



Liceo de la  
**UNIVERSIDAD CATÓLICA**

*"Liceistas con valores cristianos en una dimensión católica"*

---

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

---

**2024**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>7</b>
<b>DERECHOS Y DEBERES .....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 1 .....	7
Derechos y deberes de los directivos.....	7
ARTÍCULO 2.....	8
Derechos y deberes de los docentes .....	8
ARTÍCULO 3 .....	11
Derechos y deberes de los padres de familia.....	11
ARTÍCULO 4.....	13
Derechos y deberes de los estudiantes .....	13
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>17</b>
<b>NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL .....</b>	<b>17</b>
ARTÍCULO 5.....	17
Normas de higiene personal y salud.....	17
ARTÍCULO 6.....	18
Uniformes.....	18
Uniforme de Diario .....	18
Uniformes de Educación Física .....	18
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>19</b>
<b>NORMAS PARA LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>19</b>
ARTÍCULO 7.....	19
Protocolos asociados a la asistencia escolar.....	19
Excusas .....	19
ARTÍCULO 8.....	20
Comportamiento de los miembros de la comunidad educativa.....	20
En actos religiosos .....	20
En aulas especializadas (dibujo artístico, música, audiovisuales, ludoteca, sistemas) .....	20
En laboratorios .....	21
En áreas comunes.....	21

En la ruta escolar.....	22
ARTÍCULO 9.....	22
Requisas.....	22
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>24</b>
<b>INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS.....</b>	<b>24</b>
ARTÍCULO 10.....	24
Estudiantes.....	24
ARTÍCULO 11.....	24
Docentes.....	24
ARTÍCULO 12.....	25
Padres de familia.....	25
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>26</b>
<b>GOBIERNO ESCOLAR.....</b>	<b>26</b>
ARTÍCULO 13.....	26
Rector.....	26
ARTÍCULO 14.....	27
Consejo Directivo.....	27
ARTÍCULO 15.....	29
Consejo Académico.....	29
ARTÍCULO 16.....	30
Consejo de estudiantes.....	30
ARTÍCULO 17.....	31
Personero estudiantil.....	31
ARTÍCULO 18.....	32
Reglamento electoral.....	32
ARTÍCULO 19.....	33
Cabildante estudiantil.....	33
ARTÍCULO 20.....	34
Comisiones de evaluación y promoción.....	34
ARTÍCULO 21.....	35
Consejo de padres de familia.....	35

ARTÍCULO 22.....	36
Asociación de padres de familia.....	36
ARTÍCULO 23.....	37
Comité Escolar de Convivencia .....	37
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>41</b>
<b>CONDUCTO REGULAR.....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>42</b>
<b>RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>42</b>
ARTÍCULO 24.....	43
Clasificación de las situaciones .....	43
ARTÍCULO 25.....	43
Protocolos para la atención integral .....	43
Situaciones tipo I.....	43
Situaciones tipo II .....	44
Situaciones tipo III.....	46
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>47</b>
<b>PROTOCOLOS SEGÚN LAS SITUACIONES.....</b>	<b>47</b>
ARTÍCULO 26.....	47
Protocolo según las situaciones .....	47
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>60</b>
<b>COMPONENTES DE LA RUTA INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>60</b>
ARTÍCULO 27.....	60
Acciones del componente de promoción.....	60
ARTÍCULO 28.....	60
Acciones del componente de prevención .....	60
ARTICULO 29.....	62
Acciones del componente de atención .....	62
ARTÍCULO 30.....	63
Acciones del componente de seguimiento .....	63
ARTÍCULO 31 .....	64

Ruta de Atención.....	64
<b>CAPÍTULO X .....</b>	<b>65</b>
<b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>65</b>
ARTÍCULO 32.....	65
Admisión .....	65
ARTÍCULO 33.....	65
Matrícula .....	65
ARTÍCULO 34.....	68
Reintegro .....	68
ARTÍCULO 35.....	68
Pérdida del carácter de estudiante .....	68
ARTÍCULO 36.....	69
Certificados y constancias académicas.....	69
ARTÍCULO 37.....	69
Costos educativos .....	70
<b>CAPÍTULO XI.....</b>	<b>71</b>
<b>DEROGATORIA CUANDO SE REALICEN AJUSTES .....</b>	<b>71</b>
<b>Y SEAN APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO .....</b>	<b>71</b>

**ACUERDO DE MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR DEL LICEO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA  
CONSEJO DIRECTIVO ACUERDO No. 007**

El Manual de Convivencia es el resultado de la reflexión y el consenso que involucra a todos los estamentos del Liceo, el cual tiene en cuenta los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Acuerdo 004 de 2000, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 1290 de 2009, Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, Ley 2000 de 2019 relacionada con directorio de protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar, Ley 2025 de 2020, por medio de los que se establecen las directrices para la implementación de las escuelas para Padres de familia o cuidadores en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

El Manual de Convivencia compromete a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa: estudiantes, padres de familia, directivos, profesores, egresados, personal administrativo y de servicios generales. Es responsabilidad de toda la comunidad cumplirlo, socializarlo y colaborar en su evaluación y perfeccionamiento.

Dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia Escolar del Liceo de la Universidad Católica es:

- a.** Un recurso para promover y mantener en la comunidad una reflexión permanente sobre la ética y la necesidad de tomar conciencia acerca de la dimensión pública de nuestro comportamiento y de las consecuencias derivadas de este.
- b.** Un compendio de los compromisos de cada estamento, valorados como una expresión de la comprensión de los derechos y aceptación de los deberes que cada uno de los integrantes de la comunidad educativa debe defender con el propósito de mantener un ambiente propicio para la formación autónoma e integral.
- c.** Un conjunto de lineamientos que facilitan la evaluación formativa de los integrantes de la comunidad del Liceo y la adopción e implementación de las medidas pedagógicas y administrativas pertinentes.
- d.** Un documento que establece el proceso que se debe seguir en caso de infringir alguno de los compromisos estipulados y aceptados en el Manual de Convivencia Escolar.

Por lo anterior, el Consejo Directivo decide:

- a.** Aprobar la reforma del Manual de Convivencia Escolar y todo lo que este contiene.

- b. Publicar el texto completo del Manual de Convivencia Escolar y promocionarlo entre sus miembros a través de los medios de comunicación interna, de los distintos órganos del Gobierno Escolar y de las diferentes instancias de participación, de manera que sea conocido por toda la comunidad educativa y en particular por estudiantes, padres de familia o acudientes.
- c. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia Escolar, el cual entra a regir a partir del día en que se publica hasta cuando el Consejo Directivo determine lo contrario. En este sentido, será responsabilidad de todos los estamentos de la comunidad educativa actuar conforme a lo establecido en este documento.
- d. Derogar todas las disposiciones que le sean contrarias.
- e. Una vez legalizada la matrícula, se da por aceptado el Manual de Convivencia Escolar.

## **CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES**

Se entiende como derecho la garantía que tiene todo ser humano de disfrutar una vida digna dentro de un grupo social, estos están amparados por la Constitución Nacional, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Derechos del Niño, el Código del Menor, los Aprendizajes Básicos de Convivencia Social, la Ley General de Educación, el Decreto 1860 de 1994, Resolución 2343 del 5 de junio de 1996.

Son deberes todas aquellas acciones, actitudes y comportamientos exigibles a todo miembro de la comunidad educativa de forma directa o a través de una autoridad designada para tal fin en lo que respecta a sus obligaciones personales y sociales. Desde el criterio formativo se considera que los deberes son la propia conciencia de las obligaciones con respecto de los demás.

### **ARTÍCULO 1 Derechos y deberes de los directivos**

#### *Derechos*

- a. Recibir capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, académica y legal por parte de las divisiones del sector educativo.
- b. Participar en eventos como foros, seminarios, talleres y demás actividades que la Secretaría de Educación y que otros estamentos programen.

- c. Ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando estas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para beneficio de la comunidad.
- d. Recibir respeto por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

### ***Deberes***

- a. Acatar las directrices emanadas por los entes educativos.
- b. Generar actitudes que contribuyen al mejoramiento del clima laboral.
- c. Promover el sentido de pertenencia con la Institución.
- d. Establecer canales de comunicación apropiados entre los miembros de la comunidad.
- e. Responder y dar solución a las inquietudes de los padres de familia.
- f. Controlar el cumplimiento de la normativa escolar.
- g. Buscar alternativas de solución ante los conflictos que se presenten en la comunidad educativa.
- h. Asistir a los requerimientos de la Secretaria de Educación.
- i. Diseñar la estructura curricular acorde a la ley, según necesidades e intereses de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 2**

### **Derechos y deberes de los docentes**

#### ***Derechos***

- a. Recibir respeto por su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas y culturales sin que se perjudique el bien común.
- b. Laborar en un ambiente de trabajo propicio para el desarrollo de su profesión.
- c. Tener los bienes y recursos necesarios para desempeñar su labor.
- d. Recibir atención respetuosa, amable y sincera de diálogo por parte de los estamentos de la comunidad educativa.
- e. Expresar libremente y de forma respetuosa sus opiniones, ideales y concepciones.
- f. Acudir y ser escuchado por instancias superiores de autoridad, a través de los conductos regulares de comunicación establecidas en el Liceo.
- g. Participar en planes y programas de capacitación profesional.
- h. Recibir oportunamente los pagos o reconocimientos contractuales legales.

- i.** Aportar sugerencias e ideas que sean tomadas en cuenta para el desarrollo de proyectos.
- j.** Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.
- k.** Ser informado oportuna y eficazmente en lo concerniente a los aspectos académicos y de convivencia del Liceo de la Universidad Católica.
- l.** Acceder a los resultados de seguimiento y evaluación profesional efectuados por: directivos docentes, jefes de área, estudiantes y padres de familia orientados al mejoramiento continuo.
- m.** Recibir apoyo de los padres de familia en la formación del estudiante.
- n.** Recibir los llamados de atención verbales o escritos de forma privada, directa y personal.
- o.** Tomar el descanso en la jornada de trabajo, cuando no se le asigne ninguna otra actividad relacionada con su labor.
- p.** Ser elegido para los diferentes órganos que conforman el Gobierno Escolar.

### ***Deberes***

- a.** Realizar todos los procesos administrativos y pedagógicos de acuerdo con su cargo, teniendo en cuenta la filosofía, políticas, Misión y Visión del Liceo.
- b.** Leer, conocer y apropiarse del PEI, Manual de Convivencia Escolar, Sistema Institucional de Evaluación y la Legislación Educativa.
- c.** Asumir sus responsabilidades laborales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y su contrato de trabajo.
- d.** Actualizarse en los temas referentes a las asignaturas que orienta.
- e.** Inculcar y promover los valores Liceístas. Esto incluye la promoción y la defensa del sentido de pertenencia del Liceo con el fin de reflejar un comportamiento congruente con la filosofía institucional que se manifiesta como un ejemplo de vida.
- f.** Cumplir con la jornada establecida por la Institución y desarrollar las clases correspondientes en el horario asignado.
- g.** Conocer y cumplir las responsabilidades propias de su cargo.
- h.** Entregar la planeación, programación, papelería e informes a los estudiantes, padres de familia, jefes de área y directivas en las fechas establecidas.
- i.** Escuchar y acatar sugerencias que conlleven a mejorar su desempeño laboral por parte de las directivas y jefes de área.

- j.** Planear, programar y organizar de manera permanente las actividades pedagógicas y planes de mejoramiento para superar las dificultades que se presenten en el desarrollo de su labor.
- k.** Promover y cuidar la imagen institucional.
- l.** Cuidar los materiales, equipos e instalaciones del Liceo de la Universidad Católica.
- m.** Dosificar las tareas asignadas a los estudiantes.
- n.** Asumir las funciones como director de grupo, en el caso de ser asignado.
- o.** Reportar a los coordinadores cualquier accidente de trabajo o calamidad que interfiera con el cumplimiento de su labor de forma inmediata y entregar incapacidad de la EPS cuando haya necesidad.
- p.** Citar a los padres de familia para informarles sobre aspectos académicos o de convivencia de sus estudiantes.
- q.** Brindar a todos los estudiantes oportunidades que los motiven a la excelencia académica y a su desarrollo íntegro como ser humano.
- r.** Realizar turnos de acompañamiento a los estudiantes en los sitios y horas asignadas y reemplazar a los docentes ausentes según las indicaciones de Coordinación Académica o de Convivencia.
- s.** Identificar, reportar y realizar seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes.
- t.** Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- u.** Participar en la evaluación institucional.
- v.** Trabajar en equipo con buenas relaciones humanas y habilidad para dirigir, orientar, motivar, facilitar y coordinar actividades pedagógicas propias del Liceo de la Universidad Católica.
- w.** Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación afectiva o comercial con los estudiantes y Padres de Familia, al igual que cualquier tipo de relación a través de las redes sociales o correos electrónicos.
- x.** Hacer uso adecuado del celular.

### **ARTÍCULO 3**

#### **Derechos y deberes de los padres de familia**

##### ***Derechos***

- a. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo en los horarios establecidos para tal fin.
- b. Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación.
- d. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- e. Recibir información académica o de convivencia, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que consideren pertinentes.
- f. Recibir periódicamente informe académico y de convivencia.
- g. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar.
- h. Recibir asesoría y orientación en la formación íntegra de sus hijos.
- i. Conocer con anticipación el cronograma de las actividades del año escolar.
- j. Participar en actividades programadas para padres de familia.

##### ***Deberes***

- a. Estar dispuesto a aportar y a participar en las diferentes actividades que desarrolla el Liceo.
- b. Conocer e identificar la Misión, Visión, valores y política establecidos por el Liceo de la Universidad Católica.
- c. Pagar oportunamente la matrícula, pensiones y demás obligaciones que ayuden al estudiante como parte del proceso formativo.
- d. Revisar a diario, los canales de comunicación propuestos por el colegio.
- e. Brindar un trato cordial y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. Demostrar corresponsabilidad al asistir a reuniones y actividades programadas, tales como: citaciones, entrega de informes y talleres de padres entre otras.
- g. Abstenerse de enviar a sus hijos cuando presenten síntomas de enfermedades infecto-contagiosas, que requieran reposo o incapacidad expedida por la EPS.
- h. Dar a conocer en forma oportuna al Liceo problemas conductuales o actitudinales

observados para brindarles la ayuda adecuada. En casos especiales, entregar al Coordinador de Convivencia, la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe seguir o medicamentos prescritos.

- i. Respetar la filosofía, el enfoque pedagógico del Liceo.
- j. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia.
- k. Participar en las actividades del Consejo de Padres de Familia.
- l. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de sus hijos.
- m. Suministrar oportunamente uniformes, textos y materiales solicitados por el Liceo.
- n. Inculcar y lograr en sus hijos hábitos de orden y aseo.
- o. No permitir llevar al Liceo elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario.
- p. Fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas.
- q. Demostrar sentido de pertenencia hacia la Institución.
- r. Responder por los daños que causen sus hijos al colegio, a sus compañeros o a otras personas.
- s. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones del presente Manual de Convivencia Escolar.
- t. Planear sus actividades recreativas o asuntos personales teniendo en cuenta el calendario académico.
- u. Respetar las leyes y normas sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

**Parágrafo 1.** Los medios de comunicación entre el Liceo y los padres son la agenda (jardín a 6°), página web del colegio ([www.ucatolica.edu.co/liceo](http://www.ucatolica.edu.co/liceo)), correo institucional y plataforma académica MekaByte.

**Parágrafo 2.** Los padres de familia del estudiante que ha sido remitido a proceso externo deberán presentar al colegio una constancia del mismo en el plazo de un mes. Posteriormente, si el profesional realiza recomendaciones o sugerencias para el Liceo, el Departamento de Psicología junto con el grupo de docentes, implementarán tales recomendaciones para llevarlas a cabo y establecer un seguimiento oportuno.

**Parágrafo 3.** Peticiones, quejas y reclamos: con el fin de mejorar los procesos, escuchar y atender a los usuarios de nuestros servicios, los estudiantes y padres de familia, podrán hacer llegar sus

inquietudes, peticiones, quejas o reclamos únicamente al correo institucional [liceo@ucatolica.edu.co](mailto:liceo@ucatolica.edu.co). El tiempo establecido para dar respuesta es de 15 días hábiles.

**Parágrafo 4.** Autorización para el uso de datos personales de padres de familia y estudiantes. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos y el Decreto 1377 de 2.013 – *HABEAS DATA*, que ha sido autorizada por los padres o acudientes de los estudiantes, mediante la firma del contrato de prestación de servicios educativos, la política de tratamiento de los datos, así como los cambios sustanciales que se produzcan en ésta, se podrán consultar en la página web: [www.ucatolica.edu.co/liceo](http://www.ucatolica.edu.co/liceo)

## ARTÍCULO 4

### Derechos y deberes de los estudiantes

#### *Derechos*

- a. Ser evaluado de manera íntegra en los aspectos académico y de convivencia.
- b. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- c. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente retroalimentación y respuestas a inquietudes y solicitudes.
- d. Recibir asesoría y acompañamiento de los docentes para superar dificultades en el aprendizaje.
- e. Organizar y participar en actividades extracurriculares con el acompañamiento de las directivas, docentes y con el permiso de padres o acudientes.
- f. Participar, elegir y ser elegido como miembro del Gobierno Escolar.
- g. Ser representado y asistido por sus padres o acudiente en cualquier situación.
- h. Representar a la Institución en los diferentes encuentros de acuerdo con el perfil requerido.
- i. Utilizar los servicios y espacios físicos ofrecidos por la Institución para su desarrollo íntegro.
- j. Ser respetado en su dignidad personal, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, género, religión, idioma, condición física, posición social o económica (Art. 44 código de Infancia y Adolescencia).
- k. Presentar evaluaciones, trabajos o tareas que no se hayan ejecutado en las fechas establecidas con autorización de Coordinación.

- l. Al debido proceso y agotar las instancias establecidas en el Conducto Regular.
- m. Recibir estímulos académicos y formativos cuando se haga merecedor a ellos.
- n. Conocer el Manual de Convivencia Escolar y los registros que se hagan en el observador del estudiante.
- o. Estudiar en un ambiente sano e higiénico.
- p. Contar con una planta física, salones y espacios comunes aseados.
- q. Recibir una adecuada orientación y formación educativa que promueva su desarrollo íntegro.
- r. Participar en los diferentes proyectos pedagógicos propuestos por el Liceo.
- s. Tener canecas debidamente clasificadas para reciclaje y tratamiento de residuos y basuras.
- t. Recibir orientación relacionada en la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
- u. Recibir los primeros auxilios en caso de accidentes que ocurran en actividades organizadas por la Institución.
- v. Informar a los padres o acudientes en caso de enfermedad o accidente.

**Parágrafo 1.** Excursiones y paseos. Para la planeación de estas actividades es importante tener en cuenta la normatividad establecida por el Ministerio de Educación Nacional en cuanto a la distribución del año académico y de acuerdo al Decreto 1373 de 2007:

- a. 35 horas académicas semanales.
- b. 40 semanas académicas anuales.
- c. 1 semana de receso académico para los estudiantes de los establecimientos de educación preescolar, básica y media, de los calendarios A y B, comprende los cinco días hábiles de la semana anterior a la conmemoración del descubrimiento de América.
- d. La excursión es una actividad que no debe interrumpir el normal desarrollo de los programas curriculares. Si los estudiantes apoyados por sus padres organizan excursión, esta debe hacerse en vacaciones. Cuando los estudiantes de grado 5° u 11° realicen excursión y otras actividades de tipo social se asume que la Institución declina toda responsabilidad legal o penal por accidentes o cualquier otra eventualidad que pudiera suceder.

### ***Deberes***

- a. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia.
- b. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de

dificultades.

- c. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.
- d. Respetar y hacer respetar el buen nombre de la Institución.
- e. No traer a la Institución ni portar con el uniforme maquillaje y accesorios como: piercing y joyas, entre otros accesorios ajenos al uniforme.
- f. Cuidar y respetar el entorno, la planta física y todos los recursos de la Institución.
- g. Cumplir con el conducto regular y el debido proceso.
- h. Dar trato cordial y respetuoso a los miembros de la comunidad educativa.
- i. Respetar las organizaciones democráticas del Gobierno Escolar.
- j. Participar en las actividades encaminadas a mejorar la calidad en los procesos académicos y de convivencia.
- k. No portar armas cortopunzantes, ni material pornográfico, explosivos o juguetes que representen riesgos para la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- l. Cumplir con el horario de entrada y salida del colegio, de las clases y de todos los actos programados.
- m. Portar con respeto, pulcritud y orden el uniforme en todas las actividades escolares.
- n. Contar con el permiso del profesor o de la persona encargada en ese momento para ausentarse del aula.
- o. No ingerir alimentos dentro del salón de clase, biblioteca, capilla o laboratorios.
- p. No fumar, consumir sustancias psicotrópicas, alucinógenas ni bebidas alcohólicas dentro del colegio o en las actividades que este programe.
- q. Informar a coordinación si presenta algún síntoma de enfermedad para brindar la debida atención y autorizar su retiro del colegio en caso de ser necesario.
- r. No recibir trabajos u objetos escolares olvidados después del ingreso a clase.
- s. Actuar con honradez evitando cualquier situación que atente contra la dignidad de las personas con actos como el hurto, la adulteración de documentos, certificados o firmas, el engaño premeditado, la suplantación y el uso de documentos ajenos.
- t. Informar sobre las anomalías que se presenten y que vayan en contra de los lineamientos establecidos por la Institución.
- u. No usar audifonos sin autorización del docente.
- v. Asumir las consecuencias de sus actos.

**Parágrafo 2.** Uso del celular. La Corte Constitucional en sentencia T-967 de 2007 y proyecto de

ley 099 de 2018 sobre la restricción del uso del celular manifiesta que las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el Manual de Convivencia Escolar, el cual establece en forma clara su utilización, así como el procedimiento que se aplica en caso de infracción de esta norma.

El Liceo pretende garantizar un manejo responsable de las herramientas tecnológicas, dado que estos dispositivos sin un control y acompañamiento adecuado pueden interferir en el desarrollo de la convivencia escolar. Es por esto que:

- a. el estudiante solo puede utilizar el celular cuando el docente lo requiera como apoyo a su clase o actividades pedagógicas.
- b. los celulares que se usen para tomar fotografías, chatear, escuchar música, ver videos o jugar serán decomisados y entregados únicamente a los padres de familia o acudientes.
- c. el Liceo no se hace responsable por daños o pérdidas de dichos dispositivos.

**Parágrafo 3.** Servicio Social Estudiantil. Los temas y objetivos del Servicio Social Estudiantil serán definidos en el Proyecto Educativo Institucional, motivo por el cual los estudiantes del Liceo de la Universidad Católica, recibirán dicha capacitación en la modalidad de manejo de emergencias.

- a. El servicio social estudiantil inicia en grado 9°.
- b. Estudiantes que ingresen al Liceo en los grados 10° y 11° pueden traer certificación del colegio anterior que acredite el Servicio Social; de lo contrario es obligatorio capacitarse en el programa que ofrece la Institución en jornada contraria.
- c. Los deportistas de alto rendimiento pueden certificar su Servicio Social obligatorio si cumplen con lo definido en la Resolución 1758 de 1993, presentando la documentación durante el primer mes de inicio del año escolar.
- d. Según la Resolución 1758 de 1993 artículo 6, los estudiantes deben cumplir con mínimo 80 horas de prestación de Servicio Social Estudiantil obligatorio, las cuales deben ser certificadas.
- e. Son causales de no aprobación del Servicio Social obligatorio las siguientes:
  - i. Completar 3 faltas sin excusa justificada.
  - ii. Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
  - iii. Irrespetar a cualquiera de las personas que participen en el programa.
  - iv. Incumplir con las normas estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar de la Institución durante la prestación del Servicio Social.

## **CAPÍTULO II**

### **NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

#### **ARTÍCULO 5**

##### **Normas de higiene personal y salud pública**

Con estas normas se busca el bienestar de la comunidad educativa y la conservación individual de la salud, lo cual implica:

- a.** Velar por el cuidado de la presentación personal, aseo e higiene del cuerpo para el bienestar individual y colectivo.
- b.** Hacer correcto uso del baño.
- c.** El cabello de las estudiantes debe permanecer limpio y recogido para actividades que se requiera.
- d.** No ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar el estudiante debe tomar un medicamento, debe traer por escrito la autorización de los padres, en la cual se especifique el nombre del medicamento, horario de ingestión y dosis, entre otros.
- e.** Utilizar el servicio de enfermería solo cuando el estudiante lo necesite y si su sintomatología lo requiere, permanecerá en observación.
- f.** Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los padres, debe informarse de manera telefónica.
- g.** En casos de urgencia como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, debe comunicarse de manera inmediata a los padres de familia o acudiente.
- h.** Cualquier observación sobre eventualidades médicas, los padres de familia o acudiente debe informar oportunamente al colegio.
- i.** Los estudiantes están protegidos con una póliza colectiva de seguros, durante un año las 24 horas del día. En caso de accidente, podrán ser atendidos en las clínicas adscritas, presentando carné y documento de identidad.
- j.** Todo estudiante, personal docente, administrativo y directivo que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución cuentan con el servicio de área protegida en emergencias médicas prestado por Emermédica.

## **ARTÍCULO 6**

### **Uniformes**

Los estudiantes del Liceo deben presentarse, según cada ocasión y evento, de acuerdo a las indicaciones dadas, teniendo en cuenta los diseños aprobados por la Institución. No está permitido el uso de bufandas, cuellos, camisetas, buzos, gorros y chaquetas que no sean del uniforme.

#### ***Uniforme de Diario***

- a.* Niñas: Jardinera azul oscura, alto permitido 5 cm, arriba de la rodilla (según modelo), biciclero azul oscuro; camisa blanca de manga corta (Oxford) con logo institucional, saco de lana azul oscuro, (según modelo), medias blancas hasta la rodilla, zapatos azules oscuros de amarrar con cordones oscuros (negros o azules).
- b.* Niños: Pantalón azul oscuro de bota recta de 20 a 22 cm no entubado, camisa blanca de manga corta (Oxford) con el logo institucional, saco de lana cuello en V azul oscuro (según modelo), zapatos negros de amarrar (no tipo tenis, no mocasín) y medias negras (no tobilleras).
- c.* Buzo azul oscuro según modelo (opcional) para los días fríos.

#### ***Uniformes de Educación Física para niñas y niños***

Sudadera azul oscura en tela náutica, pantalón de bota recta no entubado, pantaloneta azul oscura, camiseta blanca tipo polo (según modelo); tenis blancos (sin distintivos de color o marca), medias blancas colegiales.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes de grado once están autorizados a utilizar prendas adicionales como chaqueta, buzo, medias y camisetas, siempre y cuando sean aprobados por los Directivos del Liceo.

### **CAPÍTULO III**

## **NORMAS PARA LA CONVIVENCIA**

### **ARTÍCULO 7**

#### **Protocolos asociados a la asistencia escolar**

El horario de ingreso es de: 6:20 a 6:45 a.m. El estudiante que se presente después de iniciada la jornada (6:45 a.m.) se registra, y al completar tres llegadas tarde durante el periodo se enviará notificación escrita a los padres de familia o acudientes. Si acumula 4 llegadas tarde o más, quedará pendiente el logro de convivencia.

#### *Excusas*

- **Por competencias deportivas:** Tramitar en Coordinación de Convivencia la solicitud de permiso expedida por la escuela deportiva con anticipación; esto le permite presentar en un plazo de cinco días hábiles a partir de su regreso, las actividades académicas pendientes (tareas, trabajos y evaluaciones entre otras); en caso de evaluaciones parciales o finales se realizarán a través de pregunta abierta.
- **Por enfermedad o calamidad familiar:** Entregar en Coordinación de Convivencia la incapacidad médica expedida o transcrita por la EPS, o soporte por calamidad familiar el día que se reintegra al colegio; esto le permite presentar en un plazo máximo de cinco días hábiles, las actividades académicas pendientes (tareas, trabajos y evaluaciones entre otras); en caso de evaluaciones parciales o finales se realizarán a través de pregunta abierta.
- **Por viaje:** Tramitar en Coordinación de Convivencia la solicitud de permiso por escrito con anticipación; esto le permite presentar en un plazo de tres días hábiles a partir de su regreso al colegio, las actividades académicas pendientes (tareas, trabajos y evaluaciones entre otras); en caso de evaluaciones parciales o finales se realizarán a través de pregunta abierta.
- **Por cita médica y/o situación particular:** Cuando un estudiante sea retirado de la jornada escolar para cumplir con citas médicas u otra situación, el padre, madre de familia o acudiente; debe enviar nota por escrito con anterioridad a Coordinación de Convivencia. A su regreso traer los soportes respectivos para autorizar la presentación de actividades desarrolladas durante su ausencia.

**Parágrafo 1:** Al no cumplir con la presentación de las actividades, la nota será 10.

## **ARTÍCULO 8**

### **Comportamiento de los miembros de la comunidad educativa**

#### *En actos religiosos*

- a. Mantener un comportamiento respetuoso.
- b. Seguir las indicaciones del capellán o profesor a cargo.
- c. Procurar un ambiente de silencio y respeto.
- d. Tratar con cuidado el mobiliario y todos los elementos de la capilla.

#### *En las aulas especializadas (dibujo artístico, música, audiovisuales, ludoteca y sistemas)*

- a. Mantener una actitud de respeto que permita el desarrollo del trabajo.
- b. Respetar los espacios de silencio y escucha.
- c. Cuidar los materiales y elementos propios de cada aula.
- d. Responsabilizarse por el uso adecuado de los equipos, mobiliario, instrumentos y accesorios por parte del estudiante.
- e. No ingerir alimentos ni bebidas dentro de estos espacios sin autorización previa.
- f. El acceso a las salas está determinado por la presencia del profesor.
- g. Al finalizar la clase o alguna actividad programada, debe dejar el aula ordenada y limpia.

**Parágrafo 1.** Además de las anteriores normas, en la sala de sistemas se debe cumplir con los siguientes deberes:

- a. Está prohibido copiar, modificar o borrar el software instalado, descargar archivos, juegos o programas de cualquier tipo.
- b. El uso de internet debe ser académico, está prohibido chatear, ingresar a cuentas de compañeros o suplantar a otros usuarios, usar páginas pornográficas o cualquier actividad que se desvíe de los fines de investigación y consulta académica.
- c. En caso de duda respecto al funcionamiento del equipo debe informar al profesor y evitar manipular, desconectar o abrir los equipos.
- d. Para utilizar cualquier tipo de memoria de almacenamiento es necesario correr el antivirus instalado en todos los equipos.
- e. Cumplir con las disposiciones legales relacionadas con el buen uso del Internet (internet

sano).

- f. Solicitar por escrito a Coordinación la autorización para ingresar a la sala en los descansos, siempre y cuando el docente esté disponible para su acompañamiento.
- g. Los estudiantes de la última hora de clase deben dejar apagados los computadores.

### ***En los laboratorios***

- a. Para ingresar al laboratorio es obligatorio presentar el carné estudiantil.
- b. Ingresar con los materiales necesarios y la bata blanca, la cual debe ser usada durante toda la actividad.
- c. Por seguridad utilizar tapabocas, guantes, cofia y gafas de protección.
- d. No ingerir bebidas o alimentos.
- e. Seguir paso a paso, correcta y responsablemente las instrucciones dadas por el docente.
- f. Los reactivos a utilizar serán proporcionados por el auxiliar de laboratorio. Ningún estudiante podrá tomarlos o realizar mezclas sin la autorización y asesoría del docente.
- g. No inhalar el contenido de frascos, tubos de ensayo o vapores de reacciones.
- h. Los fósforos o mecheros serán administrados directamente por el docente encargado.
- i. No sacar, ni ingresar elementos que no hayan sido autorizados por el docente.
- j. Tener en cuenta el manejo de elementos o sustancias inflamables o tóxicas durante las prácticas.
- k. Informar situaciones que puedan atentar contra la salud personal o de otros miembros.
- l. En caso de daño a equipos o materiales del laboratorio, el estudiante asumirá el costo del mismo.

### ***En las áreas comunes***

- a. Mantener en orden y aseo el patio, pasillos y baños.
- b. Todo juego o actividad que se desarrolle en los patios durante el descanso debe caracterizarse por el cumplimiento de las normas, respeto mutuo, cultura, buenos modales y sano esparcimiento.
- c. Exigir respeto de sus compañeros, no tolerar tratos bruscos ni uso de vocabulario vulgar.
- d. El uso del balón está regulado por los profesores que acompañan el descanso, y solo está permitido en áreas destinadas para ello.

### ***En la ruta escolar***

- a. En la mañana estar listo en la puerta de su domicilio, conjunto residencial, portería o paradero.
- b. Comportarse adecuadamente, evitando el uso de vocabulario inadecuado, agresiones verbales o físicas.
- c. Antes de subir y bajar de la ruta el estudiante debe portar el uniforme completo.
- d. Tomar asiento en forma ordenada y hacer uso del cinturón de seguridad. En caso de multa por no llevar el cinturón, los padres o acudientes deberán asumir la sanción monetaria.
- e. Respetar a las personas responsables del transporte, acatando las orientaciones en la prevención y seguridad.
- f. Abstenerse de comer cualquier alimento.
- g. No dañar la cojinería ni los implementos de la ruta. Si le ocasiona algún daño a la camioneta, los padres o acudientes asumen el pago para la reparación.
- h. El uso de equipos electrónicos y otros elementos están bajo el cuidado del estudiante, la empresa no se hace responsable por la pérdida o daño.
- i. No botar basuras dentro del vehículo ni a la calle por las ventanas.
- j. Informar cualquier irregularidad a la monitora, conductor y coordinador de ruta.
- k. Dar a conocer al coordinador de ruta la autorización por parte del padre de familia cuando el estudiante no vaya a utilizar el servicio.
- l. No está permitido que los estudiantes cambien de ruta o lleven a otras personas ajenas al colegio: compañeros o familiares entre otros.
- m. Cuando la ruta llegue al colegio debe ingresar a la sede correspondiente.

## **ARTÍCULO 9**

### **Requisas**

La Institución educativa en cualquier momento podrá solicitar la presencia de la Policía de Infancia y Adolescencia para la realización de requisas o chequeo de personas (incluidos estudiantes) y cosas al interior de plantel y sus dependencias sin previo aviso, con el objeto de prevenir, detectar o encontrar cualquier tipo de arma, elemento o sustancia tanto prohibidas por la Ley, como por la Institución educativa, a petición del Rector.

**Parágrafo 1.** En caso de alguna situación particular, el Coordinador de Convivencia en compañía

del director de curso, personero o presidente del Consejo Estudiantil, podrá solicitar de manera voluntaria a los estudiantes abrir la maleta y casillero.

## **CAPÍTULO IV INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS**

El Liceo de la Universidad Católica valora y reconoce a los miembros de la comunidad que se hayan destacado por sus logros y esfuerzos en los distintos aspectos de su vida.

### **ARTÍCULO 10 Estudiantes**

- a.** Conceder mención de honor a los estudiantes que se destaquen en cada una de las áreas.
- b.** Recibir reconocimiento por la representación de la Institución en actividades culturales, académicas y deportivas.
- c.** Publicar trabajos y logros académicos en los medios de difusión del colegio como carteleras, redes sociales y portal web.
- d.** Recibir matrícula de honor por parte de la Asociación de Padres de Familia por su excelente desempeño académico en el año anterior.
- e.** Participar en la celebración del día del estudiante.
- f.** Exaltar a los estudiantes de grado 11º en el cuarto periodo del año escolar por los resultados obtenidos en las pruebas SABER 11.
- g.** Participar en el acto de proclamación como bachiller del Liceo de la Universidad Católica.
- h.** Mención a los estudiantes que por antigüedad hayan cursado todo su proceso de formación en la Institución.
- i.** Reconocer a los estudiantes por sus virtudes liceístas.
- j.** Reconocer a los estudiantes que participan en el programa de articulación con la Universidad Católica de Colombia.
- k.** Resaltar en el observador fortalezas del estudiante.

### **ARTÍCULO 11 Docentes**

- a.** Recibir reconocimiento por parte de los diferentes estamentos de la Institución en el día del maestro y finalización del año escolar.
- b.** Facilitar la participación en congresos, seminarios, actualizaciones y eventos de tipo académico que complementen la formación profesional del docente.

- c. Otorgar días compensatorios como reconocimiento a su labor.
- d. Reconocer verbalmente ante la comunidad educativa los logros alcanzados por parte de los docentes en actividades académicas, eventos deportivos, culturales y religiosos entre otros.
- e. Recibir un subsidio en el valor de la pensión cuando sus hijos estudien en el Liceo.
- f. Apoyo económico entre el 10% y el 50% de curso de inglés, especialización o maestría, a criterio de la Rectoría de la Universidad Católica de Colombia.

## **ARTÍCULO 12**

### **Padres de familia**

- a. Exaltar de manera escrita en el observador del estudiante a los padres que se destaquen por su participación y compromiso.

## **CAPÍTULO V**

### **GOBIERNO ESCOLAR**

Es la instancia de participación democrática de todos los establecimientos educativos según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994 conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

#### **ARTÍCULO 13**

##### **Rector**

El Rector del Liceo de la Universidad Católica es el responsable de definir el rumbo de la Institución y de que se establezcan políticas y lineamientos de trabajo pertinentes para la ejecución del Proyecto Educativo Institucional, de la planeación, dirección y supervisión general de las actividades necesarias para la prestación del servicio educativo. Su responsabilidad está altamente comprometida con la Misión, Visión y Políticas de la Institución y en procura de los más altos niveles de calidad. Según el Artículo 25 del Decreto 1860/94, establece que son funciones del Rector:

- a.** Dirigir la Institución en los aspectos pedagógicos, académicos, formativos, disciplinarios, y representarla ante los distintos estamentos.
- b.** Adoptar y dar a conocer los reglamentos, Manual de Convivencia Escolar y Sistema Institucional de Evaluación del plantel a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c.** Convocar, orientar y presidir o delegar a quien corresponda los distintos comités y consejos, ejecutando las decisiones que se tomen en los mismos.
- d.** Convocar a los padres de familia para la elección de sus representantes al Consejo Directivo.
- e.** Delegar bajo su responsabilidad, las funciones que considere necesarias en los demás agentes educativos (Directora Administrativa, Coordinadoras Académicas y de Convivencia).
- f.** Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución.
- g.** Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.

- h.** Evaluar y controlar los servicios de todos los agentes educativos de la Institución; proponer los estímulos necesarios y aplicar las sanciones a que haya lugar.
- i.** Aplicar las leyes, decretos, resoluciones y disposiciones expedidos por el Estado o autoridades educativas legítimas, atinentes a la prestación del Servicio de la Educación.
- j.** Actuar de conformidad en lo establecido en la Ley 1620/2013 y su reglamentario Decreto 1965/2013.

**Parágrafo 1.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a.** Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- b.** Hacer seguimiento a los procesos de planeación institucional que garantizan la promoción, prevención y el debido proceso establecidos por la Institución, con la asistencia del Consejo Académico.
- c.** Liderar anualmente la revisión y ajuste del PEI y del Manual de Convivencia, en procesos participativos que involucren a los estudiantes y a la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- d.** Velar por la aplicación del debido proceso, la activación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y hacer seguimiento a los casos que lo ameriten.
- e.** Cumplir las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO 14** **Consejo Directivo**

Es el máximo órgano de dirección institucional, tiene carácter decisorio, de apoyo, asesor y consultor sobre la gestión de los procesos institucionales. Su misión es velar por una mayor cualificación, desarrollo, ampliación e impacto social, en asuntos administrativos y de orientación académica, conformado por:

- a.** El Rector, quien convoca y preside.
- b.** El representante de la Universidad Católica de Colombia.
- c.** Los Coordinadores Académicos y de Convivencia.

- d. La Directora Administrativa.
- e. Dos representantes del personal docente.
- f. Dos representantes de los padres de familia.
- g. El representante del consejo estudiantil.
- h. El representante de los exalumnos.

**Parágrafo 1.** Acorde con el Art. 23 del Decreto 1860/1994, el Art. 142 inciso 3 y el Art. 144 de la Ley 115/1994, son funciones del Consejo Directivo:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia Escolar.
- c. Revisar, aprobar y adoptar el Manual de Convivencia Escolar y el Sistema Institucional de Evaluación.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación.
- f. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los auspiciadores de la Institución y con la comunidad local.
- g. Establecer estímulos para el buen desempeño académico y social del estudiante y sanciones por la violación del Manual de Convivencia Escolar.
- h. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- i. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- j. Aprobar los costos educativos anuales.
- k. Deliberar sobre la admisión y permanencia de miembros de la comunidad educativa en casos especiales.
- l. Darse su propio reglamento.
- m. Garantizar el cumplimiento de las acciones necesarias para la implementación de los aspectos relacionados con la Institución, que son de obligatorio cumplimiento, en marco

de la Ley 1620/2013 y el Art. 22 del Decreto 1965/2013.

## **ARTÍCULO 15** **Consejo Académico**

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 145 de la Ley 115/1994 y al Art. 24 del Decreto 1860/1994, el Consejo Académico del Liceo de la Universidad Católica está conformado por:

- a. El Rector, quien lo convoca y preside.
- b. La Directora Administrativa.
- c. Los Coordinadores Académicos.
- d. Los Jefes de Área.

### *Funciones*

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo.
- b. Estudiar el currículo y propiciar ajustes para su continuo mejoramiento.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en los procesos de evaluación institucional.
- e. Orientar la revisión continua del rendimiento de los estudiantes.
- f. Proponer las modificaciones necesarias y pertinentes al Sistema Institucional de Evaluación.
- g. Recibir, analizar y decidir sobre los reclamos de estudiantes en relación con la evaluación académica.
- h. Analizar y conceptuar sobre el proceso de promoción de los estudiantes.
- i. Otras funciones afines o complementarias con las anteriores que compete al Proyecto Educativo Institucional.

### *Otras instancias de participación democrática*

- a. Consejo de Estudiantes.
- b. Personero Estudiantil.
- c. Cabildante Estudiantil.
- d. Comisiones de Evaluación y Promoción.
- e. Consejo de Padres de Familia.
- f. Asociación de Padres de Familia.
- g. Comité Escolar de Convivencia.

## **ARTÍCULO 16**

### **Consejo de estudiantes**

Decreto 1860. Art. 29. En todas las instituciones educativas funciona un Consejo Estudiantil que asegure y garantice el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está conformado por los representantes estudiantiles de cada curso, cuya elección se hace al inicio del año escolar, por medio de voto. Para la elección del presidente del Consejo Estudiantil, se convoca a terna interna donde se elige a un estudiante de último grado.

#### ***Funciones***

- a.** Participar en la elección del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- b.** Acompañar y orientar los representantes de curso en la búsqueda del mejoramiento de la calidad académica, desempeño y comportamiento.
- c.** Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d.** Conocer, vivenciar y difundir el Manual de Convivencia Escolar.
- e.** Apoyar al personero en la ejecución de su plan trabajo presentado en la campaña para su elección.

#### **Parágrafo 1.** Perfil del representante de curso.

- a.** Tener antigüedad de un año cursado de forma continua en la Institución.
- b.** Demostrar liderazgo positivo y sentido de pertenencia de acuerdo con los valores liceístas.
- c.** Tener un desempeño académico sobresaliente.
- d.** No haber incurrido en faltas de tipo 2 o 3 estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar.
- e.** Demostrar el perfil del estudiante Liceísta con su comportamiento, valores y actitudes de respeto frente a sus compañeros, docentes, personal administrativo y directivo entre otros.

#### **Parágrafo 2.** Causales para la revocatoria del mandato del representante del Consejo Estudiantil.

- a.** El incumplimiento a los programas propuestos en su campaña.
- b.** La reincidencia en las faltas por situaciones tipo II o III, contempladas en el Manual de Convivencia Escolar que lesionen el buen nombre de la comunidad educativa.
- c.** El deterioro de las relaciones interpersonales con los miembros de la comunidad educativa.

**Parágrafo 3.** En caso de ser revocado de su cargo, tendrá derecho a este el estudiante que haya ocupado el segundo lugar. En caso de no aceptar, se convocará a nueva elección. El estudiante que

sea revocado del cargo deberá firmar Acta Rectoral y será inhabilitado para ser candidato al proceso electoral del siguiente año.

**Parágrafo 4.** Cuando se presenta empate se convoca de manera inmediata a nuevas elecciones.

**Parágrafo 5.** Cuando gana el voto en blanco los candidatos quedan descalificados. Se realiza el proceso electoral de nuevo. (postulación candidatización, campaña y votación).

## **ARTÍCULO 17**

### **Personero estudiantil**

La normatividad establecida en el Art. 28 del Decreto 1860/1994 determina que en todas las instituciones educativas debe nombrarse un personero estudiantil, quien es elegido, por voto secreto y por mayoría simple, entre los estudiantes matriculados.

#### ***Funciones***

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, consignados en el Manual de Convivencia Escolar, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna.
- b. Presentar ante las instancias correspondientes, solicitudes, quejas, propuestas o reclamos que le presenten los estudiantes, buscando así proteger sus deberes y derechos.
- c. Ser vocero de los estudiantes frente a las instancias superiores de la Institución, en casos donde estos presenten inquietudes generalizadas o cuando haya diferentes procesos cuyas implicaciones afecten a los estudiantes.
- d. Presentar conjuntamente con el Consejo Estudiantil, propuestas que propendan al mejoramiento institucional.
- e. Presentar a las Directivas de la Institución las propuestas o estrategias para desarrollar su plan de trabajo.
- f. Ser parte del Comité Escolar de Convivencia acorde con lo contemplado en el Art. 12 de la Ley 1620/2013.

**Parágrafo 1.** Perfil del personero.

- a. Tener antigüedad mínima de tres años.
- b. Haber cursado satisfactoriamente el grado anterior.
- c. Tener un desempeño académico sobresaliente de acuerdo a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación.

- d. Ser ejemplo para sus compañeros en el cumplimiento de sus deberes académicos.
- e. No haber incurrido en faltas tipo II o tipo III estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar.
- f. Conocer, valorar y respetar el Manual de Convivencia Escolar.
- g. Ser reconocido por su liderazgo y capacidad de servicio.
- h. Tener sentido de pertenencia con el Liceo.
- i. Ser modelo y ejemplo de respeto y buen comportamiento dentro y fuera del Liceo.

**Parágrafo 2.** Causales para la revocatoria del mandato del personero. Atendiendo al derecho establecido en el numeral 4 del artículo 30 de la Constitución Política de Colombia “revocar el mandato de los elegidos en los casos y en la forma que establece la constitución y la ley”. Se consideran como causales para la revocatoria del mandato:

- a. El incumplimiento a los programas propuestos en su campaña.
- b. La reincidencia en las faltas por situaciones tipo I, II o III, contempladas en el Manual de Convivencia Escolar que lesionen el buen nombre de la comunidad educativa.

**Parágrafo 3.** En caso de ser revocado de su cargo, tendrá derecho a éste el estudiante que haya ocupado el segundo lugar. En caso de no reunir las condiciones o de no aceptar el cargo, se convoca a una nueva elección.

**Parágrafo 4.** El estudiante que sea revocado del cargo debe firmar Acta Rectoral.

**Parágrafo 5.** Cuando se presenta empate se convoca de manera inmediata a nuevas elecciones.

**Parágrafo 6.** Cuando gana el voto en blanco los candidatos quedan descalificados. Se realiza el proceso electoral de nuevo.

## **ARTÍCULO 18**

### **Reglamento electoral**

- a. Conforme a la ley, se convoca a elecciones dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico.
- b. Los estudiantes de preescolar y de los tres primeros grados de educación básica primaria, eligen un representante único entre los estudiantes que cursen el grado tercero.
- c. Los demás grados eligen un representante por curso.
- d. Los candidatos para Personero de los estudiantes, son de grado once.
- e. El Personero es elegido por todos los estudiantes que estén matriculados.
- f. Se elige por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto, ya sea de manera virtual

o física.

- g.** Presentar por escrito al Departamento de Ciencias Sociales las propuestas a desarrollar, acordes con las creencias, valores y normas de la Institución; estas deberán contar con la aprobación del área para ser socializadas ante el Consejo Académico.

**Parágrafo 1.** Proceso electoral.

- a.* El Área de Ciencias Sociales se encarga de dinamizar y organizar el proceso electoral.
- b.* Hay treinta días calendario para llevar a cabo la elección de Personero, Cabildante estudiantil y Consejo de Estudiantes.
- c.* Los candidatos desarrollan campaña electoral, de acuerdo al cronograma establecido.
- d.* El proceso de elección lo acompañan los profesores del área de Ciencias Sociales.
- e.* Si al finalizar el proceso de elección, llegase a ganar el voto en blanco, se hace una reflexión con los estudiantes, se convoca a una nueva postulación de candidatos y se fija una nueva fecha de elección.

## **ARTÍCULO 19**

### **Cabildante Estudiantil**

Según el Acuerdo No. 597 de 2015, en el título X, artículo 4, podrán ser elegidos cabildantes estudiantiles, los estudiantes entre los grados 6° a 11° de educación básica y media. El mismo día que se realice la elección de Personero Estudiantil, se elige la figura el Cabildante Estudiantil para un periodo de dos años y no puede ocupar simultáneamente el cargo de personero, ni de representante de curso.

#### ***Funciones***

- a.** Ser la voz de los estudiantes y de sus necesidades con respecto al barrio y localidad.
- b.** Comunicar al colegio los programas y espacios que abre la Alcaldía Local.

**Parágrafo 1.** Este cargo busca dinamizar espacios de participación local con adolescentes y jóvenes de los colegios que están ubicados en la localidad.

**Parágrafo 2.** Perfil del cabildante.

- a.* Disponibilidad de tiempo para cumplir sus funciones.
- b.* Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones.
- c.* Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes

Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.

**Parágrafo 3. Derechos y deberes.**

- a. Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
- b. Elaborar agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y a la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y posibles soluciones.
- c. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
- d. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

**Parágrafo 4.** El Cabildante Estudiantil elegido que culmine grado 11º, que no cumpla con sus funciones o renuncie, será reemplazado por el estudiante que ocupó el siguiente lugar en la elección, hasta culminar el periodo.

## **ARTÍCULO 20**

### **Comisiones de evaluación y promoción**

De acuerdo con el decreto 1290 de 2009, las Comisiones de Evaluación y Promoción tienen como finalidad analizar los procesos académicos de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para aquellos que presenten dificultades. Están conformadas por:

- a. El Coordinador Académico.
- b. El director de grupo respectivo.
- c. Un representante de los profesores.
- d. Un representante de los padres de familia.

#### ***Funciones***

- a. Reunirse ordinariamente al finalizar cada periodo académico, y extraordinariamente cada vez que sean convocadas.

- b. Velar por el nivel académico de los estudiantes.
- c. Informar los avances del rendimiento académico de los estudiantes, durante el periodo y recomendar acciones de mejoramiento.
- d. Definir las actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.
- e. Proponer estímulos a estudiantes por su desempeño académico y de convivencia.

## **ARTÍCULO 21**

### **Consejo de padres de familia**

Todo padre de familia, al momento de la matrícula adquiere la condición de miembro del Consejo de Padres de Familia. El Liceo facilita el funcionamiento de este, apoya las iniciativas que estén de acuerdo con los objetivos de la Institución y sean permitidas legalmente; las funciones están estipuladas en el (Decreto 1286 del 27 de abril del 2005).

El Consejo de Padres de Familia, se convoca dentro de los primeros treinta días calendario, siguientes a la iniciación de las actividades académicas. Este es un medio para asegurar la continua participación de padres y acudientes en el proceso pedagógico. Está integrado por un representante de cada curso.

### ***Funciones***

- a. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Liceo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- b. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- c. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia.
- d. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- e. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud de los estudiantes, la

solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

- f. Participar en las Comisiones de Evaluación y Promoción de cada uno de los grados.
- g. Elegir un representante al Consejo Directivo.
- h. Elegir un representante al Comité Escolar de Convivencia.

**Parágrafo 1.** El Consejo de Padres ejerce sus funciones en coordinación con la dirección del colegio y requiere de autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al Liceo.

**Parágrafo 2.** Cuando el padre representante retira a su hijo de la Institución, de manera inmediata asume el cargo el padre con segunda votación, registrado en el acta de elección de padres representantes.

**Parágrafo 3.** Elección de Representante de Padres de Familia por curso.

- a. Esta elección se convoca en la primera reunión de padres al iniciar el año lectivo. Para validar la elección se debe tener en cuenta que, pasada una hora de haber empezado la reunión de padres, si no hay quorum, queda autorizada la elección con los padres que estén presentes.
- b. Se elige por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto, ya sea de manera virtual o física.
- c. Solo se podrán postular los padres que estén registrados en la matrícula como acudientes del estudiante.
- d. Se postula un padre por familia para dicha representación, así tenga hijos en otros cursos.
- e. No hay limitante para acceder el cargo de representante de padre quien ya lo haya sido en un año anterior.
- f. Para finalizar el proceso de elección, se diligencia un acta en el cual, se registra la cantidad de votos y algunos datos personales requeridos para la legalización de la elección.

## **ARTÍCULO 22**

### **Asociación de Padres de Familia**

Entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por decisión libre y voluntaria de los padres de familia. Su funcionamiento está regulado por estatutos propios, debidamente aprobados en Asamblea General.

## **ARTÍCULO 23**

### **Comité Escolar de Convivencia**

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013 todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deben conformar el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia Escolar y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Conformados por:

- a. La Directora administrativa.
- b. El Rector quien lo preside.
- c. El Personero Estudiantil.
- d. La Directora del Departamento de Psicología.
- e. Las Coordinadoras de Convivencia.
- f. Los Docentes representantes.
- g. Dos Representantes del Consejo de Padres (primaria y bachillerato).
- h. El Presidente del Consejo de Estudiantes.

#### ***Funciones***

De acuerdo con lo establecido en el Art. 13 de la Ley 1620/2013, son funciones del Comité Escolar de Convivencia:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar 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.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la localidad y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará

acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

- e. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620/2013, 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 revisten 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.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, 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.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

#### **Funciones del Rector, como presidente del Comité Escolar de Convivencia**

- a. Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c. Presentar y tramitar ante el comité las recomendaciones para el mejor funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia.
- d. Gestionar los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.
- e. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité Escolar de Convivencia la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- f. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte, y velar por la reserva,

- custodia y confidencialidad de la información, o designar a quien considere para este fin.
- g.** Designar una comisión dentro de los miembros del Comité Escolar de Convivencia para realizar el seguimiento, acompañamiento y conciliación si fuere el caso, de las quejas recibidas por algún miembro de la Comunidad Educativa.
  - h.** Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma, de manera discrecional, cuando lo considere necesario.
  - i.** Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité Escolar de Convivencia.
  - j.** Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité Escolar de Convivencia a las diferentes dependencias involucradas en la situación particular, en especial en aquellos casos que contemplan entidades 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.
  - k.** Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
  - l.** Elaborar informes sobre la gestión del comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos, recomendaciones y propuestas, los cuales deberán estar a disposición de los miembros de la comunidad y las autoridades competentes, salvo en casos que pueda vulnerar la confidencialidad o el buen nombre de uno de los involucrados o de la Institución.

**Parágrafo 1.** Reglamento del Comité Escolar de Convivencia. De acuerdo con el parágrafo del Art.13 de la Ley 1620/2013, se estructura el reglamento del Comité Escolar de Convivencia:

- a.** El período de los miembros del Comité Escolar de Convivencia será de un año, contados desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación, hasta la conformación del nuevo Comité Escolar de Convivencia; se podrán reelegir sus miembros por un periodo adicional.
- b.** Reunirse de manera ordinaria cada dos meses, contados a partir de la iniciación de clases.
- c.** Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la situación acontecida, verificando el cumplimiento de lo estipulado por el comité.
- d.** Siempre que un miembro del Comité Escolar de Convivencia considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá

manifestarlo a los demás miembros, para que éstos se pronuncien al respecto.

- e.* La persona que presenta la queja o cualquier miembro del comité también podrá recusar, con razones válidas, expresando los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del comité para actuar en un caso concreto, lo que deberá quedar consignado en el acta.
- f.* El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.
- g.* En caso de que la inhabilidad o la recusación sean aceptadas por el resto de los miembros del comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando haya quorum decisorio.

**Parágrafo 2.** Obligaciones de los miembros del comité.

- a.* Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- b.* Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c.* Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del comité.
- d.* Llevar a cabo las tareas encomendadas.

**Parágrafo 5.** Causales de retiro de los miembros del comité.

- a.* La desvinculación como miembro de la comunidad educativa.
- b.* Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité Escolar de Convivencia.
- c.* Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas del Comité Escolar de Convivencia.
- d.* Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del comité.
- e.* La renuncia voluntaria como miembro del Comité Escolar de Convivencia.

## **CAPÍTULO VI CONDUCTO REGULAR**

El conducto regular es el conjunto de estamentos institucionales a los cuales los beneficiarios de un servicio pueden acudir, reconociendo su jerarquía para atender y dar solución a una situación académica o de convivencia. El conducto regular a seguir es:

- a. Docente titular.
- b. Director de Grupo.
- c. Coordinador Académico y/o de Convivencia.
- d. Departamento de Psicología.
- e. Rector.
- f. Directora Administrativa.
- g. Consejo Académico.
- h. Comité de Convivencia.
- i. Consejo Directivo.

**Parágrafo 1.** Las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito, aportando evidencias.

## **CAPÍTULO VII**

### **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Art. 29 del Decreto 1620/2013 establece que:

La ruta de atención integral para la convivencia escolar (RAI) define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

Ahora bien, las situaciones que atenten contra el Manual de Convivencia Escolar o lo dispuesto en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de acuerdo a la Ley 1620/2013 y el Decreto 1965/2013, podrán ser recibidas:

- a.** Por cualquier miembro de la Institución, quien debe canalizar hasta el Rector (o a quien haya sido delegado para esta función) para ser documentada y puesta a consideración del Comité Escolar de Convivencia.
- b.** De manera escrita o verbal (con su respectivo soporte), a través del correo electrónico institucional [Liceo@ucatolica.edu.co](mailto:Liceo@ucatolica.edu.co)

**ARTÍCULO 24****Situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.***Tabla 1. Definición del tipo de situaciones.*

<b>Tipo de situaciones</b>	<b>Definición</b>
Tipo I	Corresponden a este tipo las situaciones entre estudiantes manejadas inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el ambiente escolar y que, en ningún caso, generan daños al cuerpo o a la salud física o mental. Estas se reconocen también como situaciones disciplinarias.
Tipo II	Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber-acoso (ciberbullying), que no puedan clasificarse o caracterizarse como un delito y que, además, cumplan con cualquiera de las siguientes particularidades: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática; b) Que causen daños al cuerpo o ala salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.
Tipo III	Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual de otro integrante de la comunidad educativa, referidos en la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

**ARTÍCULO 25****Protocolos para la atención integral*****Situaciones tipo I***

Este tipo de situaciones serán atendidas por el Coordinador de Convivencia en representación de todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia, para lo cual deberá:

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas para ambas partes.

- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
- c. Elaborar el registro del hecho y de los compromisos adquiridos, si son necesarios, el cual deberá ser firmado por las partes involucradas. Este registro deberá ser presentado al resto de los miembros del Comité Escolar de Convivencia en la siguiente reunión ordinaria.
- d. Invitar a otros miembros de la comunidad en casos en los que sea necesario en favor de la solución. Estos pueden ser docentes o estudiantes que hayan recibido capacitación como mediadores o conciliadores escolares para que sean garantes del debido proceso y la aplicación de correctivos justos y equitativos con la falta cometida.
- e. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965/2013.

**Parágrafo 1.** Algunas de las actividades de crecimiento personal o medidas reparadoras establecidas por la Institución se deberán realizar después de culminada la jornada escolar, bajo la orientación del personal del colegio.

### ***Situaciones tipo II***

Este tipo de situaciones serán atendidas por el Rector (o quien haya sido designado para ello) en representación de todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia y deberá convocarse a reunión a los otros miembros de este comité, de manera ordinaria o extraordinaria, dada la gravedad del caso o según su criterio. Para la atención de estas situaciones el Rector deberá:

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

en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

- d.** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.
- e.** Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, siempre y cuando se preserve el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- f.** Determinar las acciones de restauración y reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- g.** El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
- h.** El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- i.** El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- j.** Registrar y elaborar el informe correspondiente de los hechos para hacerlos firmar por las partes involucradas. Este informe deberá ser presentado al resto de los miembros del Comité Escolar de Convivencia para la toma de los correctivos o sanciones a que hubiera lugar.
- k.** En casos necesarios, podrán ser citados otros miembros de la Institución que hayan presenciado los hechos objeto de atención, así como a algunos estudiantes que hayan recibido capacitación como mediadores o conciliadores escolares en el manejo de este tipo de casos para que sean garantes del debido proceso y la aplicación de correctivos justos y equitativos con la falta cometida.
- l.** Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de

derechos o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto. El comité deberá solicitar un informe de las acciones llevadas a cabo por estas entidades para realizar el respectivo seguimiento.

### ***Situaciones tipo III***

Este tipo de situaciones serán atendidas por el Rector (o quien haya sido designado) en representación de todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia y deberá convocar a reunión a los otros miembros, de manera ordinaria o extraordinaria, dada la gravedad del caso. Ante estas situaciones, el Rector o quien quede a cargo deberá:

- a.** En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- b.** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- c.** De manera inmediata y por el medio más eficaz, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- d.** Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia.
- e.** Informar a los participantes en el comité de los hechos que dieron lugar a la convocatoria y reservará aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como el reporte realizado ante la autoridad competente.
- f.** Reportar la información en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- g.** Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad competente.

## CAPÍTULO VIII PROTOCOLOS SEGÚN LAS SITUACIONES

### ARTÍCULO 26 Protocolo según las situaciones

El Liceo de la Universidad Católica clasifica y define los protocolos para la atención de las situaciones que se presenten en la Institución de acuerdo con el Artículo 40. Decreto 1965/2013. Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: tipo I, II y III.

*Tabla 2. Protocolo para las situaciones tipo I.*

Situaciones tipo I	Protocolo de atención
1. Llegar tarde a la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Registro de Control.</li> <li>c. Notificación escrita a los padres de familia o acudientes después de tres llegadas tarde.</li> <li>d. El estudiante que acumule 4 o más llegadas tarde en el periodo y en el caso de Preescolar y Primaria que sea recogido después de las 2:15 p.m., se hace registro y se afecta la nota de Convivencia.</li> </ul>
2. Recibir elementos o materiales en la puerta, una vez iniciada la jornada escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Reflexión.</li> </ul>
3. Retirarse o ausentarse de clase o de otra actividad sin el permiso del docente o coordinación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Notificar a coordinación académica o convivencia.</li> <li>c. Reflexión.</li> <li>d. Nivelar las actividades propuestas</li> </ul>

<p>4. Ausencia al colegio o a las actividades programadas sin autorización previa, ni excusa válida.</p>	<p>a. Solicitud de excusa. b. Notificación a los padres de familia por llamada telefónica o escrita. c. Nivelar las actividades propuestas.</p>
<p>5. Interrumpir el normal desarrollo de las clases y demás actividades programadas dentro y fuera de la Institución con charlas, ruidos, risas, gestos, juegos, uso de dispositivos con conexión a internet o cualquier otra acción que quite la concentración del estudiante y de sus compañeros.</p>	<p>a. Llamado de atención. b. Reflexión.</p>
<p>6. El Uso del celular o audífonos en horas de clase o cualquier actividad programada en el Liceo (sin autorización del docente).</p>	<p>a. Llamado de atención. b. Reflexión. c. Decomiso del elemento y devolución al padre de familia. d. Registro por escrito de la entrega del elemento al acudiente.</p>
<p>7. Permanecer en el salón o en lugares no permitidos en horas de descanso.</p>	<p>a. Llamado de atención. b. Reflexión.</p>
<p>8. Manifestaciones afectivas (besos, caricias, abrazos y cogidas de mano).</p>	<p>a. Llamado de atención. b. Reflexión. c. Notificación a los padres de familia por escrito.</p>
<p>9. Participar en juegos de manos o práctica de juegos violentos.</p>	<p>a. Llamado de atención. b. Reflexión. c. Notificación a los padres de familia por escrito. d. Registro en el observador. e. Afectación de la nota de convivencia.</p>

<p>10. Celebrar o jugar inadecuadamente, arrojando huevos, harina, agua y pintura, contra las personas o las instalaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación a los padres de familia por escrito.</li> <li>d. Registro en el observador.</li> <li>e. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>f. Pago o arreglo del elemento o inmueble afectado.</li> </ul>
<p>11. Uso de vocabulario soez, sobrenombres, comentarios ofensivos o bromas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Registro por escrito.</li> <li>d. Notificación por escrito a padres de familia o acudiente.</li> <li>e. Afectación de la nota de convivencia.</li> </ul>
<p>12. Vender o comercializar cualquier tipo de productos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Se decomisa el producto.</li> <li>c. Notificación a los padres de familia o acudiente</li> <li>d. Registro por escrito.</li> <li>e. Afectación de la nota de convivencia.</li> </ul>
<p>13. Consumir chicle o alimentos en clase, formaciones y actos culturales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Seguimiento.</li> </ul>
<p>14. Utilizar inadecuadamente los servicios de la Institución (ruta escolar, instalaciones de la Universidad), materiales y elementos propios de cada asignatura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Anotación en el observador.</li> <li>d. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>e. Notificación a los padres de familias o acudientes.</li> <li>f. Pago del elemento o inmueble afectado.</li> </ul>

<p>15. Faltar al orden, cuidado y aseo de sus útiles escolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Recomendaciones verbales por coordinación de convivencia.</li> </ul>
<p>16. Presentarse a la Institución sin el uniforme de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar o uso del mismo sin tener en cuenta el horario correspondiente al día.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Recomendación y seguimiento.</li> <li>c. Notificación por escrito a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Afectación de la nota de convivencia.</li> </ul>
<p>17. Portar sacos, chaquetas, bufandas, gorros y otros accesorios, que no sean del uniforme. Así mismo, el uso de joyas llamativas, piercing, expansiones, maquillaje y uñas con esmaltes permanentes, colores y decoraciones exóticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Recomendación y seguimiento.</li> <li>c. Se solicita el retiro de los accesorios.</li> <li>d. Notificación por escrito a los padres de familia o acudientes.</li> <li>e. Entrega de algunos accesorios a los padres de familia, según la situación.</li> <li>f. Afectación de la nota de convivencia.</li> </ul>
<p>18. Usar corte de cabello no tradicional (de tipo tribal, figuras que acompañen a los mismos, las rayas, las tinturas o mechones con colores extravagantes).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Recomendación y seguimiento.</li> <li>c. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>d. Notificación por escrito a los padres de familia o acudientes.</li> </ul>
<p>19. Inducir a otros estudiantes a cometer faltas estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar o encubrirlas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llamado de atención.</li> <li>b. Recomendación y seguimiento.</li> </ul>

Tabla 3. Protocolo para las situaciones tipo II.

Situación tipo II	Protocolo de atención
<p>1. Reincidir en la misma falta tipo I portercera vez o acumulación de 5 faltas diferentes durante el periodo escolar, sin que se identifiquen cambios en su comportamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>c. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>d. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>e. Acompañamiento desde el Departamento de Psicología (según situación).</li> <li>f. Seguimiento Coordinación de Convivencia.</li> <li>g. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>h. Registro en ficha de seguimiento.</li> <li>i. Firma de compromiso (según situación).</li> </ul>
<p>2. Atentar contra el buen nombre de algún miembro del Liceo, a través de actos, comentarios o expresiones que incurran en el irrespeto o intimidación física, verbal, psicológica o gestual que afecte la sana convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>e. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Acompañamiento desde el Departamento de Psicología (según situación).</li> <li>g. Seguimiento Coordinación de Convivencia.</li> <li>h. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>i. Registro en ficha de seguimiento.</li> <li>j. Firma de compromiso.</li> </ul>

<p>3. Esconder, arrojar o dañar las maletas, morrales, objetos personales y trabajos escolares de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>e. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Acompañamiento desde el Departamento de Psicología (según situación).</li> <li>g. Seguimiento Coordinación de Convivencia.</li> <li>h. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>i. Registro en ficha de seguimiento.</li> </ul>
<p>4. Agredir de manera verbal o escrita, ya sea por medios virtuales o presencialmente, a un miembro de la comunidad educativa (bullying o cyberbullying), ocasionando consecuencias físicas, psicológicas o comportamentales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>e. Reportar a la entidad competente según el caso.</li> <li>f. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>g. Acompañamiento desde el Departamento de Psicología (según situación).</li> <li>h. Seguimiento Coordinación de Convivencia.</li> <li>i. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>j. Firma de compromiso.</li> <li>k. Registro en ficha de seguimiento.</li> </ul>

<p>5. Promover o participar en juegos, retos o prácticas peligrosas que atenten contra la integridad física o mental, la salud y la vida de cualquier miembro de la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>e. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Acompañamiento desde el Departamento de Psicología (según la situación).</li> <li>g. Seguimiento de Coordinación de Convivencia.</li> <li>h. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>i. Registro en ficha de seguimiento.</li> <li>j. Firma de compromiso.</li> </ul>
<p>6. Grabar las clases sin previa autorización del docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Remisión al Comité Escolar de convivencia.</li> <li>e. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Acompañamiento desde el Departamento de Psicología (según situación).</li> <li>g. Seguimiento Coordinación de Convivencia.</li> <li>h. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>i. Registro en ficha de seguimiento.</li> <li>j. Firma de compromiso.</li> </ul>

<p>7. Traer, comercializar o distribuir material pornográfico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>e. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Acompañamiento desde el Departamento de Psicología (según la situación).</li> <li>g. Decomiso del material.</li> <li>h. Seguimiento de Coordinación de Convivencia.</li> <li>i. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>j. Registro en ficha de seguimiento.</li> </ul>
<p>8. Hacer fraude, copia parcial o total de información presentada en cualquier proceso evaluativo o cuando es de una fuente bibliográfica digital o física para un trabajo escrito sin realizar la respectiva referenciación académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>e. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>g. Registro en el observador.</li> <li>h. Firma de compromiso.</li> </ul>
<p>9. Alterar calificaciones, registro de asistencia, certificados de estudios, paz y salvo, permisos de coordinación, firmas de padres o docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>e. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>g. Registro en el observador.</li> <li>h. Firma de compromiso.</li> </ul>
<p>10. Negarse a reconocer una falta cometida y comprobada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>e. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Acompañamiento desde el Departamento de Psicología (según la situación).</li> <li>g. Seguimiento Coordinación de Convivencia.</li> <li>h. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>i. Registro en ficha de seguimiento.</li> </ul>
<p>11. Denigrar la imagen corporativa o causar daño a la planta física del Liceo por medio de letreros, grafitis, notas o medios virtuales entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de la situación.</li> <li>b. Reflexión.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Seguimiento de Coordinación de Convivencia.</li> <li>e. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>f. Registro en el observador.</li> <li>g. Pago del elemento o inmueble afectado.</li> </ul>

12. Crear falsas alarmas tendientes a provocar pánico colectivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reflexión.</li> <li>b. Notificación y citación a los padres de familia y/o acudientes.</li> <li>c. Realizar actos de reparación y trabajo pedagógico.</li> <li>d. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>e. Registro en el observador.</li> </ul>
--	---

Tabla 4. Protocolo para las situaciones tipo III.

Situación tipo III	Protocolo de atención
1. Reincidencia en situaciones tipo II o incumplimiento de los acuerdos adquiridos por el estudiante, los padres de familia o acudientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación, reflexión y llamado de atención.</li> <li>b. Registro en ficha de seguimiento.</li> <li>c. Notificación por escrito y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Acompañamiento desde el departamento de Psicología.</li> <li>e. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>g. Acciones de reparación ante los miembros afectados de la comunidad.</li> <li>h. Firma de acta de compromiso.</li> </ul>
2. Cometer hurto y la reincidencia en la apropiación de bienes ajenos a cualquier integrante de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación, reflexión y llamado de atención.</li> <li>b. Registro en ficha de seguimiento.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Informar a entidades especializadas según sea el caso.</li> <li>g. Firma de compromiso.</li> <li>h. Asumir reposición del objeto sustraído.</li> <li>i. Afectación de la nota de convivencia.</li> </ul>
<p>3. Portar, consumir o distribuir cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, encendedores, fósforos, licores, armas de fuego o cortopunzantes, sustancias psicoactivas, alucinógenas, psicotrópicas o que causen alteraciones de la conciencia y adicción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación, reflexión y llamado de atención.</li> <li>b. Registro en ficha de seguimiento.</li> <li>c. Notificación y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>e. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Informar a entidades especializadas según sea el caso.</li> <li>g. Acciones de reparación con la comunidad.</li> <li>h. Afectación de la nota de convivencia.</li> <li>i. Firma de compromiso.</li> </ul>
<p>4. Presentarse al Liceo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas o cualquier tipo de sustancias psicoactivas que alteren la conciencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación, reflexión y llamado de atención.</li> <li>b. Registro en ficha de seguimiento.</li> <li>c. Notificación por escrito y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Acompañamiento desde el departamento de Psicología.</li> <li>e. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>g. Acciones de reparación ante los miembros afectados de la comunidad.</li> <li>h. Firma de acta de compromiso.</li> </ul>
<p>5. Tomar fotos, realizar videos con intención de burla, acoso y subirlos, publicarlos o compartirlos en cualquier red social que atente contra la imagen de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación, reflexión y llamado de atención.</li> <li>b. Registro en ficha de seguimiento.</li> <li>c. Notificación por escrito y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Acompañamiento desde el Departamentode Psicología.</li> <li>e. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>f. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>g. Informar a entidades especializadas según sea el caso.</li> <li>h. Acciones de reparación ante los miembros afectados de la comunidad.</li> <li>i. Firma de acta de compromiso.</li> </ul>
<p>6. Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad educativa, tales como: explotación económica y laboral, maltrato físico o psicológico, abuso o acoso sexual, tráfico de estupefacientes y discriminación por edad, género, raza, religión, ideología política, posición social, lugar de vivienda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación, reflexión y llamado de atención.</li> <li>b. Registro en ficha de seguimiento.</li> <li>c. Notificación por escrito y citación a los padres de familia o acudientes.</li> <li>d. Acompañamiento desde el departamento de Psicología.</li> <li>e. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>f. Adoptar las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia.</li><li>g. Informar a entidades especializadas según sea el caso.</li><li>h. Acciones de reparación ante los miembros afectados de la comunidad de acuerdo a la a situación.</li><li>i. Firma de acta de compromiso.</li></ul>
<p>7. Cualquier otra situación que requiera intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una correccional para menores de edad, o que se encuentre penalizada en la ley colombiana.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Notificación por escrito y citación a los padres de familia y/o acudientes.</li><li>b. Informar a entidades especializadas según sea el caso.</li></ul>

## **CAPÍTULO IX**

### **COMPONENTES DE LA RUTA INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La ruta de atención integral tendrá cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

#### **ARTÍCULO 27**

##### **Acciones del componente de promoción**

Para garantizar la promoción de los principios definidos en la ruta integral para la convivencia escolar y propiciar su fortalecimiento y mejora continua, tendrá que cuenta que se deben:

- a- Dar a conocer el Manual de Convivencia E a toda la comunidad educativa a través de diferentes espacios o campañas de promoción.
- b- Ajustar y socializar los cambios hechos al Manual de Convivencia Escolar realizados durante el año, teniendo en cuenta las necesidades y nuevas condiciones que se presenten en la comunidad educativa.
- c- Promulgar el PEI ante la comunidad educativa.
- d- Diseñar, socializar, implementar y evaluar proyectos relacionados con los derechos humanos, sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación.
- e- Incorporar en las diferentes asignaturas temáticas relacionadas con la sana convivencia.

#### **ARTÍCULO 28**

##### **Acciones del componente de prevención**

Para garantizar la prevención de la ocurrencia de situaciones que puedan afectar los principios definidos en la ruta integral para la convivencia escolar o su fortalecimiento y mejora continua, se realizan acciones como:

- a- Formación con toda la comunidad educativa con el propósito de recibir directrices académicas y de convivencia para mantener un ambiente escolar adecuado.
- b- Momento espiritual: oración diaria, celebración eucarística semanal, triduo pascual

(antes de Semana Santa) y convivencias entre otros.

- c- Campañas de solidaridad.
- d- Durante el periodo se abordan temáticas tendientes a fortalecer los valores y virtudes de los educandos.
- e- Escuela de Padres de Familia: con la intervención del Departamento de Psicología. Se programan reuniones con los padres para tratar temas que les brinde herramientas en la formación de sus hijos.
- f- Reuniones de sección: Los coordinadores, docentes y orientadores identifican los aspectos que requieren refuerzo en cada de los cursos en lo académico y actitudinal, proponen estrategias y mecanismos de apoyo y mejoramiento a los diferentes casos cuando es necesario.
- g- Programa de Orientación Escolar: En este espacio académico se abordan temas relacionados con el fortalecimiento de aspectos emocionales, afectivos, académicos y sociales de acuerdo a la etapa de desarrollo y la realidad actual de nuestros estudiantes.
- h- Proyectos transversales: Se desarrollan proyectos complementarios al plan de estudios que tienen como finalidad fortalecer los valores y principios Liceistas, sensibilizar y crear conciencia social. Entre estos proyectos se encuentran los legales como el Ambiental Escolar, recreación y tiempo libre, formación en valores, afectividad, sexualidad, prevención de desastres, servicio social y encuentros académicos, deportivos y culturales entre otros.
- i- Acompañamientos en los descansos: Los estudiantes cuentan diariamente con un grupo de profesores que están presentes en los diferentes espacios del colegio en las horas de descanso, allí los docentes observan la interacción de los estudiantes con sus pares, fomentan el respeto mutuo y corrigen conductas inadecuadas a partir de la reflexión.
- j- Programa de Inclusión: la educación inclusiva tiene como fin, mantener la continuidad y permanencia de los estudiantes en condición de discapacidad, trastorno psicosocial y/o de aprendizaje. Será función del Departamento de Psicología y la comunidad educativa, generar estrategias de acompañamiento con los estudiantes y sus familias que les permita reconocimiento social en la institución, aprendizajes significativos y participación en el ámbito escolar, teniendo en cuenta sus características individuales. Los estudiantes pertenecientes a este programa son aquellos que su familia haya solicitado al colegio la vinculación, presentando el debido soporte emitido por el

profesional en salud y que tengan alguna condición que se pueda determinar desde las categorías del SIMAT, de acuerdo con lo establecido Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- k- En el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de nuestro colegio, reconocemos la importancia de abordar la salud mental como un componente esencial del desarrollo integral de nuestros estudiantes. La inclusión de estrategias específicas dirigidas a promover la conciencia y el cuidado de la salud mental refleja nuestro firme compromiso con el bienestar integral de toda nuestra comunidad Liceísta.

Asimismo, entendemos que la promoción en la salud mental no solo beneficia a los estudiantes en su vida académica, sino que también impacta positivamente en su bienestar social y emocional a largo plazo. Al brindar a nuestros estudiantes herramientas y recursos para comprender y gestionar sus emociones, los capacitamos para afrontar los desafíos de la vida de manera más efectiva, lo que contribuye a su desarrollo personal, social y académico en general.

Por lo tanto, el Liceo promueve programas de promoción e intervenciones específicas, que fomenten la resiliencia, el autoconocimiento, las habilidades de afrontamiento, entre otras, comprendiendo así la diversidad de experiencias y desafíos emocionales que enfrentan nuestros estudiantes y en este sentido se genera un ambiente escolar inclusivo y compasivo

## **ARTICULO 29**

### **Acciones del componente de atención**

Aplicación de los protocolos diseñados para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:

- a. Amonestación verbal en privado. Se asume como una acción preventiva, como un correctivo pedagógico, en el caso de faltas Tipo I. Es realizada por el docente mediante un diálogo reflexivo, constructivo y formativo con el estudiante, para que tome conciencia sobre la falta y se comprometa con un cambio de actitud. El compromiso se registrará en el observador del estudiante.
- b. Presentar excusa y resarcir los efectos de su conducta con la persona afectada.

- c. Asignación de un trabajo formativo y de reparación, elaboración de actividades, reflexiones orales o escritas relacionadas con la falta cometida y exposición ante los compañeros en espacios de formación.
- d. Los profesores dialogan con el Rector y Coordinador de Convivencia sobre los problemas de comportamiento de sus estudiantes, para obtener mayor información.
- e. Diálogo de los profesores con la psicóloga sobre los problemas de comportamiento de sus estudiantes, para obtener mayor información y una visión a fondo del manejo de la situación.
- f. En caso de ser necesario, los profesores remiten los estudiantes al Departamento de Psicología para que sean orientados.
- g. Si con los anteriores procedimientos no se logran resultados, el estudiante se remitirá a procedimientos disciplinarios.
- h. En caso de haber reincidencia de una situación Tipo I, II o III la nota de convivencia se verá afectada.
- i. Citación al padre de familia o acudiente, se dialogará con éstos para analizar conjuntamente las dificultades presentadas por el estudiante y tomar medidas disciplinarias como:
  - Presentarse en un horario extracurricular y realizar actividades o acciones reparadoras relacionadas con la falta cometida.
  - Reparación o pago del daño ocasionado a equipos, muebles o enseres, acompañado de un trabajo formativo.

### **ARTÍCULO 30**

#### **Acciones del componente de seguimiento**

El Comité Escolar de Convivencia hace seguimiento y evaluación de las acciones para apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia Escolar y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

## ARTÍCULO 31 Ruta de Atención

Imagen 1. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.



## **CAPÍTULO X**

### **PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

#### **ARTÍCULO 32**

##### **Admisión**

Es el mecanismo por el cual se da apertura al proceso de inscripción y selección de aspirantes, como estudiantes del Liceo de la Universidad Católica. Cada año la Institución abre su proceso de admisión en el mes de julio de acuerdo con las proyecciones definidas para el año siguiente.

##### **Parágrafo 1.** Etapas.

- a.* Publicación de la información en los diferentes medios de comunicación del Liceo.
- b.* Inscripción.
- c.* Pruebas académicas.
- d.* Entrevista.
- e.* Entrega de documentos y recibo de matrícula.
- f.* Legalización de la matrícula.

##### **Parágrafo 2.** Requisitos.

- a.* Tener la edad contemplada para cada grado.
- b.* Demostrar un desempeño académico y de convivencia satisfactorio.
- c.* Aprobar el examen y entrevista que realiza el Departamento de Psicología a los aspirantes y sus familias.

#### **ARTÍCULO 33**

##### **Matrícula**

Acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante como estudiante del Liceo. Se realiza solo una vez al ingresar a la Institución y se puede renovar cada año lectivo, en la medida en que el estudiante y sus padres, cumplan con los requisitos exigidos para ello.

**Parágrafo 1.** Matrícula para estudiantes nuevos. El estudiante que ingrese por primera vez, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a.* Registro civil de nacimiento.
- b.* Fotocopia de la tarjeta de identidad, para estudiantes mayores de siete años.

- c.* Certificado de notas del grado anterior al que ingresa, de transición a sexto; de séptimo en adelante, certificado de notas desde grado quinto.
- d.* Certificado de afiliación a EPS, Sisbén, o medicina prepagada si la tiene.
- e.* Recibo cancelado de pago de matrícula y otros cobros.
- f.* Firma del contrato de matrícula y/o cooperación educativa, hoja de matrícula, carta de instrucciones (autenticada), pagaré y autorización al pagaré. (Habeas data: manejo de datos personales y biométricos, información redes sociales institucionales, envío de información a través de mensajes de texto para los diferentes medios de comunicación del colegio, preservando el respeto y el buen nombre).
- g.* Ficha médica.
- h.* Paz y salvo por todo concepto del colegio de procedencia.
- i.* Retiro del SIMAT del colegio de procedencia.

**Parágrafo 2.** Estudiantes extranjeros.

- a.* Cédula de extranjería o pasaporte vigente de padres y aspirante.
- b.* Los certificados de notas solicitados para el proceso de matrícula, deben estar debidamente apostillados por los padres de familia.

**Parágrafo 3.** Renovación de matrícula.

- a.* Acto académico y jurídico (contrato de prestación de servicios educativos) mediante el cual, la familia y el estudiante legalizan su continuidad en la Institución para cada año lectivo y podrá renovarse en los siguientes eventos:
  - Cuando el estudiante ha sido promovido al grado siguiente, aceptado para continuar en el Liceo y se encuentra a paz y salvo por todo concepto al término del año lectivo.
  - Cuando repruebe el grado cursado, cumpla con la edad establecida; manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes disciplinarios calificados de acuerdo a las situaciones de tipo II, y III, según lo previsto en el Manual de Convivencia Escolar.
- b.* El estudiante que renueve la matrícula debe presentar los siguientes documentos:
  - Recibo de matrícula y otros cobros, cancelado.
  - Fotocopia de la tarjeta de identidad, para estudiantes mayores de siete (7) años.
  - Certificado de afiliación a EPS, Sisbén o medicina prepagada, si la tiene.
  - Firma del contrato de matrícula y/o cooperación educativa, hoja de matrícula, carta de instrucciones (autenticada), pagaré y autorización al pagaré. (Habeas data: manejo de

datos personales y biométricos, información redes sociales institucionales, envío de información a través de mensajes de texto para los diferentes medios de comunicación del colegio, preservando el respeto y el buen nombre).

- Ficha médica.

**Parágrafo 4.** No podrá renovarse la matrícula.

- a. Cuando el Rector y/o el Consejo Directivo ratifiquen la no renovación del contrato de prestación de servicios educativos, aunque haya aprobado el grado respectivo, por tener antecedentes de convivencia, en situaciones II y III, consignadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- b. Cuando los padres o acudientes demanden un servicio educativo no acorde con el PEI del Liceo.
- c. Frente a la reincidencia de falta tipo I, y faltas tipo II y III analizadas en Consejo Directivo.
- d. Cuando el estudiante no cumpla con la edad requerida al grado al cual aspira.

**Parágrafo 5.** Matrícula extraordinaria o por transferencia. La dirección, de conformidad con las normas legales vigentes y la disponibilidad de cupos, puede autorizar matrícula extemporánea, dentro de los plazos establecidos; (un mes después de haber iniciado clases) y transferencias, antes de culminar el primer periodo académico. El costo de la matrícula extemporánea es del 10% adicional sobre el valor aprobado. Para los grados de jardín y transición se autorizan matrículas ordinarias durante todo el año escolar.

**Parágrafo 6.** Contrato de matrícula. El contrato de matrícula o cooperación educativa es un documento que obedece a las disposiciones constitucionales, en las cuales los educadores, los estudiantes y los padres son solidariamente responsables por la permanente vigencia de la educación como derecho y como servicio. Su objeto es el de unir esfuerzos entre los padres de familia y el colegio, para impulsar la formación íntegra del estudiante en las condiciones determinadas en el Proyecto Educativo Institucional. Este contrato tiene vigencia de un año escolar y se firma en el momento de formalizar o renovar la matrícula.

**Parágrafo 7.** Devolución de matrícula. La dirección de colegio puede autorizar devolución parcial de la matrícula y otros cobros en el siguiente caso: cuando el estudiante se matricule y por motivos de fuerza mayor no asista desde el inicio del año escolar cumpliendo con los siguientes requisitos.

- a. Presentar carta solicitando la devolución, explicando los motivos un mes posterior al inicio de clases.

- b. Anexar recibo original de los pagos realizados.
- c. El estudiante tiene derecho a una devolución del 70% sobre la matrícula y el 100% de los otros cobros.

#### **ARTÍCULO 34**

##### **Reintegro**

Será autorizado por el Consejo Académico, previa solicitud realizada por el aspirante y su familia, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a. No haber tenido dificultades académicas ni de convivencia durante su permanencia en la Institución.
- b. Cumplir con los requisitos del proceso de admisión (inscripción, examen y entrevista).

#### **ARTÍCULO 35**

##### **Pérdida del carácter de estudiante**

- a. Cuando se ha cursado y aprobado el grado undécimo del nivel de educación media y se ha obtenido el título de bachiller académico.
- b. Cuando hay incumplimiento en los pagos mensuales y no se está a paz y salvo por todo concepto con el Liceo, al finalizar el año escolar.
- c. Cuando no se formalice la renovación de la matrícula dentro de los plazos, con los requisitos previstos por el Liceo, conforme a lo establecido en el presente manual.
- d. Cuando así lo determine una medida disciplinaria y sea ratificada por rectoría o por el Consejo Directivo.
- e. Cuando su rendimiento académico no corresponda al nivel exigido por el Liceo y así lo determine el Consejo Académico.
- f. Cuando deba repetir un grado y presente dificultades en convivencia o su edad cronológica no corresponda a la requerida para dicho curso.
- g. Cuando los padres no hayan cumplido con los compromisos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar, contrato de matrícula y/o cooperación educativa.
- h. Por retiro voluntario.
- i. Por cierre del plantel.

- j. Cuando de manera constante y reiterativa, el estudiante no cumpla los compromisos académicos y/o de convivencia.
- k. Por cometer faltas en situaciones de tipo II, y III, consignadas en el Manual de Convivencia Escolar.

### **ARTÍCULO 36** **Certificados o constancias académicas**

- a. Se solicita al correo electrónico [liceo@ucatolica.edu.co](mailto:liceo@ucatolica.edu.co)
- b. Se envía recibo para pago, una vez cancelado lo remite a vuelta de correo y recibirá el documento en su e-mail en el tiempo estipulado.
- c. No se emiten documentos de carácter académico ni paz y salvo para aquellos estudiantes que, al momento de la solicitud, presenten alguna deuda con la Institución.

*Tabla 5. Certificados y/o constancias académicas.*

Concepto	Valor	Tiempo de entrega
Constancia	\$ 11.200	3 días hábiles
Certificado	\$ 11.200	3 días hábiles
Duplicado acta de grado	\$ 36.500	3 días hábiles

### **ARTÍCULO 37** **Costos educativos**

#### *Matrícula ordinaria*

Los costos educativos son anuales, los cuales se difieren en: matrícula y nueve cuotas, las cuales serán canceladas según las fechas consignadas en los recibos expedidos por la Universidad Católica de Colombia dentro de los primeros 15 días de cada mes.

Por mora en el pago se cobra el recargo autorizado por la ley.

***Tarifa anual***

Los costos educativos establecidos para el año 2024, fueron aprobados en reunión del Consejo Directivo, teniendo en cuenta los aspectos legales, el régimen en el que se encuentra el colegio (Libertad Regulada) y la resolución 13 - 007 de enero 30 – 2024.

*Tabla 6. Costos educativos.*

<b>Curso</b>	<b>Costos 2024</b>
Jardín	12.470.559
Transición	11.054.480
Primero	10.032.653
Segundo	9.691.407
Tercero	9.644.588
Cuarto	9.430.013
Quinto	8.872.861
Sexto	8.531.597
Séptimo	8.282.350
Octavo	8.043.951
Noveno	7.876.283
Décimo	7.787.641
Undécimo	7.538.961

**Nota:** Por pago oportuno, (durante los primeros cinco días de cada mes, se otorga un descuento del 4%).

## **CAPÍTULO XI**

### **DEROGATORIA CUANDO SE REALICEN AJUSTES Y SEAN APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO**

El presente Manual de Convivencia Escolar junto con las reformas que se le hagan posteriormente, regirá a partir de la aprobación, publicación y divulgación. Antes de matricular a su hijo/a en el Colegio, los padres de familia y el/la Estudiante deben conocer e interiorizar el Reglamento o Manual de Convivencia Escolar. Este se encuentra publicado en la página del Colegio.

Al realizar el trámite de matrícula se acepta y compromete a cumplirlo y hacerlo cumplir entendiendo que hace parte del contrato de prestación de servicios y/o cooperación educativa y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar.

Este manual aplica para todas las personas vinculadas al colegio y para todas las actividades programadas por el mismo.

**Publíquese, comuníquese y cúmplase.**

Expedido en Bogotá, a los 19 días del mes de abril de 2024