



**LICEO
SAN BERNARDO**
FUNDADO EN 1973

_____ School Diary _____

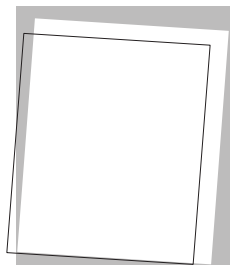
2025

**Formando líderes dinamizadores por una Colombia
emprendedora y más humana.**



PERSONAL INFORMATION / DATOS PERSONALES

Nombre: _____
Curso: _____ Edad: _____ Identificación/ NUIP: _____
Lugar / Fecha de Nacimiento: _____
Dirección de Residencia: _____
Barrio: _____
Nombre del Padre: _____
Ocupación: _____ Tel: _____ Nombre de la Madre: _____
Ocupación: _____ Tel: _____
_____ Tiene hermanos en el colegio: SI: _____ NO: _____ Grados: _____
_____ Ruta No: _____ Empresa: _____ Conductor: _____
_____ Monitora: _____



MEDICAL INFORMATION / INFORMACIÓN MÉDICA

Estatura: _____ Peso: _____ Grupo Sanguíneo: _____ RH: _____
Alérgico _____ (a): _____

Enfermedades _____ que _____ padece: _____

Medicamento que
puede tomar en caso de dolor o fiebre: _____

EPS: _____

Utiliza gafas: SI: _____ NO: _____



IN CASE OF EMERGENCY CALL / EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A

Nombre: _____ Parentesco: _____
Dirección: _____
Tel / Cel: _____
Nombre: _____
Parentesco: _____
Dirección: _____
Tel / Cel: _____



SIGNATURES / FIRMAS

Father/Padre

Mother/Madre

Student/Estudiante

COMUNIDAD VIRTUAL LICEO SAN BERNARDO

El colegio cuenta con una comunidad virtual donde podrán consultar boletines académicos, informes disciplinarios, citaciones a padres, circulares, cronogramas de evaluaciones diagnósticas, responder encuestas y mantener una comunicación constante con los docentes y personal administrativo.



INSTRUCCIONES PARA EL INGRESO A LA
COMUNIDAD VIRTUAL DEL
LICEO SAN BERNARDO

- 1. Ingrese a la página del liceo
www.liceosanbernardo.edu.co
- 2. De clic en el link AGENDA VIRTUAL



- 3. Ingrese su número de usuario y contraseña.

A screenshot of the 'Iniciar Sesión' (Login) page. It features a sidebar with links like 'Inicio', 'Ayuda', and 'Inicio Sesión'. The main area has input fields for 'Email' and 'Contraseña' (with a note 'Código VPS o Contraseña'), and buttons for 'Entrar' and 'Recordar Contraseña'.

- 4. Seleccione el módulo a ingresar y de clic.

A screenshot of the 'Principal' page. It includes a sidebar menu with options like 'Preinscripción 2016', 'Anuncios', 'Calendario', 'Mensajes', 'Archivos', 'Tareas', 'Notas Parciales', 'Boletines de Notas', 'Pensiones', 'Encuestas', 'Mis Clases', 'Ayuda', and 'Salir'. The main content area displays a quote by Oscar Wilde, a calendar for December 2015, and an 'ANUNCIOS' (Announcements) section.

- 5. Se debe consultar diariamente la comunidad virtual para conocer oportunamente la información enviada por el colegio.

Aprobación actual:	Resolución No. 16-0040 de Julio 18 de 2023
Zona a la que pertenece:	Localidad 16 Puente Aranda
NIT:	311001024472
Dirección:	Carrera 40ª N° 28 – 25 sur Barrio Santa Rita
Teléfono:	2028327
Fax:	7202186
Página Web:	www.liceosanbernardo.edu.co

COMPROMISO DE LOS PADRES

Señores Padres de Familia:

El Liceo San Bernardo S.A.S les invita a ser parte activa en el proceso de formación de sus hijos, tanto en lo académico como en lo convivencial. Es de suma relevancia el apoyo incondicional que ustedes como familia les brinden, para que ellos alcancen un gran nivel de éxito y compromiso en su proyecto de vida; practicando los valores morales como la honestidad, el respeto, la tolerancia y la solidaridad. Nuestra finalidad es contar con su apoyo incondicional, partiendo de la base que la educación de sus hijos debe ser un engranaje formado por: familia, estudiantes e Institución Educativa.

Les solicitamos leer detenidamente y en conjunto con su hijo, el COMPROMISO LICEISTA y las normas estipuladas en este Manual con el propósito de lograr su cumplimiento para alcanzar la formación integral de sus hijos, nuestros queridos estudiantes.

En relación con el uniforme, les recordamos que tanto los padres como el Colegio debemos tener interés en que nuestros niños y jóvenes tengan el hábito de estar bien presentados, proyecten una buena imagen y se sientan orgullosos de portar el uniforme que los distingue como estudiantes LICEISTAS.

Durante el año 2025: Dirección, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia y todo el cuerpo docente, daremos el máximo de importancia exigir entre otros aspectos los siguientes:

- Las niñas deben usar la falda, máximo cinco centímetros arriba de la rodilla.
- El pantalón de diario y el de sudadera se deben usar a la altura de la cintura y deben cubrir el bóxer para evitar mal aspecto.
- La bota de los pantalones debe ser recta y sin entubar.
- Los zapatos del uniforme de diario deben ser tipo colegial de amarrar y lustrados. Hombres: color negro – Mujeres: color azul
- La sudadera debe usarse con pantaloneta y con media blanca larga, en los días asignados.
- Los tenis deben ser completamente blancos y mantenerlos limpios.
- Sólo se permite el uso de bufanda (azul oscura o gris) con excusa médica
- Todas las prendas del uniforme deben estar marcadas (nombre, apellido y curso).

Esperamos que revisen cuidadosamente cada día la presentación personal de sus hijos y exijan el cumplimiento de todas las normas relacionadas con el uniforme escolar, para evitar citaciones al colegio y las correspondientes consecuencias en caso de queja. Recordemos que el trabajo en equipo es una estrategia que nos permite mejorar nuestros niveles de comunicación, socialización y cooperación en busca de objetivos comunes. Su participación y concepto son valiosos para la formación de su hijo y para la institución.

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

Querido Estudiante:

La presente información es una guía práctica para que se tenga en cuenta desde el primer momento en el que ingresen a la Institución, con el ánimo de garantizar un ambiente adecuado, correcto manejo de sus emociones y cumplimiento de las normas, aspectos necesarios para un proceso acorde con su responsabilidad, respeto y tolerancia... bases fundamentales desde su hogar.

Como estudiantes deben cumplir y acatar cada una de estas recomendaciones para así tener claridad de todas y cada una de las normas del Manual de Convivencia.

Como estudiante deben tener en cuenta el PERFIL y el COMPROMISO LICEISTA para cumplir con todas las normas del presente Manual, que el Colegio ha implementado buscando su bienestar, progreso y formación integral. Con sus actitudes demostrarán reconocimiento, aceptación y sentido de pertenencia hacia la Institución.

PROYECTO TRANSVERSAL “EL ARTE DE SER PERSONA”

El Liceo San Bernardo S.A.S ha planteado “El arte de ser persona” como proyecto transversal, cuyo objetivo primordial es el de formar estudiantes con sentido autocrítico, respetuoso, afectivo, tolerante, consciente de la importancia de su proceso de formación, con la firme aspiración de ser una persona culta y un profesional de éxito.

Logrará interiorizar el perfil si pone en práctica las siguientes recomendaciones:

- Construir su proyecto de vida reconociendo sus cualidades y fortalezas.

- Ser siempre amable, mostrando un trato respetuoso y empleando un vocabulario adecuado con todas las personas.
- Ser responsable, honesto, leal y tener sentido de pertenencia.
- Estar atento a seguir correctamente las instrucciones dadas por sus profesores, directivas y todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Mantener siempre una actitud de escucha, entendida ésta como la disposición para respetar la palabra de los demás.
- Dar mucha importancia a la afectividad en su comportamiento sintiendo aprecio y simpatía por sus profesores, directivas, compañeros y en general por todas las personas.
- No utilizar sobrenombres y/o apelativos hacia sus compañeros y profesores, saludarlos con cariño y respeto. Con esta actitud sincera de su parte, podrá llegar al colegio diariamente confiando en el afecto de las personas que le rodean y se sentirá aún más seguro.
- Propiciar la convivencia pacífica que genere un clima escolar favorable a través del ejercicio de los derechos humanos. Recuerde que el respeto y la tolerancia son condiciones para saber vivir y fomentar la paz.
- Participar con interés y compromiso en la realización de todas las actividades propuestas.
- Respetar a todas las personas teniendo en cuenta la diversidad de ideas, creencias y características físicas.
- Afianzar constantemente la aspiración de ser un profesional destacado.
- Atender con interés las clases de sus docentes; ejercitando su mente y su capacidad de razonamiento y aprendizaje; de esta manera obtendrá los conocimientos que debe tener una persona culta.
- Tener el hábito de la lectura como el mejor de sus pasatiempos en los ratos de descanso.
- Ser muy responsable en el cumplimiento de todos sus deberes. El valor de la responsabilidad se fundamenta en la capacidad de sentirse comprometido, a dar una respuesta o a cumplir con un trabajo, sin presión externa alguna.
- Dar el máximo de importancia a la verdad y rechazar el engaño y la mentira. Debe conservar siempre este gran principio de la honestidad el cual se fundamenta en la rectitud al obrar y al hablar.
- Ser ejemplo de lealtad le permitirá saber que cuenta con otros de manera incondicional: familia, amigos, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.

DEBERES DE UN ESTUDIANTE LICEISTA

Si decide unirse a la familia LICEISTA se debe caracterizar por:

1. Vivenciar los valores del perfil.
2. Crecer en su proyecto de vida demostrando autonomía.
3. Asumir con responsabilidad su deber como ciudadano, contribuyendo con su participación al desarrollo del país y del mundo.
4. Contribuir activamente en el cuidado y preservación del ambiente, demostrando su responsabilidad.
5. Dar ejemplo ante sus compañeros asumiendo con responsabilidad los siguientes aspectos:
 - 5.1. Presentación personal.
 - 5.2. Portar el uniforme limpio, completo y en buen estado, sin adicionar accesorios que no son apropiados en el ambiente escolar
 - 5.3. Tener en cuenta las normas de higiene y pulcritud.
 - 5.4. Las niñas utilizar aretes y adornos para el cabello, de tamaño moderado y de los colores del uniforme.
 - 5.5. Los jóvenes presentarse al colegio, debidamente afeitados sin barba y sin bigote, con el cabello limpio y bien peinado.
6. Manifestaciones de índole amorosa:

Tener en cuenta que todas las manifestaciones de índole amorosa se consideran inadecuadas en el ambiente escolar. Sin estar en contra de la importancia que tienen para el ser humano las manifestaciones de afectividad, simpatía y cariño, consideramos que por ser el Colegio un espacio de convivencia en el que compartimos con niños desde pre jardín hasta personas adultas, incluyendo los padres de familia y demás personas que nos visitan, no es pertinente hacer públicas las manifestaciones de cariño asociadas con el noviazgo, ya que pueden ser vistas como un mal ejemplo o irrespeto. Como Institución se realiza una labor formativa y de concientización en la que se enfatiza el manejo adecuado del noviazgo en espacios públicos, el respeto por sí mismo y por el otro, la importancia de proyectar siempre una buena imagen y ser ejemplo de convivencia ciudadana enmarcada dentro de valores y principios éticos, morales y espirituales acordes con el proyecto de vida personal.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL “FORMANDO LÍDERES DINAMIZADORES POR UNA COLOMBIA EMPRENDEDORA Y MÁS HUMANA”

IMPORTANCIA DE NUESTRA AGENDA

¿QUÉ ES LA AGENDA LICEÍSTA?

Es un documento que nos permite mantener los medios de comunicación e información, activa entre toda la comunidad educativa.

¿POR QUÉ SU IMPORTANCIA?

Nuestra agenda es un instrumento de carácter pedagógico, necesario para dinamizar los mecanismos de comunicación entre estudiantes, padres de familia, docentes y directivas; además nos permite la periodización de las actividades durante el año.

También por medio de ella:

- Se tiene presente el sentido de pertenencia.
- Se tiene en cuenta los principios institucionales y el pensamiento pedagógico.
- Se desarrolla el principio de autoformación y autocontrol.
- Se orientan los valores humanos y espirituales.

¿PARA QUÉ NOS SIRVE?

La agenda es un manual práctico de uso diario, con el cual el Liceo San Bernardo pretende prestar adecuada ayuda a sus estudiantes, con la colaboración de los padres de familia y docentes. Así esta agenda se utilizará para:

- El seguimiento de los y las estudiantes.
- El control personal y grupal.
- La comunicación colegio – familia y viceversa
- Concienciar y responsabilizar.

ESTUDIANTES

En esta agenda el principal protagonista eres tú, tus padres y docentes son tus animadores. Esta agenda se encuentra diseñada en partes que corresponden a:

1. Manual de Convivencia: a los cuatro periodos académicos, donde podrás revisar el cronograma de actividades mensuales, conocer en forma general el enfoque de cada una de las áreas, tendrás el recurso de diligenciar el alcance o no de los logros informando a tus padres el desempeño en términos de competencias cognitivas, laborales y actitudinales.
2. Es importante que escribas específica y claramente cada una de las tareas, trabajos y actividades recomendadas por el docente.
3. También cuentas con los formatos de Horario de clases, proyecto de vida, cuadro de puntualidad y asistencia, registro de competencias y asignaturas aprobadas y/o pendientes, registro de acuerdos, registro de observaciones, cronograma de actividades 2025, programador mes a mes, comunicados del colegio y de los padres, control de asistencia a las reuniones de padres de familia, solicitud de permisos, formato para ingresar y/o salir del Colegio, formato de citación y entrega de boletines, formato de citaciones a padres de familia, los cuales podrán ser diligenciados en el momento en que se requiera.
4. Esto supone un manejo continuo de tu agenda que debes traer al Liceo todos los días, con la misma exigencia del uniforme reglamentario.

PADRES DE FAMILIA

LA AGENDA es el medio clave de comunicación entre el Liceo y usted, también de seguimiento y control de la FORMACIÓN Y RENDIMIENTO ACADÉMICO del estudiante. Por tal motivo ustedes deben revisarla y firmarla DIARIAMENTE.

Controlen diariamente que su hijo (a) lleve la agenda, la diligencie y la utilice adecuadamente. En la agenda pueden consignar sus observaciones que constructivamente ayuden a mejorar la calidad humana y académica del Liceo.

DOCENTE

Usted es el primer interesado en que sus estudiantes den el uso adecuado de la agenda. Ella se constituye en el testimonio de su ingeniosa labor educativa de seguimiento y control. Es un instrumento pedagógico clave en el manejo del aula de clase.

Controle que los y las estudiantes escriban diariamente en la agenda sus compromisos académicos y formativos que usted les asigna. Así también los padres de familia sabrán de los compromisos de sus hijos (as) y les colaborarán en su cumplimiento.

Hacer las citaciones a padres en el espacio correspondiente, con el propósito de ayudarle a su formación integral, registrando allí si asistió o no a la citación o reunión.

TIPS PARA EL MANEJO DE LA AGENDA ESCOLAR

1. Traerla al colegio todos los días.
2. Mostrarla a mi docente si hay algún mensaje de mis padres.
3. Mostrarla a mis padres si hay algún mensaje de mis docentes.
4. Escribir todas mis tareas, evaluaciones y actividades que tengo que hacer en los próximos días.
5. Leer constantemente el cronograma para ver qué actividades y eventos se pueden estar acercando.
6. Consultar el Manual de Convivencia siempre que tenga una inquietud de un proceso en el colegio.
7. Hacerla firmar diariamente por mis padres.
8. No desprender ninguna hoja, rayar, ni hacer grafitis en ella.

CAPÍTULO I

1.1. FINES Y FUNDAMENTOS

Toda Institución debe poseer unas normas claras que permitan su funcionamiento y que faciliten las acciones que emprendan para la consecución de los logros propuestos, por ello, es indispensable que la Comunidad se ponga de acuerdo en las normas, los canales y los procedimientos que se han de utilizar para el manejo de las diversas situaciones, facilitando la realización de las actividades y la vida misma de la institución en un ambiente de convivencia y entendimiento.

Las normas, los procedimientos y el cumplimiento de los deberes son las bases que permitirán la consecución de las metas y los ideales que se han fijado y por consiguiente, del crecimiento y maduración humana y espiritual por el cual se propende en esta comunidad educativa.

Para nuestra institución, el Manual de Convivencia representa un ideal para la vida de todos los miembros de la comunidad, pues, aunque hablemos de procedimientos, funciones y el debido proceso, lo fundamental es reconocer en estas líneas una identidad y un proyecto de vida.

El Manual nos proporciona unos principios generales sobre los cuales se determinan las normas y los procedimientos a seguir en los diferentes casos que puedan presentarse, permitiéndonos una mejor integración y una mayor eficiencia en el quehacer educativo.

El Manual, es el compromiso claro de todos los miembros de la Comunidad Educativa (padres de familia, docentes, personal de servicios generales, personal administrativo, directivos, estudiantes y egresados) con la identidad y filosofía liceísta promulgada, asumida y vivenciada por el Liceo en todas sus acciones.

1.1. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El Liceo San Bernardo S.A.S fue fundado por la Señora ROSA ELVIRA BOHÓRQUEZ DE PIÑEROS en diciembre de 1973 (fecha en que se iniciaban las Matriculas para 1974) aunque sus principios comenzaron con la compra de un Jardín ubicado en el Barrio San Bernardo a finales de 1970 y donde funcionó sin ninguna legalización hasta 1973. Al terminar labores escolares dicho año se promovió su apertura en el Barrio Santa Rita sobre la Carrera 42 con la Calle 35 Sur en dos casas arrendadas donde funcionó durante el año 1974. Durante los años 1973 y 1974, mediante crédito de OSPINAS Y CIA se adquirió el lote de la Carrera 40 A con la Calle 26 Sur (hoy marcado con el # 28- 25 Sur) y con un préstamo del Banco Popular se construyó la primera planta de dicho lote para funcionamiento del Colegio y una pequeña vivienda en el segundo piso para vivir sus propietarios a donde se trasladaron el 7 de Diciembre de 1974 y se iniciaron Matriculas para el 75. En 1985 se adquirió el lote de la esquina (marcado por la Carrera 40 A con el # 28-11 y por la Calle 40 A 05) donde se fue construyendo a medida del tiempo, necesidades y poder adquisitivo lo que hoy se puede apreciar por la Carrera 40 A. En 1997 y mediante crédito del Banco Ganadero se adquirió la casa de la Calle 28 Sur marcada con el #40 A 23 donde funciona Preescolar, Básica Primaria y el Restaurante Escolar.

En cuanto a lo legal era muy diferente al día de hoy primero se ponía a funcionar el establecimiento y luego se tramitaba permiso de fundación el cual se obtuvo en marzo 25 de 1976 mediante Resolución No. 240-A emanada de la Secretaría de Educación. Ante esta entidad también se tramitaba la Licencia de Funcionamiento la que se obtuvo así:

NIVEL PREESCOLAR

- Resolución No. 002846 de fecha 13 de octubre de 1980 por medio de la cual conceden Licencia de Iniciación de Labores de Educación Preescolar.
- Resolución 002133 de fecha 29 de Abril de 1986 por medio de la cual conceden Licencia de iniciación de labores para los GRADOS A Y B del Nivel Preescolar Jornada Mañana y Tarde.
- Resolución No. 2748 de fecha 16 de Diciembre de 1991 por medio de la cual conceden Aprobación de estudios por 6 años para los GRADOS A Y B del Nivel Preescolar.

NIVEL PRIMARIA:

- Resolución No. 889 de fecha 3 de Octubre de 1977 por medio de la cual conceden Licencia de Funcionamiento para los cursos de 1° a 5° del Nivel Primaria.
- Resolución No. 10601 de fecha 28 de Julio de 1978, por medio de la cual reconocen para el año 1978 los estudios de 1° a 5° del Nivel Básica Primaria.
- Resolución No. 16960 de fecha 9 de Octubre de 1981, por medio de la cual se aprueban los estudios de 1° a 5° del Nivel Básica Primaria hasta nueva visita.
- Resolución No. 2638 de fecha 5 de Noviembre de 1992, por medio de la cual se aprueban los estudios por 3 años de 1° a 5° del Nivel Básica Primaria.

NIVEL BACHILLERATO

- Resolución No. 05461 de fecha 18 de Septiembre de 1985, por medio de la cual conceden Licencia de iniciación de Labores para el GRADO 6°.
- Resolución No. 002134 de fecha 11 de junio de 1986, por medio de la cual conceden Licencia de Iniciación de Labores de 7° a 9°.
- Resolución No. 22285 de fecha 22 de diciembre de 1988, por medio de la cual conceden la aprobación de estudios a partir de 1988 y hasta el año 1991 de los Grados de 6°, 7°, 8° y 9°.
- Resolución No. 4624 de fecha 27 de Octubre de 1994, por medio de la cual conceden Licencia de Iniciación de labores para los GRADOS 10° Y 11°, Media Vocacional.
- Resolución No. 1998 de fecha 5 de Julio de 1996, por medio de la cual conceden aprobación de estudios para los años 1995 y 1996 inclusive para los GRADOS 1° A 5° DEL Nivel Básica Primaria, de 6° a 9° del Nivel Básica Secundaria y 10° y 11° del Nivel Media Vocacional.
- Resolución No. 7458 de fecha 13 de Noviembre de 1998, donde se aprueban los estudios correspondientes a preescolar, básica

Manual de Convivencia 2025

y media.

- Resolución 160010 de 3 de julio de 2020 bajo el nombre de LICEO SAN BERNARDO SAS, que reúne las anteriores resoluciones.
- Resolución 160040 de 18 de julio de 2023

1.1. MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 17 Decreto 1860/94: Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, **(Los establecimientos educativos tendrán un Reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los deberes, derechos y obligaciones, de los estudiantes y de sus relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo).**

CAPÍTULO II

a. RESEÑA HISTÓRICA

El Liceo San Bernardo inició labores el primero de febrero de 1974 en ~~dx~~casas en arriendo ubicada en la carrera 42 con la calle 35 sur, Barrio Santa Rita. En 1975 comenzó a funcionar en una construcción nueva, Carrera 40 A No 28 – 25 sur, en el mismo barrio. En 1984 se adquirió el lote esquinero donde se construyó en 1985 una casa adaptada para Colegio. En 1997 se adquirió el predio de la calle 28 No 40 A 23 donde funciona el servicio de restaurante en el primer piso y el nivel PRE-ESCOLAR y BÁSICA PRIMARIA en segundo y tercer piso.

En un comienzo 1974, se iniciaron clases con los grados 1º y 2º; en 1975 se abrió 3º, 1976 4º y 1977 grado 5º.

Las razones que impulsaron a la fundación de la Institución fueron entre otras:

- Carencia de centros educativos a nivel de básica primaria.
- La alta población en edad estudiantil.
- Factibilidad según sondeo.
- Necesidad económica

El nombre se obtuvo por varias razones:

- Haber adquirido el Jardín de nombre San Bernardo en el Barrio San Bernardo.
- En 1974 cuando se trasladó a Santa Rita la fundadora quiso darle este nombre, pero ya existía el Liceo Santa Rita.
- San Bernardo es el pueblo natal de la fundadora del Colegio.

Para recibir el nombre se pasó una lista ante la Secretaría de Educación entre los que se encontraban: Instituto San Bernardo (existía el de los Hermanos de la Salle).

Colegio San Bernardo (según Secretaría de Educación existía uno con este nombre en el Barrio Fátima.

Colegio Santa Rita (existía el Liceo Santa Rita en el mismo Barrio).

Liceo San Bernardo el cual fue escogido y aceptado por Secretariade Educación.

b. BIOGRAFÍA



SAN BERNARDO DE CLARAVAL

San Bernardo, Abad es, cronológicamente, el último de los Padres de la Iglesia, pero uno de los que más impacto ha tenido. Nace en Borgoña, Francia (cerca de Suiza) en el año 1090. Con sus siete hermanos recibió una excelente formación en la religión, el latín y la literatura. Bernardo tenía un extraordinario carisma de atraer a todos para Cristo. Amable, simpático, Inteligente, bondadoso y alegre. Todo este vigor juvenil le causaba un reto en las tentaciones contra la castidad y santidad. Por eso durante algún tiempo se

enfrió en su fervor y empezó a inclinarse hacia lo mundano. Pero las amistades mundanas, por más atractivas y brillantes que fueran, lo dejaban vacío y lleno de hastío. Después de cada fiesta se sentía más desilusionado del mundo y de sus placeres.

Fundador de Claraval. En el convento del Cister demostró tales cualidades de líder y de santo, que a los 25 años (con sólo tres de religioso) fue enviado como superior a fundar un nuevo convento. Escogió un sitio apartado en el bosque donde sus monjes tuvieran que derramar el sudor de su frente para poder cosechar algo, y le puso el nombre de Claraval, que significa valle claro, ya que allí el sol ilumina fuerte todo el día. Supo infundir de tal manera fervor y entusiasmo a sus religiosos de Claraval, que habiendo comenzado con sólo 20 compañeros a los pocos años tenía 130 religiosos; de este convento de Claraval salieron monjes a fundar otros 63 conventos.

Lo llamaban "El Doctor boca de miel" (doctor melifluo). Su inmenso amor a Dios y a la Virgen Santísima y su deseo de salvar almas lo llevaban a estudiar por horas y horas cada sermón que iba a pronunciar, y luego como sus palabras iban precedidas de mucha oración y de grandes penitencias, el efecto era fulminante en los oyentes.

Escuchar a San Bernardo era ya sentir un impulso fortísimo a volverse mejor. Los que quieren progresar en su amor a la Madre de Dios, necesariamente tienen que leer los escritos de San Bernardo por la claridad y el amor con que habla de ella. Él fue quien compuso aquellas últimas palabras de la Salve: "OH clemente, OH piadosa, OH dulce Virgen María". Y repetía la bella oración que dice: "Acuérdate OH Madre Santa, que jamás se oyó decir, que alguno a Ti haya acudido, sin tu auxilio recibir". El pueblo vibraba de emoción cuando le oía clamar desde el púlpito con su voz sonora e impresionante.

"Mi gran deseo es ir a ver a Dios y a estar junto a Él. Pero el amor hacia mis discípulos me mueve a querer seguir ayudándolos. Que el Señor Dios haga lo que a Él mejor le parezca".

Y a Dios le pareció que ya había sufrido y trabajado bastante y que merecía el descanso eterno y el premio preparado para los discípulos fieles, y se lo llevó a su eternidad feliz el 20 de agosto del año 1153. Tenía 63 años. El Sumo Pontífice lo declaró Doctor de la Iglesia.

San Bernardo: Gran predicador, enamorado de Cristo y de la Madre Santísima: Pídele al buen Dios que nos conceda a nosotros un amor a Dios y al prójimo, semejante al que te concedió a ti. Quiera Dios que así sea.

CAPÍTULO III FILOSOFÍA E IDENTIDAD LICEÍSTA

3.1. NUESTRA VISIÓN

El Liceo San Bernardo se proyecta para el año 2030 como una Escuela de Alto Liderazgo; desarrollando los 4 pilares fundamentales en la Educación del Futuro: el Bilingüismo, la Tecnología, el Emprendimiento y el Liderazgo siendo reconocida por sus resultados académicos en las diferentes Pruebas de Estado y Pruebas Internacionales certificadas; de igual manera nuestros egresados se destacarán por sus altas competencias en el dominio del idioma Inglés como segunda lengua, su liderazgo en el ámbito social, su habilidad en el manejo de la Tecnología y su sentido humano fortalecido con el espíritu líder y emprendedor.

3.2. NUESTRA MISIÓN

La Institución Educativa Liceo San Bernardo busca formar a sus estudiantes como personas analíticas, competentes en la construcción de su proyecto de vida, desde su dimensión cognitiva, ético moral, generando impacto social, promoviendo el trabajo en equipo y la actitud de servicio con una filosofía humana desde su Proyecto Bandera "El arte de ser persona" y encaminado en la Escuela de Alto Liderazgo.

3.3. POLÍTICAS DE CALIDAD

El Liceo San Bernardo cumplirá los objetivos propuestos mediante:

- La selección exigente de maestros comprometidos con su labor docente y con un alto sentido de pertenencia a nuestra institución.
- El mejoramiento continuo de los recursos físicos para el desarrollo de las capacidades y habilidades de los educandos.
- Aportar a la sociedad personas, líderes y competentes que contribuyan al desarrollo social generando empleo mediante la creación de empresa.

3.4. FINALIDAD INSTITUCIONAL

El LICEO SAN BERNARDO, tiene como finalidad educar a las personas que libremente ingresan, quienes igualmente aceptan en forma libre pero responsable el Manual de Convivencia.

Por educar se entiende: conjunto de procesos que conducen al desarrollo armónico de la persona en su dimensión universal: a nivel cognitivo, actitudinal, social y psicológico, cuyo comportamiento y expresiones van demostrando:

- Una identidad humana que, su actuar se respeta como una criatura creada por un ser superior.
- Respeto hacia los demás seres con quienes viven, teniendo de ellos igual concepto.
- La educación hace que la persona tome conciencia de su papel en el mundo y de su vocación hacia lo trascendente, es decir, hacia todo aquello que lo dignifique como ser racional, libre y responsable.
- La dignidad de la persona se entiende como la cualidad de actuar dentro de los límites de respeto por sí mismo, por los demás, por las instituciones, sus leyes y el Manual de Convivencia. Por esto, educarse es conocerse a sí mismo y conocer su dignidad y la de los demás. Además, es una acción de cambio que le permite al ser ir ascendiendo en su realización personal y el desarrollo actitudinal de sus propios valores.
- Educarse es transformarse en un auténtico SER HUMANO y por tanto, dicha acción, conlleva a reconocer sus errores y corregirlos, es aceptar la corrección de los educadores como medio para el propio perfeccionamiento.
- El Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional son las pautas reguladoras que pretenden conseguir este fin.
- Por lo mismo, el aceptar el Manual de Convivencia, es en principio un compromiso de los estudiantes, los docentes, administradores, empleados de servicio y los padres de familia. Su cabal, oportuno y permanente cumplimiento son la expresión tangible de este compromiso.
- Apartarse de lo aquí dispuesto, es renunciar al fin de la educación y por ende a sus beneficios. Quien acepta normalmente y no cumple el Manual de Convivencia, no acepta las normas aquí contempladas, indica con sus actitudes que no está de acuerdo con el proceso de educación del Liceo y por ende renuncia a permanecer dentro de él.
- El amparo de la Ley y la Constitución no pueden desconocer, el cumplimiento del Manual de Convivencia ya que éste es el medio a través del cual se capacitará al estudiante para el cumplimiento de la Ley.
- Los estudiantes, los docentes, empleados de servicios educativos y los padres de familia que ingresen al Liceo San Bernardo comparten este enfoque de la educación y se comprometen a actuar de conformidad.
- La corrección, mecanismo de cambio actitudinal que conduce a dar verdadero sentido a la educación es un instrumento básico para conseguir el fin de la educación, por lo tanto, la toma de las medidas formativas y/o correctivas (sanciones y estímulos) hacen parte integral del proceso educativo y que todos los miembros de la comunidad educativa aceptan.

3.3. FILOSOFÍA DEL PLANTEL

El Liceo San Bernardo se fundamenta en unos principios que están siempre encaminados a:

- Reconocer los valores esenciales de todo ser humano que le permitan vivir, formar parte e integrarse a la comunidad de la cual es miembro.
- Reconocer, respetar, apoyar e impulsar todas aquellas cualidades, habilidades y destrezas reflejadas en los individuos que se encuentren bajo su responsabilidad directa o indirectamente.
- Humanizar la educación permitiendo que los diferentes estamentos de la comunidad educativa, en la medida de su participación, hagan los correctivos necesarios para lograr una mayor comprensión, armonía y bienestar colectivos.
- Facilitar los medios que estén encaminados al mejoramiento y superación permanente de la comunidad educativa ya que, con ello, se está administrando el principio sano y altruista de la convivencia, el buen juicio para racionalizar y encausar de la mejor forma posible el gran valor que encierra en sí, todo ser humano.
- Permitir el acceso a todo ser que se encuentre en proceso de formación, desarrollo y crecimiento sin distinción alguno de credo, raza, política, entre otros; con el fin de garantizar más adelante su participación innovadora, al tiempo que logre su adaptación e integración dentro de la comunidad a la cual pertenece y pueda ser individuo útil a la sociedad, como también se pueda beneficiar de la misma.
- Lograr que el tipo de hombre que más adelante se involucre en una sociedad, sea, ante todo: humano, con valores, racional, consciente de sus actos y de todo cuanto le rodea. Se busca que con sus acciones, pensamientos y conocimientos refleje el sentido del hombre integral.
- Generar espacios para una mayor participación de la familia en la formación y educación de los estudiantes.

3.5. MODELO PEDAGÓGICO APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

Cuando el estudiante se enfrenta a nuevo conocimiento, ya posee ideas previas organizadas en estructuras de pensamiento, por eso nuestra Institución y nuestros docentes dinamizan la instrucción del conocimiento y de los conceptos que maneja el estudiante haciendo que el proceso de aprender y desaprender sea SIGNIFICATIVO.

CAPÍTULO IV

4.1. OBJETIVO GENERAL

Conformar una verdadera familia Liceísta a través de una educación fundamentada en valores cristianos, éticos y familiares, capaces de asumir una actitud reflexiva, analítica, creativa y participativa frente a los acontecimientos sociales y empresariales.

4.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos que el Liceo San Bernardo se propone lograr atendiendo a las necesidades de la comunidad educativa y a sus principios filosóficos son los siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las normas emanadas por el Ministerio de Educación Nacional, relacionadas con las diversas actividades del plantel a nivel de personal administrativo, docente, discente y de servicios.
- Coordinar las diferentes actividades académicas, de convivencia, administrativas y de asesoría con el fin de establecer una unidad en la comunidad.
- Facilitar a la comunidad del sector, la oportunidad de recibir la formación moral, intelectual y física de acuerdo con sus conocimientos, intereses y necesidades.
- Incentivar a los estudiantes para que se desenvuelvan en la vida social, tanto en el Liceo como fuera de él.
- Propender por el desarrollo integral de los estudiantes formando hábitos de responsabilidad, honradez, justicia, veracidad, colaboración y sencillez, haciéndolos extensivos a la familia y a la comunidad en general.
- Capacitar a los estudiantes para que desarrollen actividades a nivel académico, cultural, social, religioso, tecnológico y empresarial.
- Mantener una integración permanente entre los diferentes estamentos que rodean y conforman el plantel.
- Fomentar en los estudiantes valores sociales, morales, individuales y espirituales.
- Generar espacios para que los estudiantes participen, de acuerdo a sus capacidades, en las diferentes actividades programadas por el Liceo.

CAPÍTULO V

5.1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está conformada por todas las personas que de una u otra manera integran o participan del proceso educativo. Este grupo de personas se propone un proyecto común el que se irá construyendo día a día; así la comunidad tiene identidad como fundamento de las acciones que pretende desarrollar y sin la cual le es imposible obtener los logros que se haya propuesto.

En nuestra institución el vínculo común es el grupo de estudiantes alrededor de los cuales se genera la acción educativa liceísta y lo complementan:

- LAS FAMILIAS: Quienes son Gestoras y constructoras del proceso de formación de sus hijos.
- LAS DIRECTIVAS: Encargadas de dinamizar, motivar y orientar a la comunidad educativa.
- LOS DOCENTES: Directos responsables del quehacer académico y de la enseñanza con el EJEMPLO.
- EL PERSONAL ADMINISTRATIVO: Encargados de dar testimonio y fomentar la filosofía Liceísta.
- EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES: Encargados desde su labor al buen mantenimiento de las instalaciones.
- LOS EXALUMNOS: Quienes con su aporte orientan los nuevos procesos educativos.

5.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE LICEÍSTA

El estudiante que pretende formar el Liceo San Bernardo S.A.S ha de ser:

- Un constructor activo de su propio conocimiento, a partir de su interacción social y del contexto cultural en el que se encuentra.
- Un ser social productivo y protagonista de las múltiples interacciones sociales.
- Un sujeto que toma decisiones, tiene responsabilidad, la vivencia y la evalúa.
- Un gestor de Proyectos Empresariales.
- Hábil en el manejo del Inglés y responsable de sus labores.
- Parte dinámica de su propia formación.
- Que actúe por su propia convicción.
- Que cultive y respete los valores humanos.
- Un constante generador de situaciones nuevas que vayan en beneficio de la comunidad de la cual forma parte.
- Humano y sensible en todo el sentido de la palabra.
- Auto crítico.
- Un Líder, capaz de transformar su entorno social.

Encantado por entrar a tu Liceo

Sin pensar en los retos de tu vida

Te vas dejando llevar como la espuma

Una y mil veces, por corrientes tan sombrías

Decidido siempre, a luchar por lo que anhelas

Incitando sin piedad y con bravura

A cambiar los destinos del pasado Navegando por mares tan inciertos Teniendo siempre el coraje de ser libre, y Enamorado de tu loca fantasía.

Luchador locuaz, que atrapas mil miradas Incitador perfecto, de amor y de ternura Cuanto hoy diera, por verte ya encumbrado

En los espacios celestiales del amor y del saber

Ingenio siempre, con tus locas travesuras Saliendo sin recato, va por los senderos Tratando de encontrar, un mundo a tu destino

Anhelante de retar, lo nefasto en tu camino.

Autor José Dionisio Junco Gamba

5.2. PERFIL DEL PADRE Y MADRE DE FAMILIA

- Padres o madres católicos o no, con unidad de criterio respecto a su fe y coherentes con los principios morales y espirituales.
- Que se identifiquen con la institución Educativa, inmerso en su problemática y en la solución de los problemas.
- Ejemplo de vida para con su hijo (a), orientador en la formación y apoyo en las experiencias de cada día.
- Que eduquen con el testimonio de vida promoviendo: honestidad, sinceridad, lealtad, respeto a la vida, mediante el diálogo, la concertación y la sana convivencia.
- Que asuman, con todas las consecuencias, su responsabilidad como primeros educadores de su hijo (a), en una formación verdaderamente integral.
- Conscientes de su responsabilidad como primeros educadores de su hijo (a) y le enseñan a vivir en valores, mediante el testimonio de su propia vida
- Que asuman una actitud de entrega y de colaboración con el proceso educativo de su hijo (a), en estrecha colaboración con la institución, comunicándose con directivos y docentes, para informarse sobre su rendimiento académico y su comportamiento
- Que inculquen en su hijo (a) el amor al estudio, más por compromiso consigo mismos que como compromiso con sus padres
- Conscientes no sólo de las dificultades y fallas de los hijos/as, sino también de sus aciertos y valores.
- Que ofrezcan estímulos formativos a sus hijos/as, sin caer en el castigo despersonalizado, ni en el exceso de premios.
- Colaboradores con su hijo (a) en la búsqueda de su propio equilibrio psicológico, ofreciéndoles una real seguridad afectiva que les ayude a aceptarse y quererse a sí mismos.
- Conscientes de que las dificultades familiares y particularmente los rompimientos conyugales, marcan seriamente a su hijo (a) en el nivel afectivo y en su seguridad personal
- Que ofrezcan a su hijo (a) un diálogo efectivo y una preocupación sincera por sus problemas, facilitándoles el acceso a las ayudas psicológicas cuando lo requieran
- Que ayuden a su hijo (a) a descubrir su función dentro de la sociedad, que les enseñen a ser críticos ante ella y les apoyen en sus compromisos de solidaridad, dándole un sentido de compromiso con la transformación social, desde la vocación que algún día escojan.
- Que ofrezcan los medios necesarios para que puedan participar en las actividades científicas, culturales, deportivas y recreativas que deseen, invitándolos a ser fieles y constantes en las actividades elegidas.
- Que participen activamente en todos los eventos que se realizan en la Institución Educativa en forma responsable. (Día de la Familia, Feria Empresarial, Escuela de Padres, entre otros, participación que da cuenta del sentido de pertenencia de las familias hacia la Institución).
- Cariñosos y afectuosos, permitiendo la interacción con su hijo(a) y aprovechando al máximo el tiempo que le debe dedicar a ellos.
- Respetuosos de las decisiones y actuaciones del Colegio.
- Que se reserven opiniones que afecten el buen nombre de la Institución.
- Que aporten sugerencias a la Institución en procura de fortalecerla.
- Que asuman con convicción el Manual de Convivencia.

Liceo San Bernardo

5.3. PERFIL DEL DOCENTE

El docente del Liceo San Bernardo S.A.S debe ser:

- Mediador de la cultura que interviene en el proceso de aprendizaje facilitando espacios de interacción y desarrollo. Por ende, el perfil del docente Liceísta corresponde a un profesional con intereses por la Lectura, Escritura y en permanente actualización. (en contacto con los cambios sociales y avances tecnológicos), siguiendo procesos de evaluación; aplicando un aprendizaje significativo, es decir, orientador, crítico, analítico y proactivo.
- Generador de expectativas cognitivas, estableciendo actividades de la interacción con los estudiantes que fomenten la evolución en su etapa de formación.
- Optimizador en el campo pedagógico, persona dinamizadora del conocimiento, la tecnología y los nuevos avances que el mundo moderno le exige.
- Investigador permanente en el campo educativo, observando, diagnosticando, seleccionando y aplicando la metodología que conlleve al mejoramiento de dicho proceso.
- Tener un alto espíritu de profesionalismo, colaboración, sentido de pertenencia, generador de principios y valores humanos.
- Ser un mediador entre estudiantes, familia y sociedad.
- Destacarse por su idoneidad y responsabilidad, en el campo en el cual se desempeña; manifestando así; actitudes de humanidad, solidaridad y comprensión.
- Ser modelo y ejemplo de la comunidad.
- Fomentar valores desde la práctica en los educandos.

CAPÍTULO VI

VINCULACIÓN CON LA INSTITUCIÓN, PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

6.1. ARTÍCULO PRIMERO: CRITERIOS DE ADMISIÓN

1. Seguir el proceso de inscripción.
2. Presentar prueba académica de admisión como diagnóstico
3. Presentar entrevista.
4. El aspirante debe acreditar por medio del boletín del último colegio de los periodos anteriores, un buen desempeño académico y formativo.
5. El aspirante deberá acreditar estar al día académicamente, es decir, no tener ninguna asignatura, área o proyecto pendiente.
6. Habrá un parámetro de edad cumplida para cada grado.
7. De ser admitidos, los estudiantes que presentan alguna dificultad de carácter formativo y/o bajo rendimiento académico, firmarán un compromiso académico, convivencial y/o familiar (en caso de identificar la necesidad de apoyo terapéutico externo) en el momento de la matrícula.

ARTÍCULO SEGUNDO: CRITERIOS DE PERMANENCIA

Entendiendo la educación como derecho y deber compartido entre el educando y su familia, nos vemos en la obligación de hacer cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio de dicho derecho. Por tanto, de conformidad con el Art. 96 de la Ley 115 de 1994, el colegio podrá unilateralmente dar por terminado el contrato de matrícula y/o cooperación educativa por alguna de las siguientes causales:

1. Incumplimiento de los compromisos suscritos entre la familia, el educando y por el Colegio a través del Comité de Convivencia y de la Comisión de Evaluación y Promoción, en los cuales se consideran entre otros los siguientes aspectos:
 - a. Incumplir con los deberes y derechos consignados en el Manual de Convivencia.
 - b. Incumplir con los compromisos tanto académicos como formativos que el estudiante y sus padres hayan firmado.
 - c. Cuando los compromisos: académico, formativo y/o MATRÍCULA EN OBSERVACION han sido firmados como requisito para continuar en la institución, el estudiante y sus padres se verán en la obligación de cumplirlos, de no hacerlo, perderá el cupo definitivamente en cualquier momento o a final del año escolar.
 - d. No mostrar actitud de cambio positivo frente a las dificultades presentadas.
2. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el contrato de matrícula y/o cooperación educativa en especial el incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas a favor del colegio.
3. Infracción de algunas de las faltas tipificadas en el Manual de Convivencia.
4. Si un estudiante obtiene bajo desempeño en el área de Convivencia y/o Educación Ética y Valores Humanos, en la valoración final, el estudiante perderá el cupo en el colegio.
5. Además de los criterios establecidos anteriormente el Rector (a) sugerirá, recomendará y determinará la continuidad o no del estudiante en la Institución.

Manual de Convivencia 2025

Parágrafo 1: Las Directivas del Colegio podrán reservarse el derecho a NO renovar contrato de matrícula en aquellos casos en que encuentre comprobado la reiterada infracción de las normas contempladas en el presente Manual de Convivencia o bajo rendimiento académico, la misma decisión se puede adoptar por el comité de Convivencia y/o Comisión de Evaluación y Promoción.

Al igual que situaciones presentadas por la familia del estudiante, que manifiesten de forma reiterativa inconformidad con las Normas Estipuladas en el presente Manual.

6.1. ARTÍCULO TERCERO

La vinculación con la institución es de libre opción y escogencia por parte de los padres de familia. Tal vinculación se formaliza mediante contrato bilateral escrito entre las partes, válido durante el año escolar para el cual se legaliza.

ARTÍCULO CUARTO

Para ingresar por primera vez al Liceo San Bernardo, es necesario:

- Estar dispuesto a conocer y aceptar la filosofía, los principios, los fines y las normas que rigen la Institución.
- Inscribirse mediante la adquisición, diligenciamiento y presentación de formulario de admisión en las fechas estipuladas por el Liceo.
- Adjuntar el formato de admisión que diligencia el Colegio de don-de procede el estudiante.
- Presentar y aprobar el examen de admisión.
- Asistir (papá, mamá y estudiante) a la entrevista y aprobarla.
- Haber superado todos los logros previstos para el grado inmediata- mente anterior.
- Legalizar la MATRÍCULA mediante aceptación y firma del formatode matrícula y de los contratos respectivos de cooperación educativa y pagará.

6.2. ARTÍCULO QUINTO

Para ingresar al colegio y hacer parte de la comunidad educativa Liceísta se fija los siguientes rangos de edades:

Pre jardín:	3 años cumplidos.
Jardín:	4 años cumplidos.
Transición:	5 años cumplidos.

Para los cursos de segundo de primaria a undécimo se seguirán los rangos correspondientes a un año para cada grado; no obstante, la decisión de ingreso es de exclusividad del Rector (a), quien se reserva el derecho de admisión.

6.3. ARTÍCULO SEXTO

Requisitos y documentos para la matrícula:

6.3.1. ESTUDIANTES NUEVOS

- a. Adquirir, diligenciar y entregar oportunamente el formulario de solicitud de matrícula que es personal e intransferible.
- b. Registro Civil de Nacimiento original o copia legible con el número del NUIP.
- c. Informe final del último grado cursado.
- d. Tres fotografías recientes marcadas con el nombre y curso (tamaño 3X4, se incluye la que se adhiere al formulario)
- e. Fotocopia vigente del carné de la EPS (Entidad Promotora de Salud).
- f. Fotocopia legible del carné de vacunas para los grados pre jardín, jardín, transición, primero y segundo
- g. Certificado médico reciente (con valoración de oftalmología y audiometría).
- h. Certificado Vacuna Covid o carta de responsabilidad de padres en caso que no tengan la Vacuna-Covid
- i. Mayores de 7 años: Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, cédula de ciudadanía, pasaporte o visa según el caso
- j. Para estudiantes extranjeros, fotocopia legible del pasaporte y de la visa; para realizar sus estudios en Colombia. (Artículo 83 del Decreto 4000 del 30 de Noviembre de 2004)
- k. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del padre de familia y/o acudiente que va a responder económicamente por el estudiante.
- l. Constancia laboral (dependientes) o certificado de cámara y comercio (independientes).
- m. Paz y Salvo reciente del plantel donde se encuentra estudiando actualmente.
- n. Constancia de Convivencia Social y Conducta del Colegio anterior.
- o. Constancia de retiro del sistema de matrículas estudiantil “SI- MAT” del colegio anterior, requisito indispensable.
- p. Certificado de estudios así:
 - De Jardín a Cuarto: Certificado, Libreta o Boletín Final Original de valoración del Grado cursado, debidamente firmados y con sellos de la Institución.
 - De 5º a 11º Certificados Originales de valoración de los Grados cursados y aprobados, en papel membreteado de la Institución, con el número de identificación del estudiante, con

Resolución de Aprobación del Plantel y debidamente firmados por Rectoría y Secretaría. (para la matrícula no se aceptan boletines, ni fotocopias).

- q. Para la firma de la matrícula es necesario la presencia del estudiante y del padre de familia y/o acudiente que va responder económicamente por el estudiante.
- r. Matrícula firmada por los padres de familia o acudiente y el estudiante.
- s. Contrato de Matrícula o Cooperación Educativa debidamente diligenciado y firmado. (sacar fotocopia).
- t. Pagaré otorgado a favor del Liceo y Carta de instrucciones, debidamente diligenciados y firmados.
- u. Autorización de Manejo de Datos e imágenes.
- v. Reporte ante las Centrales de Riesgo.
- w. Aceptación del Manual de Convivencia.

6.3.2. ESTUDIANTES ANTIGUOS

- a. Certificado médico con valoración de oftalmología y Audiometría.
- b. Certificado vacuna contra el Covid.
- c. Boletín final de valoración escolar.
- d. Paz y Salvo del Liceo.
- e. Matrícula firmada por los padres y/o acudiente y el estudiante.
- f. Contrato de Matrícula o Cooperación Educativa debidamente diligenciado y firmado.
- g. Pagaré otorgado a favor del Liceo y Carta de instrucciones, debidamente diligenciados y firmados.
- h. Autorización de manejo de Datos e imágenes.
- i. Reporte ante las Centrales de Riesgo.
- j. Aceptación del Manual de Convivencia.
- k. Recibo de pago de Matrícula.

6.4. SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

6.4.1. ARTÍCULO SÉPTIMO

El Liceo San Bernardo se acoge a las normas establecidas en las Resoluciones que anualmente emana el Ministerio de Educación Nacional, según el cual se reglamentan los costos educativos de los colegios privados.

6.4.2. ARTÍCULO OCTAVO

Valor de la matrícula, la pensión y otros cobros periódicos.

En los colegios privados, la matrícula se efectúa mediante un contrato que se rige por las reglas del derecho privado. La matrícula es la suma anticipada que se paga una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado, cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 201 de la Ley 115 de 1994.

6.4.3. ARTÍCULO NOVENO

Devolución de Costos Educativos, cuando un estudiante se matricula en un instituto educativo no oficial y no puede asistir desde el principio a clases, los padres de familia o el tutor deben informar al colegio antes de iniciar las labores escolares, y en ese caso el interesado tiene derecho a que se le devuelva la totalidad de lo cancelado por otros conceptos.

- En lo referente a pensiones, si el estudiante es retirado de la institución en los diez primeros días calendario del mes habiéndose realizado en esta misma fecha la respectiva cancelación de la matrícula en la secretaría del colegio, no deberá cancelar la pensión de dicho mes.
- El contrato estará vigente hasta cuando se haga la respectiva cancelación en secretaría. Por tanto si un estudiante es retirado del colegio sin la cancelación oportuna de matrícula, deberá cancelar los meses que corran hasta tanto no lo haga.
- La pensión se cancelará en diez cuotas iguales, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. A partir del undécimo día se cancelará la totalidad de la pensión, si se efectúa el pago de pensión en el siguiente mes, tendrá un recargo sobre el valor de la pensión.

6.5. PAZ Y SALVO

Al ser las pensiones y la matrícula la fuente prioritaria para el funcionamiento de la institución, es indispensable que los padres de familia cumplan con sus obligaciones, por ello hemos acordado que:

- a. No se entregarán boletines, ni certificados al padre de familia hasta no tener canceladas las obligaciones correspondientes.
- b. Cuando existe un incumplimiento constante durante el año se le solicitará al padre de familia conseguir una institución con unas exigencias económicas más acordes con sus posibilidades.
- c. Se exigirá un Paz y Salvo por todo concepto para la entrega de papeles, graduación o la matrícula en la institución.

6.1. OTROS COSTOS

No pertenecen a los costos de pensión o MATRÍCULA y son de libre elección por parte de los padres de familia; nos referimos al costo de transporte y del restaurante, que será prestado por entidades distintas a la institución, quienes a través de un contrato con tarifa anual, se comprometen en la prestación de un servicio de calidad, acorde con las exigencias de la Ley.

6.1.1. SERVICIO DE TRANSPORTE

- 1. Prestado a través de un contrato con una Empresa especializada en el ramo, la cual se compromete a ofrecer un servicio de calidad, puerta a puerta. Este servicio se deberá cancelar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
- 2. Para el cambio de ruta es necesario la presencia de los padres de familia ante el coordinador de rutas, quien lo autorizará por escrito.
- 3. Es responsabilidad de los padres la puntualidad en la entrega y recepción de los estudiantes, en el sitio de recogida y a la hora prevista.

4. El estudiante deberá mantener un comportamiento decoroso dentro del colectivo y a lo largo del trayecto, absteniéndose de toda actitud grosera que desdiga el nombre de la institución y del alumnado.

5. El retiro del servicio deberá manifestarse ante la empresa por parte del padre de familia, de lo contrario se cobrará hasta que no se retire oficialmente el estudiante del servicio.

6.1.2. SERVICIO DE RESTAURANTE:

Este servicio estará a cargo de una persona que ofrece la mejor calidad de alimentación balanceada. Los horarios se establecen al inicio del año, en la planeación.

a. Los menús son presentados por la persona responsable y se ofrecen a lo largo de la semana.

b. Es responsabilidad del estudiante cumplir con el horario previsto.

c. De retirarse de la prestación del servicio, el padre de familia deberá hacer el trámite ante la persona encargada, de lo contrario se le seguirá suministrando y cobrando hasta que oficialmente lo retire.

Parágrafo 1: Los otros cobros periódicos son sumas que se pagan por servicios del establecimiento privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados, de manera expresa en el Manual de Convivencia, de conformidad con lo definido en el Decreto 2253, Artículo 4, No. 4 del 22 de diciembre de 1995.

6.9.3 SERVICIO SEGURO ESTUDIANTIL

Todo estudiante que se Matricule en el Liceo San Bernardo cuenta con el Seguro Estudiantil de Seguros del Estado. Se entrega un carné de afiliación que podrá ser utilizado en el caso de un accidente dentro o fuera de la Institución, comprende la valoración y remisión al servicio médico correspondiente al igual que el seguimiento de la enfermedad causada por el accidente hasta que se recupere el estado de bienestar del asegurado.

6.9.4 SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Siguiendo la normatividad Colombiana, todo estudiante que esté próximo a graduarse debe presentar el Certificado de su Servicio Social Obligatorio garantizando que ha realizado un servicio en pro de la comunidad. El Liceo tiene convenio con diferentes instituciones que promueven otros aprendizajes encaminados a ayudar en momentos de calamidad. Entre ellos tenemos alianza con Fusdec y Funsar; dedicadas a promover el conocimiento en primeros auxilios, brigadas de búsqueda y rescate. Los estudiantes asisten los días sábados, en el horario de 8:00 a 12:00 del día (cumpliendo con una intensidad de 80 horas las cuales son Certificadas por dichas instituciones) a las sedes para recibir instrucción y se preparan para conformar las Brigadas en el Liceo, ser los líderes entre sus compañeros y multiplicar la información en grados inferiores como también a miembros de la comunidad del Sector.

En la Institución prestan apoyo con las docentes de Preescolar en contrajornada, ayudando a preparar materiales pedagógicos para los niños pequeños.

LICEO SAN BERNARDO CRONOGRAMA 2025

ENERO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9	Reinicio de labores Administrativas	Secretaría
24 - 31	Planeación Institucional	Directivas
FEBRERO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	Ingreso de estudiantes nuevos – Jornada Lúdica	Consejeros
5	Ingreso todo el estudiantado - Conversatorios, Jornada de Integración	Consejeros
5	Inicio de Primer Período académico	Docentes
22	Asamblea General (Elección de representantes al Gobierno Escolar: Consejo Directivo, Asopaf, Comité de Convivencia)	Directivas - Consejeros
25	Presentación de candidatos a personería	Departamento de Ciencias Sociales
MARZO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	Elección y posesión de personero estudiantil	Departamento de Ciencias Sociales
8	Día Internacional de la Mujer	Consejeros
16	Escuela de Padres (Pre-jardín, Jardín, Transición, Primero y Segundo)	Departamento de Psicología
19	Día internacional del hombre	Consejeros
21	Experiencia Pedagógica	Bienestar Estudiantil
22	Escuela de Padres (Tercero a Sexto)	Departamento de Psicología
ABRIL	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
11	Termina Primer Período	Departamento de Psicología
15 - 19	Semana Santa	

22	Inicio Segundo Período académico	Consejeros
23	Día del Idioma	Departamento de Lenguaje
26	Entrega de Informes Académicos Primer Período	Consejeros
MAYO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Día del trabajo	Festivo
3	Escuela de Padres (Séptimo a Undécimo)	Departamento de Psicología
5	Reconocimiento a nuestros trabajadores	Departamento de Psicología
8	Inauguración de Juegos	Departamento de Educación Física
11	Día de la Madre	Consejeros
15	Día del Maestro	Directivas - Asopaf
JUNIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5	Día del medio Ambiente	Departamento de Ciencias Naturales
6	Finalización del Segundo Período	Docentes
14	Entrega de Informes de Segundo Período	Consejeros
16	Inicio vacaciones mitad de año	Receso
JULIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7	Jornada Pedagógica sin estudiantes	Directivas y Coordinaciones
8	Regreso a Clases en horario habitual. Inicio de Tercer Período	Docentes
20	Independencia de Colombia	Festivo
AGOSTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7	Batalla de Boyacá	Festivo
13	Izada de Bandera Fiestas Patrias (Independencia, Batalla de Boyacá y Afrocolombianidad)	Departamento de Sociales

23	Experiencia Pedagógica (Pre-escolar a 11°)	Bienestar Estudiantil
SEPTIEMBRE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
12	Finalización Tercer Período	Docentes
15	Inicio cuarto período académico	Docentes
20	Entrega de Informes Académicos Tercer Período	Consejeros
OCTUBRE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	Día de la Familia	Directivas y Docentes
6 - 10	Receso Escolar	Receso
31	Día del Estudiante Liceísta	Consejeros
NOVIEMBRE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
13	Finalización Cuarto Período	Docentes
14	Intercambio de banderas	Docentes décimo y undécimo con toda la comunidad educativa
18 y 19	Planes de Mejoramiento	Docentes
28	Entrega de Informes Cuarto período	Consejeros
29	Grados	Dirección
DICIEMBRE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	Matrícula estudiantes antiguos	Administrativos
4	Matrícula estudiantes nuevos	Administrativos
1 - 19	Atención en secretaría	Secretaría y Administrativos

REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA 2025

Acta

Por la cual se adopta el reglamento o Manual de Convivencia

El Consejo Directivo del LICEO SAN BERNARDO S.A.S de Bogotá, en uso de las atribuciones y facultades legales establecidas por la Constitución Política, la Ley 115 General de Educación, los Decretos 1860/94, 1290/09, LEY DE INFANCIA 1098, Código de la Infancia y la Adolescencia del 8 de nov. 2006, específicamente los 21 artículos que contemplan al sector educativo, (Sentencias de la Corte Constitucional: SC-555/94, ST-235/97, ST- 612/92, ST-02/92, ST-316/94, ST-519/92, ST-527/95, ST-402/92), la ley 1620/13, el decreto 1965/13 y las demás normas reglamentarias y

CONSIDERANDO

Marco Normativo

Que es fundamental definir y enunciar las normas básicas para la convivencia social al interior de la comunidad, a la luz de:

- **La Constitución Política de 1991:** el artículo 67 de la Constitución, establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público con función social del cual son responsables el Estado, la Sociedad y la Familia.
- **La ley 16 de 1972:** por el cual se establecen las garantías del derecho fundamental de la educación.
- **La Ley 12 de 1991:** reconocer que los niños están protegidos contra la explotación.
- **La Ley 115 de 1994:** define la prestación de la educación formal en los niveles de preescolar, básica y media
- **La Ley 375 de 1997:** ley de la juventud promueve la formación integral del joven en su desarrollo físico, psicológico y social y espiritual.
- **La Ley 599 de 2000:** lucha contra el fraude y la corrupción
- **La Ley 1098 de 2006:** por la cual se expide el Código de la infancia y la Adolescencia para garantizar la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; prevenir cualquier tipo de vulneración y restablecer sus derechos.
- **La Ley 1437 de 2011:** tiene como finalidad proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales y la sujeción de las autoridades a la Constitución.
- **La Ley 1620 de 2013:** por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- **La Ley 1755 de 2015:** objeto y modalidades de los derechos de petición ante las autoridades.
- **La Ley 1801 de 2017:** código nacional de Policía y Convivencia Ciudadana. Es un pacto que armoniza las relaciones entre las personas, la ciudad, los animales y el medio ambiente. Brinda mecanismos de convivencia para la resolución de conflictos.
- **Decreto 1965 de 2013:** Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- **Decreto 1075 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del sector Educativo
- **Resolución 800 de 2015:** Plan Educativo de Transversalización de la igualdad de género PETIG 2014 - 2024

Que es indispensable identificar y determinar las funciones, los deberes, los derechos, los procedimientos, los correctivos y las sanciones que enmarcaron las acciones y decisiones de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Que es fundamental establecer con claridad los canales y las instancias que garanticen el actuar armónico y el desarrollo integral de los miembros de la comunidad y en especial de los jóvenes estudiantes, quienes son el centro de nuestra acción educativa.

Que la ley General de Educación establece que todos los institutos educativos del país tendrán un Reglamento o Manual de Convivencia.

Que en reglamento Manual de Convivencia del Colegio se define claramente los derechos y deberes de los y las estudiantes, así como el procedimiento para su aplicación.

Que en el reglamento o Manual de Convivencia se definen los procedimientos para resolver los conflictos individuales o colectivos que se presenten con los miembros de la comunidad educativa.

Que la legislación escolar colombiana determina los aspectos que deben contemplar el Reglamento o Manual de convivencia y la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional le asigna al mismo el carácter de fuerza jurídica vinculante.

Marco Conceptual

En el glosario que aparece a continuación se describe los conceptos fundamentales que orientan nuestro Manual.

Convivencia escolar

Es la interacción armónica necesaria entre los diversos estamentos de la Institución.

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

ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo (Ley 1620 del 15 de marzo de 2013).

2. **Ciberbullying o Ciberacoso Escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Ley 1620 y Decreto 1965).
 1. **Cutting:** La autolesión es cualquier daño realizado por una persona sobre su propio cuerpo sin la intención de suicidarse. La automutilación es un acto compulsivo que se puede llevar a cabo para liberarse de dolor emocional, o ansiedad, para revelarse en contra de la autoridad, para jugar con comportamientos arriesgados o para sentirse en control. En algunos casos, el comportamiento no tiene relación con el control emocional sino con un trastorno neurológico o metabólico.
 2. **Competencias Ciudadanas:** Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
 3. **Educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos:** Aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables (Ley 1620 del 15 de marzo de 2013).
 4. **Conflictos:** Según el Decreto 1965 del 11 de Septiembre de 2013, son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
 5. **Conflictos Manejados Inadecuadamente:** Según el Decreto 1965, son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
 6. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
 7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
 8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
 9. **Discriminación:** prejuicio que puede limitar o desconocer a alguien en ejercicio de sus derechos.
 10. **Enfoque.** Es la mirada que tenemos acerca de una realidad
 11. **Estereotipos:** creencias preconcebidas en un contexto social que generan conceptos simplificados de algunas características.
 12. **Orientación Sexual:** Colombia diversa 2016 habla de unas posibles orientaciones sexuales (heterosexualidad, homosexualidad y bisexualidad) que traduce la atracción hacia determinado sexo.
 13. **Sexualidad:** construcción simbólica de una persona que surge a partir de los aspectos emocionales, comportamentales, cognitivos desde el plano social e histórico.
 14. **Violencias basadas en género:** todo acto que vulnere los derechos humanos por el género o la orientación.
 15. **Diversidad:** reconocimiento de la dignidad humana sin distinción de sexo, orientación, credo etc
 16. **Restauración:** reparación del daño causado asumiendo una responsabilidad.
- Que el Consejo Directivo ha estudiado y adoptado el Proyecto de Reglamento o Manual de Convivencia.
Que es su deber tomar las medidas conducentes para la buena marcha de esta institución.

RESUELVE

1. Establecer el presente Manual de Convivencia Social, como la directriz que orientará las acciones y los procedimientos en la vida de los miembros de la comunidad, para vivir en una sana armonía.
2. Evaluar el presente Manual regularmente, ya que está en continua construcción y requiere de ajustes, por las respectivas comisiones que se conforman para tal fin y los aportes que los diferentes estamentos a través de las instancias respectivas hagan con plena aprobación del Consejo Directivo. Cualquier modificación realizada al mismo, será publicada en la página web del Liceo
3. Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia para el LICEO SAN BERNARDO S.A.S de la ciudad de Bogotá D. C., como marco referencial que rige el proceder de la comunidad educativa.
4. El reglamento o Manual de Convivencia que se adopta está contenido en el documento que se adjunta y el cual hace parte integrante de la presente resolución.
5. Informar a la comunidad educativa que el presente Manual de Convivencia ha sido fortalecido y actualizado, teniendo en cuenta los enfoques de Género, Orientación Sexual y Enfoque Restaurativo con la participación de las instancias de la comunidad educativa durante el año 2024

Manual de Convivencia 2025

1. Promulgar y explicar el Reglamento o Manual aquí adoptado en reuniones con los miembros de la comunidad educativa y enviar el comunicado por medio de la plataforma institucional a cada una de las familias del Liceo
2. El presente Reglamento o Manual de Convivencia empieza a regir a partir de la iniciación del año lectivo 2025

Dado en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de octubre de 2024

CAPÍTULO I MANUAL DE FUNCIONES

1.1. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN

Se entiende por Manual de funciones al conjunto de normas que propenden por un correcto desarrollo y funcionamiento de las diversas actividades, educativas de la institución en lo que respecta al que hacer docente y las relaciones entre:

Docentes y Directivos, Docentes y Padres, Docentes y Estudiantes y en general la comunidad educativa.

1.2. FUNDAMENTO ÉTICO

Todo miembro del Liceo San Bernardo debe demostrar con su diario comportamiento una alta moral, lealtad y respeto por la institución; así como una decidida participación en las actividades liceístas.

1.3. DOCENTES

Nuestros docentes son profesionales de la educación en constante proceso de reflexión y cambio y trabajan por alcanzar las siguientes metas.

1.3.1. FUNCIONES

1. Ser modelo permanente de vida espiritual, rectitud personal, respeto, lealtad institucional y compromiso humano, moral, social, intelectual y pedagógico como valores que deben animar a todo miembro de la comunidad Liceísta en búsqueda de la excelencia.
2. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de las actividades de su área.
3. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo de acuerdo a los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
4. Diseñar, implementar y evaluar actividades complementarias en el momento en que los estudiantes presenten dificultades en su proceso de aprendizaje.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza aprendizaje.
6. Mantener la exigencia académica en cada una de las actividades que realizan los estudiantes.
7. Realizar seguimiento sistemático del desempeño académico y/o conductual de cada uno de los estudiantes a su cargo.
8. Mantener al día los documentos institucionales reglamentarios (plan de estudios, observador del estudiante, calificaciones, plataformas, etc.)
9. Remitir a los estudiantes que presenten dificultad en su proceso de enseñanza aprendizaje y/o disciplinario a las instancias correspondientes.
10. Cumplir con la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes y según lo estipulado en el contrato laboral.
11. Cumplir con los turnos de vigilancia que le sean asignados.
12. Participar en los actos de comunidad y asistir a reuniones convocadas por las directivas del plantel.
13. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido.
14. Informar a los padres sobre el desarrollo y logro de objetivos de los estudiantes a su cargo.
15. Propender porque reine un ambiente de cordialidad y comprensión entre todo el personal.
16. Cumplir estrictamente con los programas académicos y fechas de actividades según el cronograma establecido
17. Ser puntuales en la **llegada al colegio a las 6:30 a.m.** para poder estar a las 6:45 a.m. en el aula múltiple cuando haya formación y en los salones los demás días. La jornada de trabajo **finaliza a las 3:30 p.m. y para los docentes encargados de puerta hasta que el último estudiante lo hayan recogido**

18. Cumplir rigurosamente con los tiempos y espacios de acompañamiento garantizando la organización de los salones, la buena presentación de los estudiantes (peluqueada, largo de las faldas, bufandas, zapatos, afeitada, etc.), así como también la puntualidad y orden en la llegada y salida de los estudiantes. El porte adecuado del uniforme, debe revisarse en el momento del ingreso de los estudiantes a la institución, al comenzar cada clase, en los descansos, en toda actividad escolar ya la hora de salida.
19. El desarrollo de la jornada académica se inicia con un saludo, reflexión sobre trabajos durante el mes, compromisos especiales, recomendaciones generales, control de asistencia, revisión de uniformes, chequeo de agendas. **SIEMPRE QUE SE ENVIE CUALQUIER COMUNICACIÓN ESCRITA, CIRCULAR O PUBLICACIÓN, HAY QUE HACER INMEDIATAMENTE EL REGISTRO EN LA AGENDA Y EXIGIR LA FIRMA AL OTRO DÍA.**
20. La presentación personal de todos los docentes debe ser impecable en todo momento (Uniformes). De igual manera no está permitido el uso de chaquetas sobre el uniforme durante las clases, formaciones ni eventos institucionales
21. El porte de la bata, el uniforme y el carné son de carácter obligatorio durante la jornada escolar ya que hacen parte de nuestra identidad como miembros del Liceo y nos diferencia de los estudiantes.
22. El ingreso y salida de los salones de clase debe ser puntual para no generar incomodidad o traumatismos a nuestros colegas.
23. Hace parte de nuestras obligaciones el acompañamiento del descanso asignado dentro del horario personal, hagamos de este espacio un momento de integración y de encuentro con nuestros estudiantes. Aprovechémoslo al máximo y estemos atentos ante cualquier situación que lo amerite. Es un espacio propicio para promover el aseo y el orden de las diferentes zonas de descanso. (Abstenerse del uso de celulares o dispositivos que disperse la atención en el acompañamiento de los estudiantes)
24. A quien corresponda hacer acompañamiento en la tienda escolar, debe garantizar la organización de filas y el orden desde el inicio y hasta finalizar el descanso.
25. Velar por el cumplimiento del reglamento con todos y cada uno de los estudiantes del colegio, aun cuando sean de un nivel o sección diferente al propio, dentro y fuera del aula de clase.
26. Cada docente debe asumir autónomamente el manejo disciplinario de los estudiantes siguiendo los parámetros del Manual de Convivencia, el cual debe conocer a cabalidad. Solamente en caso de reincidencia o faltas graves deberá remitirse a la Coordinación de convivencia correspondiente.
27. Mantener en estricto orden y aseo su sitio de trabajo, la sala de profesores y el locker. Los padres de familia y estudiantes no deben atenderse en la sala de profesores.
28. Autorizar únicamente la salida de los estudiantes durante el desarrollo de las clases, cuando sea requerido por algún directivo. En caso de llegar tarde deben traer la autorización de secretaría, si vienen fuera del colegio o del directivo con quien se encontraba. Cuando la llegada tarde se produce luego del recreo o en cambios de clase, se deben seguir los procedimientos sugeridos por la Coordinación de convivencia. No autorizar por ningún motivo el ingreso de estudiantes mal presentados o con el uniforme incompleto; tampoco permitir el uso de prendas ajenas del uniforme (cachuchas, guantes, bufandas, cobijas, accesorios u otros).
29. Todo docente debe exigir permanentemente el porte adecuado del uniforme y la presentación personal de los estudiantes (porte adecuado de limpieza y pulcritud), bufandas solo pueden usarse con permiso del Coordinador de Convivencia, quien entregará una autorización de uniforme que le deben solicitar todos los docentes que le vean la bufanda).
30. Los docentes a los que les corresponde el turno de **acompañamiento** a la entrada del Colegio deben llegar al a las **6:30 a.m** y retirarse del Colegio cuando se hayan entregado todos los estudiantes.

1.3.2 RECOMENDACIONES ESPECIALES PARA LOS DOCENTES

Dado que una de las principales misiones que nos compete como educadores, está relacionada con el fortalecimiento de los valores establecidos a nivel institucional y es justamente a través de nuestro ejemplo que podemos comenzar a lograrlo, queremos invitarlos a tomar atenta nota de las siguientes recomendaciones y a cumplirlas estrictamente, por nuestro beneficio y el de cada uno de los estudiantes a nuestro cargo. Recordemos que conocer y aprender a respetar las normas que tiene toda la comunidad, es el punto de partida de un buen proceso de Desarrollo Moral. Por lo tanto, esperamos

todos los docentes de nuestro colegio sean testimonio al respecto.

Estas son:

- No está permitido fumar ni ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del colegio ni en sus alrededores, en ninguna actividad escolar, en coherencia con la reglamentación oficial y gubernamental vigente al respecto.
- No está permitido ingresar al colegio en estado de embriaguez, “guayabo (con aliento a licor)”, o bajo el influjo de sustancias psicoactivas.
- No está permitido masticar chicle, ni ingresar o consumir alimentos o bebidas (tinto) a las aulas de clase.
- El uso del celular está restringido exclusivamente al edificio administrativo, en otros espacios debe permanecer silenciado.
- Velar por el cumplimiento del reglamento con todos y cada uno de los estudiantes del colegio, aun cuando sean de un nivel o sección diferente al propio, dentro y fuera del aula de clase.
- En caso de necesitar un permiso, se debe diligenciar el formato correspondiente y entregarlo a la Rectora con un mínimo de tres días de anticipación, justificando el motivo, para poder estudiar su autorización.
- En caso de no poder asistir puntualmente al Liceo deberá notificarse entre las 6:30 y las 6:45 a.m. a la secretaria o Coordinación Académica (2028327 – 7202186) para que se haga la previsión de reemplazos a primera hora del día. Los docentes que sean asignados para reemplazar a los ausentes, deben realizar el trabajo que se haya dejado o en su defecto dictar su hora de clase. Por ningún motivo se puede dejar la hora libre a los estudiantes
- Existen actividades dentro del cronograma escolar que se desarrollan durante los días sábados o en las tardes después de la jornada laboral y que son parte integral del contrato de trabajo. Todos los docentes deben asistir puntualmente. Cada retardo y ausencia serán registradas en la hoja de seguimiento docente que lleva la secretaria académica respectiva e incidirá directamente en la hoja de vida.

- Los daños que se presenten al interior del salón de clase deben reportarse inmediatamente a la Coordinación de Convivencia del colegio o a la Rectoría, de lo contrario el docente se hace responsable del mismo.
- Al finalizar las actividades de clase, antes del descanso o del almuerzo, los estudiantes deben salir del salón y no podrán regresar a él hasta el inicio de la siguiente hora de clase. Los docentes deben ser los ÚLTIMOS en salir del salón y asegurarse de dejar las puertas cerradas con candado. Debemos controlar sus desplazamientos y no dejarlos en el salón solos o terminando trabajos. Debemos desplazarnos con ellos al comedor para que puedan ser admitidos.
- Los docentes que se encuentren en el comedor deben velar para que los estudiantes estén correctamente uniformados, mantengan buen comportamiento y consuman adecuadamente los alimentos. Los docentes que tienen acompañamiento durante el descanso deben retirarse del comedor antes que los estudiantes y dirigirse al sitio -designado directamente.
- Al director de grupo le compete aprovechar la hora del almuerzo para inculcar hábitos alimenticios y buenos modales en la mesa.
- Se recomienda discreción sobre fecha de cumpleaños de los docentes para evitar situaciones de inconvenientes, con estudiantes, padres de familia.
- El adecuado manejo de la información y la comunicación garantiza un ambiente sano y agradable de trabajo. Todos debemos velar para que las inquietudes individuales o grupales sean remitidas a quien corresponda solucionarlas.
- Mantener informados al director de grupo y/ o a la coordinación académica y a los padres de familia sobre la situación de su hijo y las estrategias que se están implementando respecto de las dificultades a nivel académico, comportamental o de responsabilidad que se estén presentando.
- Toda tarea que se asigne debe revisarse y el docente debe llevar un control sistemático de los estudiantes que no las presenten en las fechas solicitadas. Los padres de los estudiantes que acumulen 3 tareas sin hacer, serán citados por la coordinación académica respectiva, por lo tanto, debe llevarse un control coordinado desde la dirección de grupo.
- El incumplimiento al presente reglamento y manual de funciones acarreará las sanciones previstas en el código Sustantivo de trabajo.
- Está prohibido retirar del colegio documentos, planes operativos de clases, observadores de estudiantes, cuadernos, libros, pruebas, o cualquier documento de trabajo sin previa autorización de las directivas.
- Todo el personal docente y administrativo deberá observar durante su trabajo las más estrictas normas de moral y respeto y colaborar para que en todo momento reine un ambiente de cordialidad y comprensión.
- Todos los miembros del plantel deben responder a la finalización del año escolar por los inventarios a su cargo.
- No está permitido dar clases particulares o terapias especiales a estudiantes del plantel en horarios extraescolares, así como tampoco dar recomendaciones a padres de familia.
- La relación docente-estudiante, estudiante-docente debe ser cálida, pero guardando la distancia y el respeto que el docente debe dar y exigir. Se debe evitar el contacto físico, así como toda relación que trascienda el ámbito institucional.
- Es obligación de todos los miembros del plantel cumplir a cabalidad con el horario asignado con el fin de colaborar en el buen funcionamiento y organización del colegio.
- No se permiten negocios de ningún tipo ni ofrecer servicios a estudiantes o padres de familia.
- Toda comunicación enviada a los padres de familia debe tener el visto bueno de Rectoría, Coordinación Académica y / o de Convivencia, orientación dependiendo del tipo de mensaje.
- El trabajo asignado debe ser entregado estrictamente en la fecha establecida. Las personas que no terminen su trabajo en el tiempo asignado, no podrán retirarse del plantel en el horario normal, sino una vez cumplidas sus obligaciones.
- Todo retardo o ausencia deberá justificarse por escrito ante las oficinas de Administración por intermedio de Secretaría Académica; en caso de enfermedad solo se aceptará como justificación suficiente incapacidad o boleta de cita médica de la EPS correspondiente.

ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE DEL PROYECTO EDUCATIVO INS-TITUCIONAL Y PODRÁ SER MODIFICADO, AMPLIADO O REFORMA- DO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y NORMAS ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS COMPRENDIDOS EN LA FILOSOFÍA DEL COLEGIO.

1.4. DIRECTOR DE GRUPO

El director de grupo debe ser una persona capaz de liderar procesos de formación y auto formación en sus estudiantes, así como de disciplina y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

1.4.1. FUNCIONES

1. Ser modelo permanente de vida espiritual, rectitud personal, respeto, lealtad institucional y compromiso humano, moral, social, intelectual y pedagógico como valores que deben animar a todo miembro de la comunidad Liceísta en su búsqueda de la excelencia.
2. Ser modelo de puntualidad, orden, honestidad, compromiso, solidaridad, respeto y autonomía.
3. Crear y dirigir un proyecto de aula en el curso asignado, para fortalecer los valores institucionales, siguiendo los parámetros establecidos por el Liceo.
4. Llevar un control estricto de los estudiantes que incumplen con tareas, desprendibles de circulares y reportarlo al tercer registro consecutivo.
5. Entregar personalmente las circulares y publicaciones que se envían a cada familia, asegurando el registro de las mismas en la agenda y revisando al siguiente día el acuse de recibo.
6. Recibir puntualmente todas las mañanas a sus estudiantes, ya sea en formación o en el salón de clases.
7. Revisar todas las mañanas la presentación personal de los estudiantes a su cargo e implementar estrategias para asegurar su cumplimiento, según las normas del colegio, anotándolo en el observador los reincidentes y los que lo ameritan.
8. Promover la autoestima y la confianza de sus estudiantes, sin dejar de lado la exigencia.

9. Generar las condiciones para que el grupo se desenvuelva en un ambiente de armonía y cooperación mutuas.
10. Diligenciar los documentos de control y seguimiento del grupo (observador del estudiante, de asistencia, diario de aula, calificaciones, etc.) manteniéndolos debidamente actualizados.
11. Llevar un estricto seguimiento individual de los estudiantes a su cargo, tanto en el aspecto académico como formativo, asegurándose de mantener informadas permanentemente a las instancias correspondientes y a los padres de la situación de los estudiantes que presenten dificultades en cualquier sentido.
12. Dirigir las sesiones de Dirección de grupo según los parámetros establecidos por el colegio.
13. Atender a los padres de familia y proponer, con su cooperación, estrategias de mejoramiento para los estudiantes, previa información al Rector(a), Coordinación Académica y/o Convivencia, según el caso.
14. Tramitar y responder todas las notas enviadas por los padres de familia en forma oportuna e informar a la instancia correspondiente en los casos requeridos.
15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, muebles y materiales de su curso, confiados a su manejo.
16. Las demás relacionadas con la naturaleza de su cargo y aquellas que determinen los directivos del colegio.

1.5. ACCIONES FORMATIVAS

1. Llamada de atención por parte del Rector o el Director en cuanto a anomalías que se presenten en su labor docente.
2. Llamado de atención cuando se compruebe que es un elemento disociador.
3. Memorando por la no asistencia a la Institución sin el oportuno aviso.
4. Mora de pago por el no diligenciamiento de los libros o requerimientos académicos o de convivencia.
5. Cancelación del contrato por incumplimiento de los deberes adquiridos.
6. Cuando se compruebe que el docente es desleal con la Institución se le cancelará el contrato.
7. Cancelación automática del contrato por incumplimiento en la entrega de documentos personales solicitados por la administración del colegio.
8. Las demás contempladas en los decretos establecidos por el M.E.N., el Código Sustantivo del Trabajo y el Contrato laboral.

1.6. ESTÍMULOS

1. Reconocimiento de su labor.
2. Celebración por parte de los estudiantes, padres, y administrativos de las fechas especiales en horario asignado por la Institución
3. Ser elegido para participar en cursos, talleres, seminarios, conferencias, foros y congresos de actualizaciones.
4. Mención Honorífica resaltando su trabajo en las diferentes actividades.
5. Reconocimiento social en los actos culturales en forma verbal y por escrito.
6. Los establecidos en el Estatuto Docente, Ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994.

CAPÍTULO II DE LAS DIRECTIVAS

2.1. RECTOR (A) ART 25 DECRETO 1860/94

Es una persona comprometida con su labor como Representante Legal de la Institución, con un alto sentido de pertenencia y calidez humana.

2.1.1. FUNCIONES

1. Representar legalmente al Liceo.
2. Estar atento a todas las indicaciones y cambios que da el M E N y la secretaría de Educación.
3. Presidir todas las actividades y eventos organizados en la institución.
4. Presidir y/o delegar las reuniones de los Consejos Académicos y Directivos.
5. Coordinar la planeación y ejecución de las actividades curriculares de la institución.

6. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
7. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
8. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
9. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
10. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
11. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
12. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
13. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado a la prestación del servicio público educativo.
14. Administrar los bienes del plantel en coordinación con el Director Administrativo.
15. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

2.2. COORDINADOR (A) ACADÉMICO (A)

Depende de la Rectoría, es la autoridad de la Institución a cuyo cargo está la orientación académica y el control del cumplimiento de planes, proyectos y programas pedagógicos.

De él dependen los Directores de Grupo y de áreas en caso de existir más de un docente por área.

2.2.1. FUNCIONES

1. Colaborar con la Rectoría en la elaboración del calendario, cargas académicas, horarios de clase, planeación y evaluación institucional.
2. Atender y controlar el cumplimiento de los proyectos que se hayan trazado en el planeamiento institucional.
3. Orientar el diseño de la programación académica y los planes curriculares según propuestas del MEN y de acuerdo al PEI de la Institución (cada jefe de área debe contribuir según el caso).
4. Velar por el cumplimiento de las funciones de docentes y verificar el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el desarrollo normal de la Institución.
5. Promover, corregir y controlar el manejo de los documentos reglamentarios de docentes (programaciones, plan de estudios, proyectos, fichas de seguimiento académico, observadores).
6. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
7. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
8. Manejar junto a la Coordinación de Convivencia las capacitaciones y reuniones de Docentes.
9. Informar sobre los procesos pedagógicos de la institución a los docentes, padres de familia y estudiantes.
10. Motivar el rendimiento académico de los estudiantes incentivándolos mediante estímulos y acciones formativas para que el nivel sea óptimo y la Institución alcance sus objetivos.
11. Atender a los estudiantes y docentes en sus problemas académicos y conjuntamente con el Rector, buscar soluciones.
12. Elaborar periódicamente cuadros estadísticos de los resultados académicos y en caso de deficiencia, colaborar con el Rector (a) y jefe de área para buscar soluciones.
13. Hacer parte del consejo académico por ser conocedor de problemas académicos de los estudiantes, por lo tanto, su contrato es de tiempo completo al servicio de la labor educativa.
14. Ser agente de comunicación y de interrelación entre todos los estamentos, propiciando un ambiente de trabajo, de exigencia permanente, de reflexión y espíritu de acción y esfuerzo.
15. Dar aviso oportuno a Rectoría o su representante de las decisiones o soluciones que se hayan tomado sin consultar.
16. Asistir puntualmente al Colegio en el horario normal de clases y estar al tanto de la buena marcha de la actividad académica.
17. Velar por el correcto uso del material didáctico y en un momento, orientar a los docentes sobre su manejo.

Liceo San Bernardo

18. Rendir periódicamente informe al Rector (a) del plantel sobre el resultado de las actividades académicas
19. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

2.3. COORDINADOR (A) DE CONVIVENCIA

Depende del Rector. Su compromiso fundamental se encamina a estimular la comunidad educativa para que se apropie de la filosofía y del perfil del estudiante, que el Liceo quiere y poder fundamentar una convivencia garantizando la divulgación del Manual, su aplicación y el proceso continuo de construcción.

2.3.1. FUNCIONES

1. Participar en el comité de convivencia y en otros en los que sea requerido.
2. Colaborar con el Rector en la planeación Institucional
3. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia
4. Colaborar con el Coordinador Académico en la distribución de asignaturas y elaboración de horario general de las clases del plantel.
5. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y de estudiantes.
6. Coordinar la acción de la unidad a su cargo, con la Coordinación Académica, Servicios de Bienestar, Padres de Familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
7. Generar junto con los docentes Proyectos Pedagógicos que mejoren sus relaciones con la comunidad, a través de principios que conlleven a la buena disciplina.
8. Crear programas que involucren a la comunidad en la búsqueda de la autonomía hacia la resolución de problemas positivamente.
9. Servir como mediador en la solución de conflictos a través del debido proceso y la concertación.
10. Asesorar el seguimiento disciplinario a miembros de la comunidad educativa.
11. Liderar el estudio de casos en los que se haya incumplido el compromiso de convivencia.
12. Tomar decisiones desde su rol en caso que ameriten.
13. Promover la aplicación de correctivos y estímulos.
14. Remitir casos especiales al Consejo Directivo.
15. Controlar la asistencia de los estudiantes y reportarla diariamente a la Secretaría y en lo posible personalmente comunicar las inasistencias de los estudiantes a los padres de familia y/o acudientes.
16. Liderar el estudio de casos en los que se hayan incumplido las normas de convivencia,
17. Dar la entrada y salida del personal docente, de acuerdo a los horarios (6:30 AM a 3:15 PM)
18. Permitir la salida del colegio dentro de la jornada a los estudiantes cuyos acudientes han solicitado el permiso en forma escrita o personalmente (con visto bueno de la Rectoría o de su representante).
19. Hacer las observaciones disciplinarias que vengan al caso y las que en un momento le solicite el Rector y/o Director Administrativo.
20. Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades convivenciales.
21. Mantener una comunicación continua con todos los docentes y directores de grupo.
22. Mantener una comunicación constante con rectoría y la coordinación académica.
23. Velar por la interiorización y funcionamiento del manual de convivencia.
24. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

2.4. ORIENTADOR(A) ESCOLAR O PSICÓLOGO(A)

El orientador escolar o Psicólogo depende del Rector del plantel. Le corresponde identificar en los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones conscientes y responsables, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal.

2.4.1. FUNCIONES

1. Participar en los comités en los cuales sea requerido.
2. Participar en la planeación del currículo.
3. Planear y programar con los coordinadores o rector las actividades de su dependencia de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del plantel.
4. Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia sobre la interpretación y aplicación de la filosofía del plantel.
5. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en el colegio.
6. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación profesional.
7. Colaborar con los docentes en la orientación de los estudiantes proporcionándoles, las herramientas necesarias para mejorar el proceso académico y convivencial.
8. Colaborar con los Coordinadores para ayudar a solucionar problemas de tipo académico y de convivencial
9. Programar y ejecutar actividades tendientes a formar líderes positivos.
10. Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.

2.5. SECRETARIO (A) ACADÉMICO

El secretario académico depende del Rector, es la cara amable de la institución, fomenta el buen nombre del Liceo y propende por el buen funcionamiento del mismo.

2.5.1. FUNCIONES

1. Llevar el registro y control de los aspectos legales de la institución.
2. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
3. Diligenciar responsablemente los cobros de matrícula, admisiones, registros académicos, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
4. Colaborar en la organización y ejecución de procesos de matrículas y actas de grado.
5. Elaborar las listas de los estudiantes para uso de docentes y administrativos.
6. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
7. Llevar registros de servicio de funcionarios de la institución.
8. Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
9. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar los diplomas.
10. Organizar el archivo en forma funcional y elaborar las certificaciones y constancias que le sean solicitadas.
11. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
12. Cumplir la jornada legalmente establecida.
13. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
14. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
15. Atender de manera cordial y amable a los padres, estudiantes, docentes y comunidad en general.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

3.1. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Se caracterizan por su vocación de servicio y amabilidad; son los en-cargados del aseo, embellecimiento y conservación de la planta física del Liceo. Depende del Rector o del director administrativo.

3.1.1. FUNCIONES

1. Velar por el aseo y buena presentación de las zonas que se les haya asignado.
2. Mantener en buen estado y conservación las oficinas de directivos docentes y personal administrativo, salones de clase (muebles, ventanales, puertas) biblioteca, sala de profesores, laboratorios, sistemas, audiovisuales, baños, de la Institución e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
3. Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos bajo su servicio.

4. Colaborar en la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Prestar servicio de mensajería de manera leal y discreta cuando la Rectora lo requiera.
6. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente sobre las mismas.
7. Cumplir la jornada legalmente establecida.
8. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo, evitando inmiscuirse en asuntos que no le corresponde o que puedan generar conflictos.

CAPÍTULO IV COMPROMISO COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. ESTUDIANTES

De acuerdo a lo estipulado en el Nuevo Código de Infancia y Adolescencia en sus artículos Art. 42, 43, 44 y 45 los Deberes y Derechos de los estudiantes liceístas son:

4.1.1. DERECHOS ACADÉMICOS

1. Toda persona tiene derecho a la educación en Colombia. La familia, la sociedad y el Estado deben proteger y asistir este derecho. (Art. 67 Constitución Nacional.).
2. Todo estudiante recibirá educación e instrucción que garantice una formación integral, moral y continua de acuerdo con los programas académicos, de convivencia y los objetivos institucionales.
3. Los estudiantes serán tratados tal y como son, de acuerdo a su capacidad física y mental.
4. Contar con la oportunidad de ser escuchado y orientado en todos los momentos de desempeño académico y/o convivencial, respetando el conducto regular:
5. Conocer con anticipación los programas y competencias pro- puestas en las diferentes áreas.
6. Diseñar y evaluar tareas, talleres y trabajos para su mejoramiento académico y de convivencia.
7. Ser valorado en rendimiento académico y comportamiento conociendo las formas de valoración: escritas, en grupo, orales o de otra índole y conociendo también los resultados de estas evaluaciones, en las respectivas áreas, antes de ser entregadas a la coordinación académica y a los padres de familia. Todo estudiante que manifieste estar en desacuerdo con algún juicio valorativo puede solicitar de manera adecuada un segundo calificador.
8. Todo estudiante puede presentar trabajos en la fecha y hora indicada por los docentes.
9. Presentar Evaluaciones, talleres, tareas, evaluaciones y actividades en general cuando justifique las inasistencias ante el coordinador de convivencia o rector y con el visto bueno de él presentará las pruebas escritas y orales programadas por la institución en el horario determinado de común acuerdo entre el docente y educando. (Esto dentro de los cinco días hábiles de acuerdo a la fecha de inasistencia)
10. Todo estudiante tiene derecho a faltar en forma justificada teniendo en cuenta que:
 - El Coordinador de Convivencia del establecimiento educativo citará a los padres del menor cuando se presenten dos (2) o más ausencias injustificadas en el mes.
 - Si se establece que el responsable es el padre, el Coordinador del establecimiento remitirá el informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones contempladas en la Ley de la Infancia.
 - Si el responsable fuese el menor, se le amonestará y se exhortará a los padres, si persistiere la conducta, el Rector y/o coordinador del Colegio remitirá al menor al Defensor de Familia, con el objeto de que se adelanten las diligencias de protección pertinentes". (Nuevo código de Infancia y Adolescencia).
11. Todo estudiante se le reconocerán las cualidades y habilidades para su desarrollo integral y para participar en los eventos interinstitucionales e interdisciplinarios.
12. Ser seleccionado para representar al Liceo. En diferentes eventos, tales como: conferencias, seminarios, campeonatos olímpicos, intercolegiados y en la Banda.
13. El estudiante tiene derecho a que se le programen planes de mejoramiento durante el transcurso del periodo académico.
14. Recibir de sus docentes las clases en forma oportuna, adecuada y las enseñanzas debidamente planeadas y organizadas
15. El estudiante tiene derecho a que se le provea la agenda estudiantil. Recibir estímulos por iniciativas como también por sus logros y realizaciones académicas, sociales y de convivencia.
16. El estudiante debe ser provisto por parte de sus Padres de los elementos y útiles necesarios para el logro de los objetivos institucionales y educativos del Liceo.

17. Recibir y atender todo comunicado dirigido a Padres como circulares, citaciones, etc., enviados por el Liceo.

4.1.2. DEBERES ACADÉMICOS

1. Cumplir con todos los deberes del educando dentro y fuera de la Institución (académico, de convivencia, sociales y culturales).
2. Aprovechar al máximo sus capacidades para alcanzar los objetivos, logros, competencias y desempeños propuestos en las diferentes áreas.
3. Cumplir su actividad escolar de acuerdo a sus capacidades tanto físicas como mentales.
4. Manejar acertada y oportunamente los conductos regulares de autoridad, siendo escuchado y orientado en el momento que lo amerite.
5. Disponer de todo su esfuerzo, consagración y tiempo para lograr los objetivos propuestos en los diferentes programas y actividades.
6. Cumplir de forma autónoma con los trabajos, tareas, talleres y demás actividades asignadas dentro de los términos propuestos por los docentes y la Institución.
7. Solicitar respetuosamente sus informes académicos. Dedicar especial atención a aquellas asignaturas que considere de mayor dificultad, logrando así su propia superación autonomía y autoformación.
8. Todos los trabajos escritos deben ser presentados respondiendo a las normas APA y en la fecha indicada por el docente, los trabajos que no sean entregados en la fecha indicada no podrán tener una calificación de DESEMPEÑO SUPERIOR.
9. Presentar la justificación de su inasistencia y adelantar los procesos académicos, en un período de cinco (5) días contados desde la fecha que el estudiante regresa a clase asistir diaria y puntualmente al Liceo, en el horario establecido durante los días de calendario escolar, como también a las actividades extraordinarias programadas por la institución. En caso de no asistir justificar la ausencia ante el coordinador de convivencia mediante una excusa firmada por los padres o acudientes, o con la presencia de ellos, según el caso lo amerite.
10. El estudiante debe adelantar los trabajos desarrollados en el aula, que se dieron durante su participación; en un término de cinco (5) días hábiles.
11. Desarrollar los planes de mejoramiento en las fechas asignadas en cada período. (Los trabajos deben ser sustentados para su validez, aclarando que dichas actividades no podrán tener una calificación de Desempeño Superior).
12. Asistir puntualmente a todas y cada una de las clases y actividades programadas por el Liceo.

HORARIO:

Básica Primaria, secundaria y Media Vocacional: 6:40 A.M. A 3:00 P.M. Preescolar: 7:40 A.M. a 2:00 P.M.

Una vez cerrada la puerta la segunda vez el estudiante podrá ingresar a la institución y se le asignará un trabajo pedagógico, en caso de que el estudiante reincida en su falta se citará a los acudientes.

13. El estudiante que llegue tarde a la Institución ingresará, pero notendrá acceso a la primera hora de clase su impuntualidad se registrará en el reporte de asistencia diaria
14. Utilizar al máximo todo su potencial para alcanzar metas altas en el orden académico, social y de convivencia.
15. Hacer uso creativo del tiempo libre, buscando la realización personal, simultánea con la contribución al beneficio colectivo.
16. Dar uso correcto a los elementos y útiles para el alcance de los logros.
17. Portar todos los días la agenda estudiantil, mantenerla en excelentes condiciones y hacer buen uso de ella, presentándola firmada por el padre de familia y/o acudiente en forma oportuna como medio para:
 - Solicitar permiso para ausentarse del liceo o llegar tarde
 - cuando una cita médica o exámenes médicos lo ameriten o que los padres justifiquen las ausencias
 - Informar a los padres o acudientes de los retardos, ausencias, fortalezas o dificultades
 - Llevar el control de logros pendientes y la recuperación de ellos.

NOTA: En caso de pérdida de la agenda estudiantil, debe adquirirla en un plazo de 15 días. Cuando el estudiante no presente la agenda

Liceo San Bernardo

durante dos días en el transcurso de la semana, será impuesto un comparendo pedagógico. En caso de que sea reiterativa la falta se verá afectada su nota de convivencia.

18. Entregar oportunamente al director de grupo los desprendibles de los comunicados, circulares e informes que el colegio envíe, firmados por el padre y/o acudiente.

4.1.3. ACUERDOS DE CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN

1. Toda persona para su pleno desarrollo necesita amor y comprensión, por lo tanto, el Liceo tendrá un ambiente de afecto, respeto, seguridad moral y material.
2. Todos los estudiantes serán tratados sin discriminación racial, de género o religioso.
3. Que se respete el nombre de pila evitando sobrenombres y/o apodos.
4. Presentar ideas y posibles cambios que vayan en beneficio de la Institución.
5. Presentar los descargos del caso, cuando se le haga responsable de algún acto. Hacer reclamos cuando considere lesionados sus derechos por cualquier circunstancia. Cifrándose al conducto regular.
6. Ser elegido para el Consejo Estudiantil y para los diferentes comités.
7. Obtener respuestas adecuadas por parte de sus orientadores
8. Hacer el uso apropiado de las dependencias del Liceo
9. Adquirir por parte de los padres los uniformes que la institución exige.
10. Ser atendido oportunamente dentro del Liceo
11. Ser orientado en educación sexual de forma respetuosa, acorde con su edad como medida preventiva en el desarrollo de procesos pedagógicos para evitar o minimizar la vulneración de sus derechos
12. Recibir por parte de directivas, docentes, orientador y demás integrantes de la comunidad educativa el respeto y el trato que como persona merece.
13. Prestársele la ayuda requerida por parte de sus compañeros.
14. Sus pertenencias deben ser respetadas, por lo tanto, no podrán ser tomadas sin el debido consentimiento. (Evitar juegos que involucren el mal uso de sus pertenencias y útiles escolares o el de los demás).
15. No ser involucrado bajo presión a participar en actos que inciten al desorden o a la agresión física y/o verbal dentro y fuera del Liceo.
16. Valorarse el buen comportamiento presentado en cada uno de los actos cívicos desarrollados en el Liceo
17. Valorar todo su material de estudio, de tipo didáctico que se utilice para su desempeño en el aula.
18. Mantener hábitos alimenticios saludables.
19. Ser educado en conocimientos de paz, ciudadanía, verdad, reconciliación y reparación
20. Ser acompañado por sus padres y orientadores en el proceso de maduración personal y social.
21. Ser representados por sus padres o acudientes ante la Institución en todos los eventos que se programen.
22. Que se le brinde los elementos necesarios para mantener un buen estado de salud y para su excelente presentación personal.
23. Dársele orientación profesional respecto a los valores humanostales como: Responsabilidad, respeto, lealtad, tolerancia, entre otros.
24. Orientar de manera respetuosa, valorando su identidad y capacidad humana.
25. Recibir por parte de la Institución la orientación que le permita un comportamiento acorde como estudiante y persona dentro y fuera del Liceo.
26. Mantener una comunicación con sus padres y/o acudientes.
27. Realizar compras de alimentos en el servicio de Bienestar estudiantil
28. Ser protegido contra el uso de sustancias que producen dependencia, aquellas que afectan la salud física y mental. (**Nuevo código de Infancia y Adolescencia Ley 1098 de 2006 Art. 44, Constitución Nal. Art. 45**), a través de campañas preventivas y asesoramiento psicológico.
29. Disfrutar del descanso, el deporte y las distintas formas de recreación en el tiempo previsto para ello (**Nuevo código de Infancia y Adolescencia Art. 42**).
30. Ser orientado por parte de los docentes, directivos y personal de la institución para el ingreso al salón de clases y organización de actividades.
31. Incentivar el sentido de pertenencia y amor por el Liceo, manteniendo en buen estado la planta física y dependencias del mismo.
32. Exigir calidad y cumplimiento en el proceso de enseñanza
33. Recibir una formación integral que fortalezca las dimensiones del ser humano: (Física, social, espiritual, sociopolítica, intelectual/ afectiva y cognitiva fundamentada en los principios y valores, respetando la libertad ecuménica.

4.1.4. DEBERES DE CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN

1. Actuar de manera coherente con los derechos constitucionales y practicar los valores humanos como el respeto, la tolerancia, la comprensión entre otros.
2. No hacer distinción de raza o credo en las relaciones interpersonales con los compañeros o cualquier persona vinculada con el Colegio.
3. Llamar o referirse a sus compañeros a través de sus nombres y apellidos.
4. Respetar y valorar las ideas propuestas de los compañeros.
5. Cumplir con el conducto regular para descargos o reclamos, como se establece a continuación:
 - Antes de proceder al reclamo, recapacitar o reflexionar si tiene razón o no.
 - Esperar el momento en que el docente, directivo o persona que corresponda esté en disposición para atenderlo.
 - El estudiante debe dirigirse de manera respetuosa, utilizando un léxico apropiado y los ademanes acordes al caso.
 - En caso de no ser atendido puede acudir a su inmediato superior consejero, Coordinadores o en caso necesario hasta Rectoría.
6. Participar activamente y a conciencia en la elección del representante al Consejo Estudiantil, al Consejo Directivo ya cada uno de los Comités.
7. Formular preguntas pertinentes y respetuosas.
8. Utilizar y cuidar todas las dependencias de la institución para los fines que están diseñados.

9. Entregar a mis educadores o directivos los objetos que me encuentre en la Institución.
10. No tomar elementos deportivos de la institución sin la debida autorización del docente a cargo.
11. Informar oportunamente de los daños y necesidades de la planta física.
12. Cuando cause algún daño en la planta física, inmobiliario del salón o los objetos de mis compañeros tendré la obligación de: A).dar aviso al docente que esté en clase y a mi consejero(a) de curso. B). Reparar o hacer reparar, a la mayor brevedad posible, el daño causado.
13. Presentarse y permanecer con el uniforme como lo exige el Liceo
14. Respetar la privacidad de los docentes dentro y fuera del Liceo
15. Ser cortés, empleando un léxico correcto y los ademanes adecuados al dirigirse al docente.
16. En su diario interactuar el estudiante debe utilizar un vocabulario correcto, es decir, expresándose con palabras apropiadas y evitando vocabulario soez, golpes, amenazas y expresiones agresivas.
17. Prestar ayuda oportuna y desinteresada a quien la necesite y de manera especial al compañero que la solicite en asuntos académicos.
18. El estudiante que preste y el que copie la tarea, haga fraude en las evaluaciones escritas y orales, y en los trabajos asignados, obtendrá una valoración de Desempeño Bajo y con nota en el observador firmada por el padre de familia.
19. Respetar y no tomar sin consentimiento las pertenencias de los compañeros, docentes y del Liceo. En caso de que un estudiante pida prestado un objeto, útil u otro; debe entregarlo en las manos, en las mismas condiciones en que se lo prestaron y de forma cortés.
20. La institución prohíbe la práctica de juegos violentos, las riñas en cualquier espacio del colegio y fuera de él. Además, de toda forma de incitación al desorden, desconociendo los criterios establecidos por el Liceo.
21. Guardar un comportamiento acorde con el lugar y el acto que se está realizando.
22. Respetar, valorar y cuidar los materiales de estudio, agenda, módulos, textos, trabajos entre otros.
23. El estudiante debe abstenerse de traer consigo objetos de valor, el Colegio no se responsabiliza por la pérdida de los objetos que no pertenezcan al material de estudio. Así mismo, los objetos serán decomisados y sólo serán devueltos a los padres o acudientes.
24. NO MASTICAR CHICLE dentro de las instalaciones del Liceo.
25. Aceptar y valorar todos los esfuerzos hechos por sus padres y educadores en su proceso de desarrollo personal.
26. Informar a sus padres o acudientes de las actividades que el Colegio programe como: Escuela de padres, reuniones para entrega de informes académicos, conferencias, talleres, entre otros. En caso de inasistencia del padre y/o acudiente, éste deberá presentarse en el siguiente día hábil de dicha reunión para que el estudiante pueda ingresar al Liceo. Si se presenta reincidencia en faltar a las Reuniones, se remitirá el caso a la autoridad competente.
27. Velar por su Excelente presentación personal, baño diario, prendas del uniforme limpias y en buen estado, zapatos lustrados y tenis limpios.
28. Aceptar y practicar los valores humanos para una sana Convivencia.
29. Aceptar con educación las correcciones y consejos de los profesores y/o directivos, evitando todo aquello que cause división, altercado, rivalidad o irrespeto.
30. Mantener en alto el nombre del Colegio, actuando correctamente dentro y fuera de él.
31. El uso del celular será restringido en las horas de clase para evitar interrupciones. (Excepto si es utilizado para fines académicos con autorización del docente). Si llegase a timbrar le será decomisado, devolviéndolo al finalizar la jornada y anotando al observador, si hay reincidencia se entregará directamente al padre de familia y se convertirá en falta grave.
32. El estudiante que permanezca en la institución educativa con diferentes tipos de aparatos electrónicos, se hará responsable de ellos. En caso de pérdida el Liceo no se hará responsable.
33. No hacer compras de alimentos u objetos en las inmediaciones del Liceo. La institución alerta a los padres de familia sobre la higiene de los productos de la calle, al igual que se puede disfrazar dichas ventas con el expendio de psicoactivos entre otros.
34. Se prohíbe el uso de cigarrillo, vapeadores, bebidas alcohólicas, sustancias estimulantes, alucinógenos, narcóticos y otras que alteran la personalidad y atentan contra la buena calidad de vida y el carácter escolar y social del colegio, según el artículo 9 del decreto 1108 de Mayo de 1994 sobre uso de sustancias psicotrópicas.
35. Para efecto de fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, públicos y privados, el consumo y comercialización de porte de sustancias psicoactivas, cigarrillo y vapeadores o similares. Su incumplimiento se considera como falta grave.
36. Aprovechar el tiempo en el descanso para la sana recreación en el espacio propuesto para tal propósito, por ningún motivo en las aulas de clase.
37. Formar con compañeros de curso en perfecto orden y silencio e ingresar al salón de clases cuando sea indicado.
38. Considerar al liceo como su segundo hogar, observando el sentido de pertenencia, preocupándose por la conservación y buena presentación de la planta física y colaborando en el aseo de todas las dependencias.
39. No permanecer fuera del salón de clases sin la debida autorización.
40. No portar elementos nocivos (cigarrillos, bebidas alcohólicas o psicotrópicas, armas cortopulsantes que afecten la integridad física, moral e intelectual de la comunidad tales como: material pornográfico, o de sectas o grupos contrarios a la filosofía del colegio y/o cualquier tipo de arma.
41. No tomar elementos que no le pertenezcan y que sean de la institución o de algún docente o compañero.

4.1.1. DERECHOS DE TIPO ADMINISTRATIVO

1. Al ingresar a la Institución los estudiantes tienen el derecho de encontrar en condiciones de aseo y limpieza en general, todas las instalaciones del Liceo.
2. Recibir el documento solicitado por el estudiante a su debido tiempo.
3. Dotársele de agenda con respectivo PEI y Manual de Convivencia.
4. Todo estudiante tiene derecho a salir del Liceo, con causa justificada, presentando la debida autorización de Rectoría o Coordinación de Convivencia.

4.1.1. DEBERES DE TIPO ADMINISTRATIVO

1. El estudiante deberá a toda hora mantener en buenas condiciones de aseo el salón y áreas comunes.
2. No adulterar documentos de índole disciplinario y académico. Los documentos se deben solicitar con tres días hábiles de anticipación en Secretaría.
3. Portar la agenda todos los días, mantenerla en excelentes condiciones y diligenciarla.
4. Presentar por escrito la autorización de salida del Liceo, firmada por Rectoría o Coordinación de Convivencia y que el padre y/o acudiente se haga presente.

4.2. PADRES DE FAMILIA

En cumplimiento de su responsabilidad como primeros Educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores Ciudadanos, los padres de familia del Liceo San Bernardo se comprometen a participar en las actividades programadas por la institución, así como el preocuparse por el bienestar académico y convivencial de su hijo (a) teniendo en cuenta los deberes y derechos que tienen como acudientes y miembros de la institución. Decreto No. 1286, (27 Abril 2005) ARTÍCULO 3 numeral g.

4.2.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Conocer el Manual de Convivencia
2. Ser informado con anticipación de las reuniones y actividades que el Liceo programe.
3. Formar parte de la ASOPAF, Consejo Directivo y los diferentes órganos de participación. En la Asamblea general de Padres se informa la manera en que pueden hacer parte del Gobierno escolar
4. Enterarse permanentemente del rendimiento académico de sus hijos, sanciones y estímulos.
5. Ser informado del incumplimiento de la presentación personal de sus hijos.
6. A ser informado oportunamente de la falta de urbanidad y convivencia en general de sus hijos.
7. Ser escuchado por directivos, orientadores e hijos en el lugar y momento que ellos consideren prudente.
8. Resolver los problemas y dificultades como pareja, de manera culta y civilizada hasta donde las circunstancias lo permitan.
9. Recibir orientación para solucionar problemas familiares que afecten el rendimiento académico, social y de comunicación de los hijos.
10. Que se reconozca el esfuerzo de sus hijos.
11. Ser informado por parte de la Institución de los elementos que no pertenecen a sus hijos.
12. Que a sus hijos se les respete física, intelectual y moralmente.
13. Recibir de la institución una formación integral a sus hijos.
14. Conocer los implementos y útiles necesarios para que sus hijos alcancen los logros propuestos
15. Ser informado oportunamente sobre la forma y condiciones de pago de pensiones y otros.
16. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso Educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución educativa.
17. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar.
18. Participar en el proceso educativo que desarrolle la institución tales como talleres a padres, asambleas de padres y/o convivencias.

Procedimiento para la Atención a Padres

El Liceo San Bernardo dispone de varios medios para la atención a los padres de familia. Entre ellos tenemos:

1. Comunicación directa por medio de la Agenda virtual VPS, donde encontrará las diferentes instancias con las que desea hablar: Docentes, Coordinaciones, Servicio Administrativo, Secretaría o Dirección.
2. De forma presencial se anuncian en Secretaría para agendar una cita con la persona que desea.
3. Comunicado en la Agenda física, en la cual el estudiante debe mostrar la nota de sus padres al director de Grupo quien direccionará el comunicado.

4.2.2. DEBERES

1. Darle aplicabilidad y seguimiento al Manual de Convivencia
2. Asistir a las reuniones y actividades que se programen. No encubrir el incumplimiento de los deberes de sus hijos.
3. Cumplir a cabalidad con los compromisos adquiridos al vincularse a ASOPAF, Consejo Directivo y Comités. Como también en las actividades especiales.
4. Asegurarse que sus hijos cumplan sus labores escolares y de convivencia.
5. Verificar y preocuparse por el aseo y presentación personal de sus hijos, asegurándose que se cumpla con el debido porte del uniforme.
6. Enseñar a sus hijos normas de urbanidad.
7. Dar explicaciones suficientes y claras cuando las circunstancias lo ameriten, a directivos, educadores e hijos.
8. En caso de problemas familiares buscar hasta el máximo las soluciones y no discutir frente a los hijos. A su vez, no desautorizarse mutuamente y menos en presencia de ellos.
9. Comunicar al Colegio los problemas que en un momento dado incidan en el rendimiento y comportamiento de los hijos.
10. Estimular al hijo cuando éste sobresalga en el deber cumplido y corregirlos oportuna y adecuadamente.

Liceo San Bernardo

11. Averiguar la procedencia de los objetos o implementos que son llevados a la casa y no pertenecen a sus hijos.
12. Responder económicamente por las lesiones físicas causadas por sus hijos de forma directa e indirecta a sus compañeros.
13. Dar buen ejemplo a sus hijos, teniendo en cuenta que: "La palabra mueve y el ejemplo arrastra".
14. Suministrar oportunamente los implementos y elementos a sus hijos para el alcance de logros.
15. Dar cumplimiento estricto a las obligaciones adquiridas al momento de firmar el contrato de cooperación para prestar un servicio educativo, carta de compromiso, responsabilidad por costos educativos, el pagaré y su autorización para llenarlo.
16. Cumplir con las obligaciones contraídas en el contrato de matrícula y en el manual de convivencia.
17. 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.
18. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo.
19. Buscar el canal de comunicación (docentes o administrativos) para solucionar un conflicto de su hijo(a) con otro compañero(a) por ningún motivo abordar al menor involucrado de forma directa. Usar el conducto regular.
20. Dirigirse de forma respetuosa hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, si persiste la reincidencia de mal trato, el cupo del hijo quedará en estudio por parte del Comité de Convivencia.

4.3. DOCENTES

4.3.1. DERECHOS

Además de los derechos contemplados en la Constitución nacional y de los establecidos en el estatuto docente, tienen derechos a

1. Al libre ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 25 de la Constitución Política, con la ley laboral vigente y con las disposiciones legales vigentes de la institución.
2. Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Ser estimulado cuando su labor lo amerite.
4. Elegir y ser elegido como representante al Consejo Directivo, y Comité de Convivencia.
5. Recibir de la institución los recursos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.
6. Ser escuchado por las directivas del Colegio en los problemas y eventualidades de orden personal o laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.

4.3.2. DEBERES

1. Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones que con-templa el presente Manual de Convivencia.
2. Respetar a sus compañeros, estudiantes y demás personas de la comunidad educativa.
3. Respetar y hacer respetar los Símbolos Nacionales y desarrollar en los estudiantes un acendrado amor a la Patria, inculcándoles el respeto por los derechos humanos y el sentido de la Justicia.
4. Observar una conducta acorde con los principios de la moral y las buenas costumbres y con las normas de la ética en el comportamiento social.
5. Desempeñar digna, eficaz y lealmente las funciones inherentes a su cargo.
6. Cumplir las actividades docentes conforme a los planes de estudios y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades, establecidos en los programas oficiales, de acuerdo con las previsiones de las autoridades competentes, dentro del calendario escolar y de su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- 7.

CAPÍTULO V NORMAS

La CONVIVENCIA se halla estrechamente ligada con factores psicológicos, sociológicos y pedagógicos; En la institución, los padres, docentes y estudiantes se encuentran con un sistema de normas organizadas y determinadas, a las que debemos adaptarnos; Estas NORMAS de CONVIVENCIA buscan el logro de la madurez personal de los individuos en relación a su vida social.

Por esta razón la **CONVIVENCIA** y las **NORMAS**, aparecen como un medio de edificación y de formación personal, que se complementan con las **NORMAS** que se trabajan en **LA FAMILIA**, por lo tanto, la **CONVIVENCIA** se entiende como:

“EL CONJUNTO DE MEDIOS UTILIZADOS PARA QUE EL NIÑO Y EL JOVEN GRADUALMENTE ADQUIERAN CONCIENCIA DE SU RESPONSABILIDAD CONDUCTUAL Y DE SU AUTONOMÍA”

Por estas razones rige el presente manual teniendo en cuenta los siguientes ítems.

5.1. NORMAS PARA EL USO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS

5.1.1. SALÓN DE CLASE

Es el lugar donde se pasa la mayor parte del tiempo con los maestros y compañeros por lo tanto se debe:

- Colaborar con el orden y el aseo del lugar.
- Respetar el sitio guardando silencio y teniendo un comportamiento adecuado y más aún si estamos en CLASE.
- Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, o arrojar objetos de cualquier índole.
- Permanecer dentro del salón en los cambios de clase mientras llega el respectivo docente.

5.1.2. SALA DE SISTEMAS

Es indispensable establecer normas de comportamiento para una buena convivencia y buen aprovechamiento de la sala, velando por el cumplimiento de esta así:

- Cuidar y hacerse responsable por todos los objetos que se encuentren en la sala.
- Revisar los equipos a la entrada y salida informando al docente alguna anomalía.
- No utilizar ni bajar de INTERNET ninguna clase de programas que puedan dañar los equipos o afectarlos con algún virus, si llega a suceder el estudiante se hace responsable por el daño y arreglo del equipo.

5.1.3. SALA DE ROBÓTICA

Es un sitio de igual importancia que el salón de clase, por lo tanto:

- Respetar el sitio guardando silencio y teniendo un comportamiento adecuado.
- Utilizar los equipos únicamente bajo la supervisión del respectivo docente.
- Colaborar con el orden y el aseo del lugar.
- Llegar de manera puntual y ordenada a la sala ubicándose en el lugar asignado para dar inicio al trabajo académico.

5.1.4. LABORATORIO

Es un sitio de bastante cuidado y atención así que tengamos presente:

- Cuidar y hacerse responsable por todos los elementos que se encuentran en este espacio
- Seguir los protocolos para el uso de los elementos, productos y material siempre bajo la supervisión del docente encargado.
- Tener una actitud investigativa y creativa
- Respetar el sitio guardando silencio y teniendo un comportamiento adecuado.
- En caso de daño de algún material, el (los) estudiante(s) debe(n) responder por los costos de la reparación o reposición del material.
- El laboratorio será utilizado exclusivamente en clase programada y bajo la supervisión del docente.
- Cumplir con las medidas de seguridad, especialmente con la manipulación de sustancias de tipo químico que puedan poner en riesgo la salud.
- Usar los elementos de protección (bata, gafas, guantes y cofia) bajo la dirección del Docente del Área.

5.1.1. RESTAURANTE

Quienes utilizan este servicio se comprometen a:

- Tener un buen comportamiento dentro del restaurante.
- Dar una buena utilización a este espacio, colaborando con el orden y aseo así como cuidar las mesas y las sillas que se utilicen.
- Dar un trato respetuoso y amable a las personas que brindan este servicio.
- Cumplir con los horarios establecidos.
- Pagar oportunamente el costo correspondiente al contratar este servicio.
- Mantener una adecuada presentación personal al ingresar.

5.1.5 REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA

La salud personal se refiere al cuidado que el individuo debe tener consigo mismo. Éste debe asumir responsabilidad por su higiene personal, identificar los recursos de la comunidad que proveen servicios de salud, desarrollar estilos de vida conducentes al desarrollo de la salud óptima y establecer estrategias de seguridad personal. El propósito de este estándar de contenido es lograr que el estudiante se sienta responsable de su salud. Mediante el mismo, se fomenta el desarrollo de destrezas personales y sociales para el mantenimiento de la salud individual y colectiva. Esto se logrará, a través del desarrollo de conceptos, destrezas personales y actitudes positivas hacia el cuidado y mantenimiento de la salud. La meta final es que el estudiante adquiera buenos hábitos de higiene y que éstos formen parte de su estilo de vida. Todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio deberán observar las reglas de higiene personal que a continuación se señalan:

1. Observar permanentemente normas básicas de aseo personal y de salud individual:

- Aseo personal: baño diario, uso de desodorante, talcos de los pies, aseo de la boca y uñas cortas.
- En caso de toser o estornudar, utilizar pañuelo o volver la cara hacia donde no haya personas.
- Evitar el ruido y los gritos que alteran, distraen y tensionan.
- Subir y bajar las escaleras con cortesía y orden para evitar accidentes.
- Evitar botar basura en el aula, baños, pasillos y parques.
- No escribir en paredes, puertas y pupitres.
- Evitar auto formularse sea cual fuere la medicina, si se necesita tomar algún medicamento formulado, debe informar a Coordinación con la fórmula médica.
- Usar en forma limpia y ordenada el uniforme.
- Usar tapabocas, alcohol antiséptico y gel antibacterial.

2. Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como:

- Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados para ello.
- Portar adecuadamente el kit de bioseguridad. (Gel antibacterial, tapabocas de repuesto, toallas de papel, alcohol antiséptico).
- Abstenerse de contaminar o dañar baños, tomas, parques, alimentos y en general áreas de uso común.
- Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.
- Promover y participar activamente en campañas que favorezcan la higiene y salud pública.
- Usar correctamente los baños y dejarlos limpios siempre que se utilicen.
- Evitar el ruido y los gritos que alteran, distraen y tensionan.

- Subir y bajar las escaleras con cortesía y orden para evitar accidentes.
- Evitar botar basura en el aula, baños, pasillos y parques.
- No escribir en paredes, puertas y pupitres.

5.1.5 NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

- Enseñar a la comunidad educativa sobre el cuidado y preservación del medio ambiente.
- Practicar estrategias de reciclaje dentro del Colegio y propender por su uso en la casa, la calle, los parques y el entorno en general.
- Promover el ahorro del agua y el uso racional.
- Hacer campañas sobre contaminación auditiva y visual.
- Realizar jornadas sobre el aprovechamiento de los recursos naturales.
- Utilizar de forma adecuada el uso de la energía eléctrica.

5.2. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Todos los estudiantes deben ser responsables de su presentación personal. Los padres de familia como primeros responsables de la educación de sus hijos, deben observar y exigir una adecuada presentación personal: Pulcra, sin extravagancias, sin elementos o signos externos. La presentación personal determina unos principios formativos son definitivos en el proceso de crecimiento y maduración de los estudiantes y por tal razón se debe portar con decoro, pulcritud y respeto ya que les identifica como miembros de la Institución y hace parte de nuestra imagen.

Se sugiere evitar el uso de maquillaje y piercing con el uso del uniforme

5.2.1. UNIFORME DE DIARIO

- **HOMBRE:** Busto exigido por el Liceo, pantalón azul, de lino y sin bolsillos por fuera, según modelo no entubado. Camiseta según modelo. Zapato Colegial de lustrar Negro de amarrar.
- **MUJERES:** Busto exigido por el Liceo, falda según modelo, cuyo largo vaya a la rodilla. Camiseta según modelo. Zapato Colegial Azul de amarrar con cordones blancos, media pantalón azul en cachemir según modelo.
- **PRE-ESCOLAR:** Delantal según modelo

5.2.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Sudadera azul no entubada, con franjas grises y blancas según modelo, lo mismo el deportivo. Medias y Tenis completamente blancos.

5.2.3. RECOMENDACIONES PARA EL BUEN USO DE LOS UNIFORMES

- Al ingresar al Liceo, debe portarse el uniforme de manera impecable, así el estudiante tenga actividades a nivel intercolegial, zonal o de otra índole. En tal caso, debe traer en una maleta los elementos para su competencia o actividad.
- Los estudiantes que incumplan esta norma, se les hará un llamado de atención y si reincide se llamará a los padres para seguir conducto regular.
- No hacerle ninguna modificación a las prendas del uniforme, ni usar prendas que no correspondan al mismo.
- No utilizar camisetas que no correspondan al mismo siendo la camiseta del uniforme de diario la misma de la de educación física; deben adquirir mínimo dos de ellas y vestirlas por dentro del pantalón o la falda. En caso de utilizar otra camiseta esta debe ser esqueleto o de cuello redondo y de color blanco a excepción el uniforme Deportivo.
- El estudiante que no se presente con el uniforme correspondiente deberá llamar a su acudiente para que le traigan el respectivo cambio.
- Los estudiantes de grado once deberán portar adecuadamente la chaqueta distintiva de la Promoción
- El porte de cabello para el hombre debe ser limpio, organizado De la misma manera las niñas y señoritas deben tener su cabello bien peinado, cara despejada, se sugiere adornos o hebillas, coleros de color blanco, azul o negro.
- Los estudiantes que ya se les haya o se les desarrolle la barba deben presentarse totalmente afeitados.

Liceo San Bernardo

- Al estudiante que se le sorprenda con prendas que no correspondan al uniforme, se le decomisarán y sólo le serán entregados a los acudientes.
- Todos los estudiantes deben presentarse al Liceo con uñas limpias
- Los estudiantes antiguos desde el día de iniciación de clases deben presentarse con el uniforme. A los estudiantes nuevos se les dará un tiempo prudente para su adquisición, pero a su término se tendrá en cuenta para su nota de convivencia.
- No es permitido el uso de bufandas a menos que sea de criterio médico.
- Portar el uniforme completo y en forma adecuada a la salida del Liceo.

5.3. PERMISOS

Son autorizados por Coordinación de Convivencia, en los siguientes casos:

- Ingresar tarde.
- Salir temprano.
- No asistir a la Institución por compromiso previamente adquiridos
- Participar en actividades que requieran ausentarse de la Institución (campeonatos, seminarios, convivencia, teatro u otros).
- Por calamidad doméstica debe presentarse el estudiante con el acudiente o padre de familia.

5.4 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El LICEO SAN BERNARDO cuenta con una plataforma denominada VPS la cual queda vinculada al número de celular de los padres de familia en el momento de la matrícula, por este medio recibirá comunicados, información de tareas, citaciones de profesores, información sobre actividades y del mismo modo el padre o acudiente también se podrá dirigir a los maestros para ser atendido concertando una cita.

Además de la plataforma los estudiantes tienen Agenda Física que se utiliza como medio de comunicación

Las Circulares informativas

Los llamados de forma personal por la parte docente o administrativa: estos canales buscan la comunicación oportuna y eficiente entre los padres y el Colegio.

Las encuestas que nos sirven para conocer la opinión de los padres o aportes para determinados temas.

Redes sociales como Facebook, Instagram donde se envían actividades que se realiza al interior del Liceo

5.4.1 FORMULACION DE PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS

Los padres de familia, acudientes, estudiantes o demás miembros de la comunidad educativa pueden solicitar la atención del estamento con el cual deseen aclarar cualquier situación.

Con los docentes por medio de la Agenda virtual o Física

Con la parte administrativa por medio de cita previa en Secretaría para dialogar con Contabilidad, Rectoría o Administrativos

Si es una situación con otro estudiante por medio de Coordinación

5.5 LAS ESCUELAS DE PADRES

Son reuniones que tienen como objetivo divulgar información pertinente sobre temas de formación académica, convivencial y de interés general.

También es un mecanismo para socializar de forma directa con los padres de familia el Manual de Convivencia, para darlo a conocer y además para abrir espacios de diálogo en las reformas del mismo.

CAPÍTULO VI

SITUACIONES DISCIPLINARIAS, CONVIVENCIALES y ACADEMICAS

6.1 SITUACIONES CONVIVENCIALES

Son aquellas en las cuales surgen conflictos entre los miembros de la comunidad educativa y puede ser susceptible de la vulneración de los derechos del NNA. De acuerdo a la Ley 1620 y su Decreto 1965 de 2013 se estableció la RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL y los **PROTOCOLOS VERSION 5.0** el cual ha definido 16 protocolos de atención:

1. Presunta situación de Incumplimiento abandono, negligencia de las familias o cuidadores
2. Presunta violencia en el contexto familiar
3. Presunta violencia sexual
4. Presunta violencia contra niñas, adolescentes o mujeres por su condición de género
5. Atención ante situaciones de hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales y expresiones de género diversas
6. Prevención y atención por presunta xenofobia
7. Atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes por presunto consumo de Spa
8. Atención para situaciones de conducta suicida
9. Niñas, niños y adolescentes afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá
10. Atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad o maternidad temprana
11. Atención ante situaciones de presunto trabajo infantil o amenaza de estarlo
12. Atención para presuntos casos de responsabilidad penal para adolescentes

13. Prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.
14. Atención para atención de presuntas situaciones de agresión y acoso escolar
15. Atención para presuntas situaciones de racismo y discriminación étnico-racial
16. Atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital

De acuerdo a la situación presentada y de acuerdo lo que indique EL PROTOCOLO PARA LA RUTA DE ATENCIÓN existen varias Instituciones a las cuales se debe remitir al niño, niña o adolescente; entre ellas encontramos: CAIVAS, CAF, CAVIF, CESPA, CDCE, CLAV, ICBF, IDIPROM, RUV, SISVECOS, SIVIM, URI VESPA, SED, POLICIA, entre otros.

NOTA: Cada situación se maneja con un protocolo por lo cual se hace un anexo con la VERSION 5.0

6.1 CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES: TIPO I, TIPO II, TIPO III

6.1.1 SITUACIONES TIPO I

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

Dentro de esta situación están catalogados, los enfrentamientos, las riñas, los altercados

PROTOCOLO DE ATENCION TIPO I

- + Se reúnen las partes involucradas para socializar sus apreciaciones
- + Se revisa el tipo de solución para resolver el conflicto
- + Se busca una reconciliación entre las partes involucradas
- + Se hace seguimiento

6.1.2. SITUACIONES TIPO II

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

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

PROTOCOLO SITUACION TIPO II

- + Garantizar la salud física o mental de los involucrados, remitiendo a las autoridades competentes.
- + Si se requieren medidas de restablecimiento de derechos, se remite a las autoridades administrativas (Ley 1098 de 2006)
- + Adoptar medidas de protección para los involucrados, dejar por escrito
- + Informar a los padres o acudientes y dejar por escrito lo que se hizo
- + Propiciar espacios de diálogo entre los padres o cuidadores y estudiantes preservando la confidencialidad
- + Buscar la reparación de daños, restablecimiento de derechos y reconciliación y consecuencias para los involucrados en la situación.
- + El Comité de Convivencia analizará y hará seguimiento de la situación.
- + Se realiza un Acta del Comité de Convivencia acerca del proceso llevado
- + Reporte del presidente del Comité Escolar de Convivencia al Sistema de Alertas

6.1.3 SITUACIONES TIPO III

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

PROTOCOLO SITUACIONES TIPO III

- + Garantizar la atención física o mental de forma inmediata a las entidades competentes
- + Informa a padres o cuidadores de forma inmediata, se hace registro
- + Poner en conocimiento por parte del presidente del Comité de Convivencia a la autoridad competente
- + Citar a los miembros del Comité de Convivencia e informar los hechos, guardando confidencialidad
- + Adoptar una medida de protección para la víctima dentro del establecimiento educativo
- + Reportar la situación al Sistema de Alertas
- + Hacer seguimiento del caso por parte del Comité de Convivencia

6.2 SITUACIONES DISCIPLINARIAS

Son aquellas situaciones desplegadas por los educandos en las cuales Se hace necesario orientar su formación

6.2.1 Faltas Disciplinarias Leve

- ❖ Reincidencia en el mal porte del Uniforme y presentación personal
- ❖ No asistir a clases sin permiso hallándose dentro de las instalaciones del Liceo
- ❖ Inasistencia al Colegio injustificada

- ❖ Ingresar al plantel en horas no autorizadas
- ❖ Realizar compras o ventas dentro del Liceo con fines de lucro. Al igual que rifas, bingos o paseos
- ❖ Incumplimiento constante en la entrega de actividades, trabajos o tareas
- ❖ Manifestaciones amorosas (besos, caricias, abrazos)
- ❖ Uso de prendas diferentes al Uniforme
- ❖ Utilizar el celular en horas de clase para recibir o hacer llamadas
- ❖ No portar y/o utilizar la agenda escolar
- ❖ Salirse del salón en los cambios de clase
- ❖ Traer al Colegio de medios de reproducción que pueden poner en riesgo la vida en el camino a sus casas o al Colegio
- ❖ Ingresar sin autorización a sala de profesores, oficinas o lugares no autorizados
- ❖ No asistir a las actividades programadas por el Colegio (encuentros deportivos, izadas de bandera, entre otros)
- ❖ Comer en el salón de clase
- ❖ Masticar chicle
- ❖ No entregar citaciones o comunicados enviados a los padres de familia
- ❖ Presentarse al Colegio sin los implementos necesarios para sus actividades académicas
- ❖ Realizar compras a la salida del Colegio poniendo en riesgo su salud
- ❖ Relacionarse con personal extraño al Liceo en la hora de descanso o a la salida del Colegio
- ❖ Acumular tres retardos en un periodo

6.2.2. FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES

- ❖ Humillar poner en ridículo cualquier miembro de la comunidad
- ❖ Utilizar huevos, harina y otro tipo de elementos para hacer celebraciones poniendo en tela de juicio la formación educativa
- ❖ Realizar grabaciones de audio o video a los compañeros, docentes o demás miembros de la comunidad
- ❖ Ausentismo colectivo, comprobándose previo acuerdo
- ❖ Suplantación de firmas de los padres o acudientes
- ❖ Responder de forma agresiva o grosera a cualquier miembro de la comunidad
- ❖ Introducir o hacer uso de material pornográfico
- ❖ Jugar con la tabla guiya o con elementos satánicos
- ❖ Fingir enfermedad para retirarse del Colegio
- ❖ Daños o destrucción intencional de los bienes, elementos, materiales del Colegio
- ❖ Usar el nombre del Liceo para actividades diferentes a las académicas
- ❖ Hacer dibujos obscenos en paredes, puertas, cuadernos etc
- ❖ Sacar del Liceo elementos que no sean de su propiedad
- ❖ Fumar dentro o fuera del Liceo, uso de vapeadores
- ❖ Ingresar bajo los efectos de cualquier bebida alcohólica o consumirla dentro de las instalaciones
- ❖ Utilizar gestos o palabras vulgares contra cualquier miembro de la comunidad
- ❖ Realizar conductas sexuales obscenas

6.2.3 Faltas Disciplinarias GRAVISIMAS

- ❖ Irrespeto, altanería y falta de autocontrol en la expresión de emociones
- ❖ Agresión física y/o verbal
- ❖ Porte de armas, objetos cortopunzantes, tyser
- ❖ Practicar o inducir la prostitución
- ❖ Introducir, traficar, portar estupefacientes
- ❖ Difundir videos, fotografías de carácter privado por los medios como Facebook, Instagram que dañen el buen nombre de otro estudiante, docente o miembro de la comunidad
- ❖ Haber estado en Comité de Convivencia y no demostrar cambio
- ❖ Reincidencia en el cumplimiento del Manual de Convivencia

6.2.4 . PRINCIPIOS del DEBIDO PROCESO

- 1.**LEGALIDAD:** faltas que estén contenidas en el Manual
- 2.**PRESUNCION DE INOCENCIA:** el implicado se considera inocente hasta que se compruebe su responsabilidad
- 3.**IGUALDAD:** no debe haber discriminación de ningún tipo
- 4.**DERECHO A LA DEFENSA:** el estudiante tiene derecho a la defensa en compañía de sus padres quienes pueden controvertir o presentar pruebas en su defensa
- 5.**INSTANCIA COMPETENTE:** definir quien adelanta el proceso disciplinario
- 6.**FAVORABILIDAD:** aplicar la acción correctiva que más beneficie al estudiante
- 7.**PROPORCIONALIDAD:** la acción correctiva debe ser consecuente a la falta cometida
- 8.**IMPUGNACION:** derecho a interponer recursos sobre la decisión definitiva
- 9.**NON BIS IN IDEM:** no ser juzgado por el mismo hecho dos veces

6.2.5 DEBIDO PROCESO DISCIPLINAR

- **Inicio:** versión libre del estudiante acompañado por sus padres ante el Coordinador de Convivencia
- **Apertura del proceso:** se comunica la situación y la falta cometida de forma específica. Registro de Comunicado
- **Formulación de Cargos:** se determina la falta cometida, sanción de acuerdo al Manual
- **Fase probatoria:** se debe indicar tiempo para realizar los descargos, el derecho a solicitar o aportar pruebas y notificar al estudiante implicado
- **Decisión Primera Instancia:** debe haber una correspondencia entre la falta y la sanción; sanción proporcional, razonable y necesaria, recursos, plazos e instancia ante la cual se presentan (Comité de Convivencia)
- **Notificación:** tener derecho a la reposición y la apelación
- **Decisión de Segunda Instancia:** intervención del CONSEJO DIRECTIVO

6.3 SITUACIONES ACADÉMICAS

Son todas aquellas situaciones que hacen referencia al aspecto académico como:

- Bajo desempeño académico constante y sin una justa causa
- Copia de actividades y trabajos
- Fraude comprobado en evaluaciones o trabajos
- Inasistencia constante que repercute en el proceso académico

6.3.1 CONDUCTO REGULAR PARA CASOS ACADÉMICOS

Cuando se presente una situación de dificultad de un estudiante con docente por diferentes situaciones, el conducto que debe seguir el estudiante que se siente afectado y/o sus padres va en el siguiente orden:

- El docente de cada asignatura conciliará con el estudiante para el alcance de logros pendientes como un proceso preventivo, antes de terminar el período, o solución de cualquier dificultad.
- Informar al director de grupo sobre el proceso y compromiso hecho.
- Si persiste las faltas ser escuchado por el comité pedagógico quien aportará soluciones y compromisos de cambio por ambas partes.
- Entrega de Resultados a Coordinación Académica, por parte de cada docente
- Coordinación Académica convocará el Comité de Evaluación y Promoción por grado, para análisis de resultados, recomendaciones pertinentes y elaboración de Acta. Esta instancia citará a los padres de familia y/o acudientes y a los estudiantes para la entrega de los Planes de Mejoramiento o de Apoyo.
- Remitir al Consejo Académico
- Remitir a Consejo Directivo.
- Rectoría.

6.4 MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA LA RECONCILIACIÓN Y LA REPARACIÓN

En este sentido se inicia el camino pedagógico como medio de **PREVENCIÓN** cuando se ponen en conocimiento por medio de diferentes estrategias los temas que pueden afectar a un estudiante, la relación con otros y sus contextos familiares y/o académicos

- Taller como diálogo de saberes: estrategia que permite transmitir los lenguajes de violencias, género, multiculturalidad, capacidades diferentes
- Historias de Vida ejemplares: narrativas reales de personas que superaron dificultades
- Galería: expresiones artísticas sobre la diversidad étnica
- Charlas sobre equidad, respeto, diversidad de género
- Videos Verdad, justicia y reparación de Derechos humanos
- Mural de las Emociones...que siento cuando (me discriminan, me rechazan, me humillan, se burlan por mi orientación sexual)
- Socializar las leyes de protección

6.5 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

Comprende el conjunto de atención necesaria a los niños entre los 0 y los 5 años; el desarrollo integral de todo niño o niña establece siete realizaciones: contar con madre, padre o cuidadores que lo acogen para poner en práctica las pautas de crianza, vive y disfruta de un nivel alto de salud, goza y mantiene un estado nutricional de cuidado, crece en entornos que favorecen su desarrollo, construye su identidad en el marco de la diversidad, expresa sentimientos y opiniones en el contexto cotidiano y son tenidos en cuenta, crece en entornos que garantizan sus derechos y se promueven y garantizan ante una situación de vulneración. Es así como las acciones se encaminan a proteger los derechos de los niños y niñas

El Liceo propende por velar por el cumplimiento de los derechos de los niños que están escolarizados de primera infancia, correspondientes a los niveles de Prejardín, Jardín y Transición; acompañando las acciones que se describen a continuación

Cuidado y crianza: Promover en las familias y cuidadores interacciones afectuosas potenciadoras de desarrollo de las niñas y los niños

Salud, alimentación y nutrición: Promover el bienestar de niñas y niños a través de procesos de formación con las familias.

Verificar condiciones de acceso a servicios y orientar la gestión para ejercer el derecho a la salud

Educación inicial: Mantener un diálogo permanente con las familias y cuidadores acerca del proceso de desarrollo y de los acontecimientos de las vidas de las niñas y los niños, de manera que estas establezcan condiciones que favorezcan el desarrollo infantil y la garantía de sus derechos

Ejercicio de la ciudadanía: Reconocer los diferentes ritmos de desarrollo de las niñas y los niños para responder de manera sensible a sus necesidades y expresiones desde los primeros meses de vida. • Promover la participación de las niñas y los niños en sus entornos y reconocer su voz en las decisiones que les afectan.

Recreación: Promover la calidad en el tiempo que pasan los adultos significativos con las niñas y los niños, enfatizando en la importancia de favorecer espacios para que las familias, los cuidadores y sus hijos e hijas privilegien y disfruten de experiencias de esparcimiento, de goce, descanso y diversión

CAPÍTULO VII

CASOS ESPECIALES

7.1 MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN

Será aplicada por el Rector(a) teniendo en cuenta los criterios del Comité de Convivencia o el Consejo Directivo.

Una vez que la situación DISCIPLINARIA tipo II o III y SITUACION CONVIVENCIAL TIPO II se haya presentado y el estudiante reincida en la misma o cualquier otra falta

PROTOCOLO

Asisten los padres al colegio en compañía del estudiante y se firma MATRÍCULA en Estado de Observación.

7.2 CANCELACION INMEDIATA DE MATRICULA

Será aplicada por el RECTOR teniendo en cuenta el concepto del Comité de Convivencia y/o el Consejo Directivo

Se aplicará a cualquiera de las siguientes faltas:

1. Reincidencia en falta que motivaron la Matrícula en Estado de Observación.
2. Estar en Comité de Convivencia y no demostrar cambios para mejorar la actitud evidenciados en anotaciones en el observador
3. La violación de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Nacional
4. Introducir, portar, traficar y/ o consumir estupefacientes, sustancias Psicotrópicas o embriagarse y asumir actitudes agresivas frente a la orientación y ayuda que el Liceo le quiera brindar dentro y fuera de la misma.
5. Grave irrespeto a directivos, docentes y otras personas que tengan relación con el Liceo (actitudes de reto).
6. Hurto comprobado dentro y fuera del Liceo, adicionalmente, el encubrimiento de esta conducta.
7. Sustraer, adulterar o falsificar documentos que tengan relación directa con el Liceo o participar en tales conductas.
8. Introducir, portar o hacer uso de armas o materiales que pongan en peligro la integridad de las personas.
9. La práctica comprobada de prostitución
10. Inducir a sus compañeros (as) en la droga.
11. Causar daños graves a las Instalaciones del Colegio o a sus elementos (incendios, destrucción voluntaria u otros).
12. Toda falta o conducta que esté definida como hecho punible en el código penal.
13. Cuando un estudiante tenga MATRÍCULA condicional e incurra en una nueva falta.
14. Asistir o simpatizar con sectas satánicas o grupos semejantes.
15. La intimidación escolar o bullying.
16. Causar escándalos a las personas como a sus compañeros o compañeros contándoles detalles íntimos de su vida, que van en detrimento de la moral y de la educación del Liceo.
17. Utilizar sitios Web como como el "Facebook", "Instagram", "You-Tube", entre otros para demeritar y/o ridiculizar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. El estudiante que al terminar el segundo período haya perdido más del 60% de las asignaturas.
19. El estudiante que al terminar el segundo periodo reincida en faltas ordinarias de Convivencia, manifiesta apatía hacia la Institución e indisciplina constante que afecte el buen nombre del Liceo.
20. El soborno o intento de soborno a los compañeros, docentes, directivos, y personal administrativo para obtener beneficios de cualquier índole.
21. La deslealtad del padre y/o acudiente hacia la institución.
22. Difundir panfletos o escritos difamatorios contra cualquiera de los miembros del Liceo.
23. Asistir a clases y demás actividades programadas en estado de embriaguez y/o bajo el efecto de drogas alucinógenas.
24. Usar documentos falsos.
25. Golpear y /o propinar maltrato físico a cualquier miembro del Liceo.

26. Utilizar el nombre del Liceo para realizar actos ilícitos de defraudación de terceros.
27. Tomar sin autorización dineros u objetos del Liceo, de sus docentes, compañeros u otros miembros de la Institución.

7 7.3 PÉRDIDA DEL CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE

Se aplicará por cualquiera de las siguientes faltas:

1. Si el educando al finalizar el año cuenta con Matrícula en observación y reincide en cualquiera de las conductas que la motivaron.
2. Haber firmado compromiso académico y/o de Convivencia y no observar ningún cambio positivo.
3. Reiterado bajo rendimiento académico, desidia en la realización de labores académicas, apatía por las actividades curriculares y manifiesto desinterés por seguir perteneciendo al Liceo.
4. Retener injustificadamente dineros y objetos que sean de uso general del Colegio.
5. Escándalos, agresiones físicas o verbales y en general conductas reprochables de los padres de familia o acudientes dentro de las instalaciones del Liceo.
6. Reprobación del grado acompañado con indisciplina.
7. Tener en el último período una evaluación en comportamiento de DESEMPEÑO BAJO, analizándolo con los períodos anteriores.
8. Estar repitiendo un grado y no ser promovido al grado siguiente.
9. El estudiante extraedad que no se adapte al Liceo y que presente dificultades académicas y/o disciplinarias, habiendo ingresado a la Institución con alguno de dichos Compromisos.
10. El reiterado desconocimiento a las normas establecidas en el manual de convivencia, así como el incumplimiento a los compromisos adquiridos tanto por parte del estudiante, como por los padres de familia.

Parágrafo 1: Los estudiantes que, por cualquier motivo, pierdan el cupo en el Liceo, solo podrán solicitar el reingreso a la institución en años posteriores, si, una vez analizada por Coordinación, el Consejo Directivo y el Rector lo aprueben teniendo en cuenta las causas de negación de cupo.

7 7.4 NO PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

1. El estudiante de grado 11 que reincida en Faltas tipo I, o incurra en Faltas tipo II, se excluirá de la Proclamación de Bachilleres. Esta determinación será tomada en reunión ampliada del Consejo Directivo y el Comité de Convivencia Escolar.
2. Si presenta valoración final de Desempeño Bajo, en cualquiera de las áreas fundamentales (Ley 115 ARTÍCULO 23).
3. Si tiene Matrícula en Observación.
4. No haber cumplido con las horas completas de Servicio Social (80 horas).

7.5 CASOS A TENER EN CUENTA FUERA DEL DEBIDO PROCESO

EMBARAZOS Y PATERNIDAD

El Liceo San Bernardo, busca el bienestar de la estudiante misma y del bebé y a su vez, para ello es necesario presentar el control médico que debe hacerse mensualmente.

Nuestra Institución considera que toda estudiante a quien se le compruebe estar embarazada tiene derecho a seguir vinculada a la institución, para continuar y terminar sus estudios. (Bajo responsabilidad de sus padres y/o acudientes y visto bueno del médico). Recibirá de los docentes la asesoría necesaria para el desarrollo de actividades, talleres, trabajos u otros asignados, éstos deben ser sustentados para darle la valoración correspondiente.

7.6. COMPORTAMIENTOS NO USUALES

En caso de que el (la) estudiante presente comportamientos no usuales frente a docentes, directivos o compañeros como nerviosismo, agresividad u otros, el implicado será remitido al especialista que aconseje la EPS a la cual esté afiliado, quien determinará el tratamiento a seguir. Se reportará a sus

En caso que el especialista compruebe que el (la) estudiante haya consumido sustancias alucinógenas éste conjuntamente con sus padres deberá recibir la ayuda de una entidad especializada en el ramo.

7.7. EDUCACION INCLUSIVA

De acuerdo al Decreto 1421 de 2017 los Colegios deben brindar accesibilidad. Adaptabilidad, flexibilidad y equidad a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

Para ello se debe realizar los **AJUSTES RAZONABLES** (adaptaciones, estrategias y modificaciones del sistema educativo, incorporar el **CURRÍCULO FLEXIBLE** para garantizar las oportunidades a todos los estudiantes de acuerdo a sus especificidades; **PIAR** (Plan Individual de Ajustes Razonables) herramienta que garantiza el proceso educativo

Para ello se hace necesario identificar una posible discapacidad, capacitar a los docentes, estructurar el PIAR entre Colegio y familia, ajustar el sistema de evaluación para lograr la promoción y permanencia de dichos estudiantes.

Se hace evidente el trabajo conjunto entre familia-escuela-profesionales de apoyo que brinden un acompañamiento y fortalecimiento de habilidades y avances

7.7.1 PIAR (PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTE RAZONABLE)

Es la herramienta que orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje de un estudiante que presenta una dificultad. Este instrumento debe ser elaborado por docentes de apoyo escolar, el orientador, los padres de familia quienes establecen unos acuerdos trimestrales en los cuales se potencian las habilidades del NNA de acuerdo a sus características particulares.

7.8 DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS DE LOS NNA

Los derechos sexuales y reproductivos son derechos humanos y fundamentales que guardan estrecha relación con la salud, la vida digna, libre de violencias y a la libertad. Involucra el bienestar físico, mental y social.

Se manifiestan en la ausencia de enfermedades o dolencias relacionadas con el ejercicio de la sexualidad en un entorno libre de abuso, coerción, discriminación y violencia así como en la capacidad que tiene una persona para tomar decisiones sobre su sistema reproductivo, funciones y procesos.

Los NNA tienen derecho a no tener ninguna forma de violencia sexual

La educación sexual debe impartirse iniciando por los padres y los establecimientos educativos, que representan a la sociedad y el Estado

Proveer de educación sobre salud sexual, incluyendo los métodos de planificación

Respeto absoluto por la identidad de género

De esta manera el Liceo programa en sus clases de Proyecto de Vida y Ciencias Naturales el conocimiento del cuerpo, el respeto del mismo, los derechos que tienen los NNA como también la forma de identificar una posible vulneración a sus derechos. Al igual que la enseñanza del respeto por la diferencia Proteger su intimidad, rechazar acciones violentas o denunciar y pedir ayuda.

7.9 ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

El Colegio aspira a que cada uno de sus estudiantes considere como mejor premio a su esfuerzo, la satisfacción personal del deber cumplido y de su superación, madurez intelectual y moral.

El Colegio otorga a los estudiantes las siguientes distinciones:

1. Ser designado para izar el Pabellón Nacional por:

- Rendimiento académico.
- Comportamiento y convivencia.
- Espíritu cívico.
- Valores.
- Líder positivo.

2. Reconocimiento Público en los aspectos positivos del comportamiento individual o grupal.

- Distinción por mayor puntaje dentro de la Institución.
- Distinción por el más alto puntaje de la PRUEBA SABER ONCE.
- Presidir los comités que se integren.
- Mención en las clausuras de estudios por vivencia de valores y deportes.
- Salidas recreativas y culturales.
- Representar al Colegio en eventos especiales.
- Si a través de la estadía del estudiante en la Institución sobre saliese en trabajos de investigación será estimulado de acuerdo al impacto que tenga ésta en la comunidad educativa.
- El o la estudiante que teniendo matrícula condicional, demuestre cambios y actitudes positivas a todo nivel, le será levantada dicha sanción.

8.1. GOBIERNO ESCOLAR

Obligatoriedad del Gobierno Escolar. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el **artículo 142 de la Ley 115 de 1994**, el gobierno escolar en las instituciones se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente Decreto; cada establecimiento educativo tendrá un Gobierno Escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Los diferentes órganos del Gobierno Escolar serán elegidos en los términos de la Ley como indica el Decreto 1075 de 2015: sesenta días posteriores al inicio del año escolar en la Reunión que corresponde a la Asamblea de Padres, para nuestro caso, será el día 22 de febrero de 2025

Se socializan las funciones de cada uno de los órganos en Asamblea general se convoca a los padres que desean participar en los diferentes estamentos y posteriormente se realiza una nueva reunión para hacer los respectivos nombramientos respectivos. De la misma manera ocurre con la elección de los estamentos que conforman el Consejo estudiantil, Comité de Convivencia, Personero, Comisión de Evaluación y promoción, este proyecto es liderado por el Departamento de Sociales quien promueve, socializa y realiza la organización de las elecciones para garantizar los derechos a la elección y participación de la comunidad educativa.

8.1. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Directivo está integrado por:

- El Rector
- Dos representantes de los docentes (elegido por el Consejo Académico).
- Dos representantes de los padres de familia. (elegidos por la Asamblea de Padres).
- Un representante de los ex alumnos del Colegio
- Un representante del sector productivo del área de influencia.

8.1.1. FUNCIONES

1. Tomar las decisiones sobre problemas que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los estudiantes del colegio.
3. Adoptar el Manual de Convivencia para la institución de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
9. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
10. Recomendar criterios para la participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
13. Aprobar el proyecto de costos educativos.
14. Darse su propio reglamento.
15. Aprobar el calendario académico.
16. Analizar y dar un veredicto a las sugerencias de los diferentes consejos y comités. Especialmente cuando éstas afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

8.1.1. REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL LICEO SAN BERNARDO

1. Realizar el cronograma de actividades del año lectivo.
2. Fijar con anterioridad las reuniones de carácter ordinario
3. Elaborar y presentar planes de trabajo comunitario dando indicaciones precisas de las funciones de cada uno de sus miembros.
4. Generar actividades que permitan el fortalecimiento de los ingresos financieros dentro del propio consejo.
5. Asistir puntualmente a cada una de las reuniones programadas tanto ordinarias como extraordinarias.

Parágrafo 1: Después de tres inasistencias consecutivas de uno de sus miembros quedará automáticamente fuera del Consejo Directivo; se convocará a los delegados para nombrar su reemplazo.

1. En cada una de las reuniones todos los miembros deben traer sus propias propuestas para el bien de la institución.
2. En caso de retiro de uno de sus miembros debe solicitarse por escrito con anterioridad para ser analizado.
3. Hacer autoevaluaciones periódicas para observar aciertos y fallas al interior del consejo.
4. Dar cumplimiento a todas las normas del Manual de Convivencia
5. Ser ejemplo para toda la comunidad educativa en cada una de sus posiciones que lo hacen miembro del consejo.
6. Remoción de cargos.

8.1. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. (Art. 20 Decreto 1860/94 numeral 2) el Consejo Académico convocado y presidido por el Rector o director, está integrado por los directivos docentes, uno docente por cada área que ofrece la institución.

8.1.1. FUNCIONES

1. Estudiar, modificar y ajustar el currículo de conformidad con lo establecido en la Ley 115/94 y normas vigentes.
2. Organizar y ejecutar la evaluación Institucional.
3. Organizar y orientar la acción pedagógica del centro educativo.
4. Designar docentes para los respectivos comités de Evaluación y Promoción.
5. Presentar al Consejo Directivo el Cronograma Institucional.
6. Analizar y determinar la situación académica de cada uno de los estudiantes, en particular, de aquellos que necesitan mayor compromiso Institucional

8.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Consejo Académico conformará para cada grado una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por:

- El director de curso.
- Un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución
- El Rector o su delegado, quien la convocará y presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.

8.2.1. FUNCIONES

Las funciones de este comité son:

1. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar los diferentes grados y entregar el informe al Consejo Académico.
2. Determinar las actividades complementarias especiales cuando sea necesario a cumplir, por los estudiantes para alcanzar las competencias de cada grado.
3. Hacer seguimiento académico a los estudiantes, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
4. Presentar los nombres de los estudiantes al Consejo Académico, cuando se requiera hacer promociones anticipadas con los argumentos del caso. Decreto 1290 16 Abril /2009 Comisiones de Evaluación y Promoción
5. Al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación insuficiente o deficiente en cualquier área y se harán recomendaciones generales o particulares a los docentes u otras instancias del establecimiento educativo, en términos de plan de mejoramiento. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo, con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
6. Las comisiones, además, analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada. Así mismo, se establecerá si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior.
7. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es un órgano de participación directa, convocado y presidido por el rector o coordinador de convivencia

El Comité de Convivencia es el espacio para realizar concertaciones, acuerdos y conciliaciones, (acuerdo con la ley N° 1620 del 15 marzo 2013 // decreto N° 1965 del 11 septiembre 2013.). El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- Psicólogo(a).
- Coordinador de convivencia.
- presidente del concejo de padres.
- presidente del concejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere proceso o estrategias de convivencia escolar.

FUNCIONES

Según el Artículo 13 de la ley 1620 del 15 de marzo 2013, las funciones del comité convivencia escolar son:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de marzo 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumento destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas del estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo 1: Los comités de convivencia se instalarán dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses.

Liceo San Bernardo

Parágrafo 2: Además lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estimen conveniente

8.4.2 PROCEDIMIENTOS E INSTANCIAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El decreto 1965 del 2013 en el artículo 19 dispone que el Manual deberá ser construido, evaluado y ajustado por la Comunidad educativa conformada por: padres, docentes, directivos, estudiantes

Bajo la coordinación del Comité escolar de Convivencia. Fases de la actualización y revisión del Manual.

PREPARACION: Elaboración del plan de trabajo y Cronograma por el Comité de Convivencia que será socializado a Consejo Directivo para su aprobación

ELABORACIÓN: participación de todos los estamentos, generando ejercicios reflexivos, identificando problemáticas que afecten la convivencia y requieran la implementación de la Ruta de Atención Integral -RIA-

SOCIALIZACION Y DISCUSIÓN se divulga la información con todos los estamentos y luego se remite a la DILE para su respectiva revisión

ADOPCION Y PUBLICACION: El Consejo Directivo adopta el nuevo Manual y lo difunde a la comunidad. Se elabora Acta

8.3. PERSONERO

(Artículo 28 Decreto 1868/94) Personeros de los estudiantes. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Es el encargado de promover el ejercicio de los Derechos y Deberes de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar.

8.3.1. REQUISITOS

- Tener una antigüedad en el colegio mínimo de cuatro (4) años.
- Conocer y estar de acuerdo con la filosofía de la institución y el Manual de Convivencia.
- No ir en contra de las disposiciones de la institución.
- Ser vocero y promotor de los derechos y deberes de los estudiantes. Además de la cooperación con la comunidad educativa.
- Ser respetuoso(a) con todas y cada una de las personas de la comunidad.
- Cumplir estricta y oportunamente con sus responsabilidades académicas.
- Ser recto y leal frente a su cargo.
- Ser guía y ejemplo para una mejor convivencia dentro de la comunidad educativa.

- Ser solidario y tolerante.

8.3.2. PERFIL DEL PERSONERO

- Observar una conducta intachable
- Tener un rendimiento académico alto
- Manejo de grupo
- Seguro de sí mismo
- Manejar muy bien las relaciones interpersonales con sus compañeros, docentes y personal administrativo.

8.3.3. FUNCIONES

1. Promover el Cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, los cuales están consagrados en la Constitución Política, en las leyes, los reglamentos y en el Manual de Convivencia. Para lo anterior, puede utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento.
2. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
3. Recibir y evaluar las quejas, reclamos o propuestas de los estudiantes.
4. Presentar informes periódicos sobre sus actividades.
5. Ser gestor de actividades lúdico-sociales para el vínculo de la comunidad.
6. Servir de apoyo positivo para la solución de conflictos.
7. Liderar positivamente cada una de las normas del Manual de
8. Convivencia
9. Respetar el conducto regular en la consulta de soluciones que le hayan sido expuestas.
10. No deberá emitir expresiones ni conceptos sobre casos disciplinarios, sin la debida consulta y autorización de las directivas.
11. Desempeñarse en forma eficiente, demostrando interés en sus actividades sin interferir en las funciones de otras dependencias.
12. Presentar ante el Rector (a) las solicitudes que considere necesarias para el buen funcionamiento del Manual de Convivencia y todo aquello que vaya en mejoramiento de la comunidad educativa.
13. Cuando considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector (a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Parágrafo 1: Tendrá un plazo de dos (2) meses para demostrar su idoneidad en el desempeño de su cargo. En caso de no cumplir con lo anterior, el Consejo Estudiantil estudiará la posibilidad de revocar su mandato y se hará una nueva elección.

Parágrafo 2: El Consejo Directivo podrá retirar al personero(a) en caso de comprobarse que va en contra de la institución o sus disposiciones o manifiesta rebeldía.

Parágrafo 3: El ejercicio del cargo de personero (a) de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 4: El vicepersonero (a) será un estudiante de grado 10° elegido en la misma forma que el Personero. Sus funciones son

asesorar y colaborar con el eficaz desempeño de la personería

Parágrafo 5: El vicepersonero (a) será el representante legal de los estudiantes, al comienzo del año siguiente, mientras se realiza una nueva elección.

8.1. ESTUDIANTE MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO, REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

8.1.1. REQUISITOS

- Tener una antigüedad en el liceo mínimo de cuatro (4) años.
- Conocer y estar de acuerdo con la filosofía de la institución y el Manual de Convivencia.
- No ir en contra de las disposiciones de la institución.
- Ser vocero y promotor de los derechos y deberes de los estudiantes. Además, de la cooperación con comunidad educativa.

8.1.2. PERFIL DEL ESTUDIANTE MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO

- Ser respetuoso(a) con todas y cada uno de los miembros de la comunidad.
- Cumplir estricta y oportunamente con sus responsabilidades académicas.
- Ser recto y leal frente a su cargo.
- Ser guía y ejemplo para una mejor convivencia dentro de la comunidad educativa.
- Ser solidario y tolerante.

8.1.3. FUNCIONES

1. Recibir y presentar ante el Consejo las peticiones e inquietudes surgidas al interior del estudiantado.
2. Mantener en reserva las decisiones tomadas por el Consejo hasta tanto no sean publicadas,
3. Participar de manera activa en las decisiones del consejo con voz y voto.
4. Asistir puntualmente a las reuniones

Parágrafo 1: El Consejo Directivo podrá retirar al representante de los estudiantes de este estamento en caso de comprobarse que va en contra de la Institución o sus disposiciones.

8.2. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano Institucional que garantiza el ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Estará conformado por un representante de cada grado a partir de tercero de primaria.

8.3.4. FUNCIONES

1. Tener su propia organización interna.
2. Establecer su reglamento y plan de actividades para el año escolar.
3. Elegir entre los estudiantes del grado Undécimo el Representante al Consejo Directivo.
4. Invitar a deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
5. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional, ampliar los mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos y murales.
6. Representar a la institución en encuentros interinstitucionales locales.
7. Llevar el registro de sesiones en actas firmadas y presentarlas a la rectoría cuando sean requeridas.
8. Renovar el mandato del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo cuando sea el caso.
9. Revocar el mandato del personero, previo plebiscito en cada uno de los grados.
10. Ser vocero de las inquietudes de los estudiantes
11. Atender las sugerencias e inquietudes de los estudiantes.
12. Informar a cada curso las conclusiones de las reuniones a las que asistan.

8.4. REPRESENTANTE DE CURSO

El representante de curso en el Consejo de Estudiantes y vocero de sus compañeros de aula, es elegido democráticamente en todos los cursos, en la segunda semana de clases del año lectivo.

8.4.1. FUNCIONES

1. Colaborar con el director de curso en la administración del grupo en todos los aspectos.
2. Controlar a los estudiantes del curso para permanecer en el sitio correspondiente en las actividades desarrolladas.
3. Solicitar amablemente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y buena marcha del curso.
4. Reportar al director de grupo y a los docentes la ausencia de sus compañeros.
5. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a la persona, para pretender una educación integral.
6. Llevar la voz de sus compañeros ante el director de curso, docentes, comités y representantes de los estudiantes.
7. Representar a su grupo en el Consejo de Estudiantes.

Parágrafo 1: Revocatoria del mandato. Si el representante de los estudiantes no cumple con sus funciones o tiene comportamientos inadecuados, será relevado del cargo a través del Consejo de Estudiantes.

Parágrafo 2: Si se trata del Personero, será relevado a través del Consejo de Estudiantes, previo plebiscito en cada grado.

Parágrafo 3: Los representantes de curso, serán relevados del cargo, previo acuerdo de los compañeros del respectivo grupo.

CAPÍTULO IX CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

(Ley 115/94, Decreto 1860 y decreto 1290 16 Abril/2009)

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

9.1. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR EVALUACIÓN?

- Proceso continuo y formativo.
- Es una estrategia formativa.
- Es coherente con la ley general de educación. En últimas evaluar es:

“CONSTATAR QUE UN PROCESO SE ESTE LLEVANDO A CABO Y DE QUE MANERA SE ESTÁN LOGRANDO LAS METAS PROPUESTAS, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD, LA PROFUNDIDAD Y EL SENTIDO DEL APRENDIZAJE.”

Las Estrategias de Valoración Integral de los Desempeños de los Estudiantes se definen como:

El conjunto de actividades cotidianas para realizarse en el aula o en la casa, se realizarán de manera integral y se reúnen en 3 tres momentos en los cuales se evalúan las competencias cognitivas, ciudadanas y laborales. Las competencias son todo un articulado de atributos necesarios para el desempeño de situaciones específicas, que combinan aspectos tales como: actitudes, valores, conocimientos y habilidades con las actividades a desarrollar en un contexto determinado. Para el Liceo, las competencias se entienden como:

- Competencias Cognitivas: Se evalúan las competencias específicas de cada área: Describir, Interpretar, argumentar, analizar, exponer, escribir, dibujar, pintar, danzar, esculpir, armar, desarmar, correr, jugar.
- Competencias Laborales: Se evalúa el emprendimiento, trabajo en equipo, gestión del conocimiento, puntualidad, gestión de recursos, Responsabilidad social, liderazgo.
- Competencias Ciudadanas: Se evalúa la inteligencia social, la inteligencia emocional y capacidad de negociación, el pensamiento social, saber convivir, capacidad de conciliación, relaciones inter- personales e interacción social.

9.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- La comisión se reúne al finalizar cada periodo escolar y analiza los casos con un DESEMPEÑO BAJO.
- Los estudiantes que al finalizar el primer bimestre presenten desempeño bajo en tres o más asignaturas, firmarán junto a su acudiente un acta de compromiso académico, esto con el fin de notificar a los padres de familia sobre el bajo rendimiento y comprometerlos así en su proceso escolar.
- Al finalizar el segundo y tercer periodo académico, los estudiantes que presenten en promedio pérdida en tres o más asignaturas, firmarán un acta de posible reprobación de año escolar, esto con el fin de mostrar claridad en el proceso académico y serán tomadas como evidencias de seguimiento y notificación.
- Cuando un estudiante ha dejado de asistir injustificadamente a las actividades programadas en el plan de estudios para un determinado grado, por periodos que, acumulados, resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto (20 %) no aprobará el año escolar.
- Todo estudiante que al finalizar el año académico escolar obtenga DESEMPEÑO FINAL BAJO, en tres o más asignaturas; deberá reiniciar el año escolar.
- Evaluación de tipo numérico que va de 1.0 hasta 5.0 siendo 3.5 el valor mínimo de aprobación.
- Presentadas las estrategias de superación durante el periodo, la valoración del estudiante es de DESEMPEÑO BÁSICO, (3.5).
- El estudiante que sea promovido con una o dos asignaturas con DESEMPEÑO BAJO, firmará compromiso de seguimiento académico en el grado siguiente.
- Todos los estudiantes que superen sin ninguna dificultad sus procesos académicos son promovidos al siguiente grado.

9.2. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

Durante el primer periodo del año escolar el consejo académico previa solicitud de los padres recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada con un DESEMPEÑO SUPERIOR a nivel cognitivo, personal y social en todas las asignaturas.

9.3. PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN DE BACHILLERES

- Para obtener el título de BACHILLER ACADÉMICO el estudiante debe ser promovido según el Decreto 1290, aprobando todos los logros planteados en las diferentes asignaturas dentro del límite del año escolar. Caso contrario el Comité de Evaluación y Promoción determinará su promoción en el primer periodo académico del año siguiente.
- Debe cumplir con el servicio social obligatorio, que para nuestro caso es de 80 horas mínimo, (Decreto 1860/94, Artículo 6º).

9.4. ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS

- Atendiendo las directrices del artículo 7º del decreto 1290, en todos los casos se hace un seguimiento del estudiante no promo-

vido y se favorece su promoción en el primer periodo académico, siempre y cuando obtenga un desempeño superior en todas las asignaturas, en el desarrollo cognitivo, personal y social, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

9.5 ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS

Atendiendo las directrices del artículo 7º del decreto 1290, en todos los casos se hace un seguimiento del estudiante no promovido y se favorece su promoción en el primer periodo académico, siempre y cuando obtenga un desempeño superior en todas las asignaturas, en el desarrollo cognitivo, personal y social, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

9.6. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

El decreto 1290 en su artículo 5º menciona que la escala de valoración Institucional, expresa su equivalencia con la escala de valoración nacional la cual habla de **DESEMPEÑOS**.

Por lo tanto nuestra institución adopta la siguiente escala con sus respectivos criterios.

DESEMPEÑO SUPERIOR: 4.6 a 5.0

Ha logrado el máximo nivel esperado en todas las dimensiones teniendo en cuenta que:

- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de todas las actividades.
- Trabajo constante en el aula.
- Maneja los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias.
- Respeta y participa en las actividades planteadas.

DESEMPEÑO ALTO: 4.1 a 4.5

Demuestra un buen nivel de desarrollo en todos los procesos de interpretación comprensión y análisis; cumple a cabalidad con los compromisos y deberes de la institución teniendo en cuenta:

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- Participa moderadamente en clase.
- Su comportamiento favorece al grupo.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.

DESEMPEÑO BÁSICO: 3.5 a 4.0

Supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias teniendo en cuenta:

- Participa eventualmente en clases.
- Trabaja en el aula inconstantemente.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Le cuesta aportar ideas que aclaren conceptos.

DESEMPEÑO BAJO: Menos de 3.4

No supera los desempeños, cuando sus procesos de razonamiento, comunicación y comprensión son muy bajos y le impiden interpretar situaciones y resolver problemas teniendo en cuenta que:

- Manifiesta poco interés en aclarar dudas.
- Necesita ayuda constante para aclarar procesos.
- No alcanza los logros y desempeños mínimos.
- Presenta dificultades de comportamiento.

9.7. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN

Para favorecer el proceso evaluativo debemos tener presentes las siguientes estrategias:

- **EVALUAR AL PRINCIPIO:** Realizar una evaluación diagnóstica para comprender, determinar, reconocer y valorar el entorno de los educandos y sus interacciones sociales.
- **EVALUAR SIEMPRE:** Es una evaluación por procesos la cual nos permite hacer ejercicios de interacción cognitiva y emocional con los educandos.

9.8. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO

Cada asignatura establece unos procesos y estrategias que se realizan dentro del periodo académico y conlleva al mejoramiento de aquellos estudiantes que presenten DESEMPEÑO BAJO durante el periodo. Esta actividad es tarea de los estudiantes, padres y maestros (Decreto 1290 Art 13 y 15).

- El padre o acudiente una vez enterado de la situación de bajo desempeño de su hijo(a), debe presentarse ante el docente del área o ante el titular del curso, para definir y seguir el plan de acompañamiento académico, sin esperar hasta el final del año.

9.9. ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN DE DESEMPEÑOS

Durante cada bimestre se realizará una valoración del desempeño y se programarán unas estrategias de mejoramiento para su nivelación durante el periodo. Cada docente programará estrategias de apoyo de acuerdo a las necesidades específicas por asignatura, por tema y por estudiantes.

9.10. EL DEBIDO PROCESO

Para el estudio de circunstancias académicas se establecen los siguientes canales de comunicación y unos procesos de seguimiento:

- El docente encargado de la asignatura.
- El consejero de grupo.
- Coordinadora académica.
- Consejo Académico
- Rector y/o Rectora.
- Consejo directivo dentro de su competencia (Decreto 1860, Art.23 y Decreto 1290 Art. 11º núm. 7).

Con los estudiantes que presentan dificultades académicas y que se remiten a la comisión de evaluación y promoción se procede de la siguiente manera:

- **CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA:** El docente de la asignatura citará al acudiente con el fin de informar el desempeño académico y los procesos de mejoramiento a seguir.
- **CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA:** El titular de curso hace una citación para informar sobre el desempeño académico y firma de compromiso.
- **CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA:** La coordinación académica hace citación para firmar compromiso académico.
- **REMISIÓN AL CONSEJO ACADÉMICO:** Se analiza el caso o los casos presentados al consejo y se siguen las recomendaciones dadas en dicha reunión.
- **CITACIÓN A RECTORÍA:** Agotadas todas las instancias se cita a padres de familia y estudiantes para establecer acuerdos por no cumplir los compromisos pactados con anterioridad.

9.11. PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes también deben iniciar un proceso de evaluación de ellos mismos y de sus demás compañeros, esto complementa su etapa de formación y autoformación, teniendo en cuenta los siguientes procesos:

- **AUTOEVALUACIÓN:** Es un proceso activo de reflexión acerca de su forma de aprendizaje, logros y carencias; lo que les ayuda a lograr una superación propia, reconociendo los avances y dificultades, desarrollando una actitud crítica y reflexiva a largo plazo.

El autoconocimiento, autocontrol y automotivación, favorecen la acción de corregirse a sí mismo.

- **CO-EVALUACIÓN:** Consiste en evaluar el desempeño de un estudiante a través de sus propios compañeros. Esta es una forma innovadora de evaluar, la cual tiene por meta involucrar a los estudiantes en la evaluación de los aprendizajes y proporcionar retroalimentación a sus compañeros y, por tanto, ser un factor para la mejora de la calidad del aprendizaje. El uso de la coevaluación anima a que los estudiantes se sientan parte de una comunidad de aprendizaje e invita a que participen en los aspectos claves del proceso educativo, haciendo juicios críticos acerca del trabajo de sus compañeros.
- **HETERO-EVALUACIÓN:** Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. En nuestro caso será el docente quien evaluará un estudiante o un grupo, debe ser de manera clara y teniendo en cuenta los criterios de la institución e implica un alto grado de responsabilidad por parte de quien la planea.

9.12 EVALUACIÓN INCLUSIVA

Los estudiantes que estén identificados para estar en el proceso PIAR tienen una evaluación razonable y que se ajusta a los avances que va alcanzando periódicamente. El Comité del grupo PIAR establecerá los objetivos a alcanzar en reunión con los padres y estudiante

Qué se evalúa?

Se realiza de forma permanente, no discriminatoria y razonable

Asistencia

Compromiso

Interés

Esfuerzo

Retroalimentación

Avance

Colaboración familiar

9.13 ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS

Cumpliendo con el Art. 11 núm. 4 y 6 del decreto 1290 el Liceo establece que:

- La evaluación se hace en referencia a cuatro periodos académicos de igual duración; al finalizar cada uno de los cuatro

Manual de Convivencia 2025

- periodos, los padres reciben un informe escrito del proceso y los desempeños del estudiante en el transcurso del periodo escolar.
- Al finalizar el año escolar se entrega al padre de familia un informe final que incluye una evaluación integral del rendimiento del estudiante para cada área durante todo el año.
- En caso que algún periodo sea valorado con DESEMPEÑO BAJO y las dificultades no hayan sido superadas la valoración final será de DESEMPEÑO BAJO.
- Los cuatro informes, y el informe final, mostrarán el rendimiento en cada asignatura mediante la escala enunciada en el artículo 5º decreto 1290.

“CONSTRUIR NUEVOS PROCESOS EN LA EDUCACIÓN FAVORECE LA CALIDAD EN LA MISMA. PERO TODO ESTO SE LOGRA CON EL TRA- BAJO Y EL APOORTE DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA”.

CAPÍTULO X DE LOS CONTRATOS EDUCATIVOS

10.1. CONTRATO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

LICEO SAN BERNARDO S.A.S, CONTRATO DE COOPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO EDUCATIVO 2025

ESTUDIANTE _____
CURSO _____ JORNADA ÚNICA

En cumplimiento de los artículos 26,27,67,68,69 y 70 la Constitución Nacional de Colombia, la Ley 115 de 1994, para asegurar el derecho a la educación del estudiante mencionado en el encabezamiento quien en adelante se denomina el BENEFICIARIO – ESTUDIANTE, los suscritos Padres o Acudientes del BENEFICIARIO-ESTUDIANTE, del Servicio de educación contratado por una parte, y de otra parte el LICEO SAN BERNARDO SAS establecimiento de carácter privado, debidamente aprobado para los niveles de PRE-ESCOLAR, BÁSICA PRI- MARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL, según Resolución No. 16-0040 de fecha Julio 18 de 2023, hemos celebrado CONTRATO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA. El cual se regirá por las siguientes cláusulas. PRIMERA: DEFINICIÓN DEL CONTRATO: Este es un contrato de cooperación educativa que obedece a las disposiciones constitucionales en las cuales se establece una responsabilidad compartida de la educación, en donde concurren obligaciones de los educadores, los educandos y los padres, tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio público como función social, por parte de los Colegios Privados, de manera que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por los contratantes hace imposible la consecución del bien común. Por tanto, las obligaciones que adquieren en el presente contrato son correlativas y esenciales para el logro de los objetivos educacionales y por ende de los fines establecidos en el artículo 5º de la ley 115 de 1994. SEGUNDA: OBJETO: El objeto del presente contrato es el conseguir la recíproca complementación de esfuerzos entre los padres y/o acudientes del BENEFICIARIO- ESTUDIANTE y el Colegio LICEO SAN BERNARDO SAS, para obtener una formación y rendimiento satisfactorio del programa curricular correspondiente al grado mencionado en el encabezamiento, durante el año lectivo 2025, en orden a conseguir su educación integral. TERCERA: OBLIGACIONES ESENCIALES DE LAS PARTES : Por ser este un contrato de cooperación educativa, tendiente al cumplimiento del fin común consistente en la educación del BENEFICIARIO- RIO; son obligaciones esenciales del contrato, sin cuyo cumplimiento continuado se considera interrumpido, las siguientes: a) Por parte de Beneficiario–Estudiante: Asistir puntualmente a la Institución dentro de los horarios y actividades exigidas y cumplir con las normas que regulan su situación académica, disciplinaria y de comportamiento, dentro y fuera de la Institución en especial lo dispuesto en el MANUAL DE CONVIVENCIA, el cual se entiende incorporado a este contrato; y en las disposiciones vigentes que para el sector educativo expida las autoridades competentes. b) Por Parte del Colegio: Impartir y administrar el proceso de enseñanza contratada por intermedio de los docentes al servicio del plantel. c) Por Parte de los Padres o Acudientes: El pago oportuno de costo del servicio educativo dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. El Colegio se reservará la facultad de liquidar y cobrar intereses de mora a partir del vencimiento del pago oportuno costos del servicio educativo de los primeros diez (10) días de cada mes adquiridos por los suscritos Padres de Familia y/o Acudientes según lo previsto en los Artículos 883 y 884

del Código de Comercio de 1991 y del Código de Procedimiento Civil. **CUARTA:** DURACIÓN: Este contrato tiene una vigencia de un año lectivo, contado a partir del primero (1) de Febrero al treinta (30) de Noviembre del año **2025** pero su ejecución será sucesiva por periodos mensuales. **QUINTA:** PENSIÓN: Por su parte el padre de familia o el acudiente del BENEFICIARIO-ESTUDIANTE, se compromete al pague una pensión anual de \$ _____ pagadera en diez cuotas mensuales anticipadas de \$ _____, cada una dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes, con retribución y colaboración pecuniaria del financiamiento del objeto propuesto en la Cláusula Segunda. Este valor no incluye el de matrícula, el cual es de \$ _____, que se cancela en la fecha de la firma de este contrato. El pago de los demás costos educativos establecidos en el Artículo 4 del Decreto 2542 de 1991, igualmente lo establecido en la Ley 115 de 1994, Capítulo III: Derechos Académicos, Artículo 201 y 202, que rigen por las disposiciones que reglamentan dichos pagos. **SEXTA:** OBLIGACIONES DEL COLEGIO: Constituyen obligaciones del Colegio, inherentes de las obligaciones del BENEFICIARIO-ESTUDIANTE y de los padres de familia o acudientes, las de presentar en forma regular el servicio educativo contratado y de servicios complementarios dentro de la prescripciones legales y exigencia de las autoridades competentes. Adicionalmente, el Colegio que- da obligado exigirle al BENEFICIARIO-ESTUDIANTE: El cumplimiento del Manual de Convivencia y de los deberes académicos esenciales para la obtención del fin común que comparten el Colegio, los padres y/o acudientes y el BENEFICIARIO-ESTUDIANTE, cuando sean imputables a los padres y/o acudientes o al estudiante. Este contrato se podrá dar por terminado unilateralmente cuando el padre o acudiente del Beneficiario – Estudiante incumpla el pago oportuno de las pensiones y otros cobros que estén dentro del Contrato de Servicio Edu- cativo. **SÉPTIMA:** OBLIGACIONES DEL PADRE: El cumplimiento de las obligaciones prevista en el Artículo 67 de la Constitución Nacional y en concordancia con el objeto del presente contrato. **LOS PADRES SE OBLIGAN DESDE EL MOMENTO EN QUE MATRÍCULAN AL BENEFICIARIO-ESTUDIANTE A:** 1) Matricular en días señalados por el Colegio para tal efecto. 2) Velar por el proceso armónico y coherente del pro- ceso de formación y educación integral del BENEFICIARIO-ESTU- DIANTE, estando en permanente contacto con el Colegio. 3) En caso de ser llamado por las directivas del Colegio a entrevistas especiales, asistir el día y hora en que se le notifique por escrito. 4) Prestar la mayor colaboración posible a las directivas y profesores para la obtención del fin propuesto. 5) Dotar al BENEFICIARIO-ESTUDIANTE de los implementos necesarios de trabajo: igualmente de los uniformes diario y Educación Física. 6) Velar por la permanente asistencia del BENEFICIARIO-ESTUDIANTE al Colegio y en caso de dos o más ausencias injustificadas en el mes, acudir a la citación expresa de los directivos del Colegio, según lo previsto en los Artículos 313 y 314 del Código del Menor (Decreto 2737 de 1989). so pena de perder el cupo académico para el año lectivo siguiente). 7) Cancelar las pensiones dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. **OCTAVA:** DERE- CHOS DE LOS PADRES Y ACUDIEN- TES: constituye derecho de los padres y/o acudientes los de exigir la regular prestación de los servicios educativos contratados y a que el servicio educativo se ajuste a los programas oficiales y tenga el nivel y calidad académicas prescritos por la Ley, de acuerdo con las evaluaciones que realicen las autoridades oficiales correspondientes. **NOVENA:** CERTIFICADOS Y MATRÍCULAS: El cumplimiento del presente contrato dará derecho a la obtención del certificado sobre la actividad académica del BENEFICIARIO-ESTUDIANTE, hecha la salvedad prevista en el Artículo 14 del Decreto 2542 de 1991, y la renovación de la matrícula en el grado siguiente cuando el estudiante sea promovido. La renovación de la MATRÍCULA deberá realizarse entre las fechas señaladas por el Colegio, so pena de perder el cupo académico para el año lectivo siguiente. **DÉCIMA:** CAUSALES DE NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO: No se renovará contrato por parte de la Institución cuando se presen- te incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contratadas entre ella: a) incumplimiento en el pago de pensiones u otros costos educativos, b) Incumplimiento en el acompañamiento de deberes académicos y con el proceso educativo de sus hijos, c) el Liceo informará la NO renovación del cupo mínimo un mes antes de la terminación del año académico. **DÉCIMA PRIMERA:** MANUAL DE CONVIVEN- CIA: El Manual de Convivencia del Colegio LICEO SAN BERNARDO SAS, se considera incorporado al presente contrato y, por tanto, aceptado en todas sus partes por los padres y/o acudientes y por el BENEFICIARIO-ESTUDIANTE, quienes manifiestan conocerlo en su integridad. **DÉCIMA SEGUNDA:** Los suscritos padres o acudientes del

Liceo San Bernardo

BENEFICIARIO-ESTUDIANTE autorizamos al Colegio a reportar a una CENTRAL DE RIESGOS la morosidad en la que incurramos en el cumplimiento de la obligación adquirida al tenor de la Cláusula Quinta del presente acuerdo, cuando ésta sea superior a sesenta (60) días. **DÉCIMA TERCERA:** El Colegio se reserva el derecho de contratar los servicios de alguna firma de COBRANZAS PREJURÍDICAS Y JURÍDICAS para hacer efectivo el pago de la obligaciones económicas aquí contraídas, cuando la morosidad sea de sesenta (60) días o superior a ella, siendo conscientes los suscritos padres y/o acudientes del BENEFICIARIO-ESTUDIANTE que esto les acarreará pagos de honorarios a favor de la persona contratada. **DÉCIMA CUARTA:** De acuerdo a la emergencia sanitaria debido a la pandemia **COVID 19** la prestación del servicio educativo podrá variar en cuanto a lugar, tiempo y modo; sin que esto afecte el cumplimiento de los costos educativos. Cada familia será responsable de seguir el protocolo GPS (reapertura gradual, progresiva y segura) El Colegio no se responsabilizará del incumplimiento de los protocolos de Bioseguridad por parte de estudiantes y padres de familia. **NOTA ACLARATORIA:** En caso de volver al confinamiento.

En constancia se firma el presente Contrato, en la ciudad de Bogotá D.C., a los _____ () días del mes de _____ del año _____ ()

PADRE DE FAMILIA

MADRE DE FAMILIA

NOMBRE
C.C.No.

NOMBRE
C.C.No.

BENEFICIARIO

RECTOR

NOMBRE
T.I. o C.C.No.

10.2 PAGARE

Yo _____, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____, actuando en nombre propio y en mi calidad de acudiente del educando _____, del curso _____, declaro que:

PRIMERO: Por virtud del presente título valor, me obligo a pagar incondicionalmente a la orden del **LICEO SAN BERNARDO SAS**, Nit 901354420-

8 o a la entidad cesionaria que los sustituya en la titularidad de sus derechos y obligaciones, en sus oficinas de la ciudad de Bogotá, D.C., el día _____ del mes _____ del _____ año _____ () , la suma de _____ (\$ _____) PESOS MONEDA CORRIENTE a título de capital.

SEGUNDO: Reconozco de ante mano el derecho que le asiste al LICEO SAN BERNARDO S.A.S de dar por extinguido e insubsistente todos y cada uno de los plazos faltantes de las obligaciones, sus intereses y los gastos ocasionados por la cobranza, si incurriere en alguno de los siguientes eventos: a). Me encuentro en mora en el pago de cualquier obligación que tenga, conjunta o separadamente a favor del Liceo. b). Si a juicio del Liceo he dado un mal manejo a cualquier crédito que me hubiera asignado.

TERCERO: Que por concepto de mora en el pago de la anterior obligación reconoceré desde el día de su incumplimiento y pagaré incondicionalmente al **LICEO SAN BERNARDO S.A.S.** o la Entidad cesionaria que los sustituya en la titularidad de sus derechos y obligaciones, los intereses a la tasa máxima legal permitida.

CUARTO: Expresamente declaro excusada la presentación para el pago, el aviso de rechazo y el protesto. En caso de cobro judicial o extrajudicial será de mi cuenta, los costos y gastos de cobranza. Los derechos fiscales que cause este pagaré serán de mi cargo.

En constancia de lo anterior, suscribo el presente pagaré a los _____ () días del mes de _____ del _____ año _____ ()

EL OTORGANTE

FIRMA _____

NOMBRE _____

C.C.No. _____

DIRECCIÓN OFICINA: _____

Teléfono _____

DIRECCIÓN CASA: _____

Teléfono _____

Señores

COLEGIO LICEO SAN BERNARDO SAS

Bogotá

10.3. Carta de instrucciones para diligenciar pagaré en blanco No. _____

Apreciados Señores

Yo(nosotros) _____ y _____ identificado(s) _____ como aparece al pie de mi(nuestras) firma(s), por medio de la presente y de conformidad con lo establecido en el Art. 622 del Código de Comercio, autorizo(amos) expresa, permanente e irrevocablemente al COLEGIO LICEO SAN BERNARDO S.A.S. o a quien represente sus intereses o al tenedor legítimo de este instrumento para diligenciar y llenar los espacios en blanco en el presente pagaré No. _____ de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Los espacios en blanco relativos a la cuantía, intereses y fecha de vencimiento, podrán ser diligenciados sin necesidad de requerimiento alguno, por la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos: a) Incumplimiento en el pago de una o más mensualidades, intereses pactados o de cualquier otra clase de obligación existente con EL COLEGIO LICEO SAN BERNARDO S.A.S. o quien represente sus derechos o el tenedor de este título valor, b) Si cualquiera de los suscriptores llegare a ser investigado o vinculado por cualquier autoridad en razón de infracciones o delitos, especialmente en lo que se refiere al movimiento de capitales ilícitos, o fuere demandado judicialmente, o se nos embargaren bienes por cualquier clase de acción, c) En caso de fallecimiento, inhabilidad o incapacidad de uno o varios de quienes firmamos el presente documento, d) Cuando cualquiera de los otorgantes incumpla el pago de otra(s) obligación(es) adquirida(s) con el COLEGIO LICEO SAN BERNARDO S.A.S. o quien represente sus derechos o el tenedor legítimo de éste título, e) Si cualquiera de los otorgantes comete inexactitud en la información o documentos que presente o hayamos presentado al COLEGIO LICEO SAN BERNARDO SAS. f) La existencia de cualquier causal establecida en la ley, sus normas reglamentarias, o disposiciones de autoridad competente. 2. La cuantía será igual al monto de todas las sumas que por cualquier concepto le estemos debiendo al COLEGIO LICEO SAN BERNARDO S.A.S. o a quien represente sus derechos o al tenedor legítimo de este instrumento, el día que sea diligenciado el pagaré. 3. Los intereses de mora serán liquidados a la tasa máxima legal vigente estipulada por la Superintendencia Financiera al momento de la liquidación. 4. La fecha de vencimiento será el día en que se diligencien los espacios dejados en blanco en el pagaré. 5. El impuesto de timbre a que haya lugar cuando el título sea llenado, correrá por cuenta mía (nuestra) y si el COLEGIO LICEO SAN BERNARDO S.A.S. - o quien represente sus intereses lo cancela, su monto será cobrado a mí (nosotros) junto con las demás obligaciones, incorporándolo a la suma pagada dentro del presente pagaré.

FIRMA
C.C.
NOMBRE
DIRECCIÓN
TELÉFONOS

HUELLA INDICE DERECHO

FIRMA
C.C.
NOMBRE
DIRECCIÓN
TELÉFONOS

HUELLA INDICE DERECHO

10.4 ACEPTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA

LICEO SAN
BERNARDO SAS
ACEPTACIÓN
MANUAL DE
CONVIVENCIA

PADRES DE FAMILIA

Yo _____

identificado con C.C. No. _____ De

_____ y _____ identificada con C.C.

No. _____ de _____

_____ acepto (amos) el presente MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESCOLAR establecido para el año 2025, comprometiéndome (nos) a cumplir cabalmente los deberes que aquí se describen y a hacer adecuado uso de los derechos, así como me (nos) comprometo (hemos) a apoyar a mi (nuestro) acudido en todos los aspectos relacionados con el proceso formativo (convivencial, disciplinario y académico)

FIRMA: _____ NOMBRE: _____ C.C.No. _____

FIRMA: _____ NOMBRE: _____ C.C.No. _____

ESTUDIANTE

Yo _____ acepto el presente MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESCOLAR establecido para el año 2025, comprometiéndome a cumplir cabalmente los deberes que aquí se describen y a hacer adecuado uso de mis derechos.

NOMBRE

Firmado en Bogotá, D.C. a los _____ () días del mes de _____ del año _
(20___).

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –
REPRESENTANTES LEGALES Y/O ACUDIENTES - MENORES DE EDAD**

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el LICEO SAN BERNARDO que:

1. El Colegio actuará directamente o a través de terceros como Responsables del Tratamiento de datos personales de los cuales somos titulares y los de mi(s) hijo(s) menor(es) que, conjunta o separadamente podrán recolectar, usar y tratar nuestros datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio disponible en www.liceosanbernardo.edu.co.
2. Nuestros datos y los de mi(s) hijo(s) menor(es) serán recolectados a través de ficheros, formularios, entrevista de admisión, contratos, encuestas escritas, digitales y orales, contratos, correos electrónicos, mensajes de texto o por cualquier otro medio físico o electrónico y serán tratados para fines de llevar a cabo el proceso pedagógico y educativo y demás objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, Contrato de Matrícula y Manual de Convivencia Institucional; para adelantar campañas de seguimiento y verificación de calidad en el servicio, encuesta de satisfacción, actualización de datos de información, campañas pedagógicas y servicios especiales de recolección, rectificación, procesamiento, investigación, capacitación, acreditación, consolidación, organización, actualización, reporte, atención y tramitación, para realizar campañas de mercadeo y relaciones públicas institucionales lo mismo que para transferir o transmitir dicha información a diferentes estamentos del Colegio o a terceros a nivel nacional o internacional de acuerdo a las políticas de tratamiento de datos de Colegio.
3. Mis derechos relacionados con el otorgamiento de la presente autorización como titular de los datos suministrados son los previstos en la Constitución y la ley. Especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el presente consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Estos derechos los puedo ejercer a través de los canales gratuitos dispuestos por el Colegio para la atención al público y según lo establecido para ello por la Política de Tratamiento de datos personales de las compañías disponible en www.liceosanbernardo.edu.co. Para cualquier solicitud, inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico liceosanbernardo@gmail.com o directamente en las instalaciones del Liceo, ubicado en la dirección carrera 40ª # 28 - 25 sur barrio Santa Rita, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 3:00 p.m., así como en la línea telefónica número +57 (1) 2028327.
4. Hemos sido informados que es voluntario responder preguntas que eventualmente nos sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que éstos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores.
5. El colegio garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales y Aviso de Privacidad en cualquier momento. Cualquier cambio de la Política de Tratamiento de Datos Personales de la institución será informado y publicado oportunamente en la página web www.liceosanbernardo.edu.co.
6. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo (amos) de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Colegio y/o a quien le sean cedidos los derechos, para tratar mis (nuestros) datos personales y la de nuestro(s) menor(es) representados con la finalidad principal de almacenar, usar y recolectar los datos personales y la documentación requerida por el Responsable del Tratamiento, así como para que realice contactos a través de medios telefónicos, SMS, chat, correo electrónico y demás medios considerados electrónicos, físicos y/o personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio, además para los fines relacionados con el objeto social del Colegio y en especial para todos aquellos fines, legales, contractuales, comerciales y personales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio disponible en www.liceosanbernardo.edu.co.
7. La presente autorización de tratamiento de datos personales la concedemos en nuestro nombre propio así como en representación de mi (nuestros) hijo(s) Menor(es) de edad o representados (acudidos) Matriculados en el COLEGIO y cuyos nombres aparecen a continuación:
8. La información obtenida para el Tratamiento de nuestros datos personales en el formato y/o documentos anexos del cual forma parte integral la presente autorización la he suministrado de forma voluntaria y es verídica:

Nombre(s): _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo(s) Electrónico(s): _____
Ciudad y Fecha: _____
Firma(s): _____

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN SOBRE FOTOGRAFÍAS Y FIJACIONES AUDIOVISUALES (VÍDEOS) PARA USO PÚBLICO Y PRIVADO

Atendiendo al ejercicio de la Patria Potestad, establecido en el Código Civil Colombiano en su artículo 288, el artículo 24 del Decreto 2820 de 1974 y la Ley de Infancia y Adolescencia, el **LICEO SAN BERNARDO S.A.S** solicita la autorización escrita del padre/madre de familia o acudiente del (la) estudiante _____, identificado(a) con tarjeta de identidad número _____, alumno(a) del Liceo San Bernardo S.A.S para que aparezca ante la cámara, en una fotografía o videograbación con fines pedagógicos o reconocimiento de eventos del colegio las cuales se realizarán en las instalaciones del Colegio o en sitios que la misma comunidad Liceísta tendrá presente. El objeto de estas imágenes o piezas audiovisuales es fortalecer nuestro proyecto en TICs por medio de redes sociales y canal en la web. Los fines son netamente pedagógicos o de promoción sin ningún lucro.

Autorizo,

Nombre del padre/madre de familia o acudiente

Cédula de ciudadanía

Nombre del estudiante
Tarjeta de Identidad

Fecha: __ / __ / __

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar



Comité Nacional



**Comités Municipales,
Distritales y
Departamentales**



**Comité Escolar
de Convivencia**



Promoción

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.



Prevención

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.



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

TIPO 1

Seguimiento

Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.



TIPO 2

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 daños al cuerpo o a la salud física o mental **sin generar incapacidad alguna** para cualquiera de los involucrados.



TIPO 3

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.



PROTOCOLOS



PROTOCOLOS OTRAS ENTIDADES

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

Establecimiento Educativo
**Comité Escolar
de Convivencia**

Manual de Convivencia

1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

TIPO I

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

TIPO II

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

TIPO III

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.



MinEducación
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

ANEXO: RUTA DE ATENCIÓN

**CAPÍTULO XI
DISPOSICIONES ESPECIALES DEBIDO A LA SITUACION DE EMERGEN-
CIA SANITARIA POR EL COVID 19 Este CAPÍTULO aplica en caso de**

volver al Confinamiento – SINTOMAS RESPIRATORIOS

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Contar con baños dotados de agua, papel higiénico y jabón líquido

Garantizar la circulación de aire de forma permanente

Realizar limpieza con desinfección de los sanitarios y lugares de manipulación, zonas comunes, pisos, puestos por el personal de aseo

Ubicar un sitio de recolección de residuos sólidos, fuera del alcance de los estudiantes

Identificar estudiantes, personal administrativo, docente o de servicios que puedan estar presentando síntomas que incidan en la salud propia y de los demás

Propender por el autocuidado con educación preventiva, uso del tapabocas (personas enfermas) desinfección y baño de manos antes de consumir los alimentos

Promover normas de higiene y cuidado

Informar a las familias si se evidencian síntomas que requieran de atención médica o cuidado en casa

Obligación de las Instituciones Educativas de facilitar el acceso y permanencia al sistema educativo

La Convención de Derechos del niño reconoce la educación como underecho de los niños, niñas y adolescentes que impone a los Estados la obligación de implementar todos los medios necesarios para su disfrute, ejercicio y fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

En el Código de Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de 2006, además establece obligaciones en cabeza de la familia, la sociedad, el estado y las Instituciones Educativas (Art 42) orientadas al pleno respeto a la dignidad, la vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar, además les impone la obligación de facilitar el acceso de los NNA AL Sistema Educativo y garantizar su permanencia. Aunado a ello el Código establece el principio de corresponsabilidad como uno de los pilares para el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes al fijar en cabeza del Estado, la familia y la sociedad la atención, cuidado y protección.

Igualmente en la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social; declaró el estado de emergencia sanitaria y mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020; se declaró el estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, en todo el territorio nacional por un término de 30 días y se ordenaron una serie de medidas tendientes a superar la pandemia COVID 19 y que han obligado a los ciudadanos a permanecer en sus casa con el propósito de evitar el contagio y propagación del virus.

Esta situación de salud pública sin duda cambió la forma en que se desarrollaban las actividades cotidianas en el mundo y ha requerido cambios en todos los sectores con el fin de preservar los derechos y necesidades propios de los ciudadanos. Las circunstancias han obligado precisamente a los distintos ámbitos de la sociedad implementar mecanismos que permitan continuar con los distintos escenarios de la vida en condiciones razonables.

Significa por lo anterior, que las clases virtuales para los estudiantes del país no es la regla general, por el contrario, tienen carácter excepcional y obedece a una circunstancia de fuerza mayor y como medida para preservar el derecho a la salud de los estudiantes, docentes y demás personal de las Instituciones Educativas.

Las clases virtuales, el trabajo en casa, las restricciones en el desplazamiento, uso y disfrute de ciertos lugares han sido adoptadas para dar de algún modo continuidad a la vida y actividades de distintos sectores de la sociedad.

En materia de educación el Ministerio realizó cambios para ajustar las metodologías a escenarios flexibles de aprendizaje; dispuso la necesidad de aprovechar los recursos tecnológicos y de las comunicaciones para continuar con el proceso educativo; específicamente en LICEO SAN BERNARDO SAS, hemos trabajado con diferentes plataformas con G-SUIT, GOOGLE-MEET, CLASSROOM, TEAMS; entre otras para seguir brindando educación de calidad.

Este nuevo escenario impuso serios retos en materia de Educación no sólo para los docentes y estudiantes sino para los padres que desde casa deben servir de apoyo en el desarrollo de las actividades virtuales que realizan sus hijo(a)s estando desde sus casas.

Ante la necesidad de realizar clases virtuales por las razones expuestas, la interacción docentes- estudiantes se realiza de manera no presencial; por tanto las tecnologías de la información requieren de imágenes y voces; ante este panorama los padres y/o acudientes al matricular a sus hijo(a)s AUTORIZAN al Colegio el tratamiento de datos – documento que se firma de firma VOLUNTARIA de los menores representados, una vez han sido INFORMADOS sobre la continuidad de clases virtuales.

NORMATIVIDAD ESPECÍFICA EN LAS CLASES VIRTUALES MIENTRAS DURE EL ESTADO DE EMERGENCIA

Con el objetivo de hacer de las clases virtuales un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y la empatía, se hace necesario establecer lineamientos de normas de sana convivencia y autocuidado.

El ingreso a las clases virtuales debe ser mediante el correo y las claves otorgadas por el liceo, respetando las condiciones de su uso responsable. Durante las clases y/o acompañamientos virtuales rigen las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias definidas en el Manual de Convivencia del colegio, especialmente en lo referido al respeto, responsabilidad en el uso de las tecnologías y las normas Tipo I, II y III.

Capítulo V

NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LA CLASE VIRTUAL

- Respetar la asistencia y la puntualidad, para la adecuada realización de la clase y/o acompañamiento virtual.
- Para una adecuada identificación ingresar a la sesión virtual con la cámara encendida y luego continuar según las indicaciones del profesor (a).
- Si ingresa tarde, mantener el micrófono en silencio.
- Durante el desarrollo de la sesión virtual deberá mantener tu micrófono en silencio.
- Realizar las consultas durante la sesión según los lineamientos del profesor (a), permitiendo primero que él o ella explique la teoría de la clase.
- El trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen.
- Se debe respetar esta instancia virtual, ya que es el espacio de trabajo de los docentes con los estudiantes.
- Debe ingresar a la clase con el polo de la institución.
- En Educación Física debe ingresar con el pantalón de la sudadera, la chaqueta, el polo y tenis blancos, en algunos casos se le solicitará el uso de la pantaloneta.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Se debe ingresar de forma diaria (de Lunes a Viernes) desde las 8:30 am a 3:00 pm a la plataforma para realizar y/o revisar las actividades entregadas por los docentes.
- Los estudiantes deben organizar sus tiempos en forma diaria para el estudio del material y la resolución de tareas entregadas.
- Deben cumplir con los plazos de entrega de trabajos y tareas para ser evaluados.
- Ingresar a la plataforma de estudio y acompañamiento virtual con el correo corporativo (@liceosanbernardo.edu.co).
- En caso de no poder asistir debe enviar la respectiva excusa médica o calamidad doméstica tres días hábiles posteriores a la falla, en caso de falla técnica enviar un soporte sonoro o escrito a la plataforma institucional establecida por el Coordinador de Convivencia.
- El encargado de ingresar a la plataforma es el estudiante y el acudiente para el caso de los cursos menores.
- Al momento de comunicarse con los docentes, se debe respetar los horarios de consultas establecido por el colegio de lunes a viernes según disponibilidad del docente dentro de la jornada.
- Se debe respetar el espacio para debates académicos y desarrollo de competencias específicas.
- Respetar el espacio de aprendizaje y la planificación del docente, cumpliendo con los materiales, consultas o/ y bibliografías solicitadas.
- Cuidar y no compartir contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros). ESTO SE CONSTITUYE EN MOTIVO DE SANCION.
- Respalda trabajos, tareas, notas realizadas o enviadas a través de las plataformas designadas.
- Que aprovechen al máximo las herramientas actuales para su proceso de aprendizaje.
- Contribuir activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo los acuerdos de convivencia definidos para su sesión y/o acompañamiento en línea, respetando los turnos de palabra, manteniendo un trato respetuoso y una actitud colaborativa.
- Establecer contacto con sus profesores a través de la plataforma y los medios autorizados por el colegio.
- Utilizar el chat solo para hacer preguntas relevantes al aprendizaje y a los contenidos de la asignatura correspondiente.
- Entregar en las fechas establecidas los trabajos o tareas.
- Comunicar oportunamente al profesor (a) las dificultades que te impidan entregar los trabajos solicitados.
- Respetar la diversidad de opiniones comprendiendo que todas y todos tienen el mismo valor, sin realizar ni promover comentarios negativos o agresivos.

Manual de Convivencia 2025

PARA LOS PADRES Y ACUDIENTES

- Los acudientes y adultos a cargo de los estudiantes deben supervisar el adecuado uso de las herramientas y sesiones virtuales de-signadas por el colegio.
- Asegurar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las responsabilidades escolares.
- Establecer un espacio de estudio libre de distracciones, para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
- Dialogar con su hijo sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
- Cuidar y no compartir contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros)
- Instar al estudiante a comunicar, a sus padres y docentes, de manera oportuna si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan inadecuados.
- Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad.

FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO FALTAS DISCIPLINARIAS TIPO I

- No revisar los contenidos, tareas o trabajos ingresados por el docente a la plataforma.
- Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
- Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo distractor para la clase como por ejemplo pijamas, gafas oscuras, etc.

- Solo se permite el ingreso a clase con LA CAMISETA DEPORTIVA INSTITUCIONAL (POLO)
- Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.

FALTAS DISCIPLINARIAS TIPO II

- Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica.
- Hacer mal uso del correo institucional. (ejemplo enviar bromas que afecten a compañeros o docentes).
- Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual. (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona).

FALTAS DISCIPLINARIAS TIPO III

- Expresarse de manera irrespetuosa o insolente con los integrantes de la comunidad educativa que participan en las clases virtuales o plataforma educativa dentro de su curso o fuera de ésta.
- Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio.
- Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad (docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona).
- Que los estudiantes graben o difundan las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes.
- Que se haga uso malintencionado, que falte el respeto a algún estudiante o profesor, de las sesiones virtuales o de las plataformas de Aprendizaje en Línea.
- Está prohibido subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que dañen a algún miembro de la comunidad del Liceo San Bernardo.
- Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales. (comentarios, boicot, paros).
- Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones.
- Compartir claves de accesos o nombres de usuarios con personas ajenas a la comunidad escolar del liceo.
- Todas las conductas observables y que afecten a la convivencia de la clase online serán sancionadas en función de su grado y lo que se indica en el Manual de Convivencia.

