servicio de cada uno de sus miembros, a la luz de las teorías actuales y como garantía para la creación de una comunidad íntegra y sólida.
- ✓ **La Honestidad:** Actuar de manera consecuente en situaciones que impliquen asumir responsabilidades tanto en las relaciones interpersonales como en el uso y cuidado de los bienes y recursos de la institución.
- ✓ **La Transparencia:** Obrar con claridad y pulcritud, en los contextos específicos en que ambas actitudes se requieran.

- ✓ **La Ética:** Dimensión a partir de la cual cada uno valora y cuida sus relaciones consigo mismo y con los demás.

El **LICEO ANGLO DEL VALLE** programa su acción en orden a despertar y promover el desarrollo integral de la persona, propiciando de esta manera un óptimo ser humano, con valores que se manifestarán en su vida cotidiana a través de los proyectos institucionales, de la siguiente manera:

- ✓ **Respeto:** Actos de convivencia
- ✓ **Democracia:** Gobierno Escolar
- ✓ **Responsabilidad:** Compromiso académico
- ✓ **Solidaridad:** Ayuda a la comunidad
- ✓ **Laboriosidad:** Formación de hábitos de estudio
- ✓ **Justicia:** Autoevaluación de los Pactos de Convivencia
- ✓ **Creatividad:** Proyecto de Vida
- ✓ **Pertenencia:** Dejar hacer suyo lo nuestro
- ✓ **Perseverancia:** Participación en las actividades institucionales
- ✓ **Eficacia:** Sumatoria y cosecha de esfuerzos.
- ✓ **Trabajo en equipo:** Colaboración constante para lograr los objetivos
- ✓ **Autonomía:** Capacidad para tomar decisiones orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo.
  - ✓ Autoconciencia
- ✓ **Autogestión**
  - ✓ Conciencia del otro
- ✓ **Habilidades sociales**
- ✓ **Toma de decisiones responsables**

### **CAPÍTULO III**

#### **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

#### **MISIÓN**

El Liceo Anglo del Valle institución bilingüe, ubicada en la Comuna 17 de Cali, a través de docentes competentes y de acuerdo con las exigencias del presente siglo, brinda a los estudiantes de los niveles preescolar, básica y media, una formación integral de calidad, para que nuestros egresados Bachilleres Técnicos en Gestión Empresarial logren transformar el entorno social, en la búsqueda del bien común.

#### **VISIÓN**

En el año 2025 el Liceo Anglo del Valle será reconocido como una excelente Institución Educativa bilingüe a nivel nacional, con egresados Bachilleres Técnicos en Gestión Empresarial, líderes, creativos, respetuosos de Dios, del medio ambiente y la Humanidad, logrando ser transformadores positivos y miembros útiles de nuestra

sociedad.

### **POLÍTICA DE CALIDAD**

El Liceo Anglo del Valle es una institución de educación formal que se sujeta a las normatividades legislativas vigentes aplicables al sector educativo. Dentro de la preservación de la alta calidad, la institución cuenta con los estándares tecnológicos y logísticos que brindan las condiciones necesarias para prestar un servicio educativo óptimo; Además, cuenta con el personal administrativo, logístico y docente idóneos para enriquecer los procesos dentro del plantel. El Liceo Anglo del Valle implementa metodologías vanguardistas y prácticas en sus espacios académicos específicos y transversales con la intención de ser efectivos en la formación integral de los estudiantes.

Estándares de Calidad:

- Recursos Tecnológicos.
- Personal idóneo.
- Metodologías pedagógicas vanguardistas.
- Políticas Departamentales mediadas por Gestión Humana.
- Gestión de Calidad (Seguimiento y Auditorias de Procesos).

### **OBJETIVO GENERAL**

El Manual de Convivencia está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos, cuya práctica y ejercicio permiten ajustar la vida comunitaria al orden social, curricular y cultural.

Garantiza tanto el ejercicio de los derechos y libertades, así como el cumplimiento de los deberes en todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

### **OBJETIVOS DE CALIDAD**

En tal sentido, el presente Manual de Convivencia plantea los siguientes objetivos de Calidad:

1. Favorecer una madurez personal progresiva en el estudiante, que le permita alcanzar su plena realización humana a través de las diferentes etapas de su formación.
2. Fomentar actitudes y hábitos de autocontrol y autonomía responsable, de acuerdo con la edad, que faciliten un comportamiento adecuado y enriquecedor por sí mismo, la comunidad educativa y la sociedad.
3. Desarrollar en los estudiantes la necesidad que tienen de ser orientados, guiados, estimulados, corregidos y exigidos para superar con éxitos sus propios errores y limitaciones.
4. Crear un ambiente educativo en el que se pueden ejercer responsablemente los derechos de cada uno y exigir prudentemente el cumplimiento de las



obligaciones.

5. Presentar un marco de referencia válido para facilitar la solución justa, pacífica y equitativa de las situaciones conflictivas que se puedan presentar.
6. Salvaguardar y proteger los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
7. Recordar a los padres y acudientes algunos deberes y responsabilidades que tienen que afrontar para que el proceso educativo de su hijo(a) sea exitoso.
8. Promover en la comunidad educativa la adaptabilidad potenciando habilidades digitales y comunicativas.
9. Fortalecer hábitos y mecanismos de control emocional impulsando a toda la comunidad educativa a ser resilientes, perseverantes, creativos y autónomos.

### **SÍMBOLOS INSTITUCIONALES DEL LICEO ANGLO DEL VALLE**

Todos los estudiantes y demás personas que pertenecen a la comunidad educativa del Liceo Anglo del Valle están obligados a respetar y enaltecer los Símbolos de nuestra institución.

#### **ESCUDO DEL LICEO ANGLO DEL VALLE Y SU SIGNIFICADO**

- ✓ **Estrella:** Simboliza la luz divina, la luz de DIOS.
- ✓ **Libro Abierto:** La importancia de los conocimientos para lograr un excelente nivel académico.
- ✓ **Antorcha:** Los logros alcanzados en la «Formación Integral» de nuestros educandos.

#### **LA BANDERA DEL LICEO ANGLO DEL VALLE**

- ✓ **Color BLANCO:** Significa la pureza y la bondad de Dios, quien con su amor infinito permite la transparencia de las acciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ **Color AZUL:** La inmensidad, proyección y visión de nuestros Educandos hacia el futuro.
- ✓ **Color AMARILLO:** La luz y el sendero del triunfo que orienta los destinos de los miembros del Liceo Anglo del Valle.

## **CAPITULO IV** **EL (LA) ESTUDIANTE LICEANGLINO**

### **PERFIL DEL ESTUDIANTE**

Con base en la Filosofía, los Objetivos, Visión y Misión propuestos en el P.E.I. cada uno de los estudiantes deberá ser una persona capaz de demostrar las cualidades y capacidades

descritas a continuación, acorde a los niveles de desarrollo y educativos en que se encuentre:

1. Ser crítico y cuestionador de la realidad social que lo rodea.
2. Valorar su formación escolar como punto de partida en su desarrollo moral, ético, intelectual, físico, artístico y deportivo.
3. Asumir un papel protagónico en su identidad como persona que tiene una nacionalidad y una cultura que le son propias.
4. Tener una visión clara sobre su responsabilidad como ser pensante, para la conservación del medio ambiente.
5. Practicar el aseo, higiene, buena presentación, pulcritud, puntualidad, cumplimiento y cortesía en sus acciones diarias.
6. Vivir, propiciar y defender la autoestima, la justicia, la nacionalidad, la solidaridad, equidad, tolerancia y libertad para buscar la convivencia pacífica y el progreso socioeconómico personal y comunitario.
7. Valorar el respeto a la vida y los demás derechos humanos. Aceptar y respetar el trabajo del otro.
8. Valorar la práctica del trabajo mediante la utilización de la tecnología, la ciencia, así como la apreciación del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
9. Ser autocrítico y capaz de corregir sus propios errores.
10. Desplegar su iniciativa al aplicar técnicas de reflexión de forma crítica y creativa para tomar decisiones acertadas y resolver problemas complejos.

### **ACUERDOS DE CONVIVENCIA**

Los estudiantes reunidos con sus líderes de grupo acuerdan unos compromisos básicos de convivencia y coinciden en la afirmación que sin la práctica constante de valores no se puede convivir. Por lo que los (las) estudiantes se comprometen a aplicar los siguientes valores:

#### **El Respeto**

El Respeto es un valor que permite que los seres humanos reconozcan, acepten, aprecien y valoren las cualidades del prójimo y sus derechos.

#### **La Puntualidad**

La puntualidad como valor es la disciplina de estar a tiempo. La puntualidad es fundamental para conceder a nuestra personalidad: carácter, orden y eficacia y de esta manera se está en condiciones para desempeñar mejor las actividades, ser merecedor de confianza, ser respetado y lograr una mejor convivencia.

#### **La Responsabilidad**

La Responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite

reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actuaciones.

### **La Solidaridad**

La Solidaridad es un valor y un sentimiento que nos ayuda a construir una mejor sociedad.

### **La Tolerancia**

La Tolerancia es la capacidad de escuchar y aceptar a los demás, comprendiendo el valor de las distintas formas de entender la vida.

### **La Lealtad**

Es un valor moral que faculta al ser humano para cumplir con los pactos y desarrollar en nuestro interior, tomando conciencia de lo que hacemos y decimos.

### **La Paz**

La paz es el proceso de búsqueda de justicia en los diferentes niveles de relación humana.

### **El Orden, Pulcritud y presentación Personal**

Este valor implica la práctica habitual de la limpieza, la higiene y el orden en nuestras personas, nuestros espacios y nuestras cosas, evitando también las extravagancias en nuestra presentación personal.

## **DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS(LAS) ESTUDIANTES**

### **DERECHOS DE LOS (LAS) ESTUDIANTES**

Todos los (las) estudiantes matriculados en el **LICEO ANGLO DEL VALLE**, tienen los mismos derechos fundamentados en la Constitución Política de Colombia, la ley 1098 de Infancia y Adolescencia, la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, Sistema Nacional de convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y la Mitigación de la Violencia Escolar y demás normas concordantes siendo los principales los siguientes:

1. Conocer, interiorizar y hacer propio el Manual de Convivencia, Calendario escolar, SIEE, horario y plan de actividades de la institución. Este conocimiento permite una participación más activa y eficaz.
2. Recibir una educación integral en su dimensión afectiva, ética, social, intelectual, física y espiritual fundamentada en la Filosofía de la Institución.
3. Recibir de parte de la Comunidad Educativa trato justo y orientación adecuada, acorde con su edad y etapa de madurez.
4. Solicitar cordial y efectivamente la información que estime necesaria ante el funcionario respectivo.

5. Expresar sus pensamientos y sentimientos tanto en clase como colectivamente, siempre con el debido respeto y en el momento apropiado.
6. Que se le llame por su nombre.
7. Tener apoyo activo y afectivo razonable de sus padres o acudientes, en sus dificultades, problemas, necesidades o en el diario vivir como lo contempla la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia.
8. Que se llame la atención de buena manera y en el momento oportuno, cada vez que sus acciones y omisiones lo ameriten.
9. Poseer un carné que lo identifique como estudiante de la Institución.
10. Identificarse como estudiante del Liceo Anglo del Valle, ante la sociedad, instituciones, autoridades, personas particulares o públicas, con dignidad y dejando siempre en alto el buen nombre de la institución.
11. Solicitar y recibir de los(las) docentes cumplimiento de sus deberes profesionales, puntualidad en los horarios, evaluación integral, formativa y justa.
12. Solicitar y recibir asesoría para superar debilidades de aprendizaje que se puedan presentar.
13. Ser evaluado teniendo en cuenta conocimientos teóricos, prácticos, habilidades, destrezas, valores y actitudes.
14. Conocer oportunamente la metodología y resultado de los procesos de evaluación.
15. Recibir las pruebas y trabajos presentados, con sus respectivas observaciones, valoraciones en un plazo máximo de 5 días hábiles a su presentación.
16. Cuando haya justificación validada por coordinación, presentar las evaluaciones realizadas durante su ausencia, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
17. Retirarse de la institución previo permiso validado por la coordinación y/o vicerrectoría y en compañía del padre de familia, acudiente o adulto responsable que haga parte del núcleo familiar quien debe firmar a la salida.
18. Conocer previamente los desempeños e indicadores de desempeño y temas de cada asignatura en cada periodo.
19. Conocer previamente el cronograma de actividades académicas, culturales y deportivas.
20. Recibir los estímulos y distinciones establecidas por la institución a las cuales se haga acreedor en el momento oportuno y en las condiciones que la Institución estipule.
21. Disponer de los materiales indispensables para su educación, proporcionados por la familia.
22. Solicitar y obtener, constancias de estudio y recibir documentos cuando se retire o sea retirado de la institución dentro de los términos legales (8 días hábiles después de solicitado) siempre y cuando se encuentre a paz y salvo financiero y por todo concepto con la institución.
23. Participar activamente en el desarrollo de los proyectos que programe la Institución.
24. Elegir y ser elegido para desempeñar funciones en el gobierno escolar y en todos los eventos que la institución programe con base en la Constitución y las leyes.

25. Participar activa y responsablemente en las evaluaciones que la institución realiza en el año escolar.
26. Participar de un sano esparcimiento en la hora del descanso.
27. No ser discriminado por razones de raza, sexo, género, orientación sexual, origen Nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, condiciones socioeconómicas, físicas y / o cognitivas.
28. Recibir de la institución en buen estado baños, aulas y demás dependencias.
29. Participar de espacios de expresión donde pueda manifestar en forma responsable y respetuosa sus ideas.
30. Ser socorrido con los primeros auxilios en caso de enfermedad o accidente.
31. Ser escuchado y presentar sus descargos antes de ser sancionado.
32. Presentar adecuadamente propuestas y sugerencias de mejoramiento institucional.
33. Exigir que se cumpla la aplicación del presente Manual de Convivencia y que se le trate según las normas en él establecidas.
34. A que se reporte oportunamente ante las autoridades competentes cualquier conducta que cause muerte, daño, o sufrimiento físico, sexual, o psicológico, y en general abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.

### **DEBERES DE LOS (LAS) ESTUDIANTES**

Los deberes de los (las) estudiantes son correlativos a sus derechos y se derivan de ellos, ya que todo derecho presupone un deber y la obligación de respetarlos. Son deberes del estudiante LICEANGLINO:

1. Conocer y cumplir a cabalidad las normas legales estipuladas en el Manual de Convivencia y los pactos de convivencia grupales.
2. Asistir puntualmente a clases, actos cívicos, culturales, deportivos, sociales, convivencias, etc. programadas por la Institución; observando en todos ellos un buen comportamiento y participando activa y responsablemente.
3. Mantener una buena conducta dentro y fuera del plantel educativo, aplicando cotidianamente las reglas básicas del buen comportamiento que se inculcan en el seno familiar y en el establecimiento educativo y que son naturales al individuo para una mejor convivencia.
4. Ingresar y permanecer en la institución con una excelente presentación personal.
5. Llevar los uniformes escogidos por la institución durante las jornadas académicas y /o recreativas en el momento en que la institución lo requiera. Estos deben estar limpios y ordenados apropiadamente, de acuerdo a su naturaleza (leer capítulo VI Reglamentaciones varias).
6. Portar diariamente el carné de la institución y estar incluido en la póliza de seguro de accidentes estudiantil, indispensable para su identificación y participación en toda actividad dentro y fuera de la institución.

7. Recibir respetuosamente las observaciones que se le hagan.
8. Ser respetuoso y amable con los Directivos, Docentes, Administrativos, Personal de Servicios Generales y Visitantes.
9. Justificar ausencias y retardos por escrito, con la firma del padre o acudiente, inmediatamente retornen a la institución. La excusa escrita es un requisito indispensable para que se le autorice la presentación de evaluaciones y trabajos realizados durante su ausencia. (El estudiante tiene 3 días hábiles para presentar la excusa y 5 días hábiles para presentar las actividades), sin perjuicio de dar aplicación a lo establecido en el punto de Retardos e inasistencias.  
No se recibirán permisos o excusas enviadas y/o firmadas por estudiantes. Se verificará la veracidad de la solicitud.
10. Recordar que las faltas justificadas son aquellas que se ocasionan por enfermedad, citas o tratamientos médicos, calamidad doméstica. **NO SE TENDRÁ COMO JUSTIFICADAS LAS AUSENCIAS POR VIAJES DE TURISMO.** En tal caso, es la familia quien debe poner al día el (la) estudiante en las explicaciones y contenidos vistos durante la ausencia y debe informar por escrito a la coordinación de nivel.
11. Presentar la excusa escrita del padre de familia y / o acudiente, cuando el estudiante deba ausentarse de la institución en horas de jornada académica y extracurricular, en este caso no puede salir de la institución sin un adulto responsable que lo recoja y firme al momento de salir formato de salida anticipada.
12. Cumplir eficientemente todas las exigencias de tipo académico y disciplinario manteniendo un rendimiento que esté a la altura de los principios establecidos por la institución.
13. Prestar atención real y continua a las explicaciones de los docentes; ser cumplidor en la elaboración de trabajos, actividades formativas, ejercicios y demás actividades, siendo oportuno al presentarlos, inclusive si son por la plataforma.
14. Valorar el uso del tiempo y no hacerlo perder a sus compañeros en horas de trabajo y actividades, con sus charlas, juegos e indisciplina.
15. Desarrollar en las fechas estipuladas las actividades de nivelación y/o recuperación, en las diferentes asignaturas teniendo en cuenta las orientaciones del docente y los acuerdos establecidos en los Comités de Valoración y Apoyo (COVA).
16. Generar un ambiente agradable en la clase que permita cumplir con los objetivos del área y evitar todo aquello que la perturbe.
17. Responsabilizarse de los equipos de laboratorio; de la sala de sistemas, equipos audiovisuales, implementos deportivos, elementos y aparatos electrónicos, instalaciones y activos de la Institución, pupitres, tableros, ventiladores, video beam, computador, audio, etc. así como del cuidado y uso de ellos. En caso de mal manejo debe responder por el daño económico.

18. Cuidar el medio ambiente arrojando los residuos sólidos en las canecas establecidas por la institución.
19. Cuidar el agua como fuente de vida, hacer uso racional de ella, cerrando las llaves en el momento oportuno.
20. Mantener los salones en completo orden y aseo.
21. Ser honesto y correcto en las evaluaciones. No realizar o intentar cualquier tipo de plagio, engaño o suplantación.
22. Cuidar y respetar los bienes ajenos y los propios.
23. Portar los útiles escolares y herramientas tecnológicas indispensables para su buen desempeño.
24. Portar cuaderno de notas todos los días que asiste al colegio.
25. Informar a la secretaria de la institución cualquier cambio en su dirección y/o teléfono.
26. Guardar las normas exigidas de orden y compostura para ingresar a salones y demás dependencias de la institución, como también en las horas de descanso y de tiempo libre.
27. Proporcionar el diálogo cordial y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
28. Proponer alternativas de conciliación ante los conflictos que se pueden presentar.
29. Abstenerse de realizar actividades que afecten el buen nombre del LICEO ANGLO DEL VALLE, de forma calumniosa o injuriosa, igualmente se abstenga de realizar actos lesivos en contra de directivos, profesores, funcionarios, estudiantes, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa de manera personal, virtual y/o en redes sociales.
30. Informar al líder de grupo, coordinación, psicología, vicerrectoría o rectoría, todo tipo de maltrato a que sea sometido por parte de sus padres y/o familiares, compañeros y en general cualquier miembro de la comunidad educativa. Para este caso se deberá agotar el procedimiento establecido en el protocolo anexo al presente manual.
31. Informar a coordinación, vicerrectoría o rectoría todo tipo de situaciones que vayan en contra de la filosofía institucional y los acuerdos de convivencia contemplados en el presente manual.
32. Respetar los símbolos patrios, de la institución y valores culturales, nacionales y étnicos independientemente de las creencias ideológicas.
33. Hacer firmar por sus padres o acudientes las comunicaciones, evaluaciones u observaciones que la institución envía.
34. Asistir puntualmente a las clases y actividades que el grupo y la institución programen.
35. Permanecer dentro del aula y participar activamente en cada una de las actividades que se desarrollen en ella, con el debido respeto, así:

En el aula de clase:

- ✓ Permanecer en silencio y escuchar mientras el profesor está hablando.

- ✓ No molestar o interrumpir a sus compañeros durante las clases.
  - ✓ Traer los útiles necesarios para las clases.
  - ✓ No gritar o alzar innecesariamente la voz en clases.
  - ✓ Mostrar una actitud proactiva (no dormir en clase )
  - ✓ Levantarse de su silla sólo con el permiso del profesor.
  - ✓ Usar vocabulario respetuoso todo el tiempo tanto con los profesores como con sus compañeros de clases.
36. Mantener un ambiente de disciplina dentro de las aulas de clase y por fuera de ellas, guardando respeto por las opiniones ajenas y la normal realización de las actividades aun cuando no se tome parte de ellas; guardar silencio y compostura en actos comunitarios dentro y fuera del plantel.
  37. Realizar el servicio social estudiantil obligatorio de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la institución. El Servicio Social se iniciará en el grado 9°
  38. Disponer de todos los implementos y materiales necesarios para su buen desempeño académico, cultural o deportivo.
  39. Mantener un buen rendimiento académico esforzándose al máximo y dedicando el tiempo suficiente para lograr los aprendizajes propuestos en todas las áreas y proyectos.
  40. Respetar y enaltecer a la institución comportándose siempre con dignidad y decoro, observando buena conducta y comportamiento dentro y fuera del plantel, portando o no el uniforme del colegio.
  41. Abstenerse de ejercer influencias negativas para con sus compañeros, institución o personal del colegio, cualquier tipo de soborno, fraude, chantaje, amenaza, presión, mentira por sí mismo o interpuesta por otra persona para obtener favores o beneficios de cualquier clase, con sus compañeros, docentes o personal de la institución, la elaboración de anónimos, escritos en las paredes y mobiliario, el comportamiento vandálico e inmoral, pornografía, páginas de Internet que vayan en contra de la moral.
  42. Responsabilizarse del pupitre que se le entregue para hacer buen uso de él durante el año escolar y responder económicamente por el daño, aun diciendo que no fue quien propició el daño, ya que el estudiante lo tiene a su servicio.
  43. Abstenerse totalmente de portar, mostrar, vender revistas, libros, videos, cámaras, cualquier tipo de material pornográfico, escribir o dibujar expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio del colegio. Así mismo, abstenerse de mostrarlo/hacerlo a través de entornos digitales.
  44. En el Liceo Anglo del Valle no se autoriza durante la jornada escolar, incluso en horas de descanso, el porte ni uso de dispositivos electrónicos, tales como: celulares, tablets, Ipad, audífonos, cámaras, entre otros, en razón al riesgo de hurto o pérdida al que se expone el estudiante.
  45. La Institución no se responsabiliza del cuidado de los aparatos electrónicos y otros dispositivos que porten los estudiantes, ni de la búsqueda de los elementos de esta naturaleza que resulten extraviados. El cuidado de estos elementos es exclusivamente responsabilidad de su dueño.



46. Abstenerse totalmente de portar, guardar o utilizar armas o explosivos de cualquier clase. Así mismo abstenerse de exponer estos elementos en entornos digitales.
47. Abstenerse totalmente de consumir, portar o vender licor o cualquier clase de estupefacientes e inducir a sus compañeros, dentro o fuera de la Institución Educativa, incluso se prohíbe tales acciones dentro del área circundante a la Institución. Así mismo, abstenerse de mostrarlo/hacerlo a través de entornos digitales.
48. Los comestibles SOLO se deben comprar en la Tienda Escolar en los horarios autorizados y bajo ningún motivo a otras personas durante el descanso o en cualquier otra actividad académica, cultural o recreativa que se realice en la zona pública.
49. Acatar y cumplir todas las observaciones que hagan líderes de grupo, docentes, coordinadores, administrativos y demás colaboradores sobre el comportamiento que deben tener en la zona verde pública frente al colegio en las diferentes actividades realizadas en ese sitio.
50. Participar activamente de actividades culturales, deportivas y recreativas que se realicen como parte del P.E.I.
51. Llevar los cuadernos exigidos de manera organizada, limpia y ordenada en lo posible con una letra legible y con buena ortografía. El cuaderno debe presentarse al momento solicitado por el docente para su revisión, de no ser así se le dará una oportunidad más para entregarlo
52. Cumplir puntualmente con la realización y entrega de actividades formativas, trabajos en clase, Plataforma Virtual (Educa city) y otros, en el tiempo estipulado por el docente. De lo contrario dichas actividades NO SON RECUPERABLES
53. Revisar y realizar constantemente las actividades propuestas en las plataformas de recursos educativos acogidas por la institución.
54. No vender, ni estimular la venta dentro de institución, ni en actividades escolares o recreativas de ningún tipo de comestibles, juguetes, ropa, accesorios entre otros.
55. Abstenerse totalmente de asistir a la institución con elementos de valor, joyas, accesorios, grandes cantidades de dinero y dispositivos electrónicos, puesto que el colegio NO se hace responsable por la pérdida o hurto de los mismos.

**PARÁGRAFO 1:** Los estudiantes que no hayan justificado su inasistencia en un periodo igual o mayor al 25% de las actividades académicas del año escolar, tendrán que repetir el grado correspondiente.

**PARÁGRAFO 2:** Para el estudiante que porte y /o utilice cualquier dispositivo electrónico se le hará un llamado de atención escrito en el observador se informa al padre vía agenda (cuaderno de notas), con el fin de poner en conocimiento el incumplimiento a la norma y recordarle la restricción del uso de los dispositivos electrónicos y la

exoneración de responsabilidad del colegio frente a la pérdida o hurto de los mismos.

**PARÁGRAFO 3:** Quien utilice los medios tecnológicos para amenazar o agredir a los miembros de la Comunidad Educativa y/o externos violando el derecho a la intimidad dentro o fuera del colegio y portando el uniforme se sancionará como falta gravísima.

## **CAPITULO V** **DEL DOCENTE LICEANGLINO**

### **PERFIL DE LOS (LAS) DOCENTE**

Nuestra Institución cuenta con Docentes competentes, orientados a los resultados excelentes, a la calidad, al aprendizaje continuo, a la creatividad, teniendo en cuenta los principios institucionales éticos y morales, con el fin de desarrollar en los estudiantes las competencias necesarias que incrementen sus probabilidades de éxito en la vida personal y social.

### **DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES**

#### **DERECHOS DEL DOCENTE**

Los docentes son parte de la comunidad educativa con el compromiso especial en la formación individual del estudiante para que éste logre su autoformación mediante el ejercicio de prácticas didácticas, pedagógicas, científicas, tecnológicas y demás, acordes con las expectativas sociales, artísticas, culturales, religiosas, éticas y morales de la familia y de la sociedad.

Por este compromiso el (la) docente tiene los siguientes derechos, además de los laborales contraídos directamente con la Institución, frente a los estudiantes y padres de familia.

1. Ser respetado en su persona y dignidad, por razones de sexo, género, raza, origen Nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica y condiciones socioeconómicas.
2. Ser llamado por su propio nombre, evitando el uso de sobrenombres o apodos.
3. Ejercer su labor docente, acorde con las políticas generales de la Institución facilitando el tiempo, los medios y recursos didácticos.
4. Hacer sugerencias, quejas, reclamos, observaciones y exigencias que tengan que ver con el desarrollo didáctico, pedagógico y científico del proceso.

5. Elegir y ser elegido (a) para los cargos instituidos en el gobierno escolar u otros.
6. Presentar propuestas o proyectos investigativos encaminados al mejoramiento académico y/o humano de los estudiantes.
7. Ser valorado por los (las) estudiantes, padres de familia y directivos de manera permanente.
8. Ser atendido por directivas y demás personal de la Institución, en los horarios establecidos, al presentar reclamos, solicitudes, pedir aclaraciones e informaciones, atención que debe prestarse y resolverse oportunamente con respeto y siguiendo el conducto regular.
9. Recibir capacitación pertinente por parte del Colegio respetando los períodos vacacionales.
10. Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbal, escrita o electrónicamente, o comunicación masiva institucionalizada como carteleras o boletines.
11. Ser escuchado para que pueda expresar ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
12. Solicitar permisos y licencias de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de trabajo.
13. Recibir información de todo aquello que le favorezca o perjudique laboral y profesionalmente, así como recibir asesoría individual, para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
14. Ser evaluado con justicia y objetividad, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes y los procedimientos establecidos por la institución.
15. Recibir las observaciones en forma directa, personal y oportunamente cuando por parte del docente se haya infringido alguna norma establecida en el Contrato Laboral, en el Manual de Convivencia o en el Reglamento Interno.
16. Ser escuchado y orientado de manera oportuna psicológica, personal y profesionalmente cuando así lo solicite.
17. Que se le respeten sus horarios de descanso después de concluida la jornada laboral de igual forma los fines de semana y vacaciones.

### **DEBERES DEL DOCENTE /COORDINADOR (A)**

Los deberes que deben atender los educadores a la luz de este Manual son los siguientes:

1. Respetar a los (las) estudiantes, padres de familia, docentes y demás personas de la Comunidad Educativa, sin discriminación alguna por razones de sexo, género, orientación sexual, raza, origen Nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, condiciones socioeconómicas y culturales.
2. Respetar la libre expresión y disenso razonable y respetuoso tanto de los (las) estudiantes como de los padres de familia o acudientes, docentes, administrativos y demás personas de la Comunidad Educativa.
3. No utilizar en ningún momento ni en ninguna circunstancia las redes sociales o WhatsApp para hacer comentarios irrespetuosos que involucren el buen nombre del **LICEO ANGLO DEL VALLE**, directivos, administrativos, docentes, estudiantes, padres de familia y en general a los miembros que conforman la comunidad educativa.
4. Escuchar y atender con ánimo, respetuoso, dialogante, oportuno, justo, imparcial y equitativo a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
5. Asesorar de manera pedagógica y oportuna a los estudiantes en todo lo referente a aspectos académicos y de formación.
6. Cumplir con los horarios establecidos por el Colegio, para las actividades escolares y extraescolares sin perjuicio de la libre disposición del tiempo de los (las) estudiantes y padres de familia y dar aviso oportuno en caso de cambio de horario.
7. Suministrar a la dirección del plantel todos los datos y certificados que ésta le solicite para la comprobación de su idoneidad o experiencia pedagógica.
8. Preparar, planear, dirigir y desarrollar personalmente la cátedra asignada. Trabajar la Plataforma Virtual con sus estudiantes.
9. Dar a conocer a sus estudiantes al iniciar el año escolar el currículo y el Plan de Estudios del colegio, la metodología, instrumentos necesarios para la elaboración de trabajos, así como también antes de iniciar cada periodo los desempeños e indicadores de desempeño y los procesos de evaluación que se van a aplicar, en las áreas y/o asignaturas que le hayan sido asignadas.
10. No recargar a los estudiantes de trabajos y actividades académicas bajo el pretexto de sanción por comportamiento no adecuado.
11. Señalar trabajos pedagógicos, investigativos y didácticos de acuerdo con las fuentes de información disponibles para los estudiantes.
12. Mantener presencia activa con los estudiantes en los descansos y en todas las jornadas escolares y extraescolares especiales.

13. Escuchar los reclamos de los(las) estudiantes cuando sea requerido en lo referente a las evaluaciones de manera oportuna y dar respuesta dentro de los tres (3) días hábiles académicos siguientes.
14. Evaluar a los (las) estudiantes en su comportamiento y rendimiento académico, haciendo conocer oportunamente a los mismos y a sus padres o acudientes, los resultados de la evaluación. Entregar los resultados de talleres, trabajos, actividades y evaluaciones máximo a los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos.
15. Realizar retroalimentación constante y oportuna indicando resultados y aspectos de mejora a los (las) estudiantes.
16. No presentarse a la Institución en estado de embriaguez, con resaca o bajo la influencia de cualquier sustancia psicoactiva.
17. Solicitar permiso a Vice -rectoría, previa solicitud a los coordinadores para salir de la Institución durante la jornada de trabajo. En caso de ausencia de uno o más días deberá solicitar permiso mediante el diligenciamiento de una carta o formato a Vice-rectoría y deberá entregar al coordinador los talleres que se realizarán durante su ausencia.
18. No enviar a sus estudiantes a hacer mandados o encargos.
19. Tener en cuenta el perfil diferencial de los (las) estudiantes en el momento de la evaluación. Debe conocer muy bien los casos especiales de discapacidades.
20. Programar y desarrollar actividades académicas, individuales y/o grupales tendientes a superar las fallas y limitaciones en la consecución de objetivos, desempeños o competencias por parte de los estudiantes. Actividades, de las que deben ser oportunamente informados los padres o acudientes.
21. Evaluar a los (las) estudiantes de manera extemporánea cuando haya justificación de la ausencia o cuando la rectora o coordinadores lo determinen.
22. Abstenerse de dejar trabajos en grupo para realizar por fuera de la institución, excepto la muestra empresarial.
23. Acompañar, al término de la jornada a los niños, niñas de preescolar y primaria hasta que sean recogidos. Es muy importante la puntualidad en la recogida de los estudiantes ya que por protocolo no se podrán quedar después de la hora establecida.

24. Acudir al llamado de las directivas o representantes de la Institución, para reemplazar a otro docente en su ausencia en cualquier grado, curso o nivel, que por necesidades del servicio se requiera.
25. Mantener una postura responsable, seria y prudente en los procesos de comunicación con todos los estamentos e instancias institucionales, evitando rumores, comentarios fuera de contexto y guardando el debido sigilo que las situaciones ameriten.
26. Velar permanentemente por el cuidado, mantenimiento de las instalaciones y materiales de la Institución, comunicando inmediatamente y por escrito a la rectora o a la dirección Administrativa del Colegio, cualquier anomalía, irregularidad o deterioro que se conozca o detecte.
27. Participar activamente en el proceso de convivencia de los estudiantes, obligándose por tanto a participar en el acompañamiento y cuidado tanto de los (las) estudiantes como de los bienes del LICEO ANGLO DEL VALLE, informando de inmediato, por escrito y detalladamente, cualquier anomalía a su superior jerárquico.
28. Si por negligencia o exagerada confianza en el cumplimiento de sus funciones y deberes sucediera algún accidente con los (las) estudiantes bien sea en clases, en actividades recreativas y/o educativas, dentro o fuera del colegio, en donde tenga a su cargo estudiantes, el (la) docente será el directamente responsable por tener esta posición de garante frente al alumno, sin perjuicio de la Responsabilidad Penal o Civil que pudiera derivarse de su acción u omisión
29. El uso cotidiano y obligatorio del carné o escarapela que lo acredita como trabajador de la Institución.
30. Utilizar el uniforme de forma adecuada, de acuerdo con las sugerencias del Equipo Directivo de la Institución. No se permite el uso de jeans rotos.
31. Atender las situaciones de conflicto como lo establece el presente Manual de Convivencia.
32. Dar cumplimiento estricto de sus obligaciones contractuales.
33. Considerar para su proceder y decisiones, las particularidades de estudiantes con barreras para el aprendizaje.
34. Promover comportamientos solidarios en los (las) estudiantes con compañeros que presenten alguna discapacidad.
35. Apoyar y promover los valores institucionales presentes en el Manual de Convivencia.

36. Hacer buen uso del celular u otros equipos electrónicos durante las clases, horas de trabajo especial o en reuniones de la comunidad educativa. Los computadores asignados SON DE USO EXCLUSIVO PARA FINES ACADÉMICOS.
37. Cumplir con todos los deberes y funciones propias de la labor docente requeridas por la institución.
38. No promover ni estimular la compra o venta dentro de la institución por parte de estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa
39. Uso adecuado y constante de las plataformas institucionales
40. Hacer seguimiento continuo a los(las) estudiantes en la parte académica y disciplinaria, a fin de orientar y corregir oportunamente situaciones deficientes en el proceso formativo. Así mismo informar oportunamente a los padres y /o acudientes sobre dicha situación quedando registrada en un acta.
41. Realizar, de manera obligatoria, seguimiento a los (las) estudiantes de acuerdo a la asignatura que dicte el (la) docente.
42. Establecer las actividades académicas y hacer el acompañamiento respectivo, a los (las) estudiantes que ingresen tarde a la Institución Educativa.
43. Emprender acciones preventivas con estudiantes que les permitan conocer y reflexionar sobre sus derechos sexuales y reproductivos.
44. Se Debe agotar el debido proceso en los casos que la ley considere como delitos, que, entre otras cosas, no son asuntos conciliables, entre Docentes y estudiantes, reportando de manera oportuna conforme lo establece la RAI.
45. Conocer las obligaciones especiales de los establecimientos educativos dispuestos en la ley 1098 del 2006 orientados a las garantías de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes explícitos en los artículos 42,43,44 y 45.
46. 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. 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.
47. 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.
48. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia. al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

49. Dentro de las funciones del docente no se encuentra la de administración de medicación, sobre todo cuando ésta por su complejidad supera el ámbito de lo que podríamos denominar “primeros auxilios.” No obstante, la interpretación jurisprudencial de los artículos 1902 y 1903 del Código Civil establece que los alumnos, desde el momento que entran en las dependencias del centro docente hasta que lo abandonan por haber concluido la actividad escolar, quedan sujetos a la vigilancia de los profesores, y esta obligación conlleva para estos últimos el actuar con la diligencia de “un buen padre de familia”.
50. Reportar oportunamente en el formato de registro de estudiantes enfermos cualquier situación de salud que se presente con los (las) estudiantes y remitir inmediatamente a enfermería (enfermería se encarga de comunicarse con los padres).
51. Observar y respetar los demás reglamentos, protocolos, políticas, indicaciones emitidas por la Institución educativa, y de manera especial observar y cumplir los protocolos de bioseguridad que se adopten de manera preventiva.
52. Conocer las demás leyes y decretos propios de su función docente, en especial el artículo 19 de la Ley 1620 “Responsabilidades específicas de los docentes”

**PARÁGRAFO 1:** Los docentes y demás colaboradores del Colegio, deben abstenerse de conformar o hacer parte de grupos en redes sociales o grupo de WhatsApp no autorizados por el colegio, con estudiantes y /o padres de familia. Las directivas de la institución NO AVALA estos canales de comunicación. Cualquier situación que se dé por un mal manejo de estos medios, será responsabilidad absoluta del docente o del colaborador.

**PARÁGRAFO 2:** Los canales de comunicación institucionales establecidos por el LICEO ANGLO DEL VALLE son:

WhatsApp: 300 226 44 66

Correo electrónico: [anglodelvalle1994@gmail.com](mailto:anglodelvalle1994@gmail.com)

Recordamos a nuestra comunidad educativa en general que nuestros canales de comunicación son de carácter académico y su uso se dará de acuerdo con los protocolos establecidos.



## **CAPITULO VI** **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO LICEANGLINO**

### **DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**

Además de los establecidos en la legislación vigente, serán los siguientes:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato, respetando el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Colaborar con la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos de la institución.
3. Cumplir con las normas establecidas en este Manual de Convivencia y en el cronograma institucional anual.
4. Adoptar una actitud de colaboración (trabajo en equipo) hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina de los estudiantes.

## **CAPITULO VII** **DE LOS PADRES, MADRES Y / O ACUDIENES**

### **DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES MADRES Y /O ACUDIENTE.**

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponde a los padres de familia acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el LICEOANGLO DEL VALLE para la convivencia y la sexualidad. (Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, Responsabilidad del Padre de Familia.)

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia; la Ley 115 de 1994 “Ley General de Educación”; la Ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia”; el Decreto 1290 de 2009, “Evaluación y Promoción de los Estudiantes”, y el Decreto 1286 de 2005 “Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos”, son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:

### **DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y /O ACUDIENES.**

1. Exigir una educación acorde con el Proyecto Educativo Institucional.
2. Conocer el Plan de Estudios, la forma de evaluación y proceso de formación integral.
3. Recibir trato adecuado por parte de todos los miembros de la Comunidad educativa.
4. Elegir y ser elegidos para participar como delegado de curso o para el Consejo de Padres de Familia.
5. Ser atendido y escuchado en sus reclamos ante las instancias institucionales en el

momento oportuno, para lo cual debe diligenciar el formato de no conformidades en la coordinación correspondiente.

6. Participar activamente en la toma de decisiones que redunde en beneficio de la Comunidad Educativa.
7. Recibir información oportuna académica o disciplinaria de sus hijos.
8. Participar en la constitución, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
9. Recibir información oportuna y circulares acerca de las actividades que se realicen en la Institución.
10. Participar en todos los programas de formación de padres que brinde la institución.
11. Además de las anteriores, las contempladas en la Constitución Nacional, el Código de infancia y adolescencia y los estatutos del Consejo de Padres de Familia.
12. Los padres de familia tienen todo el derecho de hablar con los docentes y coordinadores, previa solicitud de cita, en razón a que no se permitirá la entrada de padres de familia al salón de clase en horas de estudio, ni en las mañanas cuando traen a los niños; los estudiantes deben ingresar solos a la institución.
13. Recibir beneficio de pronto pago, el cual será liquidado de acuerdo con el grado y/o curso en que se encuentre EL EDUCANDO, beneficio que solo aplica para quienes se encuentren al día y efectúen los pagos de las pensiones durante los primeros (10) días del mes.

#### **DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y /O ACUDIENTES.**

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
6. Cuando se trate de efectuar algún reclamo, seguir el **CONDUCTO REGULAR** y dirigirse siempre en forma absolutamente respetuosa.
7. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
8. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como

primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

9. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
10. El padre, madre de familia y/o acudiente, que desee establecer comunicación con un colaborador del Colegio (Coordinador, docente, personal administrativo, etc.), deberá solicitar cita previa de manera respetuosa y con la debida antelación. Se exhorta al padre, madre de familia y/o acudiente, que el acercamiento solicitado, se debe llevar a cabo en los mejores términos, respetando la dignidad del colaborador y acudiendo siempre a las buenas y sanas costumbres, so pena de que el Colegio cancele la atención solicitada.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 y sus 15 numerales de la Ley 1098 de 2006, en especial el numeral 8, el cual estipula: “Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la **EDUCACION** y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando con su continuidad y permanencia en el colegio.

**AL FIRMAR EL ACTA DE MATRÍCULA LA INSTITUCIÓN LE SEÑALA LOS SIGUIENTES DEBERES:**

1. Asumir su responsabilidad legal por los actos u omisiones de sus hijos o por daños que estos ocasionen en el mobiliario, enseres e instalaciones del colegio.
2. Conocer, hacer conocer y velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
3. Dar a conocer a la institución si el estudiante sale solo o acompañado indicando los nombres de las personas autorizadas para recoger al menor, para tal fin deberá autorizar y firmar el formato de autorización al sentar las matricula.
4. Proporcionar al estudiante los uniformes que la institución señala, textos e implementos necesarios para realizar las labores académicas e insistir para que los lleve y haga buen uso de ellos. **Leer: DEBERES DEL ESTUDIANTE NUMERAL 5.**
5. Adquirir para sus hijos la Plataforma de Recursos Educativos Virtuales para trabajar en las diferentes asignaturas, presentar evaluaciones virtuales, etc.
6. Asistir obligatoriamente a las reuniones, citaciones, entrega de boletines, escuela de padres, llamados para asesoría psicológica, y en fin para tratar asuntos relacionados con sus hijos. **EL INCUMPLIMIENTO A ESTE DEBER SERÁ REPORTADO ANTE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y/O ANTE LA COMISARIA DE FAMILIA A AQUELLOS PADRES QUE NO ASISTEN HASTA DOS VECES AL LLAMADO. (ARTÍCULO 14 LEY 1098 DEL 2006)**
7. Informar y justificar por escrito la inasistencia de sus hijos y apersonarse de hacerle cumplir los deberes académicos y refuerzos dejados de realizar durante la ausencia. La excusa escrita debe tener una presentación correcta y estar firmada por el padre -madre o acudiente.

8. Llegar puntualmente a recoger a sus hijos a la hora indicada de salida del colegio; el padre/madre/acudiente son los responsables del menor a partir de ese momento, quedando el colegio eximido de cualquier tipo de responsabilidad.
9. Preocuparse por:
  - a) La Presentación personal e higiene de sus hijos.
  - b) Alimentación
  - c) Aprovechamiento académico
  - d) Comportamiento y convivencia dentro y fuera de la institución
  - e) Asistencia y puntualidad
10. Fomentar hábitos de orden, cuidado de los implementos que están a su servicio, asumir la responsabilidad e incluso de los costos materiales cuando se le compruebe a su hijo mal uso, daño, pérdida de materiales, etc.
11. Inculcar el respeto para todas las personas que hacen parte de la comunidad educativa.
12. Reconocer y ayudar a corregir los errores de sus hijos.
13. Colaborar con sus hijos en el cumplimiento de los horarios señalados por la institución.
14. Supervisar el tiempo libre de sus hijos estableciendo horas de llegada al hogar, así como distribución de su horario de estudio y el buen uso de las herramientas digitales y dispositivos electrónicos.
15. Colaborar con las actividades que la institución programe.
16. Adquirir, voluntariamente, el seguro de accidentes estudiantil para su hijo.
17. Pagar la Matrícula y Otros Cobros aprobados por la S.E.M. y/o el Consejo Directivo de la institución, en las fechas estipuladas por el Liceo Anglo del Valle.
18. Cumplir con el pago oportuno de derechos académicos, pensiones, transporte, actividades complementarias, derechos de grado, o algún aporte extra que se acuerde para actividades curriculares. El acceso a la Plataforma de NOTAS será bloqueado si el padre y/o acudiente NO está a Paz y Salvo con la institución.
19. Esforzarse por mejorar los procesos de comunicación oral, especialmente evitar el uso de un vocabulario soez o amenazante hacia alguna persona de la comunidad educativa y que se refleja luego en el habla de los estudiantes.
20. Cumplir con las fechas estipuladas por la institución para llevar a cabo el proceso de matrícula por parte del padre o acudiente, firmar el Libro de Matrícula, el Pagaré, Contrato Educativo, presentar y dejar fotocopia de los documentos que se requieran y del servicio de salud que posee.
21. Acompañar a su hijo en procesos de orientación y/o recuperación de situaciones como la fármaco-dependencia a la vez deberá informar a la institución del avance del proceso.

22. Para hablar con algún docente o coordinaciones se debe solicitar cita previa vía WhatsApp y /o cuaderno de notas, para poder ser atendidos de la manera que merecen y de forma eficiente.
23. Informar a la secretaría del colegio el cambio de domicilio, teléfono o celular, de los padres de familia y /o acudiente.
24. Leer muy bien y firmar todas las comunicaciones que se envíen para los padres.
25. Leer cuidadosamente los comunicados sobre las Salidas Pedagógicas de sus hijos, firmar el permiso de salida, enviar el dinero necesario para cubrir dicha salida, el carné estudiantil, el seguro de accidentes, etc.
26. Cuando se realicen dichas Salidas Pedagógicas, los acudientes deben enviar el dinero, el permiso firmado y los carnés mínimo un (1) día antes de la salida; de lo contrario el estudiante NO podrá asistir y tendrá que quedarse en el colegio realizando actividades educativas con otro docente y/o coordinador.
27. Utilizar de manera responsable y constantemente la Plataforma de Notas y de Recursos Educativos de la institución, para permanecer actualizado y llevar un control del desarrollo del proceso educativo de su hijos.
28. Tener conocimiento de los horarios de atención de las diferentes dependencias y/ o docentes para no perturbar los horarios de clase o de labores internas.
29. Los padres de familia deben abstenerse de hacer llamados de atención a los estudiantes de manera individual o colectiva dentro o fuera de la institución.
30. Revisar que los estudiantes no asistan al colegio con elementos de valor, joyas, accesorios, grandes cantidades de dinero, dispositivos electrónicos, etc. El colegio no se hace responsable por la pérdida de los mismos.
31. Los padres de familia deben abstenerse de ingresar al colegio, a las aulas de clase y dependencias sin autorización o sin cita previamente acordada.
32. Informar oportunamente a la institución cualquier tipo de enfermedad crónica, lesión, tratamiento, terapias, dificultad física, conductual y /o psicológica etc., del estudiante.
33. Cuidar y defender el buen nombre del **LICEO ANGLO DEL VALLE**, como institución educativa de su Hijo(a).

En conclusión, los Padres y Madres de Familia que la institución requiere deben ser:

1. Promotores de un proceso de libertad progresiva que favorezca la formación de la responsabilidad y la autoestima.
2. Respetuosos del proceso evolutivo de sus hijos.
3. Conscientes del proceso de convivencia de sus hijos estableciendo normas de disciplina claras y acordes a las del colegio.
4. Orientadores del hogar de manera democrática.
5. Figuras de identificación para que sus hijos (as) aprendan conductas honestas y adecuadas.
6. Comprometidos con el desempeño académico, de convivencia y formativo de sus hijos (as) y con la parte financiera que se desprende del contrato educativo.
7. Responsables y participativos en las salidas pedagógicas de sus hijos (as).

### **APLICACIÓN LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES O HABEAS DATA LEY 1581 DE 2012**

Teniendo en cuenta lo establecido por la ley 1581 de 2012, cualquier persona que figure en un registro o banco de datos tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que sobre ella se hayan recogido y de solicitar su eliminación o corrección si le causara algún perjuicio.

Bajo esta premisa, nuestra Institución Educativa considera de suma importancia la recopilación, el almacenamiento y el uso de datos personales en aras de mantener una comunicación constante y compartida con nuestros estudiantes, egresados, profesores, padres de familia, con todas las instituciones y entidades de educación.

En virtud de esa relación académica e institucional, el Colegio podrá solicitar información personal, la cual almacenará en su base de datos con la única finalidad de informar a las personas las jornadas, actividades académicas, los diversos eventos propios de la comunidad Educativa y nunca con fines de comercialización o circulación, salvo las excepciones contempladas en la legislación y la ley.

Con respecto al caso de los menores y aunque, en principio, el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes está prohibido, por tratarse de sujetos de especial protección, la Corte Constitucional, en la Sentencia C-748 del 2011 que revisó el proyecto de ley estatutaria de hábeas data, consideró que este puede darse de manera excepcional si se cumplen criterios como la finalidad, en la medida en que responda al

interés superior del menor; tener en cuenta su opinión, según el grado de madurez; asegurar el respeto por sus derechos fundamentales y el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley 1581 del 2012” (Ley de habeas data).

En cuanto al principio de libertad, recordó que este es pilar fundamental de las normas de protección de datos personales e implica que la actividad requiere la autorización previa del titular. En este caso, esa titularidad es del representante legal, contando, en lo posible, con la opinión del menor.” (Superintendencia de Industria y Comercio, concepto 1333980, de abril 13 de 2013).

Así las cosas, la información personal recolectada por nuestra Institución Educativa es utilizada solo para las finalidades, tales como, comunicar, y distribuir información, productos y servicios que ofrece, organizar y convocar a eventos, para enviar correos electrónicos, boletines online, entre otros.

Si en el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de este comunicado, el titular de los datos personales no nos ha contactado para solicitar la supresión de sus datos, continuaremos realizando el tratamiento de los mismos conforme a nuestra política de privacidad, sin perjuicio de que el titular puede en cualquier momento ejercer sus derechos y pedir eliminación o corrección del mismo.

En correspondencia con lo planteado, el Colegio pone a disposición de toda la comunidad Educativa el siguiente correo electrónico ([anglodelve3@hotmail.com](mailto:anglodelve3@hotmail.com)) para que se ejerza el derecho a la actualización, la corrección, o la supresión de los datos personales del interesado que así lo solicite.

Los padres y madres de familia son los principales responsables en la formación de sus hijos. El **LICEO ANGLO DEL VALLE** los apoya en esta divina tarea pero, nunca podrá sustituirlos. El buen funcionamiento y efectividad de la acción educativa no se podrá lograr sino hay una estrecha colaboración entre la familia y la institución.

La decisión voluntaria de matricular a su hijo en el Liceo Anglo del Valle se basa en un contrato bilateral entre los padres de familia y la institución, por lo tanto, implica una aceptación total de las normas contempladas en el Manual de Convivencia y en el Código de Infancia y Adolescencia Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 y demás normas concordantes.

**PARÁGRAFO:** El padre, madre de familia y/o acudiente, autorizan desde ya, que los datos (teléfonos, correos electrónicos, direcciones, etc.) aportados al momento de realizar la matrícula de su hijo (a) o representado, podrán ser usados por el LICEO ANGLO DE VALLE, para llevar a cabo diligencia de notificación personal y envío de información o citaciones.

Así mismo, el padre, madre de familia y/o acudiente se comprometen a informar al colegio, en caso de cambio, los nuevos datos de contacto.

## **PLAN DE ESTUDIOS**

### **CAPITULO VIII** **DE LO ACADÉMICO**

El Plan de Estudios está acorde con nuestra Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Políticas de Calidad y Perfil del Bachiller que formamos en el **LICEO ANGLO DEL VALLE**.

Las áreas que lo comprenden con sus respectivas asignaturas son:

- Área de Matemáticas: (Matemáticas, Estadística Trigonometría, Álgebra, Cálculo y Geometría)
- Área de Educación Religiosa. (Religión)
- Área de Humanidades (Español y Literatura)
- Área de Lengua Extranjera – (Inglés)
- Área de Educación ética y Valores (Catedra de Paz y Constitución Política)
- Área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental (Biología, Química y Física).
- Área de Ciencias Sociales: (Geografía, Historia, Estudios afrocolombianos y Filosofía).
- Área de Ciencias Económicas y Administrativas, (Contabilidad, Educación financiera)
- Área de Tecnología e Informática. (Informática)
- Área de Educación Física, Recreación y Deportes: (Educación Física).
- Área de Educación Artística y Cultural (Dibujo – Artes Escénicas- Danza)

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES**

### **DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN**

La evaluación se ubica en los procesos y se constituye en una acción natural e inherente a la acción educativa, que le posibilita al estudiante, tomar conciencia de los aprendizajes logrados y asumir mayores niveles de responsabilidad frente a las



transformaciones y avances alcanzados.

Evaluar un estudiante, es la acción por medio de la cual se busca emitir un juicio valorativo sobre el proceso de desarrollo del estudiante, previo un seguimiento permanente que permita determinar qué avances ha alcanzado con relación a los logros propuestos, qué conocimientos ha adquirido, construido y hasta qué punto se ha apropiado de ellos, qué habilidades y destrezas ha desarrollado, qué actitudes y valores ha asumido y hasta donde éstas se han consolidado.»

Nuestros estudiantes serán evaluados según lo contempla el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 (Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes del Liceo Anglo del Valle- S.I.E.E), el cual hace parte del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), teniendo en cuenta que “VAMOS EN BUSCA DE LA EXCELENCIA”, siguiendo los parámetros que se enumeran a continuación:

1. Los criterios de evaluación y promoción.
2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los (las) estudiantes.
4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los (las) estudiantes durante el año escolar.
5. Los procesos de autoevaluación de los (las) estudiantes.
6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los (las) estudiantes.
7. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
8. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
9. La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.
10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
11. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

### **PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS Y (LAS) ESTUDIANTES**

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el **LICEO ANGLO DEL VALLE**:

1. Re-significar la evaluación como proceso y no solo como resultado, que requiere tener en cuenta el contexto, los ritmos de aprendizaje de los estudiantes, que sea vinculante y sirva de insumo para modificar las prácticas de enseñanza.

2. Reconocer a los NNA como interlocutores válidos, y a partir de esto construir la planeación y la organización de la práctica pedagógica
3. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
4. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
5. Desarrollar responsabilidad en el educando para que realice su autoevaluación de forma objetiva, creando conciencia de lo importante que resulta para su proceso de formación.
6. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten dificultades y desempeños superiores en su proceso formativo.
7. Determinar la promoción de los (las) estudiantes.
8. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la institución y a la actualización permanente de su plan de estudios.
9. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
10. Identificar el progreso del estudiante en el desarrollo de las actividades
11. Centrar la valoración en lo que el (la) estudiante logra, más no en lo que falló.
12. Resaltar el interés y dedicación que muestran los (las) estudiantes al desarrollar las actividades propuestas y destacar el esfuerzo ante la adversidad.
13. Considerar la recursividad en la forma de realizar las actividades y su participación en ellas.
14. Seguir y apoyar el desarrollo social, afectivo, emocional, fisiológico y cognitivo
15. Destacar los procesos de autoevaluación y coevaluación, así mismo como el trabajo autónomo.

## PRINCIPIOS RECTORES DE LA EVALUACIÓN

Las evaluaciones realizadas en el LICEO ANGLO DEL VALLE se regirán por los siguientes principios:

- ✓ **Continua:** Es decir que se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al educando, que permita observar los avances y/o las dificultades que se presenten en su proceso de formación. Se hará al final de cada proceso.
- ✓ **Integral:** Se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante, como las pruebas escritas para evidenciar el proceso de aprendizaje y organización del conocimiento.
- ✓ **Sistemática:** Se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la

visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los indicadores de desempeños, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.

- ✓ **Flexible:** Se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del alumno en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales. Utiliza diferentes técnicas de evaluación para emitir juicios y valoraciones contextualizadas.
- ✓ **Interpretativa:** Se permitirá que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el docente, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de aprendizaje de manera normal.
- ✓ **Participativa:** Se involucra en la evaluación al estudiante, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes desarrollen las clases, los trabajos en foros, mesa redonda, trabajo en equipo, debate, seminario, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen, entre otras, las competencias de argumentar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del profesor.
- ✓ **Formativa:** Permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en alguna área, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los alumnos en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve. Motivadora, orientadora, pero nunca sancionatoria.
- ✓ **Equitativa:** debe darse a todos los estudiantes la misma oportunidad para proporcionar evidencias de su aprendizaje. Cada estudiante debe ser valorado para recibir una retroalimentación oportuna que le permita continuar con su proceso y fortalecer sus aprendizajes.
- ✓ **Promover la trayectoria educativa:** La priorización de los aprendizajes debe partir de un proceso de reflexión, lo importante es el bienestar del sujeto Reconociendo que la evaluación formativa promueve la trayectoria educativa del estudiante, ya que es motivadora, orientadora, pero nunca sancionatoria, por lo tanto se debe cuidar que los procesos curriculares y evaluativos apoyen la permanencia escolar.

- ✓ **No sancionatoria:** Al ser la evaluación un proceso no sancionatorio, la valoración de los desempeños de los estudiantes debe evitar generar frustración, baja autoestima o desencanto del aprendizaje. Una adecuada caracterización de los estudiantes permitiendo valorar sus necesidades y planear estrategias pedagógicas diferenciadas que permita responder a los retos del proceso de evaluación de manera participativa, activa, responsable y con confianza.

La evaluación está centrada en la forma como el estudiante aprende, sin descuidar la calidad de lo que aprende. Es transparente, continua y procesual. Convoca de manera responsable a todas las partes en un sentido democrático y fomenta la autoevaluación.

### **ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL**

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

1. Se definen los desempeños y los Indicadores de desempeño de cada asignatura en el respectivo grado, teniendo en cuenta los fines del Sistema Educativo, Objetivos por niveles y ciclos, Visión y Misión institucional, Estándares básicos de competencias y lineamientos Curriculares.
2. Se ubican las distintas actividades y formas de evaluar a los educandos a lo largo del desarrollo de la asignatura, de tal forma que tengan correspondencia con los indicadores de desempeño y las competencias fijadas para los períodos y para todo el año escolar.
3. Se observará el trabajo de los estudiantes al desarrollar las actividades, tareas, ensayos, exámenes, comportamientos, aptitudes, valores, desempeño personal y social, y otros que incidan en su formación integral.
4. El Consejo Académico en pleno elabora los juicios valorativos que, de acuerdo con la naturaleza de las asignaturas, deben demostrar en su desempeño los estudiantes, determinando los niveles, circunstancias internas y externas, limitaciones o facilidades para alcanzarlos.
5. Finalmente se toman las decisiones que permitan a todos los estudiantes alcanzar los más altos niveles de rendimiento en los indicadores de desempeño y competencias, que les permitan su promoción a los grados superiores del Sistema Educativo, plasmadas en las escalas valorativas numéricas y conceptuales descritas anteriormente.

**PARÁGRAFO 1:** La Valoración al estudiante se realizará de forma INTEGRAL y se fundamenta en 3 aspectos EL SER (actitudinal – social- ciudadano ) con un valor del 30% de la nota final de cada periodo, EL SABER (cognitivo) con una valor del 35% de la nota final de cada periodo, EL HACER (comunicativo-procedimental- laboral) con un valor del 35% de la nota final de cada periodo, de cada uno de los estudiantes, el Liceo Anglo del Valle creará una planilla de evaluación, para que todos los docentes tengan la misma técnica de evaluación por desempeños pero utilizando diferentes herramientas de valoración en el aula.

**PARÁGRAFO 2:** En la dimensión del SER se tendrán en cuenta procesos de autoevaluación de los estudiantes. Además de las pruebas y actividades que el docente realiza a sus educandos en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis, interpretación y formulación de hipótesis, que le permitan hacer auto reflexión y evaluaciones de carácter conceptual y formativo, los cuales tiene un valor muy importante en la valoración de final de período o de año que se haga, siemprey cuando esa autoevaluación haya conducido al estudiante a mejorar en sus conocimientos y comportamientos.

1. Autoevaluación: Es un proceso sistemático y permanente que invita a los estudiantes a reflexionar y tomar conciencia acerca de sus propios aprendizajes y de los factores que en ellos intervienen. La valoración de la misma debe ser respetada por el docente y justificada por los estudiantes con criterios claros. Otorga responsabilidad al estudiante sobre su proceso de aprendizaje. Sin embargo, esta acción debe ir acompañada por estrategias que orienten a la comprensión, por parte de los estudiantes, de los criterios de evaluación, a fin de que sea un análisis reflexivo y analítico que sugiere el solo proceso de asignar una nota. (MEN:2018)
2. Coevaluación se harán autoevaluaciones colectivas que permitan realizar, evaluaciones entre los mismos estudiantes, como ejercicios prácticos en la clase.

Entre pares: en el caso de proponer actividades colaborativas, aporta a que los estudiantes comprendan, reconozcan, valoren, discutan, refrenden y respeten los puntos de vista de sus compañeros.

Familia: Evidencian de primera mano el trabajo realizado por el estudiante permitiendo contar con información que nutre la retroalimentación y permite establecer consideraciones (positivas o de aspectos por mejorar) en relación a las estrategias que el docente tiene en cuenta en el proceso de enseñanza.

3. Docente – Estudiantes: (Hetero-evaluación) Se refiere a la evaluación que hace el profesor con respecto al desempeño del estudiante durante el periodo.

La institución establecerá los mecanismos para la aplicación y valoración en el proceso de los estudiantes

Con la asistencia profesional del servicio de Psicología, se realizan charlas prácticas que induzcan y aclaren a los alumnos, la importancia de saber emitir juicios de valor con responsabilidad y honestidad, sobre sus destrezas y limitaciones.

### **VALORACIÓN DE DESEMPEÑOS POR ASIGNATURAS**

En cada uno de los tres (3) periodos se evaluará cualitativa y cuantitativamente el aprendizaje del estudiante en todas las asignaturas de formación, en aspectos tales como el alcance de desempeños o competencias, el desarrollo de los procesos, la utilización de los recursos, la adquisición y progreso en el ejercicio de las habilidades, destrezas y desempeños.

En desempeños de las asignaturas la escala de Valoración es de 1.0 a 5.0 con las siguientes equivalencias respecto a la escala nacional:

| <b>ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL</b> | <b>ESCALA DE VALORCIÓN INSTITUCIONAL</b> | <b>DESEMPEÑO EVALUADO</b>   |
|--------------------------------------|--|---|
| <b>SUPERIOR</b>                      | 4.80 a 5.00                              | Los desempeños evidencian una alta comprensión de la conceptualización de los diferentes saberes.                       |
| <b>ALTO</b>                          | 4.00 a 4.79                              | Los desempeños evidencian uso del saber apropiado en la elaboración conceptual y de acción en los diferentes contextos. |
| <b>BASICO</b>                        | 3.00 a 3.99                              | Los desempeños evidencian reconocimiento y distinción de los conceptos básicos del área                                 |
| <b>BAJO</b>                          | 1.00 a 2.99                              | Los desempeños evidencian diversos niveles de dificultad.   |

El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral del estudiante en cada asignatura durante todo el año escolar, observando que, al finalizar el grado, se hayan alcanzado los desempeños propuestos para todo el año en el Plan de estudios.

Al informe final se le anexará una valoración que el COVA hace al estudiante en cuanto al rendimiento académico y formativo en todo el año.

**PARÁGRAFO:** De conformidad con el artículo 79 de la Ley 115 de 1994 cada área puede ser conformada por asignaturas del mismo campo del conocimiento, el plan de estudios determinará dicha conformación. En todos los períodos se evaluará por asignaturas y el informe final también se entregará por asignaturas.

### **ESTRUCTURA DEL REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN**

En el **LICEO ANGLO DEL VALLE**, se mantendrá actualizado el registro escolar de los estudiantes, el cual consta de los datos de identificación personal, el informe de valoración cualitativo y /o cuantitativo de cada grado que haya cursado en la institución y el estado de la evaluación, que incluye las novedades académicas que surjan. La valoración de cada desempeño por asignatura se expresará en una escala de uno (1.0) a cinco (5.0).

Estos informes serán escritos, descriptivos, explicativos, objetivos y en un lenguaje claro y asequible a la comunidad.

Al finalizar cada uno de los tres (3) periodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito (digital o físico) de evaluación en el que se dé cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las

asignaturas. Los padres que se encuentren a Paz y Salvo, tendrán el derecho a acceder a la Plataforma de Notas a diario, para darse cuenta del rendimiento académico y de convivencia de su hijo.

**PARÁGRAFO:** En el nivel de desempeño Bajo se tiene en cuenta las dificultades en el proceso de aprendizaje y/o problemas de comportamiento, para ello la Psicóloga de la institución previo análisis del caso presta asesoría al estudiante y/ofamilia y dependiendo del caso, hará la respectiva remisión a la E.P.S. u otro organismo.

### **ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar. Como la valoración es un proceso continuo, los docentes realizan con los alumnos al finalizar cada clase, tema, unidad o período, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, prácticas de laboratorio, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, contacto con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos.

1. Evaluación diagnóstica
2. Retroalimentación constante y oportuna
3. Autoevaluación constante
4. Registro de seguimiento del estudiante (observador individual físico y/o digital) académico y comportamental.
5. Registro de actas de reunión de docentes con padres de familia y /o acudientes
6. Registro y control de citas a padres y /o acudientes (coordinación de nivel)
7. Planillas de registro de valoración de desempeño escolar
8. Registro diario de asistencia
9. Mensualmente el COVA, analizará deficiencias notorias de aprendizaje de algunos estudiantes por cada asignatura, se informará oportunamente a los padres y se quedará en las jornadas de nivelación / recuperación. Estas actividades serán programadas por el docente durante el período y será de manera obligatoria para los (las) estudiantes con desempeños bajos y básicos (hasta 3.5)
10. Nivelaciones después de finalizados los procesos de cada período, programados por coordinación de nivel.
11. Registro de actividades de apoyo (coordinación de nivel)
12. Informe de desempeño Escolar por periodo
13. Se designarán estudiantes monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades, con el fin de ayudarles a superarlas.
14. Informe de desempeño escolar final

Todos los registros académicos y comportamentales se llevarán de manera física. Igualmente, toda la información registrada será informada a los padres de manera oportuna por los canales establecidos.

## **CAPÍTULO IX** **PROMOCIÓN DE LOS (LAS) ESTUDIANTES**

Los estudiantes serán promovidos al siguiente grado cuando hayan obtenido en todas las asignaturas contempladas en el plan de estudios del Liceo Anglo del Valle, una calificación mínima de 3.0 y alcanzado un desempeño Básico, Alto, o Superior.

### **PÉRDIDA DE UNA (1) ASIGNATURA**

1. Si un estudiante al terminar el año escolar presenta desempeño BAJO (calificación menor de 3.0) en 1 (una) asignatura, podrá ser promovido, pero debe hacer nivelación y recuperación de forma obligatoria en la última semana del mes de junio.
2. Si este estudiante no logra superar sus dificultades académicas y aprobar la asignatura en la última semana de junio, el estudiante será promovido y podrá matricularse al grado siguiente. La asignatura será recuperada con la nota final obtenida en el primer periodo del año siguiente (nota mínima de 4.0) y su compromiso será no volver a perder asignaturas ya que esto acarrearía la pérdida del cupo para el siguiente año escolar por ser reiterativo en bajo rendimiento académico.

### **PÉRDIDA DE DOS (2) ASIGNATURAS**

1. Si un estudiante al terminar el año escolar (junio), presenta desempeño bajo (calificación menos de 3.0) en 2 asignaturas, las nivela y NO aprueba estas asignaturas en las evaluaciones de recuperación, NO SERÁ PROMOVIDO y tendrá que matricularse en el mismo grado para REINICIAR.
2. Si aprueba una (1) de las asignaturas pendientes, se aplicará lo establecido en el presente Manual de Convivencia (PÉRDIDA DE UNA (1) ASIGNATURA)

**PARÁGRAFO 1:** Todo estudiante que presente bajo rendimiento académico en 1 o 2 asignaturas al finalizar el año lectivo, tanto el acudiente como el estudiante deben firmar COMPROMISO ACADÉMICO.



**PARÁGRAFO 2:** Al terminar el año lectivo, el COMITÉ VALORATIVO Y DE APOYO (COVA) de cada grado, teniendo en cuenta el informe final de la plataforma de notas, será el encargado de determinar cuáles educandos NO SON PROMOVIDOS y emitirá el Concepto Valorativo Integral Final de cada estudiante.

### **CRITERIO DE NO PROMOCIÓN**

Se considerarán para la REPETICIÓN de cualquier grado en el **LICEO ANGLO DEL VALLE**, los siguientes educandos:

1. Estudiantes con valoración final con desempeño bajo (menor a 3.0) en tres (3) o más asignaturas del Plan de Estudios.
2. Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.
3. Estudiantes del grado 1º que al terminar el año escolar aún no saben leer y escribir y/o presentan dificultades muy serias en matemáticas especialmente en números y operaciones de sumas y restas.
4. Estudiantes que al finalizar el año escolar (junio), pierdan dos (2) asignaturas y se les da la posibilidad de Recuperarlas y, aun así, hayan perdido las dos (2) recuperaciones.

### **DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO 9º**

Por ser el grado noveno (9º) un grado de corte en el cual se culmina la educación básica secundaria y se da inicio a la educación media, la institución considera de suma importancia que los estudiantes de este grado aprueben satisfactoriamente TODAS las asignaturas para poder ser promovidos al grado siguiente (10º). Este proceso incluye estar al día con todas las asignaturas de todos los años anteriores y cumplir satisfactoriamente con el taller de oratoria.

### **DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO 10º**

Los estudiantes de grado Décimo (10º) que no aprueben el anteproyecto tendrán la oportunidad de alcanzar los desempeños de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma institucional. Si al finalizar este proceso el anteproyecto no es aprobado, el estudiante no será promovido a grado Undécimo (11º). Así mismo debe cumplir satisfactoriamente con el taller de oratoria.

**PARÁGRAFO 1:** De conformidad con el artículo 96 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 6, inciso segundo del decreto 1290 de 2009, los estudiantes que reprobren un grado

por primera vez no podrán ser excluidos de la institución, si no median otras causales expresamente contempladas en el Manual de Convivencia. Se concederá el cupo si existe cupo, en el grado que va a repetir.

**PARÁGRAFO 2:** Al finalizar cada mes El Comité Valorativo y de Apoyo (COVA) de cada grado debe analizar los resultados académicos, a fin de orientar y corregir oportunamente las situaciones deficientes en el proceso formativo de los estudiantes que presentan desempeño bajo o básico inferior a 3.5 y de manera especial con los estudiantes que están repitiendo su grado. Así mismo se pondrá en conocimiento a los padres de familia o acudientes sobre dicha situación para el acompañamiento en el mejoramiento y fortalecimiento de los aprendizajes, quedando registrada en un acta.

**PARÁGRAFO 3:** Al finalizar cada uno de los tres (3) periodos del año escolar, las coordinaciones llevarán a cabo un programa especial de nivelación / recuperación de los (las) estudiantes con desempeños bajos, informando previamente al padre de familia o acudiente en la entrega de informes y dejando constancia en Coordinación.

Es obligatorio que los (las) estudiantes asistan a la nivelación / recuperación. Se considera **FALTA GRAVE** la no asistencia a las Nivelaciones – Recuperaciones.

## **CAPITULO X** **CONDICIONES PARA GRADUACIÓN DE ESTUDIANTES**

### **GRADUACIÓN**

En el **LICEO ANGLO DEL VALLE** se realizará ceremonia de grado para los alumnos de once (11º).

Al terminar los niveles de Preescolar y Primaria, se realizará ceremonia de clausura.

### **DE LAS CONDICIONES PARA RECIBIR EL TÍTULO DE BACHILLER TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL, EN CEREMONIA GENERAL DE GRADUACIÓN:**

El estudiante que requiera graduarse en Ceremonia General de Graduación y recibir el título de Técnico en Gestión Empresarial, deberá:

1. Estar a Paz y Salvo académicamente en todos los Grados de Educación Básica Secundaria y Media. Por lo tanto, No debe tener asignaturas pendientes (pérdidas)
2. Estar a Paz y Salvo financieramente, por todo concepto con la parte administrativa de la institución
3. Haber demostrado y cumplido con las condiciones básicas establecidas en el Capítulo IV (Perfil del Estudiante)
4. Asistir como mínimo al 75% de las actividades curriculares. En caso contrario haber presentado justificaciones válidas de las inasistencias, previa presentación personal del padre de familia y/o acudiente.
5. Presentar trabajo de grado en el área de Ciencias Económicas y Administrativas cumpliendo con las siguientes condiciones sin excepción:
  - ✓ Asistir a la totalidad de las asesorías en los horarios y fechas estipuladas por la institución.
  - ✓ Entregar en las fechas y tiempos estipulados los avances del proyecto al docente encargado.
  - ✓ Acatar las observaciones realizadas por el docente encargado y realizar las correspondientes correcciones.
  - ✓ Participar del Taller de oratoria.
  - ✓ Presentar sustentación del proyecto en el lugar, hora y fecha estipulados por la institución.
6. Haber cumplido como mínimo con 80 horas obligatorias de Servicio Social Estudiantil. (SSEO).

### **SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO**

De acuerdo con la Ley 115 de 1994 (Artículo 35 Versión 7.0 Fecha última de actualización: 13/07/2020 97), el Decreto 1860 de 1994 (Artículo 39) y la Resolución 4210 de 1996 los(as) estudiantes de grado décimo y undécimo deben cumplir el requisito de Servicio Social para graduarse en Media Académica. Éste tendrá una duración mínima de 80 horas entre jornadas de trabajo, planeación y capacitación. La planeación de las actividades y la ejecución de las mismas se podrán desarrollar de manera paralela. El Colegio fomenta en los estudiantes de grado 9º 10º y 11º la participación activa en experiencias sociales significativas, que contribuyan al

fortalecimiento de su comprensión sociocultural y les permitan proyectarse como líderes dentro y fuera de su comunidad.

La certificación de las horas de trabajo social está a cargo de la Coordinación de Media Académica y del maestro encargado de dicha actividad esta Dependencia dará la aprobación una vez confirme el cumplimiento de los criterios establecidos en la Institución. Es indispensable que, en el momento de ejecutar el trabajo, éste sea presencial en cada estudiante con los integrantes de la comunidad seleccionada. El certificado del Servicio Social Obligatorio sólo se expedirá una vez finalice el Programa y se evidencie el cumplimiento del número de horas legalmente establecidas.

En caso de no cumplir con los requisitos exigidos por el Liceo, no se dará la aprobación del Servicio Social Obligatorio. Se denomina no cumplimiento a los requisitos:

- a. Completar el 20% de faltas injustificadas.
- b. Completar el 10% de faltas justificadas.
- c. Incumplir reiteradamente con el trabajo designado en la labor social.
- d. Con respecto a los(as) estudiantes que tengan aprobado su Proyecto de Investigación, sean deportistas de alto rendimiento y/o pertenezcan a grupos representativos a nivel institucional, departamental y/o nacional, de cualquier disciplina deportiva y actividad académica se les reconocerá el 50% del total de las horas requeridas para el servicio social, para ello deben cumplir con lo siguiente:

I. Presentar un certificado emitido desde la liga o institución a la cual pertenece. En ella debe quedar claro, el (los) día(s) y la(s) hora(s) de práctica semanal. Además, debe especificarse el nombre de la persona que está a cargo de la práctica. Por último, se firma por parte del Director(a), Coordinador(a) o persona encargada de la institución.

II. La institución a la cual representa y va a expedir el certificado, debe tener reconocimiento legal (Personería Jurídica).

**PARÁGRAFO:** Cuando un(a) estudiante no es promovido al grado 11°, no debe repetir el Servicio Social Obligatorio siempre y cuando éste lo haya realizado y aprobado en el año cursado.

## DE LAS CONDICIONES PARA RECIBIR EL TÍTULO DE BACHILLER TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL POR VENTANILLA

- Se llevará a cabo en el caso de no cumplir con alguno de los requisitos anteriores.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de que el estudiante de grado 11° cometa una falta académica o disciplinaria grave y /o gravísima el Consejo Directivo, previo análisis del caso determinará:

1. Excluir al estudiante de la ceremonia general de graduación.
2. Terminar el año en forma desescolarizada y solo asistir a presentar y sustentar evaluaciones y/o trabajos en horarios fijados por la institución.

**PARÁGRAFO 2:** El **LICEO ANGLO DEL VALLE** NO AVALA NI ACOMPAÑA LA EXCURSIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11°, por lo tanto, los padres de familia y/o acudientes del menor, son los únicos responsables del permiso que le concedan a sus hijos para participar de dicha excursión.

**PARÁGRAFO 3:** Según las circunstancias el Consejo Directivo tendrán la facultad para reunirse de manera extraordinaria, analizar y decidir sobre las condiciones para recibir grado.

## CAPITULO XI ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS

### ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS (LAS) ESTUDIANTES

Entre los estímulos figuran:

- ✓ **Homenaje al Pabellón Nacional**, de lo cual quedará constancia en el acta pertinente.
- ✓ **Medalla al mérito** que puede ser académico, cultural, convivencia o deportivo.
- ✓ **Representación del plantel** o del grupo en eventos.
- ✓ Exaltación en público.
- ✓ **Menciones especiales:** Se tiene en cuenta Valores, de gran importancia en nuestra institución y se otorgan el “Día del Estudiante” que coincide con el Cumpleaños del **LICEO ANGLO DEL VALLE**, también se otorgan menciones en Aptitud para cada una de las áreas académicas (Matemáticas, Lengua Castellana, Ciencias Naturales, Sociales

Administrativas, Artística, Educación Física, Informática) y Práctica de Valores. El estudiante que tenga 5 o más aptitudes académicas y además una convivencia excelente será objeto de recibir la máxima mención como es **LICEANGLINO INTEGRAL**.

- ✓ **Medalla Institucional LICEO ANGLO DEL VALLE**, se le otorga al miembro de la Comunidad Educativa que se destaque por sus méritos académicos, culturales, de convivencia, deportivos o profesionales dando renombre a la institución Educativa.
- ✓ **Medalla Mejor Bachiller** y su respectiva Resolución, a quien obtenga el mayor puntaje académico y de convivencia, durante los años cursados de Educación Básica y Media en la institución Educativa, las cuales se otorgarán en Ceremonia de Graduación de Bachilleres.
- ✓ **Medalla Mejor ICFES** y Resolución de Honor a quien obtenga el mayor puntaje en las Pruebas de Estado, y el segundo lugar, las cuales se otorgarán en Ceremonia de Graduación de Bachilleres.
- ✓ **Medalla de Excelencia** y su respectiva Resolución al mejor estudiante de cada grado que se distinga por su excelente rendimiento académico y de convivencia.
- ✓ **Matrícula de Honor** y su respectiva Resolución a un solo estudiante del nivel de PRIMARIA y a otro de BACHILLERATO (hasta grado 10º) que haya obtenido el mayor puntaje académico y de convivencia durante el respectivo año escolar; si hubiera un empate se hará la rifa del premio. Este premio se podría entregar en la ceremonia de Clausura.
- ✓ **Medalla de Perseverancia** a quienes hayan cursado sus estudios ininterrumpidos desde grado cero (0) a once (11º) en la Institución, la cual se otorgará en Ceremonia de Graduación de Bachilleres.
- ✓ **Certificación de Honor** a quienes durante cada período del año lectivo se destaquen por sus excelentes logros académicos y manifiesten pertenencia a la institución e interactúen respetuosamente con todas las personas de la comunidad educativa practicando en todo momento los valores institucionales.
- ✓ **Medalla o Mención Estudiante Liceanglino Integral** a quienes se destaquen en lo académico, convivencia, artístico, deportivo, actitudes de respeto y acatamiento de las normas del presente Manual y que cumplan con el perfil del estudiante.
- ✓ **Medalla Caballero Liceanglino y Dama Liceanglina** a quienes sobresalen en la práctica de los valores con toda la comunidad educativa y durante su permanencia en el bachillerato; premio otorgado a los estudiantes de grado 11º en la ceremonia de graduación.
- ✓ **Medalla al Mérito deportivo** se le otorga al miembro de la Comunidad Educativa que se destaque por sus méritos deportivos dando renombre a la institución Educativa.

**PARAGRAFO** Para que un estudiante pueda ser seleccionado y participar de eventos interinstitucionales de cualquier índole deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener un promedio SUPERIOR.
- Tener el aval del consejo Académico y CECO.
- Cumplir totalmente con el perfil del estudiante liceanglino establecido en el Manual de Convivencia.
- No tener llamados de atención de ninguna índole.
- Aprobación de los padres y /o acudientes para participar.

### **PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO**

Se puede conceder a un estudiante, excepcionalmente, la promoción anticipada de grado, cuando:

- Si en el transcurso del primer periodo ha obtenido desempeños SUPERIORES (según escala de valoración institucional) en todas las asignaturas obligatorias fundamentales u optativas.
- No haya sido sancionado por cometer falta grave o gravísima en el grado anterior, incluido el primer periodo del grado que está cursando.
- Cuento con el consentimiento de los padres de familia y/o acudientes, previa valoración psicológica que demuestre que el estudiante está preparado para afrontar la exigencia del nuevo grado.

### **ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE REPITENCIA**

Se puede conceder a un estudiante REPITENTE la promoción anticipada de grado, cuando:

- Solicite de forma escrita la promoción anticipada en el mes de Agosto (del 1 al 15).
- Haya obtenido nota mínima definitiva de 2.9 en las asignaturas reprobadas.
- Si en el transcurso del primer periodo ha obtenido desempeños SUPERIORES (según escala de valoración institucional) en todas las asignaturas obligatorias fundamentales u optativas.
- No haya sido sancionado por cometer falta grave o gravísima en el grado anterior, incluido el primer periodo del grado que está cursando.
- Cuento con el consentimiento de los padres de familia y/o acudientes, previa valoración psicológica que demuestre que el estudiante esté preparado para afrontar la exigencia del nuevo grado escolar y el visto bueno del Consejo Académico.
- Supere evaluación escrita de las asignaturas no aprobadas en el grado inmediatamente anterior con nota mínima de 4.8

**PARAGRAFO 1:** El estudiante que realice proceso de promoción anticipada debe cumplir con todos los requerimientos propios del año en que se matricula (materiales plataforma, libros).

### **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PROMOCIÓN ANTICIPADA**

1. Los estudiantes, los padres de familia, acudientes o docentes, coordinadores, pueden solicitar al Consejo Académico, la promoción anticipada de uno o varios estudiantes, para ello deben presentar por escrito los argumentos que tiene para hacer la petición, que podrían ser desempeño académico Superior del estudiante durante el primer periodo, en todas las asignaturas del plan de estudios, además de la edad, la madurez, etc.
2. Los docentes líderes de cada grado en caso de la básica primaria, y los de las respectivas asignaturas en la básica secundaria y media, (excepto el grado 11º que se debe cursar completo), orientará al Consejo Académico si la petición eso no pertinente para avanzar en ella.
3. El Consejo Académico analizará las respectivas solicitudes a la luz de los criterios establecidos anteriormente. Si el estudiante cumple con todos los requisitos exigidos convocará a presentar una prueba (solo repitentes) que demuestre que ha adquirido las competencias básicas para afrontar las exigencias del grado a que aspira.
4. Si el estudiante aprueba dicha evaluación el Consejo Académico remitirá al estudiante a Psicología para que realice la valoración correspondiente.
5. Si el concepto es favorable, el Consejo Académico con el aval del rector emitirá la resolución de promoción anticipada solicitada y ordenará consignarla en el Registro Escolar del estudiante para legalizar o formalizar la matrícula en el grado correspondiente.

### **ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES:**

Los docentes diseñarán actividades o acciones de refuerzo, investigación, complementación, proyectos, prácticas, ensayos, programados y elaborados en su respectiva asignatura, los cuales deben ser desarrollados y demostrados por los estudiantes, bien sea después de las clases, o en períodos escolares.

Para este fin el profesor designa estudiantes monitores que ayuden a sus compañeros en la comprensión, obtención de los indicadores de desempeño y competencias en los cuales hayan tenido dificultades, además con la colaboración de los padres de familia, los COVA, la Psicóloga, teniendo en cuenta que no implique suspensión de clases para realizar dichas actividades.

**PARÁGRAFO 1:** Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del Liceo Anglo del Valle, cumplan con los procesos evaluativos estipulados en este Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).



Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en esta Resolución Rectoral, cualquier miembro del CONSEJO DIRECTIVO, del Consejo Académico, del Consejo Estudiantil, de la Asamblea de Padres de Familia, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa, para cuando detecten alguna irregularidad, se puedan dirigir en primera instancia a los docentes de curso o asignatura, al COVA de grado, al Consejo Académico, a Vicerrectoría, al Consejo Directivo o la Rectoría.

**PARÁGRAFO 2:** El Consejo Académico conformará, para cada grado, un COMITÉ VALORATIVO Y DE APOYO, integrado por un número de mínimo 3 docentes, el coordinador del nivel, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución, la psicóloga y la rectora o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de apoyo para estudiantes que presenten dificultades.

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el Consejo Académico designará dentro de los primeros quince (15) días posteriores al inicio del año escolar, los Comité Valorativo y de Apoyo.

Funciones de los Comité:

1. Convocar reuniones generales de docentes o por asignaturas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
2. Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar los indicadores y desempeños a los estudiantes que presenten dificultades en su obtención.
3. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en asignaturas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, educandos y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
4. Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes con desempeño muy superior que demuestren capacidades excepcionales, o para la promoción ordinaria de alumnos con discapacidades notorias o necesidades especiales que están soportadas por profesionales competentes.
5. Servir de instancia para decidir sobre aplicaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
6. Verificar y controlar que los directivos docentes y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación definido en la presente Resolución.
7. Otras que determina la institución a través del PEI.

**PARÁGRAFO 3.** Reuniones del Comité Valorativo y de Apoyo: Los comités de grado se reunirán cada mes o cuantas veces lo crea necesario la Rectora, el coordinador o en su defecto el delegado de éste, cuando existan solicitudes de promoción anticipada o errores en procedimiento en las decisiones tomadas. Dichos comités se reunirán dos veces en cada período: Según las circunstancias el comité tendrá la facultad para reunirse de manera extraordinaria.

Los docentes que orientan clases en los grupos, antes de culminar el período, deben reunirse con el propósito de compartir información académica y de convivencia de los estudiantes y decidir acciones conjuntas para el mejoramiento curricular que ayuden en el proceso de valoración, apoyo y promoción.

Las decisiones de cada comité no pueden ser cambiadas por otros organismos o directivos docentes. Las decisiones de los COVA por grado son susceptibles de los recursos de reposición y apelación – el primero ante la misma comisión y el segundo ante el Consejo Académico. Las decisiones se toman teniendo en cuenta la mayoría simple. Las decisiones del comité se plasman en actas oficiales, debidamente numeradas y calendadas. Ninguno de los comisionados se podrá negar a firmar las actas. Si tiene reparos u objeciones dejará constancia en la correspondiente acta.

Es obligación del coordinador académico, elaborar un formato donde aparezcan los (las) estudiantes con todas las asignaturas de cada grado que presentan desempeños académicos bajos. Dicho formato reposará en la sala de docentes.

Al concluir la reunión del COVA debe quedar plasmada en el acta las recomendaciones de actividades de refuerzo y superación y citar a los padres de familia quienes firmarán las recomendaciones y compromisos académicos.

Los padres de familia se citan por cualquier medio de cuaderno de notas y /o grupo de WhatsApp.

### **RECUPERACIONES**

Todo educando que haya obtenido desempeño bajo menor de 3.0 en alguna asignatura tendrá derecho a presentar recuperación en las fechas estipuladas por la coordinación de nivel y el docente. Si al finalizar el año escolar, aún continúa sin recuperar se aplica el Art. 6 del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 (Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes del Liceo Anglo del Valle- S.I.E.E). Las recuperaciones deben ser aprobadas para ganar la asignatura.

**PARÁGRAFO 1.** Antes o después de la entrega de notas de cada período se programarán nivelaciones y recuperaciones para estudiantes que presenten asignaturas con desempeño bajo.

**PARÁGRAFO 2.** La definición o pérdida de grados anteriores por tener asignaturas pendientes, se hará de conformidad con lo dispuesto en las normas educativas vigentes a la fecha de la situación no resuelta.

### **DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO EVALUADOR**

Cuando por circunstancias excepcionales, debidamente comprobadas, un docente repruebe en la evaluación de fin de año a un estudiante y el padre de familia y/o estudiante lo soliciten, el COVA podrá recomendar a la Rectora, la designación de un segundo evaluador de la misma área del plantel, para realizar la revisión de la evaluación, la cual quedará como definitiva en el certificado en la parte correspondiente a "OBSERVACIONES", ya que en la casilla de la asignatura reprobada, se escribirá el registro dado por el docente titular.

### **PERIODICIDAD DEL AÑO ESCOLAR Y ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA**

El año escolar se divide en tres (3) períodos de igual número de semanas cada uno.

Se entregarán tres (3) informes finales (digitales o físicos) de evaluación al terminar cada periodo académico a los padres de familia, y dos reportes parciales, el último informe trae la nota definitiva por asignaturas y una valoración del COVA donde felicita los resultados conseguidos por el estudiante o informa si debe hacer nivelación / superación y si es o no promovido.

Es deber asistir a las reuniones y en el caso que no puedan asistir, deben presentarse al colegio con su hijo al siguiente día hábil, para hablar con el coordinador.

La Rectora, vicerrectora, coordinador o docente, está en la obligación de programar y atender las citas que los padres de familia soliciten para tratar temas relacionados con

la educación de sus hijos, en particular para aclaraciones sobre los informes de evaluación.

Las evaluaciones de las clases, unidades académicas, trabajos, tareas, se entregan a los estudiantes en la semana siguiente a la realización de las mismas, y conocerán previamente a la entrega de los informes periódicos, el resultado final del mismo, para las respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en la institución, antes de ser digitadas en los boletines informativos.

**PARÁGRAFO:** Certificados o Constancias de Desempeño. El **LICEO ANGLO DEL VALLE**, a solicitud del padre de familia y/o acudiente, deberá emitir Certificados o Constancias de Desempeño de cada grado cursado, en los que se consignarán los resultados de los informes periódicos.

#### **RETENCIÓN DE INFORMES O CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO**

El **LICEO ANGLO DEL VALLE** podrá retener los informes físicos de evaluación de los educandos, en los casos del no pago oportuno de los costos educativos mensuales de los estudiantes. Sin embargo, el padre de familia tiene el derecho de hablar con los profesores a cerca del rendimiento académico y valorativo de su hijo.

#### **LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

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

1. El docente líder de grupo
2. Coordinaciones
3. Consejo Académico
4. Comité de Convivencia
5. Vicerrectoría
6. Rectoría
7. Consejo Directivo

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de cinco (5) días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

No obstante, lo anterior, los miembros de la Comunidad Educativa podrán hacer uso del derecho de petición e interponer los recursos de reposición (ante el docente de la asignatura) y apelación (ante el rector de la Institución Educativa) contra las decisiones de evaluación y promoción escolar, cuando por circunstancia, modo y lugar así lo consideren.

## **CAPITULO XII** **HORARIO Y ASISTENCIA**

### **HORARIOS ESTUDIANTES**

Los horarios de clases establecidos en la Institución y pactados por la comunidad educativa serán los siguientes:

- ✓ **PREESCOLAR:** 7:00 a.m. a 12:30 p.m. (Lunes a Jueves)  
7:00 a.m. a 11:00 a.m. (viernes)
- ✓ **PRIMARIA:** 7:00 am a 12:40 p.m. (Lunes a Jueves)  
7:00 a.m. a 11:00 a.m. (Viernes)
- ✓ **BACHILLERATO:** 7:00 a.m. a 2:00 p.m. (Lunes a Jueves)  
7:00 a.m. a 12:15 a.m. (Viernes)

**PARÁGRAFO 1:** La hora de inicio de las clases es a las 7:00 a.m. Las puertas para ingreso de los estudiantes se abrirán de 6:30 a.m. a 6:55 a.m. El LICEO ANGLO DEL VALLE no se responsabiliza de los estudiantes que lleguen antes de la hora establecida en el presente Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO 2:** Si por algún motivo un estudiante tuviera que salir antes de los horarios de salida establecidos, el (los) padres(s), representante legal, acudiente y /o persona autorizada, deberá diligenciar y firmar en la secretaria del colegio el formato de justificación de salida anticipada aclarando que no se aceptan en ningún caso permisos otorgados de manera telefónica. Igualmente, no se autoriza salida de estudiantes solos, en servicios de taxi u otras aplicaciones de transporte.

### **HORARIOS DOCENTES Y PERSONAL GENERAL**

Los horarios establecidos para los docentes y personal general en la Institución Educativa y pactados por la comunidad educativa serán los siguientes, excepto para algunas dependencias que cambia la hora de salida:

- ✓ **INGRESO:** 6:30 a.m.
- ✓ **SALIDA:** Docentes 2:00 p.m.

El personal de oficinas 3:00 p.m.

Personal de oficios varios 4:00 p.m.

**PARÁGRAFO:** Los administrativos y personal general deben llegar al colegio 10 minutos antes de la hora de iniciación de labores (6:20 a.m.), con el fin de hacer el acompañamiento en el ingreso de los estudiantes

### **CAPITULO XIII** **CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA**

#### **CONDICIONES DE INGRESO**

Las condiciones de aceptación de los nuevos estudiantes serán los que señale el Ministerio de Educación Nacional para el correspondiente nivel y los que se derivan del Proyecto Educativo Institucional señalados por el Consejo Directivo.

#### **REQUISITO DE INSCRIPCIÓN**

Todo aspirante que realice proceso para algún grado de Preescolar, Primaria o Secundaria, debe cumplir con los siguientes requisitos para inscribirse:

a) Cumplir con la edad requerida al momento de ingreso para el grado que se aspira así

| <b>PREJARDÍN</b>            | <b>JARDÍN</b>               | <b>TRANSICIÓN</b>           |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| De 3 años a 3 años 11 meses | De 4 años a 4 años 11 meses | De 5 años a 5 años 11 meses |

| <b>BÁSICA PRIMARIA</b> |                               | <b>BÁSICA SECUNDARIA</b> |                               |
|------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>Primero</b>         | De 6 años a 6 años 11 meses   | <b>Sexto</b>             | De 11 años a 11 años 11 meses |
| <b>Segundo</b>         | De 7 años a 7 años 11 meses   | <b>Séptimo</b>           | De 12 años a 12 años 11 meses |
| <b>Tercero</b>         | De 8 años a 8 años 11 meses   | <b>Octavo</b>            | De 13 años a 13 años 11 meses |
| <b>Cuarto</b>          | De 9 años a 9 Años 11 meses   | <b>Noveno</b>            | De 14 años a 14 años 11 meses |
| <b>Quinto</b>          | De 10 años a 10 años 11 meses | <b>Décimo</b>            | De 15 años a 15 años 11 meses |

- b) Diligenciar completamente el formulario de inscripción, en letra imprenta legible y tinta negra.
- c) Anexar la documentación requerida por el LICEO ANGLO DEL VALLE:

- Certificado académico original del último grado cursado (excepto Pre jardín y Jardín). Para Secundaria, presentar certificados desde el grado 5°. En caso de no haber terminado el año escolar a la fecha, puede aportar el último informe valorativo (Boletín) del período cursado. **Nota:** Al momento de realizar la matrícula debe entregar este certificado.
- Paz y Salvo (expedido por el último Colegio de procedencia).
- Copia del registro civil de nacimiento.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad ampliada a 150% (solo para mayores de siete (07) años).
- Fotocopia del carné de vacunas.
- Certificado de afiliación a la E.P.S.

### **REQUISITO DE ADMISIÓN**

Para que un aspirante sea admitido, debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- Cumplir con los requisitos de inscripción.
- Cancelar el valor del proceso de admisión, (No reembolsable), para este año fue de \$20.000=.
- Cumplir, aspirante, padre, madre de familia y/o acudiente, con todo el proceso de admisión asistiendo en el horario asignado a la jornada de socialización, evaluación académica y entrevista psicológica.
- Contar con una estructura y dinámica familiar que posibilite al aspirante formarse con bases sólidas de tolerancia, respeto, responsabilidad y disciplina, fundamentadas en el amor y ejercitadas en una sana convivencia en su diario vivir.

### **PROCESO DE ADMISIÓN**

El proceso de admisión consta de los siguientes pasos:

- Inscripción
- Entregar a la secretaria la documentación completa y totalmente diligenciada.
- Entrega del recibo de pago para iniciar el proceso de admisión.
- Verificación de documentos con las instancias respectivas (financiera y académica).
- Presentar las pruebas diagnósticas académica y psicológica.
- Comunicación telefónica de aspirantes admitidos, para asignar la fecha y hora de matrícula. De ser necesario se citará para dar recomendaciones académicas, de convivencia y/o psicología.

Para garantizar una mejor calidad en la atención, el Colegio asigna al Padre, Madre de

Familia y/o Acudiente del aspirante admitido, un día específico para la matrícula. Si el interesado no se presenta, el Colegio se reserva el derecho de disponer automáticamente del cupo.

### **PROCESO DE MATRÍCULA:**

- Entregar recibo de matrícula cancelado en el Banco Caja Social.
- Entregar pagaré y contrato de matrícula diligenciados.
- Entregar diligenciado compromiso académico, convivencia y compromiso de uniformes.
- Entregar documentación original que haya quedado pendiente en el proceso de admisión. (certificados de aprobación último grado cursado, entre otros).
- Entregar constancia de retiro del Sistema Integrado de Matricula – SIMAT.
- Firma de la ficha de matrícula entregada por la Institución.

En el marco del cumplimiento de la Ley 1620 del 2013 (Convivencia Escolar) y la Política de Calidad Institucional, los invitamos a dar lectura y trabajar en familia los documentos Institucionales que soportan el proceso formativo del estudiante (Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), entre otros).

Todos los documentos entregados al Liceo Anglo del Valle hacen parte de la legalización del proceso de admisión y matrícula de cada estudiante, por tal motivo, una vez matriculado en nuestro plantel no se hace devolución de ningún documento.

Matricularse en la Institución significa que tanto el estudiante, Padre, Madre y/o Acudiente, aceptan la filosofía y principios institucionales.

Teniendo en cuenta que la oferta de cupos es limitada, la Comisión de Admisiones y Matriculas se reserva el derecho de admisión y de discrecionalidad frente a los resultados de estudiantes no admitidos.

### **CONDICIONES DE PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE**

Se considera estudiante del **LICEO ANGLO DEL VALLE**, quien se haya matriculado académica y financieramente en las fechas y condiciones estipuladas por la institución, sino pierde el cupo y se le adjudica a un estudiante nuevo.

Condición fundamental para la permanencia en la Institución, será la **CONVIVENCIA**, la actitud positiva, interesada y colaboradora de los padres o acudientes, en el proceso formativo de sus hijos como en las actividades programadas para y con los padres de familia, el **PAGO CUMPLIDO DE LOS COMPROMISOS FINANCIEROS CON EL COLEGIO**, el respeto que los padres y/o acudientes demuestren hacia los directivos, coordinadores, docentes y todo el personal que labora en la institución.



La institución realizará a lo largo del año escolar un acompañamiento académico, disciplinario y psicológico de los estudiantes que así lo requieran. Comunicará periódicamente los resultados del seguimiento a los padres de familia y acudientes para facilitar su activa participación en el proceso educativo y formativo de sus hijos, por lo tanto, los padres/acudientes deben asistir para conocer estos resultados.

Al no encontrar respuesta positiva a las observaciones y citaciones, se negará la admisión del estudiante para el año lectivo siguiente y en casos graves, se procederá por parte del Consejo Directivo a la exclusión de la institución. Toda información dada al padre de familia debe estar firmada por él, en la hoja de vida del estudiante.

Los (las) estudiantes del Liceo Anglo del valle que en el año anterior hayan firmado junto con sus padres y/o acudientes un compromiso de CONVIVENCIA, y no muestren un cambio positivo frente al compromiso adquirido, el consejo Directivo estudiará el caso y evaluará su permanencia en la institución para el siguiente año escolar.

Los (las) estudiantes que al finalizar el segundo periodo y al hacer el promedio se encuentren perdiendo cinco (5) o más asignaturas **podrían ser excluidos de la institución por bajo rendimiento académico**, previo análisis del Consejo Académico, con base en la concepción de la educación como un derecho-deber, de conformidad con:

- **Sentencias:** T136/94, T421/92, 1429/92, T492b92, 1493/92 y T612/92)
- Ley General de Educación (Artículo 96.)

**PARÁGRAFO 1:** En caso de que el estudiante cumpla la mayoría de edad en el transcurso o iniciando el nuevo año escolar, deberá suscribir acta de responsabilidad y compromiso respecto de su conducta frente a sus compañeros menores de edad.

#### **DEL CONDICIONAMIENTO EN LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE**

Fundados en el derecho pleno de reservarse el derecho de ingreso y permanencia que posee el colegio y cuando las circunstancias lo ameriten, se podrá condicionar la permanencia o continuidad del estudiante al interior del colegio, con base en razones propias al bien general, la salud y tranquilidad, la prevalencia del interés general de la comunidad sobre el del individuo, respetando su individualidad y en general motivos de estabilidad y respeto por la ética y la moral, ello se entenderá no como un correctivo pedagógico sino como una determinación administrativa, igual que la cancelación unilateral del contrato de matrícula.

Son circunstancias que pueden llegar a agravar la responsabilidad:

- a. Haber suscrito con anterioridad acta de compromiso
- b. Haber sido sancionado disciplinariamente durante el mismo año escolar
- c. Tener Matricula en observación.
- d. El efecto perturbador en los demás miembros de la comunidad educativa
- e. Ser reiterativo en la retención de cupo en años anteriores
- f. Las constantes llegadas tardes.
- g. La realización de actividades que afecten el buen nombre del **LICEO ANGLO DEL VALLE**, de forma calumniosa o injuriosa, igualmente se abstenga de realizar actos lesivos en contra de directivos, profesores, funcionarios, estudiantes, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa de manera **PERSONAL Y/O EN REDES SOCIALES**.

**PARÁGRAFO 1:** Si el alumno (a) cometiere faltas consideradas como graves o gravísimas, en el periodo de vacaciones donde no se podrá agotar el debido proceso, su caso se someterá a estudio por parte de las directivas de la institución, así se encuentre matriculado para el nuevo año lectivo, con el fin de evaluar si se le cancela, mantiene o renueva el cupo en la institución Educativa.

**PARÁGRAFO 2:** Según el caso y las circunstancias el Consejo Directivo tendrán la facultad para reunirse de manera extraordinaria, analizar y decidir sobre las situaciones de permanencia del estudiante.

**PARÁGRAFO 3:** El colegio se reserva el derecho de renovación si se presenta incumplimiento del contrato de matrícula vigente (Artículo 201 de la Ley 115 de 1994).

**PARÁGRAFO 4:** La institución educativa se reserva el derecho de entregar o expedir cualquier tipo de documento oficial de su parte, a un estudiante, a sus padres y/ acudientes, si éste o estos no se encuentran a paz y salvo, bajo cualquier concepto académico, disciplinario o económico, con el LICEO ANGLO DEL VALLE. (Resolución 6404 del 15 de septiembre de 2009, artículo 7)

#### **CONDICIONES PARA PERDER EL CARÁCTER DE ESTUDIANTE**

- Por expresa voluntad de los padres de familia y/ o acudientes.
- Por abandono o falta sin justa causa a las labores académicas y curriculares completando el límite de inasistencia establecido, conforme a las normas vigentes.
- Cuando la reprobación por primera vez de un determinado grado esté asociada a otra causal expresamente considerada como grave en el presente Manual de Convivencia, en concordancia con el Artículo 96 de la Ley 115/94.

- Por la pérdida al derecho de permanecer en la institución para un nuevo período lectivo conforme a lo establecido en el presente Manual de Convivencia. El estudiante que en el transcurso del año haya sido suspendido 2 o más veces, será objeto de estudio por el COVA. Donde se analizará si es pertinente recibirlo para el siguiente año escolar o pierde definitivamente el cupo.
- Por cancelación de matrícula o por exclusión del estudiante una vez se haya cumplido el debido proceso señalado en este Manual de Convivencia y por razón de alguna falta gravísima.

Por exclusión conforme a lo establecido en el inciso 2°, Artículo del decreto 1108 de 1994 la cual se aplicará por porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicoactivas y/o similares. También por faltas Gravísimas contra la moral.

- Cuando el estudiante sea retirado de la institución durante el año lectivo, bien sea por decisión propia o por disposición del Consejo Directivo, sus padres deberán presentarse a la secretaria académica de la institución con el fin de firmar la cancelación de la matrícula.

## RESERVA DE CUPO

El hecho de aprobar el curso no genera automáticamente la conservación del cupo en la institución. Esta se reserva el derecho de readmisión de estudiantes, teniendo en cuenta:

- El compromiso del estudiante, padre, madre y/o acudiente frente al desarrollo de la misión, visión, objetivos institucionales, además del acatamiento integral del Manual de Convivencia.
- **La responsabilidad del padre, madre y/o acudiente, en el pago oportuno de las mensualidades y demás compromisos económicos.**
- **La comunicación respetuosa que se reciba del padre, madre y/o acudiente.**
- Se escuchará el concepto de la Comisión de Evaluación y Promoción del respectivo grado. Finalmente, el Consejo Académico analizará lo anterior y procederá a otorgar o negar el cupo.

**PARÁGRAFO 1:** El **LICEO ANGLO DEL VALLE**, realiza tres (3) meses antes de terminar el año escolar, una preinscripción de los estudiantes antiguos, con el fin de iniciar el proceso de planeación del siguiente año escolar y saber en un buen porcentaje cuantos cupos puede ofrecer a estudiantes nuevos.

Para ello el padre, madre y/o acudiente debe separar el cupo de su hijo (a), firmando el desprendible que se entrega durante la reunión informativa del segundo periodo; si pasada esta fecha y no confirma, el colegio puede disponer del cupo y otorgarlo a

estudiantes nuevos, sin que esto genere ninguna responsabilidad por parte del Colegio con el padre de familia. Si el padre, madre y/o acudiente ha reservado el cupo con anterioridad, pero no se presenta a la Matrícula en las fechas establecidas por la institución, el colegio dispondrá del cupo para un estudiante nuevo.

## **CAPITULO XIV** **INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA**

El Gobierno Escolar como mecanismo de participación democrática es una respuesta a la necesidad de fomentar, a través de la escuela, la cultura de la participación, que el sistema educativo le había negado a la sociedad, con el establecimiento de unas relaciones autoritarias y una visión de democracia representativa, como se venía dando.

Los siguientes organismos se organizarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV decreto 1860 de 1994:

### **ORGANISMOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. La rectora, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
3. Comité de Convivencia Escolar (CECO) encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
4. El Consejo académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
5. El Personero Estudiantil: Para lanzarse a personería en el **LICEO ANGLO DEL VALLE**, el o la estudiante debe estar en un Nivel Académico y de Convivencia Superior o Alto y no haber sido sancionado por faltas graves o gravísimas. De lo contrario no podrá inscribirse para participar en la elección.
6. El Contralor Estudiantil: A partir de lo planteado en el acuerdo N°0398 del 2016, del Consejo Municipal de Cali, se establece la figura, perfil y funciones del

Contralor Estudiantil dentro de los establecimientos educativos públicos o privados.

7. El Consejo 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. Está integrado por un representante de cada uno de los grados.
8. Consejo de Padres de Familia: Es un órgano de participación de los padres, madres de familia y/o acudientes (autorizados) de los establecimientos educativos oficiales y privados. Está destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y elevar los resultados de calidad del servicio. A partir del Decreto 1286 del 2005, el Consejo de Padres sigue funcionando como órgano de participación, le fija funciones, se desvincula de la Asociación de Padres en lo relacionado en la obligatoriedad de su organización.
9. Mediador estudiantil: los mediadores estudiantiles, como gestores de paz, son un elemento vital para la transformación de las instituciones educativas en un entorno de paz y sana convivencia, son los encargados por medio de actividades pacíficas la consolidación de una cultura de paz en la institución. La mediación escolar es una estrategia que busca la tramitación no violenta de los conflictos entre los y las estudiantes, y la prevención de la utilización de la violencia física o psicológica para “resolver” los conflictos.
10. Representante del salón es la figura del gobierno escolar que es elegida democráticamente por cada curso, de tercero (3º) a once (11º) en nuestra Institución. Por otro lado, representan los intereses grupales del curso

### **COMITÉS Y PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES**

El Liceo Anglo del Valle reconoce los comités y proyectos pedagógicos transversales como herramientas que potencializan el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los DHSR, con la finalidad de que se lleven a cabo de manera transversal involucrando las áreas obligatorias y opcionales

- ✓ Comité de Convivencia Escolar (CECO) según la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.
- ✓ Proyecto para el fortalecimiento de los derechos humanos. DDHH
- ✓ Comité Ambiental Escolar según la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1743 de 1994
- ✓ Proyecto de Educación para la Sexualidad y construcción de ciudadanía. PESCC.
- ✓ Comité Escolar de Prevención y Atención de Desastres según la Directiva Ministerial Nro. 13 de 1992 y la Resolución 7550 de 1994
- ✓ Comité de Convivencia Laboral reglamentado por el CST. Resolución 2646 de 2008
- ✓ Alianza Escuela – Familia Ley 2025 del 2020 (Escuela para padres).

## **CAPITULO XV** **REGLAMENTACIONES VARIAS**

### **EL UNIFORME**

Se tienen dos uniformes los cuales se han recomendado marcar en cada una de sus prendas. Es un deber de los estudiantes presentarse con el uniforme completo según los requerimientos específicos del uniforme así:

- Quien no llegue con uniforme completo y bien presentado tendrá que llamara casa y que le traigan el uniforme.
- Se recomienda a las niñas que al usar accesorios combinen los colores de acuerdo al uniforme y no deben ser excesivos.
- Cuando en algún caso especial no se exija el uso del uniforme, su indumentaria debe ser sencilla y de acuerdo con los códigos de vestimenta que se emitan por la institución.

### **UNIFORME DE DIARIO**

- **Hombres:**
  - ✓ Camibuso blanco con el escudo del colegio, pantalón clásico azul turquí con líneas verticales, SIN ENTUBAR, correa negra, medias azul turquí NO TOBILLERAS NI TALONERAS, zapatos colegial negros, muy bien lustrados.
- El camibuso debe llevarse siempre por dentro del pantalón.
- **Mujeres:**
  - ✓ Camiseta blanca con el escudo del colegio. El camibuso debe llevarse siempre por dentro de la falda.
  - ✓ Las niñas desde Preescolar hasta grado 11º: utilizarán falda azul turquí cruzada, la cual trae short adjunto por debajo. (según modelo establecido por el colegio), medias blancas con borde azul turquí y zapatos colegial negros muy bien lustrados.
  - ✓ No se permite el uso de medias taloneras ni tobilleras con el uniforme de diario.

### **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA**

- ✓ **Para Hombres y Mujeres:**
  - Camiseta blanca con el escudo del colegio, pantalón sudadera azul turquí

marcada con el nombre del **LICEO ANGLO DEL VALLE SIN ENTUBAR**, medias blancas o azul turquí; los tenis pueden ser así: todos blancos, todos azules oscuros, o todos de color negro, también se aceptan combinados con azul oscuro, blanco, o negro.

- No se permite el uso de medias taloneras. Pueden traer gorras para las actividades deportivas solo de color blanco, azul turquí o negra, igual color para la pantaloneta que los hombres pueden usar debajo de la sudadera.
- El desplazamiento a los lugares deportivos debe realizarse en completo orden, con el uniforme y atendiendo a las recomendaciones del docente, quien es el responsable del grupo que se desplaza.

### **SACO**

Para Hombres y Mujeres:

- Saco institucional
- Si el estudiante llega al colegio con otro saco o chaqueta que no sea específicamente la del uniforme se considerará como una falta leve, NO se le permitirá entrar a clases sin el uniforme bien presentado, tendrá que llamar a casa para que le traigan su saco o chaqueta, en caso de ser necesario.

**PARÁGRAFO 2:** Es obligatorio siempre el uso del uniforme diario y para las actividades deportivas el uniforme de educación física.

**PARÁGRAFO 3:** Si el estudiante no cumple con el uniforme que está estipulado y no tiene una excusa válida, tendrá que llamar a casa para que le traigan su uniforme.

**PARÁGRAFO 4:** El estudiante que incumple con el uniforme de educación física, realizará un trabajo teórico designado por el docente del área.

**PARÁGRAFO 5:** El estudiante debe portar el uniforme de manera correcta en todas las salidas o visitas programadas por la institución.

**PARÁGRAFO 6:** El colegio NO exige, ni sugiere la compra de LA CHAQUETA DE PROMOCIÓN GRADO 11, si la familia de los estudiantes de 11° lo aceptan y determinan, podrán adoptar una CAMIBUSO o una CHAQUETA como prenda alusiva a la promoción de su curso. Si la adoptan, los colores deben estar acordes a los colores institucionales que presenta la Bandera del colegio y sin que ello atente contra las disposiciones del Manual de Convivencia en cuanto a uniformes se refiere, teniendo en cuenta que dicha prenda debe tener previa autorización de Rectoría. Esta prenda no podrá ser usada por ningún estudiante que no corresponda a dicha promoción. Si escogen camibuso será solo para las clases de educación física y /o salidas pedagógicas que lo ameriten. El camibuso debe ser usada por la totalidad de los estudiantes del grado once (11°) sin

excepción.

**PARAGRAFO 7:** El uniforme del LICEO ANGLO DEL VALLE imprime carácter y sentido de pertenencia a la institución, por lo cual todos los (las) estudiantes lo deben portar con dignidad y respeto. ENFERMERIA

El Servicio de Enfermería hace parte de la Gestión de Bienestar Estudiantil, su objetivo Fundamental es desarrollar programas de promoción y prevención.

### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN**

- ✓ **Valoración y resolución inmediata:** Con la información suministrada por teléfono (Enfermera) y la valoración realizada en el lugar por equipo médico (si se requiere), se inician las acciones indicadas para estabilizar al paciente. La gran mayoría de los casos son resueltos en el lugar de la emergencia sin necesidad de trasladar al paciente a un centro hospitalario.

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.

- ✓ **Atención de emergencias médicas:** Son aquellas situaciones en las que existe un riesgo real e inmediato de perder la vida, algunos casos asociados a una emergencia son: trombosis, infarto agudo de miocardio y pérdida del conocimiento. EMERMEDICA asistirá, estabilizará al afiliado, y si es necesario, lo trasladará al centro asistencial de preferencia o al más cercano según las circunstancias lo demanden.
- ✓ **Atención de urgencias médicas:** Son aquellos eventos en los que, aunque no hay riesgo inminente de muerte ni secuelas invalidantes, hay presencia de síntomas alarmantes que requieren de una pronta intervención médica para estabilizar al paciente, algunos casos asociados a una urgencia son: fracturas, quemaduras, intoxicaciones, heridas leves, cólico nefrítico, esguinces, cortes superficiales, entre otros. En caso de urgencia el equipo médico de EMERMEDICA decidirá si es necesario o no realizar el traslado pertinente.

En Todas las circunstancias el colegio acompañará y realizará seguimiento al proceso. En el servicio de Enfermería se deja un registro.

**PARÁGRAFO 1:** Es importante resaltar que, por orientación del Ministerio de Protección Social, 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.

Por medio del servicio de Enfermería, ofrece a los estudiantes una adecuada atención frente a situaciones que puedan comprometer las condiciones de salud de los mismos:

1. El (la) estudiante debe asistir a enfermería solo con la autorización del docente que estén en clase y coordinaciones.
2. El (la) estudiante de preescolar debe ir a la enfermería acompañados de un maestro.
3. El (la) estudiante permanecerá en la enfermería sólo cuando se sientan indispuestos y con la autorización de la auxiliar de enfermería de acuerdo con el diagnóstico emitido por ella.
4. El (la) estudiante no debe ingresar alimentos ni bebidas.
5. El (la) estudiante debe ser solidarios con los compañeros que estén en el lugar.
6. La auxiliar de enfermería no está autorizada para prescribir medicinas y solo puede suministrarlas con la fórmula médica y el permiso escrito del padre, madre de familia y/o acudiente.
7. La auxiliar de enfermería brindará primeros auxilios de acuerdo con la necesidad, si el caso lo requiere notifica al padre, madre de familia y/o acudiente informando el proceso a seguir con el estudiante.
8. La auxiliar de enfermería debe informar a los Coordinadores de Sección sobre cualquier situación delicada de salud que se presente con el/la estudiante y de acuerdo con el evento llamar al padre, madre de familia y/o acudiente para notificar lo sucedido.
9. Después de ser atendidos en la enfermería el/la estudiante debe dirigirse al salón de clase o a la actividad que está realizando su grupo.
10. 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. Sin embargo, es preferible que el mismo padre de familia se acerque al colegio y suministre el medicamento.

**PARÁGRAFO:** Los equipos, implementos y/o materiales de la enfermería, serán manipulados únicamente por la auxiliar de enfermería, quien es la responsable del inventario y uso adecuado de este servicio.

## **PSICOLOGÍA**

El (la) psicólogo (a) realiza actividades de diagnóstico y evaluación psicológica con los alumnos tanto a nivel individual (diagnósticos individuales) como a nivel colectivo (pruebas administradas colectivamente para valorar el desarrollo psicológico y académico de los alumnos en los distintos niveles educativos).

## **OBJETIVOS**

Esta función evaluadora tiene como objetivos:

1. La prevención y detección de problemas de salud mental, su tratamiento o la derivación de los casos (en función de la naturaleza y gravedad del

- diagnóstico), su seguimiento a través de la coordinación con los servicios de Salud Mental y la coordinación de las medidas a adoptar en el centro escolar
2. La detección temprana y diagnóstico de trastornos del desarrollo.
  3. El diagnóstico de discapacidades intelectuales, de sobredotación intelectual y altas capacidades.
  4. El diagnóstico de trastornos de la personalidad, del comportamiento, de las emociones.
  5. La detección de necesidades educativas especiales y trastornos específicos de aprendizaje

**PARÁGRAFO:** Es importante aclarar a los padres, acudientes y/o estudiantes que el profesional en psicología no realiza tratamientos, pero si remite los casos a las entidades de salud respectivas según corresponda. Y en todo caso cuando el departamento de Psicología por acto de sus funciones, conozca de la posible vulneración de derechos fundamentales, indicio de violencia, o abuso sexual contra niños, niñas, y adolescentes, tendrá la obligación de denunciarlos ante autoridad competente.

### **DEPENDENCIAS DEL COLEGIO**

Las dependencias de la institución están al servicio de la comunidad educativa. Corresponde a todos sus miembros cuidar las instalaciones y cumplir con las normas dadas para el uso de cada una de ellas.

Los estudiantes responderán por cada daño o pérdida causada, persuasión o indolencia tanto en los inmuebles como en los muebles, naturaleza y materiales.

Los daños que aparezcan en los salones o en cualquier dependencia del colegio y haya un grupo de estudiantes que quiera callarlo, argumentando que no saben quién es el responsable, serán costeados por el colectivo del grupo correspondiente que lo haya utilizado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que derive de sus actos.

### **PORTERÍA Y RECEPCIÓN**

Por ser la primera imagen de la institución, en ella debe haber orden y respeto, por lo tanto:

1. No se debe ingresar sin ser autorizado.
2. No usar el conmutador telefónico, ni el celular del colegio sin la debida autorización.

3. El ingreso de estudiantes en días no laborables debe ser autorizado por la Rectora y en compañía de un docente o directivo quien se hace responsable ante la institución y los padres de familia, y con un fin específico ampliamente conocido.
4. Los padres de familia o acudientes que se presenten en tiempo de clases, SOLO pueden ingresar por citación directa de directivos o docentes y No podrán llegar hasta las aulas de clase.
5. Otras personas visitantes y particulares solo podrán ingresar con cita previa y por orden expresa de Rectoría, Vicerrectoría y/o Coordinación. Podrán acudir a la Secretaría si es el caso, pero previa autorización de esta oficina.
6. Toda persona que ingrese a la institución deberá quedar registrada en la minuta que se lleva en la portería.
7. Queda estrictamente prohibido el ingreso de toda clase de armas.
8. Los porteros o secretarias no están autorizados para entregar por los salones de clase, objetos olvidados en casa como: loncheras, trabajos, tareas, materiales etc.

#### **OFICINAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS**

Corresponden a Recepción, Secretaria, Psicología, Tesorería, Coordinaciones, Vicerrectoría, Rectoría, los espacios privados a los cuales solo se puede ingresar previa autorización del encargado, respetando el tiempo de las personas que en ellas laboran.

#### **OTRAS DEPENDENCIAS ESPECIALIZADAS**

El ingreso de los estudiantes a Sala de Sistemas, Salón Múltiple, Laboratorio, Enfermería, será autorizado siempre por el profesor o persona encargada, quien debe responder a las directivas del colegio, por anomalías que allí se presenten, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Tener trato adecuado con los equipos de sistemas y cualquier otro elemento de alguna de las salas. Saber que si se daña algún equipo debe responder por el daño.
2. No utilizar los computadores para ingresar a páginas absolutamente prohibidas para menores de edad o para actividades escolares.
3. No ingresar con ningún tipo de alimento a las dependencias.
4. Mantenerlas en completo orden, aseo y disciplina.
5. Dejar los equipos correctamente tapados o en su sitio original.

6. Cuidar todos los implementos que se encuentren dentro de ellas y reponer en caso de daño.
7. Seguir las instrucciones de uso de los equipos.
8. Reportar cualquier daño que ocurra en la sala.
9. Mantener el orden y el silencio, para no interrumpir las clases al compañero o al profesor tanto en las salas como fuera de ella.

### **TIENDA ESCOLAR**

La tienda escolar se encuentra ubicada al interior de la institución, no obstante, los servicios prestados a la comunidad estudiantil son totalmente independientes al colegio, por lo tanto es responsabilidad de la persona quien tiene alquilado el local, la atención, calidad y precio de los productos.

La institución mediante contrato de arrendamiento que realiza cada año con el arrendatario, lo compromete a prestar un óptimo servicio teniendo en cuenta las normas de seguridad y salubridad aplicables para esta clase de actividad económica.

Para que la comunidad educativa en general haga uso del servicio, se requiere que sigan los protocolos de lavado de manos, uso adecuado de utensilios y elementos, para lo cual se debe tener en cuenta:

- a) Actuar con honestidad en el pago de comestibles en la Cafetería, cancelar las deudas y compromisos contraídos.
- b) Cumplir con las normas de comportamiento, urbanidad y aseo propias para este lugar.
- c) Los (las) estudiantes deben comprar alimentos según el horario establecido por la Institución.
- d) Hacer fila para comprar los alimentos y respetar el turno.
- e) Evitar actuaciones que atropellen a los(as) compañeros(as) al momento de comprar.
- f) Solicitar el servicio de manera clara y decorosa.
- g) Colaborar con los(as) compañeros(as) y maestros(as) acompañantes, siguiendo las directrices.
- h) Depositar bolsas, papeles o restos de comida sólo en los sitios especiales asignados para ello.
- i) No se debe correr, saltar o jugar en la cafetería, estas acciones pueden conllevar a que se genere un accidente.

- j) Ayudar a conservar en orden y aseo el lugar.
- k) Procurar por la atención rápida y oportuna de los (las) estudiantes que permitan cumplir con el horario de descanso estipulado.

### **ZONA VERDE COMO ESPACIO DEPORTIVO Y DE DESCANSO**

La zona verde frente al colegio es utilizada como espacio para el descanso, las clases de educación física recreación y deporte y para otras actividades de carácter cultural. La zona verde frente al colegio esta adoptada legalmente por la institución.

Los y las estudiantes deben permanecer en áreas asignadas según la sección bajo el cuidado de los(as) maestros(as) acompañantes nombrados.

Utilizar las canecas para arrojar la basura. El aseo se debe entender como un compromiso colectivo y conviene contribuir en todo momento a una presentación agradable y limpia de la zona y del Plantel.

Dentro de la jornada académica la prioridad la tendrán las clases de Educación Física y los espacios lúdicos sin perjuicio de la programación de actividades especiales desde las diversas áreas de estudio, es responsabilidad de las Coordinaciones, organizar un horario que posibilite este uso.

Durante el descanso se restringe el ingreso de los estudiantes de Secundaria a los salones, durante los descansos podrán ingresar sólo para efectos de organización de algún evento, o en situaciones autorizadas por las Coordinaciones.

El/la estudiante debe utilizar los descansos para realizar trámites que conciernan a las dependencias de: Fotocopiadora, Tesorería, Transporte, Secretaría Académica, entre otras.

Para realizar actividades en otro lugar donde la institución crea pertinente, se informará a los padres de familia y/o acudientes los cuales deberán firmar la respectiva autorización.

### **BAÑOS**

Se deben tener en cuenta las siguientes normas en estos espacios:

1. Hacer uso de los baños respetando las normas de aseo, higiene y economía. Ejemplo: descargar la cisterna, arrojar los papeles en el cesto de basura, cerrar los grifos después de su uso, ser moderado en el uso de los elementos dispuestos para la limpieza y el secado.
2. Hacer uso racional de estos recursos.
3. Presentar un comportamiento adecuado en este lugar.
4. Utilizar los tarros dispuestos para depositar los papeles y toallas higiénicas, según su propósito.

5. Vaciar el sanitario cada vez que sea utilizado.
6. Cerrar los grifos de los lavamanos cuando se haga uso de este servicio.
7. Mantener limpio todos estos espacios.
8. Abstenerse de utilizar el baño como salón de belleza haciendo uso de secadores y/o planchas para el cabello o aplicación de maquillaje.

### **EN LA SALA DE INFORMÁTICA**

El Liceo Anglo del Valle está dotado de una sala con equipos actualizados que funcionan en red. En estos espacios se deben tener en cuenta las siguientes normas:

1. Los (las) estudiantes deben ingresar con el acompañamiento del maestro.
2. El estudiante es responsable del cuidado del computador asignado en cada una de las clases y entregarlo de la misma manera.
3. Los (las) estudiantes no pueden estar, en horas de descanso, en la sala de informática.
4. El uso de CD, memorias o USB, juegos, audífonos u otros medios, sólo será viable según indicación dada por el docente que dirige la clase.
5. No se debe correr, saltar o jugar en la Sala de Cómputo, estas acciones pueden conllevar a que se genere un accidente.
6. Dentro de la Sala no se puede consumir ningún tipo de alimentos. Se deben mantener las manos limpias.
7. Evitar acercarse demasiado a las pantallas. Se debe mantener una buena postura, para no perjudicar la salud.
8. Manejar adecuadamente todos los equipos para evitar daños. Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio.

## **CAPITULO XVI** **DEL COMPORTAMIENTO DE LOS (LAS) ESTUDIANTES**

### **DE LOS COMPORTAMIENTOS DESEABLES**

El Liceo Anglo del Valle tiene para sus estudiantes la aspiración genuina de que éstos se apropien de los valores Institucionales y se distingan por los siguientes comportamientos:

- La práctica de los acuerdos de convivencia con los compañeros y demás personas de la Comunidad Educativa.
- La responsabilidad entendida como el camino hacia la excelencia y buen rendimiento académico.
- La Solidaridad expresada en la mutua ayuda.

- La participación activa y respetuosa en las actividades institucionales, buscando con ella beneficiar fundamentalmente los intereses del colectivo.
- La creatividad comprometida con actividades tendientes a incrementar el desarrollo humano académico o social, que se exteriorice en el proyecto de vida.
- La práctica de la justicia como auto evaluación de los acuerdos de convivencia y reconocimiento hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- La puntualidad y el cumplimiento tanto en las labores académicas como en las relaciones interpersonales.
- La pulcritud, aseo y presentación personal en todos los momentos de su vida.
- El respeto y cumplimiento cabal al presente MANUAL DE CONVIVENCIA.

### **DE LOS COMPORTAMIENTOS NO DESEABLES**

En contraposición a lo anterior existen comportamientos que a menudo entorpecen la convivencia institucional, tales como y sin limitarse:

- La omisión o incumplimiento de una obligación o compromiso adquirido, contemplado en el presente Manual de Convivencia y que perturbe el normal funcionamiento de la institución.
- Desempeño inadecuado en el proceso de apropiación del conocimiento.
- Infracción a un compromiso o mala conducta con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Violencia, comentarios injuriosos o calumniosos de manera personal o en redes sociales donde sea vea afectado el buen nombre del LICEO ANGLO DEL VALLE y cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **CAPITULO XVII** **RETARDOS, INASISTENCIAS Y PERMISOS**

### **PROCEDIMIENTO**

La puntualidad es uno de los factores característicos del valor de la responsabilidad, por tanto, en el **LICEO ANGLO DEL VALLE**, merece especial atención, por lo que se ha establecido el siguiente procedimiento para su manejo y control:

### **IMPUNTUALIDAD (LLEGADAS TARDE)**

1. Para el estudiante que llegue tarde por primera vez, se le hará un llamado de atención con anotación en el libro de llegadas tarde y en el observador del estudiante, se le invitará a superar esta situación, y no podrá ingresar inmediatamente al salón, porque

se considera que el docente ya está en su proceso académico y se irrespetaría con la entrada tarde del estudiante. (ingresa a las 7:20 a.m.).

2. Para el alumno que llegue tarde por segunda vez, se le hará un llamado de atención con anotación en el libro de llegadas tarde y un llamado de atención en el observador, invitándolo a superar esta situación, igual no podrá ingresar al salón, deberá firmar un acta compromisoria. (ingresa a las 7:20 a.m.)
3. Para alumnos reincidentes (tres llegadas tarde) se enviará citación a los padres/ acudientes señalando fecha y hora con el fin de tratar el tema relacionado, padres/acudientes firmaran acta compromisoria, advirtiéndolo que, si se presenta una nueva llegada tarde, el estudiante realizará una actividad de tipo expositivo con cartelera en los grupos inferiores al grado que cursa, como correctivo pedagógico en la fecha y hora que programe la coordinación de convivencia.
4. Para los estudiantes reincidentes en la falta se procederá a suspender por un (1) día de sus labores académicas (clases) realizando labores de refuerzo académico en la institución.

Los retardos causados, quedarán registrados y se evidenciarán en la hoja de comportamientos (observador del estudiante).

**PARÁGRAFO 1:** Si el estudiante, por causa justificada llegara después de las 7:00 am; deberá hablar con el coordinador de convivencia acompañado de un adulto que debe justificar su retraso presentando la debida constancia como: (exámenes de laboratorio, enfermedad, citas médicas, etc.), posteriormente el estudiante ingrese a clase y será registrado como falta justificada. En caso de que el estudiante se presente solo a la institución, debe confirmarse telefónicamente.

**PARÁGRAFO 2:** Si el docente durante la ausencia del estudiante ha evaluado, el estudiante tendrá que presentar la evaluación y /o actividades en los tiempos y horarios establecidos. (De nivelación)

## **INASISTENCIAS**

Los docentes cuidarán la permanente asistencia de los estudiantes a las diferentes actividades velando porque no se presente ausentismo y deserción escolar, informarán a la coordinación de nivel se registra en la carpeta de inasistencia y se traslada a secretaria quien realiza la verificación; también se citarán a los Padres de Familia cuando se presenten ausencias reiteradas (3 días) y que no han sido justificadas debidamente, con el fin de acordar correctivos.

**PARÁGRAFO 1** Si el (la) estudiante tiene una excusa justa, siempre y cuando presente la debida constancia, como exámenes de laboratorio, enfermedad, citas médicas. Se debe informar a la coordinación. Sera registrado como FALTA JUSTIFICADA (FJ)



**PARÁGRAFO 2:** Si el docente durante la ausencia del estudiante ha realizado evaluación, el (la) estudiante tendrá que presentar la evaluación y /o actividades en los tiempos y horarios establecidos.

**PARÁGRAFO 3:** Los estudiantes que no hayan justificado su inasistencia en un periodo igual o mayor al 25% de las actividades académicas del año escolar, tendrán que repetir el grado correspondiente.

## **PERMISOS**

1. En caso de presentarse la necesidad de ausentarse de la institución, los permisos serán autorizados por el Coordinación de nivel. No se reciben llamadas telefónicas, para solicitar permisos para ausentarse de la institución, por no ser confiable ya que no se sabe con certeza quien estaría en la línea.
2. El estudiante debe solicitar permiso a coordinación, si necesita llamar por algún motivo a su acudiente.
3. En caso de que el estudiante deba ausentarse por viaje u otra situación debe informar de manera escrita a Vicerrectoría y Coordinación de Nivel. La institución no se hace responsable de las consecuencias académicas por la inasistencia del estudiante, aunque haya informado; es él y su familia quienes serán los responsables del trabajo académico realizado durante la ausencia. Si el docente durante la ausencia del estudiante ha evaluado, el alumno tendrá que recuperar esa nota en el menor tiempo posible.

**PARÁGRAFO:** En caso de que un estudiante deba ausentarse de la institución y no pueda continuar con su proceso educativo en forma presencial, la institución NO PERMITE la continuidad del proceso académico por medio de herramientas virtuales. Sólo se autorizará el permiso no mayor a veinte (20) días a los DEPORTISTAS Y ARTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO Y COMPETITIVIDAD y serán ellos y sus familias quienes son los responsables de su nivel académico. EXCEPTO A ESTUDIANTES QUE POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA NO PUEDAN ASISTIR A LAS CLASES PRESENCIALES (INCAPACIDAD).

## **CAPITULO XVIII**

### **CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD O LEVEDAD DE LA FALTA**

#### **CONCEPTO DE FALTA DISCIPLINARIA**

Se considera falta la trasgresión a las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia. Es la conducta omisiva en el cumplimiento de un deber o la violación a una prohibición.

## **CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ACADÉMICAS Y DE CONVIVENCIA**

Para efectos de su tipificación, las faltas de convivencia y/o académicas se considerarán como LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS.

### **CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN LAS FALTAS**

Se consideran como circunstancias que pueden atenuar y/o eximir las faltas cometidas las siguientes:

1. La edad, el desarrollo psico-afectivo, mental, volitivo y las circunstancias personales y familiares comprobadas y que afecten la personalidad.
2. El haber obrado por motivos nobles y/o altruistas.
3. El haber observado excelente conducta y disciplina con anterioridad.
4. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad o madurez psico-afectiva.

### **CIRCUNSTANCIAS QUE AGRAVAN LAS FALTAS**

Las siguientes se consideran circunstancias que pueden agravar las faltas cometidas:

1. Ser reincidente en las faltas cometidas.
2. La intensidad de la falta.
3. El cometer una falta como medio para cometer otra.
4. El efecto perturbador que la falta produzca en la comunidad educativa.
5. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
6. Cometer la falta aprovechando la inferioridad de otros estudiantes.
7. El haber actuado premeditadamente (preparado con anterioridad la falta) y/o en complicidad con otra persona.

### **RESPONSABILIDAD INTENCIONAL O NEGLIGENTE**

Los estudiantes que individual o colectivamente causen daños de forma intencional o negligente al material o instalaciones de la Institución quedan obligados sin excepción a reparar el daño causado o resarcir económicamente su reparación; el estudiante que sustraiga bienes de la Institución deberá restituir lo sustraído y someterse a los procedimientos correctores que exija la gravedad de la falta dentro de la Institución contemplados en el presente Manual de Convivencia, como también frente a las autoridades judiciales según sea el caso. En toda circunstancia, los padres, madres de familia y/o acudientes de los estudiantes serán responsables civilmente en los términos previstos por la Ley y el Manual de Convivencia.

## **CAPITULO XIX** **CLASIFICACIÓN DE FALTAS**

### **FALTAS ACADÉMICAS Y/O DE CONVIVENCIA LEVES**

Son aquellas actitudes y/o comportamientos de los estudiantes que afecten el libre desarrollo de las actividades institucionales y el cumplimiento de los deberes estipulados en el presente Manual, que causen malestar y que de algún modo afecten los derechos de la comunidad educativa y cuya consecuencia sea resarcible fácilmente, tales como:

1. Los incumplimientos de los deberes del Estudiante contemplados en el presente Manual de Convivencia no puedan ser considerados como falta grave, excepto los numerales 29, 41, 43, 45, 46, casos que tiene un tratamiento diferente.
2. Incumplimiento en el porte y uso de los uniformes según lo establecido por la institución.
3. Llegar tarde al colegio sin justificación por primera vez.
4. Comer, masticar chicle o consumir líquidos en clase o en las formaciones, actos patrios, religiosos, culturales y visitas pedagógicas.
5. Fomentar el desorden en la tienda escolar o comprar fuera del horario estipulado, salvo permisos especiales.
6. Atender visitas de particulares en horario académico en cualquier sitio del colegio, descansos o actividades recreativas o deportivas.
7. Los comestibles SOLO se deben comprar en la Tienda Escolar en los horarios autorizados y bajo ningún motivo a otras personas durante el descanso y/o cualquier actividad cultural o recreativa fuera de la institución.
8. Permanecer en las aulas de clase durante las horas de descanso.
9. Celebraciones inadecuadas entre los estudiantes con harina, huevos, agua, y otros dentro de la institución.
10. La no presentación de trabajos y tareas en los plazos y tiempos fijados y con las condiciones acordadas.
11. Esconder y/o coger objetos de los compañeros, o hacerles bromas de mal gusto.
12. La no asistencia a las evaluaciones y actividades de apoyo sin causa justificada.
13. No asistir a las nivelaciones y/o recuperaciones propuestas por el docente en cualquiera de las asignaturas, sin una causa justificada. El Docente debe consignar esto en el observador y hacer firmar de un estudiante para constancia.
14. Entregar evaluaciones y/o recuperaciones sin contestar, es decir en blanco.
15. Negarse a participar en las actividades propuestas por el docente.
16. Negarse a firmar una amonestación hecha por un docente o directivo.

17. Interrupción inoportuna de las actividades normales de clase.
18. Hacer uso de los bienes ajenos sin autorización del dueño.
19. Entrar o permanecer en los salones mientras el grupo está ausente o en momentos de descanso.
20. Entrar a las oficinas Administrativas, Vicerrectoría, Rectoría, Coordinaciones o áreas especializadas sin autorización.
21. No presentar las excusas en el tiempo determinado por el Colegio (3 días hábiles).
22. Usar maquillaje facial excesivo con el uniforme.
23. Malgastar el agua, escribir en las paredes de los baños y hacer uso inadecuado de éstos.
24. Jugar con balones dentro del aula, en los corredores o en espacios no autorizados.
25. Negarse a presentar evaluaciones o presentarlas en blanco.

**PARÁGRAFO 1:** Todo docente, aun dentro de su cátedra, deberá dada la necesidad, convertirse en un formador de personalidades y por lo tanto, en buenos términos y con buenos modales, deberá explicar y buscar conclusiones con el estudiante, sobre su proceder. Utilizará todos los recursos pedagógicos y de apoyo a su alcance, con la colaboración del departamento de psicología, de coordinaciones, vice-rectoría, rectoría, o de ser posible y necesario, con apoyo interinstitucional.

**PARÁGRAFO 2:** La reincidencia de una de las faltas LEVES, sin atender a las medidas correctivas, se considera falta GRAVE.

### **FALTAS ACADÉMICAS Y/O DE CONVIVENCIA GRAVES**

Se considera falta grave toda aquella conducta del estudiante que contravenga las normas establecidas para el buen funcionamiento del colegio o que atenten contra la convivencia pacífica, el principio de autoridad, los valores morales, la dignidad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, los principios y/o el buen nombre de la institución, que causen daño importante en la armonía escolar independiente de que se cometa por primera vez. Son faltas graves:

1. Toda reincidencia en una o más faltas leves, una vez haya sido consignada en el observador u hoja de seguimiento del estudiante.
2. Uso de dispositivos electrónicos durante la Jornada Escolar para fines diferentes al académico (Incluso en el descanso)

3. Maltratar con apodos, sátiras, palabras soeces, amenazas a compañeros, profesores o dirigirse con altanería a cualquier miembro de la comunidad, personalmente o por otros medios incluidas las redes sociales o cualquiera en internet.
4. Agredir, ofender o causar agravios personales de palabra o de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa, a la institución, así como maltratar el nombre, honra y dignidad, mediante rumores, chismes o comentarios falsos o infundados, dentro o fuera del colegio, vecinos o transeúntes, aún por internet, panfletos, fotos, memes etc.
5. Reñir dentro o fuera de la institución, causando daños morales o físicos.
6. Evadirse de la clase e irse a otro espacio del colegio o por fuera de él, por cualquier circunstancia.
7. Evadirse del colegio en tiempo de clases o en el desarrollo de actividades programadas por éste, o bajarse del transporte sin autorización del colegio o de la acompañante del transporte.
8. Llegar de manera independiente a los sitios programados para una salida o actividad pedagógica.
9. No ingresar al colegio habiendo salido de su casa hacia él, portando el uniforme del colegio o en ropa de calle.
10. Encubrir o ser cómplice de los compañeros en faltas contra la moral y dignidad de las personas.
11. No subirse al transporte a la hora de salida, quedarse en el colegio, irse a pie o en otro medio de transporte sin autorización de previa de padres y/o acudientes, coordinación o vicerrectoría.
12. Todo acto de vandalismo y violación de las dependencias de la planta física de la institución y la negativa a la reparación de los daños causados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comisión del hecho. Así mismo todo acto de vandalismo fuera de la institución portando o no el uniforme.
13. Retirarse de clase sin la autorización del docente o coordinador.
14. La divulgación indebida de información sobre asuntos que competen exclusivamente a la institución.
15. La complicidad en el ingreso de personas ajenas a la Institución con fines no autorizados o ilícitos.
16. La discriminación en cualquier forma, en contra de cualquier persona de la institución.
17. La organización de prácticas satánicas dentro de la Institución o fuera de ella. La ejecución dentro de la institución de actos que atenten contra la ley, la moral y buenas costumbres.
18. El uso de la Internet, dispositivos electrónicos, blogs, e-mail, WhatsApp, páginas, plataforma educativa y redes sociales virtuales con fines diferentes a los académicos.
19. Destruir o desaparecer documentos de uso exclusivo de la institución (observadores, planillas de notas, informes, notificaciones, libros y cuadernos, etc.)

20. El hacer trampa de cualquier tipo para la presentación de actividades evaluativas. Lo anterior conlleva a la anulación de la actividad.

### **FALTAS ACADÉMICAS Y/O DE CONVIVENCIA GRAVÍSIMAS**

Se considera falta gravísima o muy grave toda aquella conducta que el estudiante realice, sea cómplice de actos dentro o fuera de las instalaciones del colegio, de manera presencial o virtual y sean tipificados como delitos en el código penal colombiano.

También se consideran faltas gravísimas:

1. Reincidir en dos faltas graves.
2. Promover desórdenes o participar en ellos, o en ocasiones que pongan en peligro la integridad física o moral de las personas dentro o fuera del plantel.
3. Hacer uso de cualquier elemento como arma, para agredir a un miembro de la comunidad educativa.
4. Portar armas de cualquier clase o utilizar elementos escolares como armas (lápices, compás, lapiceros, etc.) dentro o fuera de la institución.
5. Presentarse en estado de alicoramiento, o bajo los efectos de cualquier tipo de sustancia psicoactiva durante las jornadas de clase y eventos culturales, sociales o deportivos programados por la institución.
6. Guardar, portar, consumir y/o distribuir cualquier tipo de sustancia psicoactiva, alcohólicas, entre otras. dentro o fuera de la institución.
7. Guardar, portar, consumir y/o distribuir cualquier tipo de cigarrillos (cigarrillos electrónicos, vaper ), entre otras. dentro o fuera de la institución.
8. Guardar, portar, consumir y /o distribuir cualquier tipo de medicamentos sin prescripción médica.
9. Promover, inducir o efectuar actos de prostitución, acoso, perversidad sexual o actos contra la moral, ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. La práctica de rituales de cualquier índole que atenten contra la integridad moral, psicológica o social dentro de la institución.
11. Participar en pandillas delincuenciales dentro o fuera de la institución.
12. La suplantación comprobada del padre de familia o acudiente cuando es requerido por la institución.

13. Fabricar, portar o hacer uso de sustancias químicas que causen daño o lesión a cualquier miembro de la comunidad o a la institución.
14. Realizar actividades que afecten el buen nombre del LICEO ANGLO DEL VALLE, de forma calumniosa o injuriosa, realizar actos lesivos en contra de directivos, profesores, funcionarios, estudiantes, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa de manera PERSONAL Y/O EN REDES SOCIALES.
15. La agresividad permanente o peligrosa en contra de la convivencia en comunidad.
16. Causar daños físicos a una persona como consecuencia de una agresión.
17. Pertenecer o tener cualquier nexo con grupos delictivos y pandillas callejeras que atenten contra la dignidad de la comunidad educativa.
18. Las demás actitudes, comportamientos o acciones no deseables que a juicio de los directivos sean consideradas como faltas gravísimas.
19. Hurto en cualquiera de sus formas.
20. Amenazar, acosar e intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma directa, por medio de terceros o a través de comunicados, panfletos o anónimos.
21. Inducir, obligar, manipular a un compañero a cometer cualquier falta académica, de convivencia o que de otra forma atente contra la moral, la ley, la salud y las buenas costumbres.
22. La participación en el comercio o suministro de cualquier tipo de sustancia psicoactiva, armas, alcohol o cualquier otro elemento cuyo tráfico esté expresamente prohibido por la legislación vigente.
23. La presentación de documentos adulterados o fraudulentos en la realización de trámites institucionales ordinarios o extraordinarios de carácter académico, administrativo o financiero.
24. Todas aquellas conductas tipificadas como delito en el código penal colombiano.
25. La violación de los protocolos de seguridad de la red informática de la institución con el fin de dañar archivos, instalar programas no autorizados, adulterar información u obtener información confidencial de la institución.
26. El uso inadecuado del nombre de la institución para la creación de grupos en redes sociales con fines no académicos, que promuevan comportamientos que atenten contra la dignidad e integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa o contra el buen nombre del LICEO ANGLO DEL VALLE.

**PARÁGRAFO 1:** En todo caso, el colegio se reserva el derecho de compulsar copia ante las autoridades judiciales y administrativas cuando así lo considere pertinente, y el derecho de solicitar o demandar la compensación por los perjuicios causados, cuando su imagen o intereses particulares se vean afectados.

**PARÁGRAFO 2:** El Consejo Académico después de analizar las faltas de convivencia repetitivas que ha cometido un estudiante durante el transcurso del año escolar, tiene toda la facultad de decidir y autorizar en cualquier momento del año en curso, cambiarlo de salón para darle otra oportunidad al alumno, ayudarlo a mejorar las actitudes que le causan dificultades en la convivencia, su familia lo debe aceptar porque se hace para bien del estudiante. Así mismo deberá firmar compromiso de convivencia para el siguiente año lectivo

Los docentes están en plena libertad de cambiar al estudiante de puesto en su asignatura para conservar en ella el buen trabajo y disposición de la clase.

## **CAPITULO XX**

### **ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA CORREGIR CONDUCTAS QUE ATENTAN LA CONVIVENCIA**

La conducta y la convivencia de los (las) estudiantes en el colegio será observada, orientada, controlada, evaluada y corregida, todos estos procesos se aplicarán durante el año lectivo y contribuirán a la formación integral del alumno, por lo que la Institución Educativa implementará acciones re-educativas y preventivas a través de métodos de análisis, herramientas de calidad y técnicas de resolución de conflictos.

Las acciones correctivas y preventivas que se aplicarán serán las siguientes:

#### **ACCIONES PREVENTIVAS**

Las acciones preventivas son el conjunto de medidas que se crean para anticipar la causa o las causas que generan mala conducta y pretenden eliminarla o eliminarlas antes de su existencia, para evitar los problemas identificando los riesgos, tales medidas son:

- ✓ Socialización del manual de convivencia de manera individual y/o grupal, con el fin de fomentar valores que contribuyan a prevenir conductas que afecten negativamente el ambiente escolar.
- ✓ Realización de convivencias en cada curso con el fin de brindar espacios de reflexión.
- ✓ Realización de entrevistas con los padres de familia para conocer más de cerca el ambiente familiar en el que viven los menores y detectar a tiempo posibles conductas que afecten el ambiente escolar y familiar.
- ✓ Programación y realización de actividades planteadas desde los comités en concordancia con los proyectos transversales, según las necesidades de la comunidad educativa.
- ✓ Fortalecimiento del rol de mediador escolar y el trabajo conjunto con el consejo estudiantil, personería, contraloría y el programa de SSEO.



## **ACCIONES RE-EDUCATIVAS**

Las acciones re-educativas permiten reorientar los comportamientos de los estudiantes que infringen las normas básicas de convivencia, se clasifican y se corrigen de acuerdo a la gravedad del comportamiento y/o conducta del estudiante y se encuentran establecidas en el presente Manual de Convivencia en el capítulo XIX denominado CLASIFICACIÓN DE FALTAS.

Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán carácter educativo y recuperador, buscando garantizar el respeto a los derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa. En todo caso, en la corrección del incumplimiento se debe tener en cuenta:

1. No imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad humana.
2. La imposición de los correctivos se hará proporcionalmente a la falta cometida y deberá contribuir a la mejora en su proceso formativo.
3. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para las medidas correctivas, tendrán en cuenta la edad del estudiante, tanto en el momento de decidir sobre la iniciación del procedimiento o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la corrección o sanción cuando proceda.
4. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán sumar por solicitud expresa los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres, madres de familia y/o acudientes del estudiante, la adopción de las medidas necesarias.

## **CAPITULO XXI**

### **GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO ACADÉMICO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **AUTORIDADES COMPETENTES**

Serán competentes para iniciar y tramitar las correspondientes acciones para solucionar conflictos, según el caso y la instancia, los Docentes, Líderes de grupo, Coordinadores, Consejo Académico, Comité de Convivencia Escolar, Vicerrectoría, Rectora y Consejo Directivo.

Para decidir y aplicar las medidas correctivas y restaurativas correspondientes en un

proceso de resolución de conflictos, estará facultada la rectora.

La cancelación automática de matrícula podrá darse en el transcurso del año escolar o en el periodo de vacaciones, depende del momento en que el estudiante cometa la falta y la competencia recae sobre la rectora, siempre con el previo estudio del caso y la decisión que tome el Consejo Directivo.

### **CONDUCTO REGULAR**

Mediante el conducto regular los casos serán atendidos por sus inmediatos superiores. Si aún con el proceso, el problema no se soluciona, se irá avanzando en la escala jerárquica, en el siguiente sentido:

Docente  
 Coordinación respectiva  
 Comité de Convivencia Escolar - Psicología  
 Consejo Académico.  
 Vice - rectoría  
 Rectoría  
 Consejo Directivo

El conducto regular rige para todos los miembros de la comunidad educativa.

**PARÁGRAFO:** Si el estudiante cometiere faltas consideradas como graves o gravísimas, durante el período de vacaciones donde no se podrá agotar el debido proceso, su caso se someterá a estudio por parte del Consejo Directivo del colegio, así se encuentre matriculado para el nuevo año lectivo, con el fin de evaluar si se le cancela, mantiene o renueva el cupo en la institución Educativa.

### **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD**

El principio de la proporcionalidad es una garantía del Estado Social de Derecho y en él, se garantiza que no haya excesos autoritarios sancionatorios en las decisiones empleadas por las autoridades del plantel. Debe existir una correspondencia proporcionada, entre los hechos debidamente acreditados y la decisión tomada, además porque hay una correspondencia directa con los fines perseguidos por el constituyente primario y el legislador, o sea que la discrecionalidad administrativa de que disponen las autoridades, tiene sus limitaciones en el reglamento, la ley y la Constitución.

El principio de proporcionalidad rige todas las actuaciones de la administración pública y de los particulares que estén encargados de un servicio público cuando se trata de una

sanción que conlleve la pérdida o disminución de un derecho.

Por todo lo anterior, las normas de un Manual de Convivencia deben ajustarse o interpretarse, acorde con las circunstancias particulares de los menores, tratando de entender la situación presentada, en forma razonable, obrando sin que se perjudique el futuro del educando.

La exclusión de un estudiante, podrá ser impuesta, con fundamento teniendo en cuenta las causales previamente establecidas en este Manual, con el visto bueno del Consejo Directivo, mediante Resolución de Rectoría, motivada una vez se haya cumplido el debido proceso, el derecho a la defensa y en todo caso acotando lo preceptuado en el art. 29 de la Constitución Política de Colombia.

## **CAPITULO XXII**

### **PRÁCTICAS RESTAURATIVAS PARA LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD**

#### **FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS**

#### **PROCEDIMIENTO RE-EDUCATIVO PARA FALTAS LEVES**

El Liceo Anglo del Valle quiere orientar la formación de los jóvenes hacia la adquisición de valores de acuerdo a la Misión-Visión de la Institución. Por lo que cuenta con una serie de mecanismos para corregir a los estudiantes de manera preventiva de la siguiente forma:

- a. **Llamado de atención verbal:** Llamado de atención verbal por parte de los directivos, coordinadores, docentes, personal administrativo y/o Líder de grupo, que conozca la falta, en forma personal y directa en el lugar y en el momento de la falta, previniendo al estudiante que la reincidencia en faltas de ese tipo y otras, darán lugar a una sanción mayor.
- b. **Llamado de atención escrito:** Se consigna en la agenda y en el Observador la descripción de la falta, la cual será firmada por el conecedor directo de la falta, el orientador de grupo y el estudiante. Se comunicará a los padres y/o acudiente por escrito, quien lo devolverá firmado al día siguiente.
- c. **Citación a Padres y/o acudiente para firma de compromiso disciplinario:** Los padres de los estudiantes que reincidan en una falta leve por tercera vez, serán citados a una reunión (por medio de llamada, agenda o cuaderno de notas ) En la reunión firmaran un acta en la cual el estudiante se compromete a mostrar un mejor comportamiento y a su vez los padres se comprometen a involucrarse en el seguimiento del desempeño actitudinal y académico del estudiante, igualmente quedara registro de los acuerdos y compromisos adquiridos para control de la Institución de Educativa.
- d. Si el caso amerita atención de los profesionales del equipo de orientación escolar (psicología), el líder de grupo puede remitir el caso presentando un informe escrito

de los aspectos tanto positivos como negativos en el comportamiento del estudiante.

Buscar siempre la conciliación propiciando el reconocimiento de las faltas y de sus efectos por parte de los (las) estudiantes, generando acuerdos que hagan innecesarias la aplicación de sanciones (todos los acuerdos y procedimientos deben quedar registrados en el observador y en los libros correspondientes). Las enseñanzas, reflexiones, buenos ejemplos, la formación de hábitos axiológicos, la solución pacífica de conflictos, la práctica de la buena fe, son la base de la formación en valores de los educandos. Esta actividad es permanente y obliga por igual a padres, docentes, directivas, personal administrativo y toda la comunidad educativa en general.

**PARÁGRAFO 1:** El incumplimiento del compromiso por parte del estudiante da lugar a la aplicación del procedimiento para faltas graves.

**PARÁGRAFO 2:** Prescripción de la falta: Una falta leve estará vigente durante un periodo máximo de 30 días.

### **PROCEDIMIENTO RE- EDUCATIVO Y RESTAURATIVO PARA FALTAS GRAVES**

Al momento de conocer la falta cometida por el estudiante o más tardar al día siguiente, se procederá a citar por el medio más expedito a los padres y/o acudiente, fijando fecha y hora de reunión con el fin de ponerles en conocimiento la falta, el inicio del proceso disciplinario, toma de descargos al estudiante y los posibles correctivos a imponer. A las faltas disciplinarias graves corresponden las siguientes medidas correctivas:

- Suspensión de 1 a 3 días hábiles.
- Firmar compromiso académico o de convivencia para lo que resta del periodo.

Complementando con:

- Remisión al departamento de psicología.
- Realización de recomendación Socio-Escolar en el boletín del periodo.
- Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad Civil o penal a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO 1:** Si la situación lo amerita se remitirá el caso al Comité de Convivencia Escolar para su análisis y/o al Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de que la falta grave constituya un delito, se informará a la autoridad competente.

**PARÁGRAFO 3:** Prescripción de la falta: Una falta grave prescribirá al finalizar cada periodo.

### **PROCEDIMIENTO RE-EDUCATIVO Y RESTAURATIVO PARA FALTAS GRAVISIMAS**

Al momento de conocer la falta cometida por el estudiante o más tardar al día siguiente, se procederá a citar por el medio más expedito a los padres y/o acudiente, fijando fecha y hora de reunión con el fin de ponerles en conocimiento la falta, el inicio del proceso disciplinario, toma de descargos al estudiante y los posibles correctivos a imponer, la cuales podrán ser:

- Suspensión de 1 a 5 días hábiles.
- Firmar compromiso académico o de convivencia para el tiempo que resta del año escolar.
- Terminar el año en forma desescolarizada y solo asistir a presentar y sustentar evaluaciones y/o trabajos en horarios fijados por la institución. Este procedimiento se aplicará a todos los grados y únicamente en los meses de mayo y Junio y al estudiante que haya tenido un nivel de desempeño académico bueno.
- Cancelación inmediata de la matrícula; cuando el Consejo Directivo lo determine, teniendo en cuenta el Debido proceso.

Complementando con:

- Remisión al departamento de psicología.
- Realización de la respectiva recomendación Socio-Escolar en el boletín del periodo.
- Remisión del caso a Comité de Convivencia Escolar para su respectivo análisis quienes pondrán en marcha el protocolo de atención para las situaciones de convivencia escolar.
- Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad Civil o penal a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de que la falta gravísima constituya un delito, se informará de inmediato a la autoridad competente.

**PARÁGRAFO 2:** Prescripción de la falta: Una falta gravísima prescribirá al finalizar el año escolar vigente.

**PARGRAFO 3:** De acuerdo con la normatividad establecida, las situaciones de tipo II y III que se identifiquen y se registren deben ser reportadas al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE).

## **CAPITULO XXIII** **DE LOS DESCARGOS**

### **OPORTUNIDAD PARA LOS DESCARGOS**

Todo estudiante a quien se le adelante un proceso correctivo disciplinario tendrá derecho a ser escuchado en descargos, así como a presentar pruebas en su favor y a controvertir las aportadas, en los términos que se señalen. Los padres de familia o acudientes deben estar previamente informados de ello y citados para el respectivo acompañamiento, siendo obligación del docente o persona encargada que adelante las diligencias, verificar que sea así.

Dentro de este procedimiento disciplinario correctivo de resolución de conflictos podrán interponerse los siguientes recursos dentro del término establecido en el presente Manual de Convivencia:

1. De reposición.
2. De apelación.

## **CAPITULO XXIV** **DE LOS RECURSOS**

### **RECURSO DE REPOSICIÓN**

El recurso de reposición procede contra los actos o decisiones proferidos por el líder de curso, los coordinadores, la vice-rectoría. Este recurso será interpuesto ante quien profiera la decisión, de manera escrita dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la decisión.

Quien deba resolver el recurso, deberá resolverlo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su presentación.

### **RECURSO DE APELACIÓN**

Todo estudiante e integrante de la comunidad educativa puede apelar la decisión tomada como correctivo y cuando esta no contribuya al mejoramiento o esté en contra

de la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El presente recurso debe ser presentado por escrito dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la decisión, ante la Rectora, quien tendrá el mismo término de cinco (05) días para resolverlo.

## **CAPITULO XXV** **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI) PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **DEFINICIÓN**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar es una herramienta establecida en la Ley 1620 de 2013, que tiene como objetivo apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos; la mitigación de riesgos; el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar; el seguimiento a los casos que ocurren en los diferentes contextos; y el apoyo para afrontar estas diferencias en los establecimientos educativos del país.

La Ruta define procesos y protocolos que se convierten en una respuesta integral a la realidad que vive la escuela en temas de convivencia escolar. La puesta en marcha de la Ruta posibilita que los establecimientos logren resultados en cuatro aspectos:

- ✓ Formación de sujetos activos de derechos
- ✓ Reconocimiento en inclusión de la comunidad educativa
- ✓ Transformación
- ✓ Mejoramiento del clima escolar.

### **PRINCIPIOS RECTORES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI) PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **✓ Promoción:**

- Formulación de políticas institucionales que favorezcan el bienestar de cada persona y colectivo y desarrolladas en el marco del PEI
- Realizar los respectivos ajustes al Manual de convivencia
- Articulación a los proyectos transversales

#### **Prevención:**

- Identificación de factores de riesgo y protección

- Construcción de estrategias pedagógicas

Atención:

- Reconocimiento de situaciones que afecten la convivencia escolar
- Identificación de situaciones
- Activación de protocolos

Seguimiento:

- ✓ Verificación
- ✓ Monitoreo
- ✓ Retroalimentación
- ✓ Registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III

### **PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI)**

Para dar aplicación a la Ruta de Atención Integral se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Inicia con la identificación de los problemas que afecten la convivencia escolar.
2. Se remite al comité escolar de convivencia la situación para que se documente, se analice y se atienda de acuerdo con el manual de convivencia.
3. Se pone en conocimiento de los hechos a las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
4. Se pone en conocimiento de los hechos a los acudientes o padres de familia de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
5. Buscar alternativas de solución frente a los hechos presentados, siguiendo estos parámetros:
  - ✓ Buscar espacios de conciliación cuando proceda.
  - ✓ Garantizar el debido proceso
  - ✓ Garantizar la atención integral y el seguimiento pertinente a cada caso.

Agotada la instancia anterior, y de presentarse situaciones que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia, se procederá a:

- Requerir la intervención de otras entidades o instancias como el ICBF, la comisaría de familia, la personería municipal, la policía de infancia y adolescencia según sea el caso.
- La coordinación de convivencia y/o departamento de Psicología serán encargados de remitir y/o trasladar la situación a las autoridades competentes, por ser quienes tiene en su poder toda la información para la remisión.



## **CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES**

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

### **SITUACIONES TIPO I**

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

### **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:

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

### **SITUACIONES TIPO III**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, moral 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:

Artículo 41. De los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación. Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### **CIBERSITUACIONES TIPO I.**

Se consideran cbersituaciones Tipo I, todos aquellos conflictos que ocurren entre estudiantes, en el marco de interacciones mediadas por las TIC, que no se han hecho públicos a través de las redes, que no han sido sistemáticos ni recurrentes entre los involucrados y que además entre los implicados existe, relativamente, una relación simétrica de poder, es decir, no hay una relación de abuso de uno hacia el otro. Entre estas se encuentran:

- Agresiones digitales, mensajes, memes, imágenes o correos electrónicos insultantes u ofensivos, que buscan afectar negativamente a la otra persona (Decreto 1965, Artículo 30).
- Conflictos (diferencias, disputas, malentendidos) que se han suscitado por interacciones virtuales: apodos, burlas, bromas insultantes, trato agresivo o descalificante; o en su defecto, ignorar las demandas de interacción o de respuesta a las publicaciones que uno de los implicados hace.
- Las agresiones digitales pueden ser mutuas, o de una de las partes hacia la otra.
- Las agresiones si bien se realizan por medios digitales, no han sido difundidas a través de redes, aplicaciones o plataformas.
- Se carece de antecedentes de acoso escolar cara a cara, entre personas involucradas.
- Las agresiones digitales no han producido daño a la integridad y el bienestar físico o emocional de las personas involucradas, generando condiciones de incapacidad (Decreto 1965 de 2013, Artículo 40).

## **CIBERSITUACIONES TIPO II.**

Las cibernsituaciones tipo II, corresponden básicamente a situaciones de acoso escolar, y a conductas de riesgo que se dan a través del uso de las TIC, que involucran a escolares y pone en riesgo su integridad moral o física.

Se concibe como cibernsituaciones Tipo II, todas aquellas prácticas que afectan o podrían llegar a afectar significativamente la salud mental y física de los estudiantes: sexting, phishing, contactos con extraños y que se realizan de manera frecuente.

Son prácticas de ciberacoso: agresiones digitales, mensajes, memes, imágenes o correos electrónicos insultantes u ofensivos, burlas, ridiculizaciones, humillaciones, trato despectivo, degradación, intimidación, exclusión, rechazos a compañeros escolares que buscan afectar negativamente a la otra persona (Decreto 1965, Artículo 30) y que se hacen públicas a través de las TIC y especialmente en las redes sociales. También son conductas de ciberacoso, cualquier forma digital repetida de agresión, persecución, que un par escolar comete hacia otro, aunque no se haya hecho pública.

Cabe señalar que se determina como situación de ciberacoso, toda conducta hostil y agresiva que se publica a través de redes sociales, aunque sea la primera vez que se presenta, puesto que la condición de repetición de las acciones agresoras -necesaria para ser considerado acoso, está dada por la difusión ilimitada e incontrolable de las agresiones a través de las TIC. De igual manera, otra de las condiciones, la asimetría relacional también está incluida debido a la indefensión de agredidos, en este caso por su incapacidad para poner fin a la difusión en línea de mensajes en su contra, la condición 24/7 de circulación de los mensajes, y en muchas ocasiones, el desconocimiento de la procedencia de acciones cibernéticas en su contra.

El ciberacoso produce daños a las personas agredidas, al impactar negativamente su bienestar, las relaciones sociales, la convivencia, la estima personal, el rendimiento académico entre otros, sin generarles condiciones de incapacidad funcional (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Así mismo, el ciberacoso tiene efectos negativos en estudiantes que han sido agresores. Se ha observado en ellos efectos negativos sobre sus competencias relacionales al adoptar para ellas el uso del poder y la agresión, aumentando la probabilidad futura de involucrarse en situaciones de agresión y violencia hacia los demás y la adopción de otras conductas de riesgo, tales como consumo, prácticas sexuales sin responsabilidad (D. Pepler, comunicación personal, 11, 03, 2020).

La atención de los daños causados por las cbersituaciones Tipo II –de acoso y prácticas de riesgo- no solo le compete a la comunidad educativa –docentes y familias-, sino que requiere del concurso de otras instituciones garantes tales como salud e ICBF, entre otros, según el nivel de afectación de la salud física o mental de las personas involucradas, y, la necesidad de adoptar medidas de restablecimiento de derechos.

De igual manera cabe resaltar que las acciones constitutivas de la situación Tipo II, no pueden ser correspondientes a delitos tipificados dentro de la legislatura colombiana vigente.

El ciberacoso lo constituyen:

- Humillación, ridiculización, burlas sobre compañeros, a través de mensajes explícitos, de memes, de imágenes retocadas o no, de páginas creadas para dicho propósito.
- Realización de comentarios burlescos, insultantes u ofensivos sobre compañeros, a través de redes sociales y de Apps.
- Divulgación de fotos comprometedoras para el estudiante sin su previo consentimiento.
- Envío constante de correos electrónicos o mensajes de texto ofensivos o insultantes.
- Envío insistente y sistemático de mensajes o correos electrónicos que, aunque no sean insultantes, se convierten en una situación de intimidación o acoso. Estos suceden principalmente con intenciones de galanteo o coqueteo pero también pueden surgir en el marco de relaciones de amistad.
- Exclusión intencional de pares escolares, de un chat, red social o plataforma.
- Grabación sin consentimiento de situaciones socialmente embarazosas o íntimas en las que ha estado la persona agredida, difundidas posteriormente a través de las redes.
- Publicación sin consentimiento de mensajes personales previamente intercambiados entre la persona agredida y el agresor u otras personas.
- Denigración sexista, clasista, xenófoba, política o religiosa a través de TIC, que ocurre entre compañeros escolares.
- Chantaje emocional para que el par escolar, en nombre de la amistad o el noviazgo le dé claves de acceso a cuentas personales.

- Chantajes y amenazas a través de las TIC para obligar al par escolar a realizar acciones en contra de su voluntad (tareas, guardar silencio o reserva sobre algún secreto, foto o vídeo comprometedor).

Entre las ciber situaciones tipo II que corresponden a las prácticas de riesgo mediadas por las TIC, se encuentran:

- Citaciones a agresiones por medio de las TIC: pactar una pelea a la salida de la jornada escolar; incitar peleas a través de las TIC.
- Sexting: intercambio de fotos personales de desnudos o semidesnudos, de fotos eróticas.
- Uso excesivo de las TIC que denotan un comportamiento adictivo, y, rechazo o apatía a las relaciones presenciales.
- Establecimiento de contactos con desconocidos: apps para establecer relaciones de amistad, pareja, intercambios sexuales entre pares escolares que no involucra a menores de 14 años.
- Intercambio de pornografía.

### **CIBERSITUACIONES TIPO III.**

Corresponden a este tipo las situaciones de ciber 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 que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

- Suplantación de identidad, haciéndose pasar por la persona agredida, para realizar acciones digitales inadecuadas.
- Hackeo de las claves. Este hackeo no implica suplantación de identidad, sino intromisión en documentos privados, tales como el correo.
- Suplantación de las cuentas de redes sociales o hackeo de claves y suplantación de identidad hacia otros pares escolares o hacia los docentes.
- Grabación sin consentimiento de situaciones socialmente embarazosas o íntimas en las que ha estado la persona agredida.
- Difamación contra la honra y el buen nombre del estudiante, difundida a través de las TIC. Entre estas se encuentra: acusaciones de hechos delictivos, divulgación de información personal –hechos penosos o embarazosos-, publicación de mensajes íntimos, fotos o vídeos previamente intercambiados entre la persona agredida y el agresor u otras personas.
- Extorsión y amenazas contra la vida, ejercidas a través del uso de las TIC.
- Todos aquellos delitos sexuales que se puedan incitar, iniciar a través de las TIC y en las que los estudiantes se vean afectados. Aunque los delitos sexuales inducidos o iniciados a través del uso de las TIC, no sucedan entre pares escolares, le compete a todos los adultos de la comunidad educativa, activar la ruta para garantizar la protección de niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se vean afectados.

Entre estas situaciones se encuentran:

- Intercambio de pornografía entre escolares menores de 14 años; incitación a la prostitución a menores de edad.
- Incitación de un adulto – docente, directivo y otro miembro del EE- hacia los estudiantes: invitaciones a salidas privadas, mensajes de coquetería o galanteo, insinuaciones sexuales.

## **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES DE TIPO I**

- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa debe estar en disposición de atender una Situación de Tipo I de manera inmediata.
- Mediar de manera pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación y proponer creativamente diversas alternativas para el manejo de estos conflictos.
- Fijar formas de solución de manera imparcial y equitativa, buscando la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.
- Activar acciones pedagógicas como el diálogo, la mediación, el trabajo colaborativo y los acuerdos de aula, entre otros.
- Establecer compromisos y hacer seguimiento.
- Dejar la evidencia escrita del proceso desarrollado de manera descriptiva en el observador del estudiante.
- El Líder de grupo hará seguimiento constructivo del proceso, lo cual quiere decir: Llevar un registro interno de su grupo, con el objetivo de contribuir a la vigilancia del fenómeno y la reincidencia del mismo, dirigido a generar estrategias de intervención posterior, de ninguna manera se utilizará, este proceso para decisiones que impliquen afectar la nota de comportamiento, dado que la mediación debe ser una posibilidad a la cual puede acceder cualquier estudiante en las situación Tipo I. Entendiendo que la mediación es una estrategia pedagógica que busca gestionar el conflicto donde una persona neutral ayuda a las partes a enfrentarlos constructivamente.
- Si el estudiante reincide en la situación el director de grupo debe inmediatamente citar a madre, padre y /o acudiente del estudiante para establecer compromisos.
- Si la situación de un estudiante se presenta en escalada esta será tratada según corresponda con los protocolos de actuación en las situaciones Tipo II y Tipo III.

## PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES DE TIPO II

Toda situación de acoso escolar que afecte la convivencia en el EE debe generar la activación del protocolo, incluso si la situación se inició por fuera del espacio y los horarios escolares (...) las agresiones electrónicas realizadas desde espacios virtuales ajenos al EE y por fuera del horario escolar. (Guía 49, pg. 109)

- La persona que identifique alguna Situación Tipo II, informará por escrito al Coordinador de convivencia, quien realizará el manejo garantizando el debido proceso.
- El Coordinador de convivencia, quien reunirá toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
- Remitir la situación a las autoridades administrativas correspondientes, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
- Se informará inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejará constancia por escrito.
- Se deberá generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad y garantizando el debido proceso, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
- Brindar atención inmediata en salud física y mental a las personas involucradas.
- Adoptar medidas de protección para las personas involucradas para evitar posibles acciones en su contra.
- Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.
- El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis y seguimiento del caso. El Comité Escolar de Convivencia, determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo los procedimientos y acciones establecidas en el Manual de Convivencia para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación. Generar acciones restaurativas on line, para los casos de Ciberacoso, se deben retirar, por ejemplo, las publicaciones intimidatorias, humillantes o difamadoras, etc.
- El funcionario responsable del manejo del caso deberá remitir por escrito a Psicología, con el propósito de reducir la afectación personal, los factores de riesgo asociados y la posibilidad de que se vuelva a presentar

Las anteriores acciones reparadoras no exoneran de las sanciones disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia Escolar, previendo en los protocolos de atención la proporcionalidad entre falta, la sanción aplicada y la acción reparadora. (Guía 49, pag.118).

### **PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES DE TIPO III**

Para la clasificación de las Situaciones Tipo III, se debe tener en cuenta: que la situación constituye un delito establecido por la Ley penal colombiana vigente: homicidio, violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades), acoso sexual, pornografía con personas menores de 18 años, extorsión, secuestro.

- La persona que identifica la Situación como Tipo III, informará de manera verbal e inmediata a Rectoría y Coordinación de convivencia.
- El directivo informado se comunica telefónicamente con Policía de Infancia y Adolescencia y/o el Sector Salud, para solicitar la presencia inmediata en el EE.
- Simultáneamente informará verbalmente y dejará constancia por escrito a padres de familia o acudientes de la situación ocurrida y de las medidas para el manejo.
- La obligación de la denuncia proviene del art. 95 de la Constitución Política de 1991(...) ante una Situación Tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior del EE.
- Una vez llegan los funcionarios de Policía de Infancia y Adolescencia y/o Sector Salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición y se deja constancia por escrito mediante formato institucional poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.
- El Coordinador de Convivencia entregará el reporte de la situación a Rectoría.
- Rectoría convoca a reunión extraordinaria a fin de poner en conocimiento los hechos, analizar los mismos a la luz del Manual de Convivencia y de la Normatividad vigente y determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias a seguir, garantizando los derechos de las personas involucradas, de lo cual se dejará constancia en acta.
- Posteriormente en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles después de ocurrido el evento, Rectoría reportará la información del caso al Sistema de Unificado de Información
- En situaciones Tipo III el EE no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas. Con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunción de comisión de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente. (Guía 49, pag.113).

### **PROTOCOLO ATENCIÓN A SITUACIONES DIGITALES TIPO I.**

Las acciones enmarcadas como correspondientes a situaciones digitales Tipo I, al trasladarlas al plano de la convivencia presencial, son homologables a situaciones de conflicto manejado de manera inadecuada, que por tanto incluyen agresiones en este

caso digitales, sean estas entre las partes en conflicto, de una parte, a otra que no responde a la ciberagresión, o, agresiones digitales que se producen como única vez.

Frente a estas situaciones digitales Tipo I entonces, tal como se estipula en el Artículo 42 del Decreto 1965, no hay en primera instancia intervención por parte de los Directivos institucionales o Directivos docentes, tampoco del Comité de Convivencia o de las familias, y lo procedente es la mediación, tendiente al reconocimiento de la situación como conflicto, y conexo a ello, la búsqueda de soluciones concertadas que, restableciendo las relaciones entre las partes, eviten el escalamiento a agresiones de mayor severidad y así mismo la repetición, mediación que debe realizarse por parte del Docente que tiene información sobre la situación (Ley 1620, de 2013) o, por un par mediador, debidamente capacitado.

Como se ha explicado, las situaciones de ciber convivencia se encuentran referidas en la Ley 1620 de 2013 y por tanto, su manejo se enmarca en los principios que orienta la ley y su decreto reglamentario, así como en los principios dados por las normas conexas: Ley de Educación, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley de Delitos informáticos. En este sentido, habrá de tenerse en cuenta, que el manejo de las diferentes situaciones estará dado desde el marco de la justicia restaurativa, por cuanto el fin, es reparar los daños causados a estudiantes involucrados, promover aprendizajes que transformen el comportamiento inadecuado y así lograr la no repetición de los hechos, principalmente, de aquellos que constituyen prácticas de ciberacoso o delitos informáticos.

Desde este orden de ideas, la atención a las situaciones conflictivas de ciber convivencia inicia con el proceso de gestión interinstitucional que compete a la conformación, reglamentación y gestión de los Comités Escolares de Convivencia y al respectivo ajuste de los Manuales de Convivencia de cada EE, con la participación de toda la comunidad educativa, incluidos estudiantes y familias. De igual manera, de acuerdo con el tipo de situación y el nivel de afectación, la atención a casos de ciberacoso y posibles delitos informáticos les compete también a las instituciones garantes de los derechos de los derechos de NNAJ: ICBF, Comisarías de Familia, Salud, Gobierno, Deporte, Cultura, Policía de Infancia y Adolescencia, y a Personería, cuando las demás instituciones no actúen de manera oportuna.

## **PASOS PARA LA ACTIVACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES DIGITALES TIPO II**

La información sobre situaciones de ciberacoso y de prácticas de riesgo a través de las TIC pueden ser en principio dada al docente con quien estudiantes o familia tienen mayor confianza y cercanía, o a las directivas institucionales que consideren relevantes. Quien recibe dicha información, dará trámite al proceso, tal como se estipula en la Ley 1620, Artículo 21 de 2013, lo cual incluye:



1. Reconstrucción de los hechos con estudiantes implicados, mediante conversaciones por separado con las partes. En el ciberacoso, la persona que ha sido agredida puede experimentar diversas emociones frente a quien lo agredió, entre ellas el temor, y esto lo pone en situación adicional de vulnerabilidad que dificulta lograr su versión de los hechos.

No se recomienda ningún tipo de confrontación entre involucrados. Y en lo referente a prácticas de riesgo del uso de las TIC, las conversaciones separadas tienen como fin preservar la integridad e intimidad de estudiante implicado en éstas.

2. Notificar al Comité de Convivencia; citar a las familias de involucrados para informar de la situación, continuar su caracterización y determinar cuáles son las instituciones más competentes para contribuir a la reparación de los daños causados y la restitución de derechos de acuerdo con el grado de afectación causado.

3. Remitir a las instituciones garantes con competencia en las situaciones. Las afectaciones emocionales son competencia del sector salud; los problemas de familia son competencia de ICBF o de la Comisaría de Familia. Cuando en un municipio o vereda no hay habilitados servicios de salud mental -psicología o psiquiatría-, la Comisaría apoya la remisión a salud. Así mismo, cuando se observa negligencia o problemas familiares de fondo, como parte de las causas de la situación que está atravesando el estudiante, el ICBF es la institución competente, sin embargo, en los municipios donde no hay cobertura, sus funciones las asume Comisaría de Familia.

Todo el proceso de la ciber situación Tipo II será registrado en el formato único de registro de situaciones de convivencia escolar.

El presidente del Comité de Convivencia en reunión formal informará a los restantes miembros del mismo sobre lo ocurrido, las acciones llevadas a cabo y las medidas adoptadas, para que se proceda con el análisis del suceso y el seguimiento a lo que se haya acordado, verificando especialmente que ello redunde en beneficio de la persona afectada, en favor de la convivencia escolar y en el manejo responsable de medios digitales por parte del estudiantado. Cumpliendo con lo establecido, también habrá constancia de esta reunión de parte del Comité. Así mismo, notificará la situación al Comité Municipal de Convivencia Escolar.

### **ATENCIÓN A SITUACIONES DIGITALES TIPO III.**

Se enmarcan en esta clasificación, las ciber situaciones entre estudiantes o aquellas en las que sean afectados, que sean consideradas delictivas, presuntamente atentando contra la libertad, la integridad y la formación sexual (Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000), u otras tipificadas como delito según el Código Penal Colombiano vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Se reconocen como tales, al ser además violatorias de derechos a la intimidad, la honra y el buen nombre y, que sean realizadas a través de las Tics, conocidas

también como ciberdelitos, delitos digitales o delitos tecnológicos.

Tal como se ha mencionado, entre los posibles delitos informáticos que pueden ocurrir entre pares escolares o ser identificados desde la cotidianidad escolar, se destacan: las ciberamenazas, la coacción o chantaje, la extorsión, la pornografía infantil, la suplantación de identidad, la calumnia e injuria, la circulación de mensajes o imágenes personales, íntimas y con contenidos eróticos surgidos al interior de una relación entre pares, la incitación a acciones violentas contra sí mismo o contra otros, el sonsacamiento con fines sexuales de adultos hacia menores, entre otras.

### **PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CASOS ESPECIFICOS.**

Tomando como base el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos que expone “en el marco de la Ley 1620/2013, su Decreto reglamentario 1965/2013 y la Guía No 49 del Ministerio de Educación Nacional los protocolos que hacen parte de la Ruta de Atención Integral a la que se refiere la mencionada normatividad” (MEN. 2016. P.4), el Liceo Anglo del Valle presenta el bosquejo general para cada una de las situaciones críticas que pueden afectar el plantel educativo, mediante la Ruta de Atención Integral (RAI), documento anexo a este Manual, donde se establecen los siguientes protocolos:

#### **PROTOCOLO EMBARAZO EN LA ADOLESCENTE**

A partir de este documento se establecen parámetros para la atención y acompañamiento a las estudiantes adolescentes que se encuentren en estado de gestación, generando una respuesta oportuna y propendiendo por su bienestar y formación académica.

#### **PROTOCOLO ATENCIÓN A GRUPOS ÉTNICOS**

A partir de este documento se establece la ruta a seguir para la atención en el proceso formativo de estudiantes que pertenezcan a grupos étnicos de Colombia. También, se establecen mecanismos que como institución educativa realizará en pro de fortalecer en la comunidad educativa su formación cultural y social.

## **PROTOCOLO ATENCIÓN A ESTUDIANTES POR ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO**

A partir de este documento se establecen parámetros para el adecuado abordaje de estudiantes con identidad de género u orientación sexual no normativa diversa para garantizar el pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.

## **PROTOCOLO ATENCIÓN EDUCATIVA EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA PARA ESTUDIANTES IDENTIFICADOS CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES**

A partir de este documento se establecen parámetros para la adecuada y correcta detección, apoyo, atención y seguimiento de los estudiantes gozar sin discriminación del proyecto a la atención a todos los recursos que brinda la Institución a la comunidad.

## **PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas: deportivas, culturales, artísticas, académicas y espirituales, constituyen experiencias irremplazables para el desarrollo del ser, complementándose desde las distintas actividades institucionales.

## **PROTOCOLO ATENCIÓN A ESTUDIANTES ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE RIESGO O CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, PORTE O EXPENDIO DE LAS MISMAS**

A partir de este documento se establecen parámetros para la atención y acompañamiento a estudiantes adolescentes que se encuentren en situación de riesgo o consumo de sustancias psicoactivas, porte o expendio de las mismas.

## **PROTOCOLO ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL**

A partir de este documento se establecen parámetros para el adecuado abordaje de estudiantes con presunta violencia sexual para garantizar la protección integral y el respeto a sus derechos sexuales, sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.

**PROTOCOLO ATENCIÓN A PRESUNTA CONDUCTA SUICIDA**

A partir de este documento se establecen parámetros para la atención y acompañamiento a estudiantes que presente alguna manifestación de presunta conducta suicida.

**PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA IDEACIÓN O AMENAZA SUICIDA**

A partir de este documento se establecen parámetros para la atención para situaciones de presunta ideación o amenaza suicida.

**PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO**

A partir de este documento se establecen parámetros para la atención para situaciones de intento de suicidio.

**PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE SUICIDIO CONSUMADO**

A partir de este documento se establecen parámetros para la atención para situaciones de suicidio consumado.

**PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO INFANTIL POR CASTIGO, HUMILLACIÓN, MALOS TRATOS, ABUSO FÍSICO Y/OPSICOLÓGICO**

A partir de este documento se establecen actividades y orientaciones para abordar, en particular, los casos de presunto maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico o psicológico para garantizar la protección integral de los NNA, que implica el reconocimiento y restablecimiento de sus derechos.

**PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADULTOS**

A partir de este documento se establecen actividades y orientaciones para abordar, en particular, los casos de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos.

### **PROTOCOLO ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO POR TRABAJO INFANTIL Y SUS PEORES FORMAS, INCLUYENDO MENDICIDAD**

A partir de este documento se establecen actividades y orientaciones para abordar, en particular, los casos de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos.

### **PROTOCOLO: ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

A partir de este documento se establecen parámetros para la atención y acompañamiento a estudiantes que presente alguna manifestación de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.

### **PROTOCOLO: ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA)**

A partir de este documento se establecen parámetros para la atención y acompañamiento a estudiantes que presente alguna manifestación de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA).

### **PROTOCOLO PARA CASOS DE AISLAMIENTO**

El LICEO ANGLO DEL VALLE adoptará, de ser necesario, el modelo de presencialidad con alternancia o virtualidad total, de acuerdo con las directrices y lineamientos que emita el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades competentes. En todo caso, primará para el regreso a la presencialidad, la salud y el bienestar de la comunidad Educativa en general, y se evaluarán las condiciones de la situación que se presente, por lo que los estudiantes, deberán cumplir con sus obligaciones de manera presencial y/o virtual.

### **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y /O DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DEL SEXO EN EL ÁMBITO LABORAL**

A partir de este documento se establecen parámetros para el fortalecimiento de la institucionalidad encargada de prevenir, atender y proteger a las mujeres víctimas de la violencia de género en el ámbito laboral y de construir espacios de trabajo seguros y libres de violencia, acoso, y discriminación contra las mujeres, y en los que prime el respeto por la protección de sus derechos.

## **PROTOCOLO PARA LA PREVENCION DE VIOLENCIA SEXUAL EN ENTORNOS ESCOLARES**

A partir de este documento se establecen parámetros para la adopción de medidas integrales y afectivas hacia la promoción, la prevención de la vulneración y la protección, garantía y atención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

### **PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO Y DELITOS EN MEDIOS DIGITALES**

El presente documento contiene el Protocolo para la prevención, atención y mitigación de las situaciones de ciberacoso y delitos tecnológicos que se puedan presentar en la cotidianidad escolar o a partir de las relaciones escolares. El protocolo está enmarcado de manera transversal, por el enfoque de Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, de género y diferencial -inclusión e interculturalidad- y de justicia restaurativa, que, entre otros, constituyen los enfoques de la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar promulgada en el 2013, que da origen a la formulación del protocolo

## **CAPITULO XXVI** **COSTOS EDUCATIVOS**

### **CONTRATO Y PAGOS DE MATRICULA**

A través del Contrato de Matrícula firmado por los padres y/o acudientes del estudiante, se establecen entre otros aspectos, los criterios que rigen los pagos de matrícula, las pensiones, los cobros periódicos y otros cobros establecidos, tal como se consigna en el P.E.I. Los montos de la matrícula, las pensiones, los cobros periódicos y otros cobros establecidos, son el resultado del proceso de autoevaluación y clasificación previsto para establecimientos educativos privados, aprobados por el Consejo Directivo de conformidad con las directrices dadas por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación del Municipio de Cali y aprobadas por la S.E.M. mediante Resolución de Costos Educativos que emiten cada año escolar.

### **CONCEPTOS Y PERIODICIDAD DE PAGOS**

#### **CONCEPTOS**

- ✓ **Matricula:** Es la suma que se paga al momento de formalizar la vinculación del estudiante al Colegio o cuando esta vinculación se renueva cada año lectivo y su valor equivale al DIEZ por ciento (10%) de la tarifa anual aprobada al Colegio por la Secretaría de Educación Municipal.

- ✓ **Mensualidad y/o pensión:** Es la Tarifa anual establecida por la Secretaría de Educación Municipal, que se paga como contraprestación por el derecho del estudiante a participar de los servicios educativos que ofrece el Colegio durante el respectivo año lectivo.
- ✓ **Seguro Estudiantil contra accidentes:** El colegio tiene a disposición de los Padres de Familias y/o acudientes un seguro de accidentes personales estudiantil, con el fin de salvaguardar la salud e integridad de nuestros alumnos.
- ✓ **Servicio de transporte:** El colegio no ofrece servicio de transporte propio, ni asume responsabilidad alguna, por la calidad, responsabilidad y/o puntualidad; el servicio lo prestan personas particulares que contratan directamente con los padres o acudientes.

#### **PERIODICIDAD DE PAGOS**

- ✓ **Matricula:** Este valor debe pagarse una vez al año y se renueva cada año, solo cuando el estudiante presenta rendimiento satisfactorio y buen comportamiento.

**PARÁGRAFO 1:** El colegio se reserva el derecho de renovación si se presenta incumplimiento del contrato de matrícula vigente (Artículo 201 de la Ley 115 de 1994)

- ✓ **Mensualidad y/o pensión:** El pago del contrato debe hacerse en cuotas mensuales, antes de los primeros diez (10) días de cada mes.

**PARÁGRAFO 2:** El incumplimiento en el pago de la mensualidad y/o pensión dentro de los primeros diez (10) días del mes, compromete la permanencia del estudiante en la Institución, por lo que es responsabilidad del padre o acudiente enviar al estudiante sin haber cumplido con la obligación contraída en el contrato de prestación de servicios educativos.

**PARÁGRAFO 3:** El padre de familia y/o acudiente podrá recibir beneficio de pronto pago, el cual será liquidado de acuerdo al grado y/o curso en que se encuentre EL EDUCANDO, beneficio que solo aplica para quienes se encuentren al día y efectúen los pagos de las mensualidades o pensiones durante los primeros (10) días del mes.

- ✓ **Seguro Estudiantil contra accidentes:** Este seguro se cancela con la matrícula, su pago es voluntario.
- ✓ **Servicio de transporte:** La institución educativa no genera cobros por este concepto.

**PARÁGRAFO 4:** El Liceo Anglo del Valle, no acepta como medio de pago para la matrícula ni para la mensualidad u otro concepto, la utilización de bonos (Educativos, de subsidio, Sodexo o similares), ni rifas, ni donaciones, ni ningún otro medio que no esté expresamente autorizado por el colegio.

**CAPITULO XXVII**  
**DE LA DIVULGACIÓN, ADOPCIÓN, CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL**  
**PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA**

**DE LA DIVULGACIÓN**

El Liceo Anglo del Valle da a conocer el Manual de Convivencia por medio de:

1. Se socializa a los padres de familia en asamblea general.
2. Se publica en la página web institucional
3. La Coordinación de sección envía y socializa el documento virtual en formato PDF a los maestros.
4. El maestro socializa a los estudiantes por medio de diapositivas, juegos, concursos, actividades lúdicas, entre otros; haciendo énfasis durante la semana de inducción, ambientación y en las orientaciones de grupo.
5. El Maestro líder Del proyecto de Paz y democracia socializa el documento al Consejo Estudiantil, por medio de diapositivas, actividades lúdicas, entre otros; quienes son veedores de su seguimiento y cumplimiento.
6. Se envía circular informativa sobre la nueva Resolución Rectoral.



**CAPITULO XXVIII**  
**DE LA REFORMA A ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA Y DE SU TÁCITA**  
**ACEPTACIÓN**

**CONCEPTO DE REFORMA**

En consideración a que el Manual de Convivencia tiene como fin organizar y reglamentar el proceso formativo y académico de los estudiantes ya que éste es dinámico y cambiante según las circunstancias y lineamientos pedagógicos y culturales, es menester señalar el procedimiento para la posible revisión y reforma del contenido de sus normas.

Se entiende por reforma al Manual de Convivencia todo cambio en cualquiera de los títulos, capítulos, artículos y/o párrafos que lo componen.

Le compete al Consejo Directivo de la institución estudiar las propuestas de reforma al Manual de Convivencia, presentadas por alguno de los organismos de participación o por algún miembro de la institución que en su propio nombre presente la solicitud de reforma.

Este Manual de Convivencia podrá ser adicionado, modificado o reformado a solicitud de la Rectora, Consejo Académico o del Consejo Directivo de la institución y aprobado por este último.

La publicidad del Manual de Convivencia, debe ser permanente y para ello la institución debe contar con espacios de acceso para el público y Comunidad Educativa, donde exhibirá como medio de información y consulta. Además, los padres de familia y/o acudientes, los educandos y en general toda la comunidad educativa, manifiestan que poseen copia de este Manual de Convivencia, lo conocen y aceptan en un todo y sin registro alguno, los términos y condiciones del mismo, manifestación que se constituirá confirmatoria, con la sola firma por parte del padre de familia y /o acudiente, y estudiante, en la matrícula y /o contrato de servicios educativos.

## **DISPOSICIONES FINALES**

Este Manual de Convivencia fue elaborado, revisado, corregido y aprobados por los representantes de la comunidad educativa y regula todas las materias contempladas en él, sin descartar la posibilidad de acogernos a las disposiciones que se expidan con posterioridad a la publicación del presente manual y deroga cualquier otro Manual de Convivencia existente.

### **VIGENCIA**

El presente Manual de Convivencia y sus modificaciones empezará a regir a partir del inicio del año escolar 2023 – 2024.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase,  
Santiago de Cali, septiembre 1 de 2023

**LIC. ESP. YOLANDA ARTEAGA POTES**  
**RECTORA**  
**LICEO ANGLO DEL VALLE**

**DIRECTORIO INSTITUCIONAL**

| SECCIÓN                 | CORREO                      | EXTENSIÓN                       |
|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| RECEPCIÓN               | anglodelvalle1994@gmail.com | 332 1582 - 300 226 44 66<br>101 |
| SECRETARÍA              | anglodelvalle1994@gmail.com | 102                             |
| TESORERÍA               | anglodelvalle1994@gmail.com | 104                             |
| COORDINACIÓN PREESCOLAR | anglodelvalle1994@gmail.com | 103                             |
| COORDINACIÓN PRIMARIA   | anglodelvalle1994@gmail.com | 105                             |
| COORDINACIÓN SECUNDARIA | anglodelvalle1994@gmail.com | 106                             |
| PSICOLOGÍA              | anglodelvalle1994@gmail.com | 107                             |
| VICERECTORIA            | anglodelvalle1994@gmail.com | 300 226 44 66                   |
| RECTORÍA                | anglodelvalle1994@gmail.com | 300 226 44 66                   |
|                         |                             |                                 |
|                         |                             |                                 |