
Manual de Convivencia

“La armonía de la vida diaria del Liceo Gulliver”

Liceo Gulliver

Bogotá, DC., Colombia, enero de 2021



L I C E O
GULLIVER



Datos de la institución

Nombre: Liceo Gulliver

Dirección de la sede: Carrera 71B #71A-14

Barrio Acapulco, UPZ 26 Las Ferias, Localidad de Engativá,
Bogotá DC, Colombia.

www.liceogulliver.com

Telefono: 310 291 2425

Datos del propietario

Nombre y Apellido: Sandra Patricia Rojas Garcia

CC: 52 018 132 de Bogotá

Dirección de residencia: Carrera 74B # 80-33

Telefonos: 478 77 21

Celular: 310 789 4937

Email: sandrarojasg@hotmail.com

NIT del Liceo Gulliver 901098872-5

Datos del contacto

Directora Administrativa

Nombre y Apellido: Adriana Rojas Garcia

CC: 51901171 de Bogotá

Dirección de residencia: Calle 77 A # 70-20 Barrio Bonanza

Email: adrianarojas170@gmail.com

Telefonos: 478 77 21

Celular: 310 291 2425

TABLA DE CONTENIDO Manual de Convivencia Liceo Gulliver 2021

- 4 - Introducción y Marco Legal.
- 5 - Objetivos.
- 6 - Horizonte Institucional: Misión, Visión, Lema, Concepción Filosófica, Valores, Himno.
- 8 - TÍTULO I: Compromisos generales de la Comunidad Educativa del Liceo Gulliver.
- 8 - CAPÍTULO I: Sentido.
- 8 - CAPÍTULO II: Compromisos generales de la Comunidad Educativa Gulliverista.
- 10 - TÍTULO II: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa Gulliverista.
- 10 - CAPÍTULO I: Derechos y deberes de las Maestras y Auxiliares Maestras.
- 13 - CAPÍTULO II: Derechos y deberes de los estudiantes del Liceo Gulliver.
- 18 - CAPÍTULO III: Derechos, deberes y compromisos de los Padres de Familia, Apoderados y/o Acudientes.
- 25 - TÍTULO III: Sistema Institucional de Evaluación.
- 25 - CAPÍTULO I: Sistema Institucional de Evaluación.
- 31 - TÍTULO IV: Convivencia Escolar y resolución pacífica de conflictos:
- 31 - CAPÍTULO I: Clasificación de las faltas.
- 37- CAPÍTULO II: Reglamento del Comité Escolar de Convivencia:
- 46 - CAPÍTULO III: Valoración convivencial, etapas y procesos.
- 48 - CAPÍTULO IV: Requisitos para la renovación de la matrícula.
- 49- TÍTULO V: Gobierno Escolar.
- 49- CAPÍTULO I: Gobierno Escolar.
- 64 - TÍTULO VI: Administración.
- 64 - CAPÍTULO I: Tarifas Educativas.
- 65 - CAPÍTULO II: Proceso de admisión.
- 66 - CAPÍTULO III: ANEXOS.
- 66 - ANEXO 1: Traje escolar (uniforme).
- 67 - ANEXO 2: Servicio de comedor (Anexo del Manual de protocolos)
- 68 - ANEXO 3: Servicio de transporte escolar (anexo del manual de protocolos).
- 70 - ANEXO 4: Guía para trámites.
- 74 - ANEXO 5: Ingreso y salida de estudiantes.
- 75 - ANEXO 6: Las TIC: Foto/Video, Comunicación, pagina Web, redes sociales, app.
- 79 - Firma de compromiso del padre o acudiente con el Manual de Convivencia del Liceo.
- 81 - FORMATOS ANEXOS.

MANUAL DE CONVIVENCIA DEL Liceo Gulliver 2021

“La armonía de la vida diaria del Liceo Gulliver”

Introducción:

Los manuales de convivencia de las instituciones educativas, tienen como fin establecer normas y comportamientos esperados por todos sus miembros. Dicha definición normativa pretende concretar los deberes y garantizar la protección de los derechos de todos quienes integran la comunidad educativa, por eso, este Manual de Convivencia del **Liceo Gulliver**, es el resultado de un trabajo minucioso de reflexión y consenso que involucra a todos los estamentos del Liceo, tomando la responsabilidad en la que debemos educar, las competencias para resolver conflictos que surjan en cualquier entorno de la institución, o cuando su buen nombre este en entredicho, entre otras. Por ello es necesario basarse en una normativa que aborde los temas de convivencia del día a día, para lograr una armonía en la vida diaria del **Liceo Gulliver**. Aquí la participación de los padres, apoderados y/o acudientes y su relación con las maestras, el staff y la comunidad del Liceo y su contribución con ideas, opiniones y otros aportes para un mejor desempeño, demuestran la importancia e interés que le dan a la atención integral que le entregamos a cada uno de sus hijos/as en nuestra institución. Este manual de convivencia constituye el motor para el buen funcionamiento de la institución, por lo tanto se debe leer y poner en práctica.

Marco Legal:

Seguimos los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia en sus leyes de educación como principios fundamentales para el buen funcionamiento de nuestra institución, como la: Ley 1620 de 2013, Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Acuerdo 4 de 2000, el Decreto 1286 de 2005, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 1290 de 2009, el Decreto 1965 de 2013, la Ley 1732 de 2014, Decreto 1038 de 2015, Decreto 1421 de 2017, entre otras normas que reglamentan la educación formal en el país.

Objetivo general del Manual de Convivencia del Liceo Gulliver:

Se deberán generar y orientar acciones, iniciativas y programas que promuevan la comprensión, la armonía y el desarrollo de una convivencia inclusiva, participante, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género, que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de cada individuo dentro del accionar diario de la comunidad Gulliverista, buscando siempre la armonía de la vida y la sana convivencia.

Objetivos específicos:

1. Ser un instrumento justo que guíe el buen funcionamiento de la institución.
2. Consolidar con la comunidad esa responsabilidad con las normas acordadas, haciéndolas parte integral del comportamiento diario.
3. Fomentar los valores humanos, cívicos, patrios y religiosos en toda la comunidad educativa.
4. Servir de punto de partida para las acciones de la vida personal y comunitaria.
5. Colaborar con el mantenimiento del orden y el bienestar dentro de la comunidad educativa.
6. Estimular y fomentar el espíritu de diálogo, socialización y compañerismo en el ámbito de la sana convivencia.
7. Fomentar en los niños y niñas el autoestima como clave de realización personal.
8. Velar por el desarrollo personal y la autodisciplina en el ámbito de la convivencia.
9. Generar armonía, respeto y una sana convivencia en la vida diaria de los niños y niñas, los padres de familia o acudientes, todos los funcionarios del Liceo y la comunidad.

HORIZONTE INSTITUCIONAL:

MISIÓN: “Hacer del **Liceo Gulliver** un lugar para ser felices en donde aprender y comprender sea como un juego de niños”...

VISIÓN: “Ser una Comunidad Educativa en constante crecimiento que se distinga por su excelente calidad formadora en el tiempo y que siempre está a la vanguardia con las nuevas exigencias del conocimiento por parte de la comunidad”...

LEMA: Liceo Gulliver “Un lugar para ser feliz, en donde aprender y entender es como un juego de niños”. Ese es nuestro ideal, nuestro pensamiento guía, nuestra idea central. Nuestro norte. Es una frase coloquial y cotidiana que motiva a que todos podemos ser felices, mientras tanto aprendemos y entendemos nuevas cosas cada día, divirtiéndonos y jugando como niños.

CONCEPCION FILOSÓFICA: Debido a las nuevas miradas del desarrollo infantil, nosotros en el **Liceo Gulliver** como institución educativa inspirada en la metodología *Reggio Emilia* debemos ser conscientes de percibir a los niños y niñas como sujeto social de derecho, que obtienen competencias para pertenecer a una sociedad, comunidad y población con valores y principios, dicho sistema social demanda la formación de personas con alta capacidad para la solución de conflictos dentro de cualquier ámbito y bajo un ambiente de respeto y armonía fraternal, buscando tranquilidad, paz y felicidad. Todo esto hace que tengamos una atención especial sobre la realidad de la nueva infancia en Colombia, donde desde los primeros años de vida los niños y niñas son portadores de saberes y capacidades para cambiar el entorno al que pertenecen, escuchando, observando, comprendiendo y mediante el diálogo, entiendan la responsabilidad que tienen como seres humanos en el futuro.

VALORES: Los valores morales constituyen una parte importante en el desarrollo psicológico de los seres humanos. En correspondencia con nuestra labor como institución educativa, en el **Liceo Gulliver** buscamos fomentar el fortalecimiento de los siguientes valores en los niños y niñas: el de la Familia, el de Escuchar, la Amistad, la Comunidad, el Amor, el Respeto, la Honestidad, la Responsabilidad, la Comunicación y la Solidaridad.

HIMNO DEL LICEO GULLIVER:

Himno Gulliverista.

Título: Con Valores.

(Coro)

Somos parte del futuro
y vivimos con valores
para ser cada vez mejores
somos gigantes, poderosos
somos niños del **Liceo Gulliver**

Los valores son amores
que cada día nos ayudan
a vivir en armonía,
a ser buenos, a ser honestos
y a disfrutar la vida con alegría,

los valores nos enseñan a cuidar y a valorar (tan tan)
a dialogar, (tan tan)
a convivir, (tan tan)
a ser justos y a respetar
a ser felices cada día
y a vivir siempre en paz

(Coro)

Somos parte del futuro
y vivimos con valores
para ser cada vez mejores
somos gigantes, poderosos
somos niños del **Liceo Gulliver.** (tan tan)

TÍTULO I

Compromisos generales de la Comunidad Educativa del Liceo Gulliver.

CAPÍTULO I: Sentido

Art. 1ro.— Dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, el Manual de Convivencia del Liceo Gulliver es:

1. Un material de consulta y reflexión permanente, que permite la autorregulación promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
2. Un recurso para promover y mantener en la comunidad una reflexión permanente sobre la ética cívica, la responsabilidad y la necesidad de toma de conciencia acerca de la dimensión pública de nuestro comportamiento y de las consecuencias derivadas del mismo.
3. 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 debe asumir, para mantener un ambiente propicio para la formación autónoma e integral.
4. Un resumen de estímulos y sanciones, donde se establece el derecho a la defensa y al debido proceso.
5. Un conjunto de lineamientos que facilitan la evaluación formativa de los integrantes de la comunidad del Liceo y la adopción de las medidas pedagógicas y administrativas pertinentes.
6. Un documento que precisa el proceso que se debe seguir en caso de infringir alguno de los compromisos establecidos y aceptados en el Manual de Convivencia, los protocolos de Bioseguridad, alternancia y virtualidad en la educación.

CAPÍTULO II: Compromisos generales de la Comunidad Educativa Gulliverista.

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

Art. 2do.— Las personas que conforman los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa asumen los siguientes compromisos:

-
1. Aceptar y promover el desarrollo integral y autónomo de las personas como fin y criterio de todas las actividades y programas del Liceo.
 2. Comprender, acatar y respetar los lineamientos del PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, y colaborar en su desarrollo y perfeccionamiento día a día.
 3. Respetar la integridad física, sicológica y moral de todos los miembros de la Comunidad Educativa sin discriminación alguna.
 4. Actuar con honestidad en todo momento y lugar.
 5. Responsabilizarse del propio perfeccionamiento, capacitación y evaluación de los logros individuales y grupales.
 6. Mantener relaciones interpersonales cordiales con todos los integrantes de la Comunidad Educativa y respetar las diferencias individuales privilegiando el fin del Liceo y la convivencia.
 7. Buscar solución a los conflictos por medio del diálogo directo y la conciliación, teniendo en cuenta las implicaciones del caso en lo individual y colectivo, siguiendo el conducto regular y el reglamento del Comité Escolar de Convivencia (**ver Tít. IV, Cap. II**).
 8. Atender las necesidades de los integrantes de la Comunidad Educativa.
 9. Participar en los procesos de la conformación del Gobierno Escolar, colaborar en el desarrollo de sus programas y cumplir con las funciones establecidas para sus integrantes.
 10. Presentar propuestas que ayuden al mejoramiento del Liceo y acatar las que sean acordadas y autorizadas por la instancia respectiva.
 11. Realizar con calidad las actividades y trabajos asignados buscando el mejoramiento permanente de los procesos establecidos para su ejecución.
 12. Asistir con puntualidad a las celebraciones y actividades comunitarias dentro y fuera del Liceo y seguir las instrucciones para el desarrollo de las mismas.
 13. Hacer uso adecuado de las instalaciones en cada uno de sus rincones, muebles y equipos del Liceo y responder por los daños de manera oportuna.
 14. Seguir las instrucciones de la Guía para Trámites (**ver anexo 4: Guía para trámites**).
 15. Usar el correo electrónico institucional como el principal medio de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.

16. Conocer y seguir el procedimiento establecido para Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias (PQRS), cuando sea pertinente enviando un email a: gestiondecalidad@liceogulliver.com

TÍTULO II

Derechos y deberes de la Comunidad Educativa Gulliverista.

CAPÍTULO I: Derechos y deberes de los Maestras y Auxiliares Maestras.

Art. 3ro.— Son derechos de los Maestras y Auxiliares Maestras:

1. Ser valorados y respetados como personas y profesionales por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Participar en la construcción, seguimiento y evaluación del plan de estudios, el direccionamiento estratégico institucional, el enfoque pedagógico del Liceo y el Manual de Convivencia.
3. Tener jefes idóneos que quieran su profesión, respeten a sus colaboradores, evidencien los indicadores de autonomía, se comuniquen en forma oportuna y efectiva, se preocupen por fomentar un buen clima laboral, apoyen la sostenibilidad y el desarrollo del Liceo, realicen seguimiento al PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, y lideren acciones pedagógicas acordes con el enfoque pedagógico institucional.
4. Recibir orientación sobre el cargo, contar con acompañamiento de la directora académica y directora administrativa, ser evaluado en el desarrollo pedagógico integral y ser retroalimentado de manera oportuna y objetiva sobre el resultado de su evaluación y las acciones a seguir para mantenerla o mejorarla.
5. Ejercer la autonomía en el desempeño de su cargo bajo los parámetros institucionales.
6. Contar con los recursos, espacios y servicios requeridos para desarrollar la práctica pedagógica.
7. Ser innovador y prospectivo en el diseño y ejecución de las unidades de formación y demás actividades escolares.
8. Proponer y gestionar iniciativas de mejora profesional en las reuniones de área y dirección correspondientes.
9. Participar en los seminarios institucionales y procesos de formación y capacitación.
Recibir de manera oportuna su salario y demás prestaciones legales.

-
10. Tener espacios de integración con los pares.
 11. Elegir y ser elegido para participar en el Gobierno Escolar.
 12. Obtener reconocimientos por su desempeño y desarrollo profesional.
 13. Contar con la garantía del cumplimiento de las disposiciones legales y corporativas por parte del Liceo.
 14. Proveer el uniforme de diario que representa al Liceo Gulliver.

Art. 4to.— Deberes de las Maestras y Auxiliares Maestras del Liceo Gulliver.

1. Regirse por el Reglamento Interno de Trabajo del Liceo y el Código de Ética.
2. Realizar todos los procesos administrativos y pedagógicos de acuerdo con el cargo, teniendo en cuenta la pedagogía *Reggio Emilia*, filosofía y las políticas del Liceo, la misión, visión y la legislación educativa y el Proyecto Educativo Institucional PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, donde se tiene en cuenta la importancia de formar a los niños, o niñas en el marco de la FELICIDAD, el RESPETO y el FUTURO.
3. Mantener con los estudiantes un lenguaje y trato cordial para promover en el aula un clima de libertad y de respeto en el cual cada quien se exprese con espontaneidad, valore las ideas de los demás, se fomente la investigación, la creatividad, el arte y se generen propuestas y acuerdos de mejoramiento permanente.
4. Respetar los horarios de trabajo establecidos sea para educación virtual, presencial o en alternancia.
5. Estimular y apoyar la participación de todos los integrantes de la comunidad en el Gobierno Escolar, en los grupos voluntarios de participación de estudiantes que ayuden al desarrollo de la autonomía teniendo siempre en cuenta la metodología *Reggio Emilia*. Además, propiciará en todas las actividades curriculares y extracurriculares la mayor participación de los niños y niñas.
6. Desempeñar el cargo con un alto nivel de responsabilidad profesional.
7. Generar y utilizar los medios necesarios para el perfeccionamiento permanente de su profesión teniendo en cuenta la pedagogía *Reggio Emilia*.
8. Participar en los eventos programados por el Liceo.

-
9. Apoyar con la intervención oportuna dentro y fuera del aula, el cumplimiento del presente Manual de Convivencia y los demás acuerdos que se establezcan en el Liceo.
 10. Aplicar todos los pasos del proceso de evaluación y seguimiento para el mejoramiento del desempeño, teniendo en cuenta el diálogo, la cordialidad y respeto en cada uno de ellos (ver art. 15).
 11. Dar a conocer de manera oportuna al estudiante y a los padres y/o apoderados las estrategias de valoración integral de los desempeños propuestos en cada disciplina.
 12. Informar al estudiante y a sus padres y/o apoderados sobre los avances y dificultades en su proceso de aprendizaje.
 13. Atender los procesos de autoevaluación con ética y de acuerdo con los resultados esperados, proponer y orientar las estrategias pedagógicas de apoyo para realizar las acciones de mejoramiento en los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
 14. Escuchar y gestionar con amabilidad los reclamos e inquietudes de cualquier miembro de la comunidad dentro de los espacios y horarios establecidos por el Liceo, o a través del (PQRS), cuando sea pertinente: gestiondecalidad@liceogulliver.com.
 15. Dar a conocer de manera oportuna a los estudiantes y a los padres y/o apoderados la programación de las actividades, los recursos necesarios, los criterios de evaluación y los estímulos especiales para los estudiantes sobresalientes.
 16. Disponer y utilizar de forma oportuna y adecuada los recursos necesarios (tangibles, intangibles o las TIC, entre otros) para el buen desarrollo de todas las actividades.
 17. Participar en los procesos democráticos de integración del Gobierno Escolar, haciendo uso del derecho a conformar un Consejo de Maestras y de elegir sus representantes. Del mismo modo, los directivos tienen el deber de impulsar este proceso y conceder los espacios y tiempos pertinentes para el desarrollo de dichas actividades.
 18. Trabajar en equipo con el padre y/o apoderado y los estudiantes de cada curso en la dinamización del proyecto de curso para el diagnóstico, la verificación oportuna del cumplimiento de las metas y la solución de los problemas relacionados con el aprendizaje y la convivencia.
 19. Comunicar de manera inmediata a quien corresponda cualquier situación o comportamiento que afecte de forma positiva o negativa a la institución o a cualquier

persona de la Comunidad Educativa, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Convivencia.

20. Desarrollar con los estudiantes las guías de aprendizaje que orientan la unidad de formación dentro del horario de clase. Las Maestras del Liceo no pueden asesorar o dictar clases particulares a los estudiantes fuera del Liceo.
21. Revisar y orientar oportunamente los trabajos realizados por los estudiantes siempre teniendo en cuenta la metodología *Reggio Emilia*.
22. Conocer los antecedentes académicos, de salud o condición especial de los estudiantes que forman parte de sus actividades.
23. Comunicar de manera oportuna a la Directora Administrativa y a la Directora académica sobre el retardo a la hora de llegada al Liceo o de ausencia laboral por enfermedad o calamidad doméstica.
24. Conocer y aplicar los acuerdos institucionales y corporativos.
25. Respetar y hacer respetar los símbolos patrios, los días cívicos y de igual forma los símbolos del **Liceo Gulliver**.
26. No concertar con los estudiantes, padres y/o apoderado actividades de carácter pedagógico o convivencial que NO estén alineados con el PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, del Liceo, o sin ser promovidos o autorizados por las directoras Académica o Administrativa.
27. Mantener actualizada la carpeta individual del estudiante día a día y que reposa en la Dirección Académica del Liceo.
28. Para el buen funcionamiento de las diferentes actividades las Maestras y Auxiliares Maestras deben organizar y ambientar el aula, preparar el material didáctico e mobiliario de la unidad, teniendo en cuenta que muchos de los materiales son reciclados bajo metodología *Reggio Emilia*, todo esto con el propósito de crear responsabilidad y conciencia para proteger el medio ambiente.
29. Las Maestras y Auxiliares Maestras deben velar por el buen estado de conservación de los bienes de su aula y del Liceo.
30. Portar con orgullo y respeto el uniforme del Liceo Gulliver.

NOTA: Los medios de comunicación entre el staff del Liceo y los padres y/o apoderados, son la página web del Liceo (www.liceogulliver.com), y los correos electrónicos y la agenda institucional, por lo tanto estos deberán ser consultados diariamente.

CAPÍTULO II: Derechos y deberes de los estudiantes del Liceo Gulliver.

Derechos de los estudiantes

Art. 5to.— Son derechos de los estudiantes:

1. Ser respetados, valorados y escuchados como personas por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Recibir de la Comunidad Educativa buen ejemplo, acompañamiento, estímulo y atención integral.
3. Recibir una educación integral acorde con los principios del PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”.
4. Alcanzar los desarrollos definidos en el plan de estudios.
5. Participar en el desarrollo de los proyectos y actividades programadas por el Liceo.
6. Tener Maestras idóneas y autónomos que quieran su profesión, se comuniquen en forma efectiva, se preocupen por su aprendizaje, realicen seguimiento al proceso de formación y lideren acciones pedagógicas acordes con el enfoque pedagógico institucional.
7. Conocer con anticipación los desarrollos que se esperan en cada asignatura y grado, los aprendizajes esperados de cada una de las asignaturas, la programación de las unidades de formación, las evaluaciones, la entrega de productos y demás actividades propias de las áreas.
8. Conocer y apropiarse del Manual de Convivencia.
9. Recibir buen ejemplo de los padres, compañeros, Maestras y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
10. Ser tratado con justicia y sin ningún tipo de discriminación, en el marco de un espacio para el aprendizaje, la reflexión y el diálogo sobre la cultura de la sana convivencia, el desarrollo sostenible y el bienestar general de la comunidad.
11. Utilizar los recursos, espacios y servicios que ofrece el Liceo en condiciones de seguridad, según los protocolos establecidos en el Manual de Convivencia.
12. Elegir y ser elegido para participar en el Gobierno Escolar y aportar ideas que promuevan el mejoramiento en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades escolares.
13. Expresar su pensamiento con respeto y tolerancia en las unidades de formación mediante el uso adecuado de los medios de comunicación del Liceo.

-
14. Ser evaluado en forma justa, conocer los resultados de manera oportuna y recibir orientación para superar las dificultades que se presenten en su proceso de formación.
 15. Recibir apoyo académico cuando por justa causa no asista al Liceo, solicitándolo mediante comunicación escrita a la Maestra del nivel, con copia a la Directora Académica, para presentar de acuerdo con la programación definida las tareas, proyectos, actividades y las evaluaciones correspondientes.
 16. Solicitar acompañamiento o asesoría en Bienestar Estudiantil (psicóloga) cuando una situación personal, convivencial o académica afecte su desempeño o su integridad física o moral. Los funcionarios de esta dependencia reportarán el caso a las entidades externas e informarán a la Directora Académica y a la Directora Administrativa para seguir el debido proceso.
 17. Representar al Liceo en olimpiadas, campeonatos u otros eventos de carácter académico, deportivo o cultural.
 18. Contar con la garantía del cumplimiento de las disposiciones legales y del debido proceso por parte del Liceo.
 19. Recibir formación sobre los deberes y derechos contemplados en la Ley de Infancia y Adolescencia, así como los procesos de promoción, prevención, atención y seguimiento contemplados en el Manual de Convivencia.
 20. Disfrutar de todos los derechos consagrados en la Constitución Política, en la Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley 1620 de 2013, su Decreto Reglamentario 1965 de 2013 y demás normas relacionadas con esta ley.
 21. Los estudiantes del **Liceo Gulliver** tienen el derecho a equivocarse y el deber es reflexionar, mostrar arrepentimiento, pedir perdón de corazón y reparar.
 22. Recibir y utilizar los servicios del Liceo en los horarios designados y contratados por sus padres y/o apoderados, ya sean educación virtual, presencial o en alternancia.
 23. Recibir en caso de ser necesario los primeros auxilios en la enfermería del Liceo y/o ser llevado a un centro hospitalario de ser necesario haciendo uso del seguro estudiantil, a no ser de que los padres y/o apoderados deseen usar su propio sistema de salud y/o (EPS), previo consentimiento.
 24. De ser contratado el servicio de restaurante deberá recibir alimentación balanceada, teniendo en cuenta la minuta de Secretaria de Integración Social y siguiendo los protocolos de manipulación y preparación de alimentos.

25. Celebrar el día del cumpleaños del niño/a, si los padres quieren compartir una celebración con los compañeros del estudiante, deben comentar con anterioridad a la maestra de grado, para conocer la disponibilidad del tiempo y coordinar la actividad.
(Es absolutamente voluntario)

Deberes de los estudiantes

Art. 6to.— Asumir con responsabilidad el proceso de su propia formación académica y convivencial para alcanzar los aprendizajes esperados y los indicadores de aprendizaje contemplados en el plan de estudios, teniendo en cuenta el contexto institucional mediante acciones como:

1. Asistir puntualmente al Liceo y a todas las actividades establecidas, teniendo en cuenta que las actividades inician a las 7:00 a.m. y terminan a la 1:00 pm, 3:00 p.m. o 5:00 pm dependiendo de que horario se haya pactado en el contrato de Matrícula con de los padres y/o apoderado.
2. En caso de no asistir a clase, debe presentar el documento idóneo (excusa médica o de calamidad doméstica firmada por el padre de familia o acudiente).
3. Llevar y utilizar en las clases los implementos necesarios para las actividades académicas (guía de aprendizaje, cuaderno, textos de consulta y materiales básicos para los proyectos).
4. Participar en el desarrollo de las unidades de formación.
5. Realizar y entregar con calidad, y en los tiempos acordados las tareas y proyectos propuestos por las Maestras en la asignaturas de formación.
6. Proponerse metas personales de aprendizaje y superación, y hacerles seguimiento y control.
7. Cumplir con el trámite para permisos establecido en la guía para trámites (**ver Anexo 4: Guía para trámites**).
8. Devolver en buen estado los libros, medios audiovisuales o cualquier elemento que el Liceo facilite para el desarrollo de las diferentes actividades de aprendizaje, respetando el reglamento del área que hace el respectivo préstamo.

9. Entregar en los lugares asignados para objetos perdidos los dineros, materiales didácticos, Prendas de vestir, joyas, billeteras, elementos electrónicos u otros útiles que sean encontrados en el Liceo.

10. Respetar los símbolos patrios y de igual forma los símbolos del Liceo Gulliver (Banderas, Himnos, Escudos y Lemas entre otros).

11. Promover la seguridad y cuidado de los estudiantes más pequeños con respeto y cariño.

12. Acatar con respeto las orientaciones, los llamados de atención y los procesos de seguimiento y superación que la Directora Academia, Maestra, Auxiliar Maestra y/o funcionarios del Liceo le brindan para su formación autónoma e integral.

13. Estar siempre consciente de sus propios logros y falencias a partir de un proceso permanente de autoevaluación.

14. Presentarse siempre aseado y con pulcritud, llevando el uniforme escolar completo y en buen estado, de acuerdo con el horario de clases. El cabello debe dejar descubierto el rostro, verse limpio, organizado y acorde con la elegancia y pulcritud del traje escolar y/o el uniforme de educación física. Mientras el estudiante porte el traje escolar o el uniforme de educación física dentro o fuera de la institución deberá respetar y dar buen uso del mismo. Por seguridad y acatando los protocolos de Bioseguridad se deberá usar el tapabocas para evitar un posible contagio.

16- Asistir a las clases ya sean educación virtual, presencial o en alternancia, para seguir su proceso de formación, ya que todo el ambiente y las condiciones en el Liceo Gulliver están preparados de manera sincrónica con el fin de buscar la autonomía en el aprendizaje.

NOTA: Como parte de la buena presentación e higiene personal, se sugiere a los estudiantes llevar un kit de aseo: jabón, crema dental, toalla y cepillo de dientes.

Art. 7to.— El traje escolar diario y el uniforme de educación física deben portarse de acuerdo con lo contemplado en el **anexo 1: Traje Escolar**. Se debe permanecer durante toda la jornada con el traje escolar completo en todos los espacios del Liceo. No se puede modificar el diseño original, ni agregar logos no contemplados oficialmente. Para el trabajo en el laboratorio y talleres es obligatorio utilizar el delantal con mangas largas.

NOTA: Los estudiantes deben asistir a clases con los uniformes asignados para cada día. Por otra parte se sugiere que los padres y/o apoderado le envíen una muda de ropa extra para cambio si se presentara algún accidente.

Art. 8vo.— Cumplir con las responsabilidades y compromisos asumidos en el Gobierno Escolar, en los grupos voluntarios de participación y en las actividades especiales con las cuales se compromete.

CAPÍTULO III: Derechos, deberes y compromisos de los Padres de Familia, Apoderados y/o Acudientes.

Derechos de los Padres de Familia, Apoderados y/o Acudientes:

(Decreto 1286 de Abril 25 de 2005)

Art. 9no.— Son derechos de los Padres de Familia, Apoderados y/o Acudientes:

1. Conocer con anterioridad o en el momento de la matrícula la Misión, Visión, los Principios que Orientan el PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las Estrategias Pedagógicas inspiradas en la metodología *Reggio Emilia*, el Sistema de Evaluación Escolar y el Plan de Mejoramiento Institucional del Liceo.
2. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos, las Maestras y directivos de la institución.
3. Solicitar y recibir orientación sobre la educación de su hijo/a.
4. Participar en el proceso educativo que desarrolle el Liceo y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES” que se rige bajo la metodología *Reggio Emilia*.
5. Recibir respuesta clara y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha de la institución y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos/as, ya sean por educación virtual, presencial o en alternancia.
6. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el desarrollo personal y social de sus hijos/as.
7. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo del Liceo.
8. Elegir y ser elegido para representar a los Padres de Familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.

NOTAS:



-
1. El padre representante de curso y de grado deberá cumplir con el perfil y los compromisos establecidos (**ver Art. 52**).
 2. El padre representante de curso que no desee continuar con su labor deberá presentar la carta de renuncia al Consejo de Padres con copia a la Directora Administrativa y al delegado del comité de elecciones.
 3. Mantener actualizada la información personal requerida por el Liceo.
 4. El padre representante de curso que por la lógica de la dinámica escolar o su hijo se retire del Liceo, deberá presentar la carta de renuncia al Consejo de Padres con copia a la Directora Administrativa y al delegado del comité de elecciones. Si no lo hace se entenderá que el lugar queda automáticamente libre para nueva elección o postulación de un padre y/o apoderado que tenga a su hijo actualmente estudiando en el Liceo.
 5. Comunicar de manera oportuna a quién corresponda cualquier situación que afecte de forma positiva o negativa al Liceo o a cualquier persona de la Comunidad Educativa teniendo en cuenta lo contenido en el Manual de Convivencia.

Deberes y Compromisos de los Padres de Familia, Apoderados y/o Acudientes.

(D. 1286/2005)

Art. 10. –Son deberes y compromisos de los Padres de Familia, Apoderados y/o Acudientes:

1. Matricular de forma oportuna a sus hijos en el Liceo y asegurar la permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con todas las obligaciones contraídas en la matrícula y en el Manual de Convivencia para facilitar el proceso educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, responsabilidad y tolerancia mutua que favorezca la educación de los hijos/as y la mejor relación entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Comunicar de manera oportuna y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia a la directora Académica y a la Maestra las irregularidades que conozcan, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.

-
6. Apoyar y participar en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo que eleven la calidad de los aprendizajes, en la formulación y desarrollo de los planes del Comité de Mejoramiento del Liceo Gulliver CMLG.
 7. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como socios activos y como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
 8. Participar en el proceso de autoevaluación anual del **Liceo Gulliver**.
 9. Del PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES” del Liceo, conocer y apoyar las acciones pedagógicas inspiradas bajo la metodología *Reggio Emilia* y administrativas necesarias para la formación de los estudiantes y el mejoramiento educativo del Liceo.
 10. Acompañar a su hijo/a para que cumpla con todos los deberes académicos y convivenciales que bajo la metodología *Reggio Emilia* están registrados en el documento de matrícula y en el Manual de Convivencia. A su vez, estar pendiente de los desarrollos y alcances académicos asistiendo a los encuentros de padres y solicitando cita con las Maestras, con el fin de establecer estrategias de mejoramiento continuo que le permitan participar activamente en su proceso de formación.
 11. Proporcionar de manera responsable las condiciones adecuadas para que su hijo/a reciban la educación contratada, ya sea educación virtual, presencial, o en alternancia.
 12. Proveer al estudiante las herramientas necesarias para asistir a las clases virtuales para seguir su proceso de formación, ya que todo el ambiente y las condiciones en el Liceo Gulliver están preparados de manera sincrónica con el fin de buscar la autonomía en el aprendizaje.
 13. Acatar todas las disposiciones para que mi hijo/a siga sin problemas la educación virtual, presencial o en alternancia con el Liceo Gulliver, ante cualquier cuarentena exigida por las autoridades del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, o la Alcaldía de Bogotá, atendiendo a los protocolos de Bioseguridad por la pandemia.
 14. Asistir y participar de manera puntual a todas las reuniones y jornadas de capacitación convocadas por las diferentes instancias del Liceo para el análisis de la situación académica o convivencial de los estudiantes sean educación virtual, presencial.
 15. Asistir y participar responsablemente en las jornadas de formación que ofrezca el Liceo, tanto por medio virtual como presencial.

-
16. Respalda y acompaña las actividades formativas inspiradas bajo metodología *Reggio Emilia* serán vividas por su hijo y asumidas por el padre/acudiente, como las salidas pedagógicas, simulacros de evacuación, los programas de prevención, atención y seguimiento contemplados y otros en los que el alumno o usted como padre y/o acudiente se comprometen en la firma del contrato de matrícula con el Liceo Gulliver.
17. Asistir con puntualidad a las citaciones hechas por las Maestras, en los horarios de atención del Liceo, o actividad con horarios previamente acordados y programados.
18. Respetar y cumplir el horario establecido por el Liceo y los padres y/o acudientes, dejando y recogiendo a su hijo a tiempo en las horas pactadas en el contrato de matrícula, para evitar interrupciones durante la jornada académica o generando atrasos al no pasar a recoger al alumno a la hora acordada.
19. Acatar las medidas administrativas que el Liceo establezca para los casos de inasistencia, o de retardos, o salidas tempranas, o a deshoras, de manera reiterada.
- NOTA:** Para el Liceo la seguridad de todos y cada uno de sus estudiantes es muy importante, razón por la cual se presta especial atención al proceso de ingreso y salida de los estudiantes. Los padres o acudientes deberán respetar lo acordado en el contrato de prestación de servicios educativos (**Ver anexo: 5 Ingreso y salida de los estudiantes**), e informar por escrito si hay algún cambio en este sentido en la recepción con atención de la Directora Administrativa. Los estudiantes de acuerdo con lo consignado en este artículo que tomen rutas de transporte externas no autorizadas por el Liceo, son de entera responsabilidad de los padres o acudientes una vez ellos se retiren de las instalaciones del mismo.
- Los estudiantes de Pre-Jardín, Jardín, Transición, no pueden salir del Liceo sin la compañía de alguno de los Padres de Familia, o de un adulto autorizado, quienes deberán pasar por el niño o niña de forma puntual (**ver anexo 5: Ingreso y salida de estudiantes**).
20. Trabajar en equipo con la Maestra, el o los padres representantes y el o los estudiantes representantes de cada curso en el desarrollo del proyecto de curso para el diagnóstico, cumplimiento de las metas y solución de los problemas relacionados con el aprendizaje y la convivencia en las fechas acordadas.

-
21. Cancelar el valor estipulado por la lista de papelería y materiales para el año. Esto con el fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje pueda ser realizado de manera eficaz y cabalmente.
 22. Devolver de manera oportuna los desprendibles de las circulares que se solicitan.
 23. Acatar las acciones pedagógicas y administrativas que el Consejo Directivo y el Consejo de Padres definan para los Padres de Familia y acudientes que lesionen la imagen institucional o asuman una actitud irrespetuosa y agresiva con cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
 24. Manejar un lenguaje adecuado y respetuoso en su interacción con las Maestras, directivos o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
NOTA: Las actitudes irrespetuosas y agresivas hacia directivos, Maestras o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, padres y/o acudientes están en contravía con los valores institucionales y ameritan un llamado de atención por escrito por parte de la Directora Académica o Directora Administrativa.
 25. Establecer con las directivas, la directora Académica y las Maestras, una comunicación respetuosa, abierta y oportuna con el fin de estar enterado del rendimiento académico y convivencial de su hijo/a. Cuando el estudiante presente dificultades académicas o convivenciales debe comprometerse a ofrecer el acompañamiento escolar o terapéutico que sea necesario y presentar de forma oportuna el respectivo seguimiento escrito a quien lo requiera.
NOTA: Los medios de comunicación entre el staff del Liceo y los padres y/o apoderados, son la página web del Liceo (www.liceogulliver.com), los emails del Liceo: contactolg@liceogulliver.com y gestiondecalidad@liceogulliver.com, La agenda del Liceo, y aplicativos app, por lo tanto estos deberán ser consultados diariamente.
 26. Propiciar un ambiente familiar adecuado para el desarrollo integral y autónomo de su hijo/a. Apoyar el aprendizaje, facilitando y respetando su tiempo de estudio, proporcionando oportunamente los elementos necesarios, reconociendo sus logros y motivándolo a establecer metas propias de superación personal.
 27. Ofrecer las condiciones necesarias para que su hijo porte correctamente el traje escolar y cuide su presentación personal día a día.

-
28. Propender por la sana ocupación del tiempo libre, menos televisión, menos redes sociales y muchas mas horas para compartir en familia.
 29. Si su hijo/a llega a casa con elementos que no son de su propiedad deberá indagar, informar, devolver al siguiente día y tomar medidas con la debida dirección y en conjunto con las maestras del Liceo.
 30. Los Padres y/o Acudientes deberán cumplir con 5 *horas de trabajo voluntario al año por estudiante o por grupo familiar. Esta Participación de los padres/acudientes es un componente importante en el éxito educativo de su hijo/a y mucho mas bajo la metodología *Reggio Emilia*. El Liceo Gulliver se enorgullece del éxito de nuestros estudiantes y por lo tanto requiere que los padres/acudientes se conviertan en participantes activos en la educación y en el futuro de su hijo. Por tal motivo los padres/acudientes deben completar 5 horas de trabajo voluntario o su equivalente [...] por año académico, dichas horas de trabajo voluntario deben completarse antes del último día de clase del año escolar electivo. (*Las horas de trabajo voluntario no son remuneradas y no hacen parte de pago o descuento de ninguna obligación que los padres/acudientes hayan adquirido con el Liceo Gulliver). Para programar esas 5 horas de trabajo voluntario, el padre/acudiente deberá hablar con la Directora Académica para agendar las fechas y las horas para el voluntariado.
 31. Comunicar oportunamente a la Directora Académica cualquier recomendación realizada por el médico del estudiante, para mantener el bienestar de su salud.
 32. Siempre estar a paz y salvo para el buen funcionamiento Liceo Gulliver, cumpliendo oportunamente y estando al día con los pagos de matrícula, pensiones, materiales de aprendizaje y costos adicionales tales como: salidas pedagógicas, presentaciones artísticas y deportivas, clases extracurriculares aprobados por el Consejo Directivo y Académico para el año escolar y demás servicios especiales como uniformes, transporte y comedor, así esos sean contratados por tercerización, o por multas o daños causados por el acudido a los bienes muebles e inmuebles del Liceo Gulliver. También como padres de un estudiante del Liceo Gulliver, deben reconocer que en una eventual cuarentena deben seguir con el contrato pautado, comprometiéndose a seguir pagando las responsabilidades puntualmente. También deben comprender que el Liceo Gulliver no tiene responsabilidad alguna por las decisiones que tomen dichas autoridades.

-
33. **NOTA:** El pago puntual de las pensiones facilitará al Liceo la posibilidad de ofrecer educación de calidad y responder con los gastos y obligaciones administrativas que no admiten demoras. El Liceo ejercerá su derecho a exigir el cumplimiento de este compromiso asumido el día de la matrícula en su totalidad. El pago extemporáneo causará intereses por mora. En una situación reiterativa de morosidad, el Liceo se reservará el derecho de admisión para el siguiente año. El liceo Gulliver no es responsable por alguna cuarentena que por ley las autoridades como el Ministerio de Educación, Ministerio de Salud o la Alcaldía Mayor de Bogotá impongan.
34. Conocer y acatar las normas administrativas y del Gobierno Escolar respetando la organización de la institución, los programas debidamente acordados, los horarios y espacios autorizados para las actividades y para la atención de las Maestras. Seguir los procedimientos establecidos para los trámites académicos y administrativos.
35. Sabiendo que la alimentación balanceada incide directamente en el rendimiento escolar, es determinante para el bienestar físico y mental de todo ser humano, y que el comedor escolar se dimensiona como un espacio de aprendizaje e interacción social bajo la metodología *Reggio Emilia*, se busca que todos los estudiantes del Liceo hagan uso del servicio de alimentación para garantizar dichos procesos, por lo tanto los Padres de Familia que contraten el servicio de alimentación deben atender las cláusulas sobre el servicio de alimentación contemplado en el contrato de servicios educativos (**ver anexo 2: Protocolo del servicio de comedor**).
36. Comprometerse a promover una alimentación sana y balanceada desde el hogar, más verduras y frutas, y menos comidas chatarra, golosinas y bebidas azucaradas.
37. Realizar los reclamos y quejas haciendo uso del conducto regular (PQRS) y en la oficina de la dirección, o a través del email gestiondecualidad@liceogulliver.com.
38. Dar buen ejemplo y trato adecuado a sus hijos, evitando la violencia y respetando su integridad física y psicológica ante cualquier inconveniente dentro y fuera del Liceo.
39. Participar y dar a conocer en la comunidad la metodología *Reggio Emilia* y todas las ventajas que ofrece para los niños/as, las familias y la comunidad, donde partiendo de saber escuchar se resuelven las diferentes actividades desde del arte, el respeto, el amor y el juego entre otras.
40. **DAR CUMPLIMIENTO A TODAS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.**

NOTA:

1. El Liceo se reservará el derecho de admisión de los estudiantes, cuyos padres o acudientes incumplan cualquiera de los compromisos establecidos en el presente capítulo.
2. Por el incumplimiento de los anteriores deberes, queda sujeto a la determinación de un sistema gradual de sanciones convivenciales y escolares, desde un enfoque pedagógico, formativo y de sensibilización.

TÍTULO III**Sistema Institucional de Evaluación del Liceo Gulliver.****CAPÍTULO I: Sistema Institucional de Evaluación****Art. 11.— Conceptos generales que orientan el proceso de evaluación.**

El Liceo comparte el ideal teórico de pensar la autonomía como la finalidad de la educación. En este marco se valora como un desarrollo que permite a la persona tomar el control de su vida desde las dimensiones social e intelectual. La dimensión social implica responsabilidad frente a los propios actos, toma de conciencia y acción como miembro de una sociedad civil, y la intelectual, exige pensar por sí mismo y aprender a aprender, todo esto desde la metodología *Reggio Emilia*. Desde ésta perspectiva los conceptos generales que orientan el proceso de evaluación son los siguientes: (Formatos Anexos)

1.Evaluación. Proceso pedagógico permanente y periódico, conformado por actividades de carácter verificable y racional, mediante el cual el estudiante, la Maestra y los Padres de Familia y Acudientes adquieren información sobre el desarrollo de la formación integral del estudiante. La información que ofrece la evaluación se constituye en un nuevo punto de partida para generar cambios en los hábitos, en las estrategias y en los modelos de acompañamiento. En este proceso el protagonista y principal responsable es el estudiante. El Liceo desarrolla la evaluación formativa como la principal estrategia de mejoramiento permanente. La evaluación implica la comparación de una realidad observada o medida, con un criterio previamente establecido, y la expresión de un juicio cualitativo, para lo cual la maestra recolecta información mediante el instrumento de la evaluación.

2.Componentes. Elementos que constituyen cada área como un todo y están presentes durante la vida escolar.

3. Aprendizaje esperado. Conjunto de saberes resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje que alcanza el estudiante en cada grado y área del conocimiento, evaluados a través de los indicadores de aprendizaje.

4. Indicador de aprendizaje. Es una evidencia del avance en el proceso para alcanzar el aprendizaje esperado durante cada periodo académico.

5. Temática. Contenidos disciplinares.

6. Autonomía. El Liceo fundamenta su modelo pedagógico sobre la base de la autonomía. Ésta se sustenta en tres pilares fundamentales:

a-) AUTONOMÍA PARA APRENDER “Aprender a aprender, siendo independientes”.

- Capacidad de autorregulación.
- Pensamiento estratégico.
- Relación amigable con la lectura y la escritura.
- Motivación intrínseca.

b-) AUTONOMÍA SOCIAL

- Actuación fundamentada en principios y valores.
- Trabajo en equipo.

c-) AUTONOMÍA INTELECTUAL

- Pensamiento crítico.
- Aplicación cotidiana de procesos mentales esenciales: solución de problemas, toma de decisiones, investigación y exploración.
- Creatividad.
- Disposición para resignificar de manera permanente el conocimiento.

7. Maestra Mediador pedagógico entre el estudiante y la información, diseñador o ejecutor de situaciones de enseñanza orientadas a activar procesos de aprendizaje en los estudiantes. En este marco propone retos, potencia desarrollos y retroalimenta individual y grupalmente.

8. Estudiante. Aprendiz, protagonista de su propio proceso de aprendizaje en busca de su desarrollo integral y autónomo.

9. Padre de Familia y Acudiente. Apoyan y acompañan el proceso de aprendizaje de sus hijos de acuerdo con las orientaciones dadas por el Liceo.

10. Ambientes sincrónicos en la virtualidad que buscan la autonomía en el aprendizaje.

Art. 12.— Escala de valoración. Se presenta la escala de valoración del Liceo, solo para el grado de Transición y no aplica en las competencias de inglés.

Escala de valoración de desempeño para Transición.

1. Para las valoraciones de los estudiantes de Transición, y teniendo en cuenta que la Ley 115 de 1994 describe la educación preescolar como el primer nivel de la educación formal y ordena la construcción de lineamientos generales que de manera integral evalúen todas las dimensiones del desarrollo, el Liceo concibe a los niños y niñas como sujetos protagonistas de los procesos y bajo ese concepto de integralidad contempla 5 dimensiones del desarrollo que serán evaluadas con la escala de valoración institucional e irán acompañadas por un informe descriptivo que dará cuenta del desarrollo individual de cada estudiante (D. 2247, Cap. II, arts. 13 y 14 Evaluación en el grado transición).
2. Los niños y niñas de Transición no realizarán actividades de recuperación, pero sí se asignarán actividades que les permitan reforzar aquellos aprendizajes que están en proceso de alcanzar. Cada área del conocimiento establecerá los aprendizajes para este grado teniendo en cuenta la etapa del desarrollo y la dimensión a la que pertenece. Estas dimensiones son: comunicativa, cognitiva, corporal, estética, espiritual comunitaria, socio afectiva y ética. Y para esto se tendrá en cuenta que:
3. Se abordará como el análisis cualitativo y sistemático de los procesos dados en cada uno de los componentes de Proyecto Educativo Institucional en el cual se ubica el estado de realización de los logros propuestos para los grados de Pre-Jardín, Jardín y Transición con relación a toda la institución educativa.
4. La evaluación en este nivel está dirigida a que conjuntamente maestras y comunidad identifiquen cualitativamente los aspectos que facilitan o dificultan los procesos y a generar los cambios que se requiera.
5. Se requiere que padres y maestras analicen y clarifiquen qué entienden por evaluación de procesos en el contexto de los principios dados para preescolar.
6. La evaluación en preescolar solo tiene sentido si se le considera como un proceso integral y permanente de análisis y observación del desarrollo del niño y niña y de su aprendizaje así como de la participación y creación de ambientes pedagógicos favorables para su desarrollo por parte del educador y la institución.

-
7. La evaluación es un medio, no un fin, en la que están involucrados los estudiantes, maestros y padres de familia; se concibe como un proceso de seguimiento, que permita indicar el nivel en el que están mediante diferentes formatos: (Formatos Anexos)
 - A. ¿En qué situación estaba en el momento de ingresar al Liceo Gulliver?
 - B. ¿Cómo ha ido avanzando en cada una de las dimensiones?
 - C. ¿En qué momento o situaciones se ha estancado?
 - D. ¿Qué avance ha demostrado en el desarrollo de las inteligencias?
 - E. ¿Qué tipo de apoyos se le han brindado?
 - F. ¿Cómo ha sido la adquisición de conocimientos, aprendizajes y relaciones?
 8. El informe escrito que se entrega a los padres debe ser descriptivo - explicativo, cualitativo, no cuantitativo y se elaborará con miras al progreso del niño o niña.
 9. Este informe debe hacerse de manera objetiva, precisa y amable, de tal manera que el padre sienta agrado en recibir un informe y no un malestar contra su hijo o el Liceo.
 10. En el informe se deben resaltar los aspectos positivos del niño o niña e indicar los avances así como proponer algunas sugerencias de apoyo para los padres cuando haya alguna dificultad.
 11. Según la normativa se realizará entrega de informes en cuatro períodos académicos a lo largo del calendario académico anual.
 12. El reporte se entrega a padres, o acudientes de manera personal y es de carácter cualitativo por logros y dimensiones. Al final de cada informe de notas encontrarán observaciones relevantes que dan cuenta del desempeño del niño o niña en todas las diferentes áreas y de nuestros pilares educativos (comprensión de lectura, expresión corporal y oral, e inglés). Este documento lo deberá firmar el padre o acudiente y se dejará una copia en el Liceo.
 13. Los estándares de evaluación de nuestra institución son los siguientes: Para los niños y niñas de Transición se definirá como: Excelente (E), Bueno (B), Aceptable (A) y En Proceso (EP) que significa en Desarrollo o por Desarrollar.
 14. Y por medio de sellos (caras felices) se valorará a los niveles de Pre-Jardín y Jardín más un informe que debe llevar los debidos comentarios y refuerzos para calificación de los trabajos desarrollados en clase y/o tareas programadas.

Art. 13.— Las acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes durante el año escolar.

1. Aplicación de estrategias de evaluación formativa en cada asignatura. (Formatos Anexos)
2. Comunicación y observación permanente con el estudiante y dialogo con los padres para analizar sus avances y oportunidades de mejorar y seguimientos en sus actitudes y aptitudes.
3. Atención especial a padres y estudiantes por parte de la directora Académica o Maestra para informar sobre la situación académica.
4. Seguimiento del desempeño del estudiante, memorandos, cartas de compromiso y felicitaciones. (Formatos Anexos)
5. Seguimiento por parte del Directora Académica, o Maestra a los cursos, grupos y asignaturas con dificultades, así como a aquellos con desarrollos y resultados académicos sobresalientes.
6. Seguimiento especial para una situación específica por parte de Directora Académica, o Maestra, a un o unos estudiantes según sea el caso.
7. Seguimiento al proyecto individual. Analiza su desarrollo, fortalezas, avances y oportunidades de mejora para determinar las acciones personales y grupales a seguir con miras a alcanzar el éxito escolar. Dicho análisis se realizará semanalmente.
8. Seguimiento al proyecto de curso. Analiza su desarrollo, fortalezas, avances y oportunidades de mejora para determinar las acciones personales y grupales a seguir con miras a alcanzar el éxito escolar. Dicho análisis se realizará semanalmente.

Art. 14.— Incentivos para TODOS los estudiantes.

1. Carta de reconocimiento por el desempeño del estudiante en cada período, que se enviará desde las dirección académica y se registrará en la carpeta del estudiante.
2. Apoyo en la participación activa en eventos académicos, artísticos y deportivos internos y externos liderados por las diferentes áreas.
3. Diplomas mensuales por asignaturas a todos los estudiantes por trabajos realizados.
4. Al final del trimestre todos los niños y niñas deben obtener incentivos por cualquier motivo, (medallas, certificados etc.) siempre buscando que se destaquen sus avances.
5. Felicitaciones verbales por parte de la maestra.

6. En cada presentación en público aplaudir como un estímulo de sus pares.

Art. 15.— Proceso de autoevaluación de los estudiantes.

La autoevaluación es un proceso ético que se promoverá mediante el uso regular de estrategias. Algunas de estas son:

1. **Autoevaluación** incluida en las guías de aprendizaje en las que se establecen criterios específicos de acuerdo con los desempeños esperados.
2. **Autoevaluación convivencial por período**, la cual se da desde un diálogo formativo entre el estudiante y la Maestra del nivel a partir del análisis de los criterios establecidos en el Manual de Convivencia y las metas personales y se registrará en el formato correspondiente.

Art. 16.— Corrección de una valoración.

Si se requiere la corrección de una valoración, la maestra deberá diligenciar el formato de corrección de valoraciones académicas o convivenciales, obtener el visto bueno de la Directora Académica. Desde esta última dependencia, se solicitará la modificación en el sistema de información.

Art. 17.— Entrega de informes a los Padres de Familia y Acudientes.

El año escolar comprende cuatro períodos académicos. Al finalizar cada uno se entregará un informe académico y convivencial conforme a la escala de valoración registrada en el Artículo 12. En éste se registrarán los avances y dificultades presentados en el proceso de formación del estudiante en cada área o asignatura para el período correspondiente, para el caso de los estudiantes que no presentan ninguna asignatura con valoración por causas ajenas, ejemplo (acaba de ingresar, enfermedad prolongada). Al terminar el año escolar se entregará un informe académico y convivencial con las valoraciones definitivas de cada área y la observación referida a la promoción en términos de aprobación o en proceso de desarrollo.

TÍTULO IV

Convivencia Escolar y resolución pacífica de conflictos:

El Liceo se debe preocupar no sólo por el fomento de la formación y crecimiento académico de sus educandos, sino que, además, debe promover y propiciar el ambiente adecuado para la formación de ciudadanos, con buenas conductas, personas de bien, capaces de entender y asumir su rol en la sociedad. Para ello y de conformidad con lo expuesto en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para La Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar que se rige de acuerdo con la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965, el Liceo Gulliver buscará dar cumplimiento del mismo, que nos invita a “Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos en derechos”.

Para lograr lo anterior, el Liceo Gulliver buscará siempre en primera instancia y a través del diálogo, encontrar solución a los problemas propios de la convivencia en sociedad y exhortará activamente a los diferentes miembros de la comunidad a agotar siempre los medios de reflexión, persuasión y negociación para dirimir cualquier diferencia o falta de conducta. Sin embargo, los capítulos que componen este título, permitirán a la Comunidad Educativa, conocer las faltas contempladas, las instancias, procedimientos, acciones correctivas y términos para el tratamiento de las mismas.

CAPÍTULO I: Clasificación de las faltas

A continuación se encuentran algunas de las posibles faltas en el contexto escolar, si alguna falta no está tipificada en el presente Manual de Convivencia, es responsabilidad del Comité de Convivencia Escolar analizar la situación, determinar el tipo al cual pertenece la falta en cuestión, así como definir el procedimiento a que haya lugar, e incluirla anexa en el Manual de Convivencia, previa autorización de las directivas y el concejo estudiantil y con copia a toda la comunidad del Liceo Gulliver.

Art. 18.— Faltas Tipo I.

Ocurren por descuido, no previsión o no anticipación de consecuencias por parte del estudiante, y siendo corregidas, benefician su proceso de formación. Se consideran faltas tipo I, aquellos comportamientos del estudiante que no cumplen con los deberes consignados en el Manual de Convivencia y que no aparecen en el mismo de forma explícita como Tipo II.

1. Reincidencia.

En caso de reincidencia en las faltas de Tipo I, se tendrá en cuenta lo descrito en el procedimiento para este tipo de faltas. La máxima sanción para este tipo de faltas por reincidencia, será un día de reflexión (para interiorizar la importancia de modificar un comportamiento), según acuerdo previo con los padres o acudientes, lo que supone que el estudiante no podrá presentar sus deberes académicos durante este tiempo de reflexión, asumiendo las implicaciones académicas que de esto se derive.

Se consideran como faltas **Tipo I** a las siguientes:

1. Incumplir con los deberes académicos tales como no entregar tareas, trabajos o presentar evaluaciones en los plazos estipulados.
2. Usar un vocabulario soez (grosero) en cualquier espacio de orden institucional dentro o fuera del Liceo.
3. No portar el traje escolar completo, en los días establecidos en el horario escolar y de acuerdo con lo consignado en el **anexo 1** Traje escolar.
4. No atender los protocolos de los servicios conexos (comedor, transporte escolar, sitios comunes).
5. Arrojar basura al piso en cualquier zona del Liceo.
6. No acatar las instrucciones de comportamiento, respeto y atención en las actividades culturales, lúdicas o deportivas de la institución.
7. Acumulación de 5 o más retardos durante un mismo período académico.

NOTA: Ningún alumno puede entrar celulares, reproductores de música, tabletas, u otros elementos electrónicos o de comunicación y juegos didácticos, no están permitidos. El Liceo no se responsabilizará por la pérdida o daño de los artículos mencionados (o de otros similares), por lo que el Liceo recomienda no llevar este tipo de elementos a la institución.

-
8. No realizar la actualización de datos cuando así se requiera (cambio de domicilio, número telefónico de los padres, etc.).
 9. No portar el carné estudiantil y no presentarlo cuándo sea solicitado por el personal administrativo, por las Maestras o por el personal de seguridad de Liceo.
 10. Hacer uso inadecuado de muebles, instalaciones, servicios y equipos del Liceo.

2. Instancia.

1. Para las faltas Tipo I, el manejo de la situación siempre estará a cargo de la Maestra que haya observado la falta o a quien se le haya comunicado en primera instancia.
2. También puede ser atendida por la Directora Académica (previa comunicación de quien observó la falta primera instancia).

3. Procedimiento.

1. Diálogo reflexivo con el estudiante.
2. Comunicación escrita a los Padres de Familia o Acudientes (vía agenda escolar o correo electrónico).
3. En caso de reincidencia en la falta, se establecerá un compromiso de cambio por parte del estudiante que será consignado en un memorando con copia a los padres y/o apoderado.
4. En caso que el estudiante no atienda a los diálogos reflexivos e incumpla con los compromisos establecidos, el caso se remitirá a la Dirección Académica, la cual citará a sus padres o acudientes para firmar un acta de atención que incluya al menos:
 - A. Hechos que configuran la falta y su tipificación de acuerdo con el Manual de Convivencia.
 - B. Acción formativa que se aplicará como consecuencia de la reincidencia en la falta.
 - C. Compromisos asumidos por las partes involucradas, incluyendo acciones correctivas.
 - D. Firma de las partes.

4. Acciones correctivas.

1. Amonestación verbal.
2. Estrategias pedagógicas que deben estar en concordancia con la falta cometida y no deben suponer detrimento alguno de la dignidad del estudiante.

5. Término.

1. La atención de este tipo de faltas debe realizarse en un plazo no mayor a dos días.

Art. 19.— Faltas Tipo II. Ocurren por intención, mala conducta, negligencia, premeditación o desinterés hacia las consecuencias que se emanen de su actuación y de no corregirse pueden redundar en lesiones a la moral, la ética, el buen nombre del Liceo o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Corresponden a este tipo de faltas, aquellas situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso que NO revistan características de comisión de delito.

1. Reincidencia.

En caso de reincidencia en las faltas de Tipo II, se tendrá en cuenta lo descrito en el procedimiento para este tipo de faltas. La máxima sanción para este tipo de faltas por reincidencia, serán de dos días de reflexión en el Liceo o uno en casa según acuerdo previo con los padres (para interiorizar la importancia de modificar el comportamiento y para que comprenda la importancia de las normas y el valor de la educación y el respeto en la comunidad), lo que también supone que el estudiante no podrá presentar sus deberes académicos durante este tiempo de reflexión, asumiendo las implicaciones académicas que de esto se derive. Cuando el reincidente no modifique su comportamiento, o acumule dos o más faltas Tipo II, el Liceo podrá abstenerse de reservar su cupo para el siguiente grado académico. En las faltas señaladas con asteriscos (**) se implementarán adicionalmente las acciones 1 y 2 del numeral 3ro. **Procedimiento.** Se consideran como faltas Tipo II las siguientes:

1. No reparar ni asumir los compromisos pedagógicos efectuados en las faltas Tipo I.
2. Apropiarse o sustraer bienes ajenos dentro del Liceo, o en espacios de representación institucional.
3. Realizar actos de vandalismo que deterioren o destruyan enseres, bienes y elementos del Liceo.
4. Alterar o poner logos en las prendas de vestir (uniformes) del Liceo Gulliver.
5. Alterar a vandalizar los símbolos patrios o de la institución.
6. Actitudes de irrespeto, agresividad, peleas, golpes, gritos, irreverencia, displicencia, altanería o reacciones groseras en contra de cualquier persona, o compañero dentro o fuera de las instalaciones del Liceo en las actividades institucionales.

7. Acumular 10 o más retardos en un mismo periodo académico sin justificación médica.

2. Instancia.

1. Para las faltas Tipo II, el manejo de esta situación estará a cargo de la Maestra que haya observado la falta o a quien se le haya comunicado en primera instancia, quien a su vez, debe comunicarlo a la Directora Académica, quien se comunicará con los padres o acudientes de los estudiantes involucrados. Este tipo de faltas deben ser siempre expuestas en el Comité Escolar de Convivencia.

2. Cada caso se evaluará teniendo en cuenta:

-Circunstancias atenuantes de las faltas cometidas:

- a) Buen comportamiento del estudiante en su historia escolar.
- b) Comunicación y aceptación de la falta por parte del estudiante.
- c) Haber actuado en defensa propia o comunitaria.

-Circunstancias agravantes de las faltas cometidas:

- a) Corroborar que el estudiante manipuló la información (de forma oral o escrita), en los descargos para evitar las consecuencias de la falta.
- b) La reincidencia tanto en el tipo de falta estipulada, como en el NO cumplimiento de los compromisos y deberes surgidos de esta.
- c) Intención deliberada para la comisión de la falta.
- d) Comisión de otras faltas Tipo I, o Tipo II durante el mismo año escolar.

Toda decisión en cualquier tipo de falta es susceptible de apelación por parte del estudiante o sus acudientes (en un plazo máximo de cinco días hábiles), luego de conocerse la acción correctiva impuesta por el Liceo, y debe ser presentada a la instancia superior a la que tomó la decisión, siendo la Rectoría la última instancia a la cual acudir.

3. Procedimiento.

Por su naturaleza, aquellas situaciones de agresión, que no revistan características de la comisión de un delito, que se presenten de manera repetida o sistemática, que a pesar de poder causar daños al cuerpo, la salud física o mental no generan incapacidad alguna para los involucrados (**), se deben implementar adicionalmente siempre y en primera medida las acciones descritas en los numerales 1ro. y 2do.

Acciones:

1. ****En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes. Actuación de la cual se dejará constancia.**
2. ****Adoptar medidas de protección para las personas involucradas y así evitar posibles acciones en su contra.**
3. Citar a los Padres de Familia o Acudientes de los estudiantes involucrados.
4. Generar espacios donde los involucradas (presunto agresor y agredido), puedan exponer lo sucedido, preservando el derecho a la intimidad, la confidencialidad y el debido proceso.
5. Por acuerdo del Comité Escolar de Convivencia, se determinarán las acciones restaurativas para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reparación.
6. Durante la citación, explicar a los padres o acudientes y al o los estudiante(s) la seriedad de la falta y dejar constancia de la reunión en un acta que incluya al menos:
 - a) Hechos que configuran la falta y su tipificación de acuerdo con el Manual de Convivencia.
 - b) Acción pedagógica que se aplicará como consecuencia de la comisión de la falta.
 - c) Compromisos asumidos por las partes involucradas, incluyendo acciones de reparación con fechas para su posible seguimiento.
 - d) Firmas de las partes con la fecha del día de la reunión.
7. En caso de reincidencia en la falta, se citará al Comité Escolar de Convivencia en pleno, el cual evaluará los atenuantes y agravantes del caso y se tomarán las medidas que estime pertinentes.

4. Acciones correctivas.

Consignación en el acta del Comité Escolar de Convivencia quien establece la acción pedagógica, los términos de la reparación y los tiempos para el seguimiento de los compromisos.

En los casos que lo ameriten, el Liceo puede exigir el acompañamiento externo para garantizar el bienestar de la salud física o emocional de los estudiantes. Tiempo de reflexión fuera del aula (en la casa o en el Liceo según acuerdo previo con los padres o acudientes), entre uno y dos días dependiendo del caso y del concepto emitido por el

Comité Escolar de Convivencia.

En caso de no evidenciar cambios en la situación, comportamiento o actitud por parte del estudiante, el Liceo puede hacer cancelación unilateral del contrato de prestación de servicios educativos.

5. Término.

La atención de este tipo de faltas debe realizarse en un plazo no mayor a ocho días y el plazo máximo para su apelación será de tres días hábiles adicionales.

CAPÍTULO II: Reglamento del Comité Escolar de Convivencia:

Art. 20.— Objetivos.

1. Apoyar la labor de promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar, los Códigos de Conducta, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Atender las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de estos derechos.
3. Implementar, desarrollar y aplicar estrategias y programas trazados por los comités nacional, municipal y distrital de convivencia escolar, dentro de lo establecido por ley.
4. Desarrollar y aplicar el Manual de Convivencia.
5. Prevenir y mitigar la violencia escolar.

Art. 21.— Funciones.

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre maestras y estudiantes, directivos y estudiantes, y entre estudiantes.
2. 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.
3. Promover la vinculación del Liceo Gulliver a estrategias, programas, actividades de convivencia, Códigos de Conducta y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
4. Convocar a espacios 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 a los miembros de la Comunidad Educativa, atendiendo a lo establecido en el Manual de Convivencia.

5. Activar la **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar** definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, de conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por el comité escolar de convivencia 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 como ICBF, Policía de infancia y adolescencia, Fiscalía.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que haga parte de la estructura como ICBF, Policía de infancia y adolescencia, Fiscalía.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que sean aplicables al modelo pedagógico del Liceo (PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, a su filosofía, a sus valores y principios, tanto como al contexto educativo, para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de ciudadanía.

Art. 22.— Conformación.

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

1. Rector y/o Directora Académica, quién presidirá el comité y en su ausencia lo hará la Maestra que lidere los procesos y estrategias de convivencia.
2. Un representante del Consejo Directivo.
3. Padres representantes elegidos al Comité Escolar de Convivencia.
4. Estudiantes representantes elegidos al comité de convivencia escolar.
5. Coordinador de Bienestar Estudiantil.
6. Maestras representantes al Comité Escolar de Convivencia.
7. Personero estudiantil.

Art. 23.— Sesiones. El comité se reunirá ordinariamente cada tres meses y será convocado por el Rector.

En el caso de ser necesarias las sesiones extraordinarias, estas serán convocadas por el Rector o cualquiera de los integrantes del comité. De cada sesión debe dejarse constancia en un acta.

- **NOTA:** El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1367 de 2013 y demás normas aplicables, para lo cual la documentación reposará en la secretaría de la Rectoría.

Art. 24.— Quórum. El comité podrá sesionar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros que asistan a la sesión.

Art. 25.— Conflicto de interés y causales de impedimento y recusación:

1. Ser cónyuge o tener parentesco entre los miembros del comité y alguna de las partes implicadas hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
2. Que uno de los miembros del comité sea una parte implicada del (acto investigado).
3. En cualquiera de estos casos el miembro del comité no tendrá ni voz ni voto en el desarrollo del Debido Proceso.

Art. 26.— Definiciones principios y responsabilidades.

1. Definiciones. Las definiciones de conflictos, agresión escolar, agresión física, agresión gestual, agresión relacional, agresión electrónica, acoso escolar, ciberacoso escolar, violencia sexual, vulneración de los derechos, restablecimiento de los derechos se tomarán de acuerdo al artículo 39 del Decreto 1965 de 2013.

2. Principios.

a) **Participación.** De acuerdo con la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, el Liceo Gulliver garantiza el derecho a la participación de los estudiantes en el desarrollo de las estrategias y acciones que adelante en beneficio de la

Comunidad Educativa.

b) **Corresponsabilidad.** La familia, el Liceo, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes desde sus respectivos ámbitos de acción, de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y Adolescencia.

c) **Autonomía.** El Liceo fundamenta su modelo pedagógico sobre la base de la autonomía, sustentada en tres pilares fundamentales: la autonomía para aprender, la autonomía social y la autonomía intelectual (ver Art. 11- 6to. punto).

d) **Diversidad.** El Liceo Gulliver, se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en la concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

e) **Integralidad.** La filosofía del Liceo será integral y estará orientada a la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, el respeto por la diferencia, la educación para el aprendizaje social y la educación por el respeto a la Constitución y las leyes, y en el caso particular del Liceo en la formación para la autonomía, consagrada en su PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”.

3. Responsabilidades. El Comité Escolar de Convivencia:

Analizará periódicamente el Manual de Convivencia con el fin de hacerle los ajustes que sean necesarios, definir el procedimiento a que haya lugar, e incluirla anexa en el Manual de Convivencia, previa autorización de las directivas y el concejo estudiantil, así mismo darlo a conocer a la comunidad educativa y velar porque este se cumpla.

A. Responsabilidades del Liceo Gulliver: Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos, equipo multidisciplinario y demás personal, el respeto a su dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Dejando claro que la en cuanto a la Política contra la discriminación El Liceo desea mantener un ambiente académico y laboral en el que todos los empleados, voluntarios y estudiantes

sean tratados con respeto y dignidad. Un elemento vital de esta atmósfera es el compromiso del Liceo con la igualdad de oportunidades y la prohibición de prácticas discriminatorias. El Liceo prohíbe el acoso sexual, o cualquier otra forma de acoso ilegal, de cualquier empleado, estudiante, padres, acudientes, voluntarios, visitantes vendedores o proveedores de servicios, y de verificarse incurriría en una falta grave y será motivo de una sanción disciplinaria o legal.

2. Garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.

3. Desarrollar la aplicación de la *Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar* en los componentes de prevención, protección, promoción, atención y seguimiento a través del Manual de Convivencia, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, maestras o directivos.

4. Revisar y ajustar el PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, y el Manual de Convivencia, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y a la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta los enfoques de derechos, de competencias y respeto por la diferencia, acorde con su filosofía y principios institucionales, con la Ley General de Educación, y el Código de la infancia y la adolescencia Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

5. Revisar anualmente (en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad), las condiciones de convivencia escolar e identificar los factores de riesgo y los factores protectores que incidan en la convivencia escolar, la protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, con base en la implementación de la *Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar* y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.

6. Empezar acciones que involucren a toda la Comunidad Educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar, la vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, a través de los programas organizados por el **Liceo Gulliver**.

7. Seguir implementando estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar.

8. Promover el fortalecimiento de la convivencia, la mediación, reconciliación y la

divulgación de las experiencias exitosas.

9. Fortalecer sus programas transversales en la construcción de la sana convivencia.

B. Responsabilidades de la Directora Académica/ (Rector):

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

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013 Ley de Convivencia Escolar.
2. Hacer seguimiento a los procesos de planeación institucional que garantizan la prevención, la promoción, y el debido proceso establecidos por el **Liceo Gulliver**.
3. Liderar anualmente la revisión y ajuste del PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, 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.
4. 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 ameritan.

C. Responsabilidades de los Maestras:

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

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del **Liceo Gulliver** acorde con el Manual de Convivencia, el debido proceso de acuerdo a los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 ley de Violencia Intrafamiliar y Sexual y demás normatividad vigente. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité Escolar de Convivencia.
2. Implementar según lo planeado, los programas de promoción, prevención atención y seguimiento para contribuir a la construcción de ciudadanos autónomos, participativos, responsables y respetuosos de la diferencia, que saben resolver conflictos de manera adecuada.
3. Contribuir a la construcción y aplicación del PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER

FELICES”, del Manual de Convivencia y Código de Conducta además de cumplir con lo establecido en estos.

D. Responsabilidades de la Familia:

Además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos/as espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí, de su entorno físico, social y ambiental.
2. Proveer al Liceo de las herramientas necesarias (diagnósticos, intervención terapéutica etc.) para el adecuado acompañamiento en el proceso académico, social y emocional de sus hijos/as.
3. Participar activamente en las instancias del Gobierno Escolar que le competen.
4. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en su formación integral, a través de los programas de promoción, prevención atención y seguimiento, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos/as para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la *Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar* cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos o una situación que lo amerita, de acuerdo con el debido proceso institucional estipulado en el Manual de Convivencia del Liceo Gulliver.

Art. 27.— Debido proceso.

Definición.

Es un derecho fundamental de aplicación inmediata que faculta a toda persona para exigir “Un proceso público y expedito en el cual se reconozcan todas las garantías sustanciales y procesales, desarrollado ante una autoridad competente que actúe con independencia e imparcialidad, y sin tener en cuenta consideraciones distintas a las previstas en la ley”¹.

Para garantizar los derechos y promover el cumplimiento de los deberes por parte de sus

miembros, el **Liceo Gulliver** considera falta todo aquello que va en contravía de su filosofía, principios y valores, porque atenta contra la vida en comunidad y obstaculiza el desarrollo integral de sus miembros.

Según su gravedad las faltas se clasifican en: Tipo I y Tipo II. El estudiante debe conocer claramente de qué se le acusa para ejercer el derecho a su defensa, presentar pruebas y argumentar las que se presenten en su contra. Tiene derecho a pedir la revisión de la decisión de manera fundamentada y a no ser juzgado ni sancionado dos veces por la misma falta. Con el fin de fortalecer el proceso formativo, se buscará que ante una falta cometida, antes de cualquier sanción exista una estrategia pedagógica y una reparación por el daño causado (siempre con el debido acompañamiento de sus padres y/o apoderado).

¹ <http://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-322486.html>

Art. 28.— Principios del debido proceso. El espíritu del Manual de Convivencia es garantizar al estudiante las condiciones adecuadas para su desarrollo, y a sus padres y/o apoderados y a la comunidad Gulliverista las herramientas para comprender las reglas de la institución, por eso es importante antes de hablar de las faltas, dar elementos que les permitan a las partes entender sus derechos y señalar los procedimientos a seguir.

1. **Legalidad.** Deben aparecer de manera clara los comportamientos que se consideren faltas (Tipo I y Tipo II), así como las estrategias pedagógicas y la sanción correspondiente a cada una de ellas, así como los procedimientos establecidos para imponer sanciones de acuerdo con la gravedad de la falta, aclarando, quién está en potestad para sancionar.
2. **Presunción de inocencia.** Todo miembro de la comunidad Gulliverista es inocente hasta que se demuestre con evidencias lo contrario.
3. **Competencia.** Solo puede imponer sanciones quien posea esta función, siendo consecuente con su cargo y la gravedad de la falta.
4. **Favorabilidad.** El proceso debe ofrecer un contexto imparcial.
5. **Derecho a la defensa.** Se deben establecer tiempos específicos (término) para el desarrollo del debido proceso.

-
6. **Comunicación.** Los padres deben estar al tanto del proceso, en especial tratándose de menores de edad.
 7. **Apelación.** Permite al estudiante o a sus acudientes refutar y argumentar las decisiones tomadas y las sanciones impuestas.

Lo relacionado con el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para La Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar se rige de acuerdo con la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965, título IV.

Art. 29.— Programas del Liceo para la prevención, atención y seguimiento de la sana convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

1. Proyectos pedagógicos.
2. Proyectos transversales: Educación sexual, educación para la democracia, educación ambiental.

Art. 30.— Protocolos. Los protocolos fijan los procedimientos necesarios para comunicar y asistir oportunamente a la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Estos protocolos están establecidos en el debido proceso institucional, y se describen en los procedimientos descritos para cada una de las diferentes faltas contempladas en el presente Manual de Convivencia y buscan garantizar los derechos de los estudiantes tanto en condición de víctima como de victimario.

Es claro que el espíritu de la ley es atender en igualdad de condiciones a la víctima y al victimario, lo que busca es formar ciudadanos para la convivencia escolar y ciudadana.

Adicionalmente, el Liceo ha diseñado un **Manual Protocolos** para el buen uso de los diferentes espacios y servicios del Liceo que le permitirán a la comunidad enterarse de las recomendaciones, observaciones y particularidades a tener en mente para el adecuado uso de los diferentes servicios del Liceo.

1. Directorio actualizado de las entidades.

Este listado completo de entidades se encuentra disponible para la Comunidad Educativa en lugares visibles en las diferentes entradas, recepción del Liceo, los diferentes salones y

en el **Manual de Convivencia y El Plan de Emergencias y Gestión de Riesgo.**

Tabla 4. Directorio actualizado de las entidades.

Entidad	Teléfono
Seguro Estudiantil Seguros del Estado	3078288 - 01 8000 123 010 - #338
Cuadrante de la Policía Nacional	6603703 - 4368494 - 123
Bomberos	2506572 - 2508878 - 119
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	4377630
Línea de prevención de abuso sexual	18000112440
Defensa Civil	3199000 - 144
Fiscalía General de la Nación	5702000 - 4149000

2. Acta para el Comité Escolar de Convivencia.

El acta del Comité Escolar de Convivencia debe contener lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- b) Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso los estamentos del Gobierno Escolar que representan y verificación del quórum.
- c) Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d) Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.
- e) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- f) Firma del presidente del comité y del secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

CAPÍTULO III: Valoración convivencial, etapas y procesos.

El proceso de seguimiento al desempeño convivencial de los estudiantes tiene como finalidad ayudar a quienes presenten fallas en el cumplimiento de sus compromisos, a valorar las normas de comportamiento ético y social que se deben aplicar para mantener el ambiente y las condiciones que requiere su desarrollo autónomo e integral.

De acuerdo con lo anterior, el proceso de seguimiento ofrecerá al estudiante amplias oportunidades para asumir de manera responsable y consciente una nueva forma de cumplir sus compromisos, al reflexionar y analizar sobre los aspectos que debe mejorar con la ayuda oportuna de Maestras, padres, acudientes y demás integrantes de la Comunidad Educativa; en él podrá reconocer sus dificultades y tomar conciencia sobre los límites que no puede ni debe traspasar porque perjudica a la institución, a los demás y a sí mismo.

Art. 31.— Los conceptos de valoración convivencial son los siguientes:

1. “Evidencia excelente nivel de convivencia social”.

Cuando el estudiante evidencia un excelente nivel de conciencia y actitud positiva en el cumplimiento de las normas de convivencia del Liceo.

2. “Evidencia sobresaliente nivel de convivencia social”.

Cuando el estudiante evidencia un sobresaliente nivel de conciencia y actitud positiva en relación con las normas de convivencia del Liceo.

3. “Evidencia un aceptable nivel de convivencia social -en proceso-”.

Cuando el estudiante incumple varios deberes o persiste en el incumplimiento de algunas de las normas de convivencia del Liceo.

4. “Evidencia bajo nivel de convivencia social, debe cumplir compromiso especial por faltas Tipo II”.

Por el desconocimiento reiterado de los acuerdos adquiridos en los periodos anteriores, persiste en el incumplimiento de sus compromisos y desaprovecha las oportunidades de mejora que le brinda el Liceo para reforzar su proceso de formación. Esta valoración también se asignará frente a faltas Tipo II de acuerdo con el estudio realizado por el Comité Escolar de Convivencia.

CAPÍTULO IV: Requisitos para la renovación de la matrícula.

Art. 32.— Para tener derecho al cupo para el grado siguiente se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Tener un concepto final de Excelente o Aceptable en convivencia social.

NOTA: Un estudiante que haya cometido cualquier falta de Tipo II, no será readmitido para el siguiente año.

2. Estar a paz y salvo con todos los compromisos económicos derivados de los servicios prestados.

3. Haber aprobado la totalidad de las áreas correspondientes al grado cursado.

Art. 33.— Renovaciones de matrículas:

No se renovará la matrícula a los estudiantes cuyos padres o acudientes hayan incumplido con los diferentes compromisos firmados en el contrato de prestación de servicios educativos ya sea con la (matrícula), del año anterior, o aquellos adicionales con la Rectoría, la directora académica, directora Administrativa, las Maestras, el servicio de transporte y/o el servicio de alimentación.

TÍTULO V

CAPÍTULO I Gobierno Escolar

Comité de Elecciones

Art. 34.— Comité de Elecciones. El Consejo Directivo resuelve atender la Resolución 181 de 2009 Secretaría Distrital de Educación, artículo 1o para el proceso de conformación de las instancias de participación y representación al interior del Liceo (ver Res. 181/2009, art. 1ro.).

Definir por qué tipo de medios se divulgarán las decisiones tomadas por el Comité de Elecciones.

Que exista la figura de no representación de padres en los cursos, en caso que no haya postulación voluntaria, asumiendo las consecuencias que acarrea.

Consejo Directivo

Art. 35.— El Consejo Directivo como instancia de participación de la Comunidad Educativa, es un organismo que coadyuva en la orientación del Proyecto Educativo Institucional.

Art. 36.— El Consejo Directivo estará integrado por:

8. El rector, quien lo convoca y preside, en caso de ausencia será presidido por la Directora Administrativa.
9. Un representante de las directivas de Liceo.
10. Dos representantes de las maestras.
11. Dos representantes de los Padres de Familia que pertenezcan al Consejo de Padres elegidos en la asamblea de delegados. Los representantes deben tener al menos un año en el Liceo y tener conocimiento de las políticas institucionales y del Manual de Convivencia.
12. Un representante de los estudiantes de grado Transición, elegido por el Consejo de Estudiantes.
13. El personero del Liceo.
14. Un representante de los egresados nombrado por los Exalumnos del Liceo.

Art. 37.— Son funciones del Consejo Directivo:

1. Tomar las decisiones que afecten el adecuado funcionamiento del Liceo excepto las que sean competencia de la división de Educación y Desarrollo Social, de la Dirección Administrativa o del Consejo Directivo de la institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre maestras y administrativos con los estudiantes del Liceo después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia y Códigos de Conducta.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
4. Participar en la planeación, seguimiento y evaluación del PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, y apoyar innovaciones que favorezcan su desarrollo.
5. Estudiar y aprobar o no las solicitudes e iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Estudiar las solicitudes presentadas por el Comité Escolar de Convivencia, aprobar o no y a su vez presentar la orientación correspondiente.
7. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones.
8. Aprobar las tarifas educativas para el siguiente año escolar.

Art. 38.— Son funciones del Rector o Director:

El Rector o Director del Establecimiento educativo es el inmediato superior de las Maestras, lo anterior en virtud a las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 el cual establece entre las funciones del rector o director entre otras:

1. Atender las directrices de la Dirección Administrativa y del Consejo Directivo del Liceo Gulliver para el funcionamiento del Liceo.
2. Orientar la ejecución del PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
3. Velar por el cumplimiento de las funciones de las Maestras y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Liceo.
5. Establecer una comunicación permanente y oportuna con las diferentes dependencias del Liceo que atienden los servicios y mantener una actitud de apoyo para el cumplimiento

de las políticas corporativas de la institución.

6. 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.

7. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

8. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

9. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

10. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”.

11. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

12. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, relacionadas con la prestación del servicio público educativo.

13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”.

14. Presentar la proyección del presupuesto del año siguiente para la aprobación de las tarifas educativas, teniendo en cuenta la resolución de la Secretaría de Educación.

Consejo Académico

Art. 39.— El Consejo Académico es el organismo consultivo y asesor de la Rectoría.

Estará conformado por:

1. Rector, quien lo preside.
2. Directora Administrativa.
3. Maestras.
4. Coordinador de Bienestar Estudiantil.

Art. 40.— Son funciones del Consejo Académico:

1. Organizar el plan de estudios.
2. Estudiar, modificar, desarrollar, verificar, hacer seguimiento y validar los ajustes al plan de estudios.

-
3. Asesorar a las Maestras en la aplicación de la evaluación formativa y cualitativa.
 4. Analizar los resultados académicos por periodo y proponer acciones de mejora en las asignaturas, grados o secciones que lo requieran.
 5. Realizar la evaluación institucional.
 6. Recibir y decidir cómo última instancia los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación.
 7. Preparar el plan de actividades académicas para el año escolar y hacer el respectivo seguimiento.
 8. Promover y orientar las investigaciones pedagógicas requeridas que se van a implementar en la institución, con el fin de fundamentar las innovaciones metodológicas.
 9. Coordinar las actividades complementarias de las áreas educativas, con el fin de garantizar que estén articuladas con el PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”.

Director Académico

Art. 41.— Director Académico.

1. Recibir las instalaciones locativas y el mobiliario de la institución y dirigir acciones orientadas al control y seguimiento de su cuidado.
2. Planificar, ejecutar y hacer el seguimiento a las acciones dirigidas a la apropiación del Manual de Convivencia y los protocolos establecidos para los diferentes servicios.

Art. 42.— Son funciones del Área Académica:

1. Dirigir la elaboración de los planes de estudio para cada grado, conforme a los estándares del MEN (Ministerio de Educación Nacional) y a los lineamientos curriculares de las áreas.
2. Planificar, desarrollar, ejecutar y controlar las actividades propias del área.
3. Hacer parte del Consejo Académico, asistiendo a todas las reuniones y participando activamente en las funciones propias de éste.
4. Revisar y retroalimentar las guías de aprendizaje preparadas por cada maestra en el proceso de autoformación y los contextos en los cuales se aplica.

-
5. Autorizar y controlar el uso adecuado de las fotocopias de las guías de aprendizaje, llevar el control y consecutivo de las autorizaciones.
 6. Presentar a las Maestras del área sus propias elaboraciones como productos orientadores para el grupo.
 7. Revisar las evaluaciones bimestrales propuestas por las Maestras, controlar su aplicación y hacer seguimiento a los resultados.
 8. Presentar a la Dirección Académica y Rectoría los candidatos idóneos para desempeñarse como maestra del área, cuando se requiera.
 9. Hacer la inducción general del área y de la asignatura, a las Maestras nuevos.
 10. Hacer acompañamiento a los estudiantes con el apoyo de las Maestras, durante los tiempos de descanso, almuerzo y demás actividades que se desarrollen fuera del horario de clase.
 11. Atender cuando así se requiera y en conjunto con el director Académico, a los Padres de Familia de los estudiantes que presentan problemas académicos, para definir acciones pedagógicas y establecer acuerdos conforme al Manual de Convivencia.
 12. Hacer acompañamiento en el aula a sus Maestras como parte del proceso de evaluación integral y presentar al final del año un informe de dicho proceso junto con el director Académico a la Rectoría.
 13. Promover y orientar las investigaciones pedagógicas requeridas que se van a implementar en el Liceo, con el fin de fundamentar las innovaciones metodológicas.
 14. Coordinar las actividades complementarias de las áreas educativas, con el fin de garantizar que estén articuladas con el PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”.
 15. Exponer los temas de clase, orientar a los estudiantes en la ejecución de los trabajos individuales y de grupo, resolver dudas e inquietudes y evaluar los conocimientos adquiridos para garantizar el aprendizaje de la materia y contribuir a la formación del estudiante.

Maestra delegada por el Area Académica para el Acompañamiento de Estudiantes

1. Recibir a los estudiantes al iniciar la jornada de estudio y hacer observaciones a la presentación personal y a la puntualidad.
2. Dirigir el control de asistencia y la notificación de ausencias a los Padres de Familia o acudientes durante la primera unidad de formación.

-
3. Controlar el ingreso oportuno de los estudiantes al aula de clase o al sitio donde tiene lugar la unidad de formación o la actividad pedagógica programada.
 4. Planificar acciones pedagógicas, ejecutarlas y hacer seguimiento con apoyo de las maestras. Dichas acciones estarán dirigidas a los estudiantes que presenten problemas de convivencia o incumplan con sus deberes académicos.
 5. Atender a los padres y madres de familia, o acudientes de los estudiantes que presenten problemas de convivencia o académicos, definir las acciones pedagógicas y establecer los acuerdos conforme al Manual de Convivencia.
 6. Dirigir la planeación del plan de acción y hacer seguimiento permanente.
 7. Preparar los encuentros, formar e ilustrar a las maestras para su aplicación y hacer el seguimiento a los componentes de formación.
 8. Participar en la reunión del Comité Escolar de Convivencia cuando sea necesario mediante la presentación de informes de convivencia de la sección y el seguimiento de las acciones acordadas.
 9. Hacer acompañamiento a los estudiantes con el apoyo de las maestras, durante los tiempos de descanso, almuerzo y demás actividades que se desarrollen horario de clase.
 10. Controlar la salida de los estudiantes.

Maestra delegada por el Area Académica para el Bienestar y Acompañamiento de Maestras.

1. Promover un ambiente de armonía y bienestar en la institución.
2. Mantener excelente comunicación y relación con sus colaboradores y demás miembros de la comunidad.
3. Hacer la inducción general a las maestras nuevos.
4. Controlar la asistencia diaria de las maestras, hora de llegada y salida.
5. Hacer observación de campo en forma permanente durante la jornada, con el fin de verificar la puntualidad de las maestras y la normalidad académica.
6. Hacer la evaluación y seguimiento a las maestras con apoyo de la directoras Académica y Administrativa y llevar el registro correspondiente sobre su desempeño laboral.
7. Presentar a las maestras cada asignatura la información corporativa e institucional requerida de manera oportuna.
8. Desarrollar en conjunto con la directora académica acciones orientadas a suplir la

ausencia inesperada de una maestra.

9. Hacer acompañamiento en el aula a las maestras como parte del proceso de evaluación integral y presentar con los coordinadores de área académica al final del año un informe del proceso a la Rectoría.

10. Presentar a la Rectoría los informes de evaluación y seguimiento de las maestras.

Maestra delegada por el Area Académica para coordinación del Bienestar Estudiantil

Art. 43.— Son funciones del coordinador del Bienestar Estudiantil:

1. Dirigir actividades de promoción y prevención tendientes a garantizar el bienestar integral de los estudiantes.

2. Coordinar el equipo de profesionales que conforma Bienestar Estudiantil y evaluar el desempeño de las personas a cargo.

3. Planificar, desarrollar, ejecutar y controlar las actividades propias del área.

4. Administrar y desarrollar los programas de atención a los estudiantes con dificultades socio afectivos, convivenciales y en los casos en lo que lo académico sea afectado por éstas problemáticas, con el fin de orientarlos y colaborar en la búsqueda de soluciones, involucrando a los Padres de Familia y Acudientes, maestras, directores y estudiantes en la superación de las situaciones de dificultad.

5. Coordinar la ejecución de talleres que promuevan el desarrollo integral del estudiante y faciliten su interacción con la familia, el Liceo y la comunidad, según las necesidades del contexto.

6. Diseñar, ejecutar y evaluar las actividades de formación dirigidas a los Padres de Familia.

7. Coordinar las actividades para la prestación del servicio de enfermería a la comunidad educativa, para asegurar su desarrollo integral.

8. Gestionar y coordinar las prácticas académicas de las instituciones de educación superior que son realizadas en el Liceo desde Bienestar Estudiantil.

9. Hacer evaluación y seguimiento, en compañía de los profesionales del área, a los compromisos terapéuticos establecidos desde Bienestar Estudiantil y comunicar a las direcciones y Rectoría en caso de incumplimiento.

Consejo de Estudiantes

Art. 44.— El Consejo de Estudiantes.

El Consejo de Estudiantes es un organismo de representación que tiene como fin escuchar, analizar y plantear propuestas de carácter general, a favor de toda la Comunidad Educativa. El Consejo de Estudiantes estará integrado por un vocero de los estudiantes de transición y un representante por grado.

Art. 45.— Son funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Elegir el representante ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación, este estudiante debe pertenecer al grado de Transición y caracterizarse por tener excelente rendimiento académico y convivencial, ser líder y ejemplo para sus compañeros, y presentar propuestas de interés general para la Comunidad Educativa.
2. Escuchar, analizar y generar iniciativas de carácter general, a favor de la Comunidad Educativa.
3. Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

Parágrafo: (todo esto con la debida compañía y seguimiento de la Maestra del nivel y/o Directora Académica).

Personero

Art. 46.— Es un estudiante del grado de Transición destacado por su buen rendimiento académico y convivencial, elegido de acuerdo con los requisitos establecidos por el Comité de Elecciones. Es responsable de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. (todo esto con la debida compañía y seguimiento de la Maestra del nivel y/o Directora Académica).

Art. 47.— Son funciones del personero:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual puede utilizar los medios de comunicación interna del Liceo, pedir la colaboración al Consejo de Estudiantes y organizar foros u otras formas de deliberación (todo esto con la debida compañía y seguimiento de la Maestra del nivel y/o Directora Académica).
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes cuando sus

derechos han sido vulnerados. (todo esto con la debida compañía y seguimiento de la Maestra del nivel y/o Directora Académica).

3. Presentar a la Rectoría y al Consejo Directivo las solicitudes orientadas a facilitar el cumplimiento de los deberes de los estudiantes y la protección de sus derechos. (todo esto con la debida compañía y seguimiento de la Maestra del nivel y/o Directora Académica).

Parágrafo: El perfil del Personero y el estudiante representante, así como las causas de su destitución, son definidos por el Comité de Elecciones y se consignan en el acta de posesión.

Consejo de Padres de Familia

Art. 48.— El Consejo de Padres de Familia, tal y como se contempla en el Decreto 1286 de 2005, es un órgano de representación de los Padres de Familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por dos Padres de Familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los Padres de Familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del Consejo de Padres es obligatoria.

Art. 49.— El Consejo de Padres de Familia podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el Rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o maestra del Liceo designado por el Rector para tal fin. El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria de la rectoría

o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Art. 50.— Son funciones del Consejo de Padres:

1. Contribuir con la Rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, ecológicas, 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.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Promover actividades de formación de los Padres de Familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el aprendizaje, fomentar la práctica de hábitos de estudio, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
8. Presentar las propuestas de modificación del PEI “ENSEÑANDO CON VALORES PARA SER FELICES”, que surjan de los Padres de Familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
9. Elegir los dos representantes de los Padres de Familia ante el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2o del artículo 9o de acuerdo a la ley.

Art. 51.— El Consejo de Padres de Familia, elegirá, dentro de los primeros treinta días del año lectivo, a los dos representantes de los Padres de Familia ante el Consejo Directivo del establecimiento educativo, esta reunión será convocada para tal fin por la Rectoría. Los

representantes de los Padres de Familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional.

Parágrafo: Las maestras, directivos o administrativos del Liceo no podrán ser representantes de los Padres de Familia en el Consejo Directivo del Liceo.

Perfil del Padre Representante

Art. 52.— La persona seleccionada para ser representante de curso y su suplente deben tener el siguiente perfil:

1. Deseo de ejercer el cargo con alto sentido de pertenencia al Liceo.
2. Claridad con respecto a sus funciones.
3. Buen manejo de las relaciones interpersonales.
4. Capacidad de liderazgo para motivar tanto a los padres como a los estudiantes del curso con el fin de trabajar mancomunadamente en las actividades que promueva el Liceo.
5. Trabajar a favor de la filosofía del Liceo.
6. Juicio crítico para privilegiar lo colectivo sobre lo particular, evitando de esta forma situar sus intereses personales sobre los de la comunidad y el afán de protagonismo.
7. Iniciativa para proponer alternativas de solución a los problemas del curso.
8. Prudencia, respeto, lealtad y honestidad.
9. Interés por capacitarse en pedagogía de la participación.
10. Mostrar respeto frente a todos los miembros de la Comunidad Educativa, los estamentos del Liceo, el debido proceso y el conducto regular.

Requisitos del Padre Representante

La persona seleccionada para ser representante de curso y su suplente debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. No haberse retirado del consejo, por decisión propia o por solicitud de los Padres de Familia, durante los últimos dos años.
2. No tener ningún tipo de parentesco ni ser cónyuge con otros miembros del Consejo Directivo o del Consejo de Padres.
3. Disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones ordinarias citadas.
4. Manifestar su interés de pertenecer al Consejo de Padres a través de la guía Cátedra Inaugural para padres.
5. Asistir al seminario de capacitación para Padres Representantes.

6. Con base en la capacitación formular y socializar una propuesta con las familias a representar.

7. El hijo debe tener matrícula vigente como estudiante del Liceo.

8. Estar al día es sus obligaciones económicas con el Liceo.

Parágrafo: Cuando se tienen dos o más hijos estudiando en el Liceo, únicamente se permite ser padre representante en un solo curso.

Funciones del Padre Representante

Art. 53.— Son funciones del Padre Representante:

1. Colaborar y apoyar el proceso pedagógico que realiza el Liceo siendo parte activa del equipo pedagógico del curso y por lo tanto del proyecto de curso.

2. Conocer y acatar los compromisos de Padres de Familia consignados en el Manual de Convivencia.

3. Manejar con reserva y cuidado la información.

4. Motivar la participación activa tanto de los Padres de Familia o acudientes como de los estudiantes en la información y toma de decisiones sobre las problemáticas del curso.

5. Trabajar en coordinación con el director de grupo y con el estudiante representante en la solución de los problemas académicos y convivenciales del curso.

6. Participar en las actividades del curso, de la Dirección Académica del Liceo en las que su presencia sea necesaria.

7. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias convocadas por el Liceo o Consejo de Padres.

8. Canalizar, en primera instancia con el director de grupo, las inquietudes de los Padres de Familia, con miras a obtener soluciones, manteniendo constante comunicación con las demás instancias del Liceo.

9. Ser conciliador en las situaciones y decisiones de conflicto

10. Ser el multiplicador de las decisiones y programas del Liceo.

11. Presentar un informe de rendición de cuentas sobre la gestión realizada al final del año en su curso y en el Consejo de Padres.

Parágrafo: Cada representante tendrá un suplente con las mismas funciones.

Causas para perder la calidad de Padre Representante

Art. 54.— Se considera justa causa para perder la calidad de padre representante del curso o suplente, una de las siguientes:

1. Retiro voluntario u obligatorio de su hijo matriculado como estudiante del Liceo.
2. Incumplimiento del perfil y requisitos para ser Padre Representante.
3. Actos que atenten contra la integridad de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Desacato a las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
5. Desacuerdo con la filosofía institucional.
6. Tomar decisiones que afecten al Liceo, sin contar con la aprobación de los directivos del Liceo.
7. Incumplimiento de sus funciones.
8. El tener actitudes irrespetuosas y agresivas hacia directivos, Maestras o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

NOTA: El Padre Representante pierde su representación por no cumplir con los requisitos anteriores. La destitución será dada por decisión de la mayoría simple de los miembros del Consejo de Padres del Liceo. El Padre destituido será remplazado por el suplente del curso.

Consejo de Maestras

Art. 55.— El Consejo de Maestras, tal y como se contempla en el Decreto 1286 de 2005, es un órgano de representación de las maestras del Liceo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Art. 56.— El Consejo de Maestras estará integrado por maestras de Pre Jardín, Jardín y Transición de cada una de las áreas académicas de la institución.

Los representantes de las maestras sólo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

Art. 57.— Son funciones de la Maestra Representante y/o suplente de área académica:

1. Acatar el reglamento y los compromisos que se determinen en el Consejo de Maestras.
2. Liderar, colaborar y apoyar el proceso pedagógico del área académica y del Liceo Gulliver trabajando de manera mancomunada con la Comunidad Educativa a través del

Consejo de Maestras.

3. Tener conocimiento de las particularidades de su área académica.
4. Apoyar a la Directora Académica en la motivación de sus integrantes y de la Comunidad Educativa hacia la implementación de una educación de calidad que genere en primer lugar desarrollo humano y en segundo lugar desarrollo científico y tecnológico.
5. Presentar propuestas de mejoramiento pedagógico ante el Consejo de Maestras que favorezcan los procesos educativos del Liceo.
6. Asistir a las reuniones que implican su cargo.
7. Ser el vocero de las maestras ante el Consejo de Maestras.
8. Ser mediador objetivo e imparcial en la solución de conflictos entre integrantes del área.
9. Elegir con los demás miembros del Consejo de Maestras a los colegas representantes ante la instancia máxima de la dirección escolar, el Consejo Directivo.
10. Elegir a los representantes a los comités de Convivencia Escolar.

Dirección Administrativa y Operativa

Art. 58.— Son funciones de la dirección Administrativa:

1. Apoyar a la Rectoría en el cumplimiento de las directrices de la División de Educación y del Consejo Directivo para el funcionamiento del Liceo.
2. Mantener una comunicación permanente y eficaz con las diferentes dependencias de Liceo que atienden servicios de la institución, a través de una actitud de apoyo para el cumplimiento de las políticas corporativas del Liceo.
3. Hacer seguimiento y control del estado de la cartera procurando un buen recaudo en busca del punto de equilibrio del Liceo.
4. Supervisar el desarrollo de las labores de los funcionarios de mantenimiento y aseo del Liceo.
5. Administrar los flujos de caja y revisión de la misma.
6. Coordinar los procesos informáticos, el mantenimiento electrónico de equipos y sistemas del Liceo.
7. Llevar control de inventarios del Liceo.
8. Coordinar las acciones encaminadas al mantenimiento de la planta física del Liceo.
9. Mantener comunicación continua con todo el personal para salvaguardar la propiedad del

cliente y del Liceo.

10. Colaborar en el buen funcionamiento del sistema de transporte escolar y organizar el servicio de transporte para las diferentes salidas pedagógicas y eventos programados por el Liceo.
11. Atender y solucionar los requerimientos de padres y estudiantes relacionados con la prestación de los servicios de transporte y alimentación.
12. Proveer los recursos logísticos necesarios para los diferentes eventos de la institución.
13. Mantener excelente comunicación y relación con todos los miembros de la comunidad.
14. Promover y mantener entre el personal a su cargo un ambiente laboral armónico con el fin de contribuir al logro de los objetivos trazados.
15. Evaluar el desempeño de las personas a cargo.
16. Mantener al día en insumos al Liceo para el buen funcionamiento.
17. Coordinar y prestar la debida atención sanitaria a la alimentación que se brinda en el Liceo.

TÍTULO VI

Administración

CAPÍTULO I: Tarifas educativas

Art. 59.— El Liceo Gulliver maneja el valor para el año 2021 sobre el:

- **Costo Anual:** \$4'800.000
 - **Costo Matrícula 10% del costo anual:** \$480.000
 - **Pensión costo mensual por 10 meses de 7:00 am 1:00 pm.:** \$432.000
1. Los valores adicionales de servicio de comedor escolar y de transporte no serán incluidos en el recibo de pago para quienes lo tomen y hará con el proveedor externo.
 2. Las matrículas tendrán dos fechas estipuladas, una llamada ordinaria que tendrá el costo aprobado por el Consejo Directivo del Liceo y, otra, de carácter extraordinario, para aquellas familias que no lo hacen en la fecha ordinaria.
 3. Si la pensión se paga después de los plazos establecidos por el Liceo, (los 5 primeros de cada mes) se aplicará una multa por pago extemporáneo que equivale al máximo interés legal vigente autorizado por la Superintendencia Financiera.
 4. Por el hecho de incurrir en mora en el pago, por lo menos en dos (2) mensualidades, se iniciará cobro judicial con todas sus respectivas acciones, siendo de cargo del Deudor el pago de las expensas, costos del proceso y honorarios profesionales que genere la cobranza extrajudicial o judicial, sin necesidad de requerimiento y de la constitución en mora, procedimientos a los cuales renuncia expresamente el Deudor y se hará efectivo el pagaré que reúne los requisitos del artículo 621, 709 y demás disposiciones del Código de Comercio.

Incentivos

1. Aplica el 10% de descuento en la matrícula para hermanos y familiares de niños y niñas que estudien en el **Liceo Gulliver** para el año académico 2021.
2. Para hijos/as de cualquier funcionario del **Liceo Gulliver** aplica un 15% de descuento en la matrícula y pensión para el año académico 2021.
3. Para familiares en segundo grado de consanguinidad de cualquier funcionario del **Liceo Gulliver** aplica un 5% de descuento en la matrícula y pensión para el año académico 2021.

CAPÍTULO II: Proceso de admisión

Art. 60.— Anualmente el Liceo abrirá su proceso de admisión para estudiantes nuevos en el mes de agosto, y se admitirá a los estudiantes a programas y clases sin distinción de raza, color, religión, género, origen nacional o étnico, discapacidad, orientación sexual o necesidad especial y de acuerdo al marco de la inclusión y teniendo en cuenta las proyecciones definidas para el año en curso, el cuál constará de las siguientes actividades:

1. Publicación del cronograma, pasos del proceso de la preinscripción y la lista de documentos en los diferentes medios de comunicación www.liceogulliver.com.
2. Pago de la preinscripción y recepción de documentos.
3. Citación a jornada lúdica para los aspirantes a Pre Jardín, Jardín y Transición.
4. Publicación de la lista de aspirantes para citación a entrevista.
5. Entrevista, a la cual debe asistir los Padres de Familia o acudientes sin sus hijos.
6. Publicación de la lista de admitidos y documentos necesarios para matrículas.
7. Entrega de los recibos de matrícula.
8. Matrícula y legalización final del proceso de matrícula para el año siguiente.
9. El Liceo se reserva el derecho de admisión en cada caso.

Requisitos

1. Tener la edad contemplada para cada grado.
2. Ser admitido en la entrevista.

Parágrafo: Solicitud de reintegro. El aspirante que con anterioridad estuvo matriculado en el Liceo podrá hacer solicitud de reintegro a la Rectoría. La solicitud deberá estar apoyada por el concepto de la Dirección Académica de igual manera cumplir con los requisitos del proceso de admisión. El reintegro se otorgará si hay cupos disponibles al grado que se solicita. El Liceo Gulliver se reserva el derecho de admisión en cada caso.

Vigencia de este Manual de Convivencia:

Art. 61.— El presente Manual de Convivencia rige para el calendario escolar del año 2021, y podrá ser reemplazado o modificado durante el año o en una siguiente versión y tiene vigencia en todas sus partes mientras no sea modificado durante el año en curso por el Comité Escolar de Convivencia, de ser modificado se incluirá anexa en el Manual de Convivencia, previa autorización de las directivas y el concejo estudiantil, e inmediatamente comunicado a toda la comunidad Gulliverista mediante la entrega

completa del nuevo manual especificando claramente cuales textos han sido modificados y las mismas serán consideradas inmediatamente efectivas al ser publicadas.

CAPÍTULO III: ANEXOS

Los formatos, planos, circulares, procedimientos o protocolos se deben crear, actualizar, y/o modificar a medida de las necesidades y cuando éstas se presenten, tengan en cuenta que siempre deben estar debidamente revisados y autorizadas por todos los miembros del Gobierno Escolar. **(Algunos procedimientos y protocolos mencionados en este Manual de Convivencia son de acuerdo al Manual de Protocolos del Liceo Gulliver).**

ANEXO 1: Traje escolar

El uniforme escolar se debe llevar siempre **con pulcritud y dignidad.** (Anexo Uniforme ver dibujo).

Prendas del traje escolar y uniforme de educación física.

Niños: de uso diario y obligatorio: Sudadera azul con rojo conformada por pantalón y chaqueta, la chaqueta lleva tejido el escudo del Liceo. Camiseta roja. Bata azul con rojo lleva el escudo tejido del Liceo, tenis blancos y tapabocas.

Uniforme de gala: Saco rojo de lana lleva tejido el escudo del Liceo, pantalón azul, camiseta roja con el escudo del **Liceo Gulliver** y zapatos negros.

Niñas: de uso diario y obligatorio: Sudadera azul con rojo conformada por pantalón y chaqueta, la chaqueta lleva tejido el escudo del Liceo. Camiseta roja. Bata azul con rojo lleva el escudo tejido del Liceo, tenis blancos y tapabocas.

Uniforme de gala: Saco rojo de lana lleva tejido el escudo del Liceo, falda a cuadros rojo y azul, camiseta roja con el escudo del **Liceo Gulliver**, medias rojas, y zapatos negros.

Son prendas opcionales:

En caso de absoluta necesidad, se puede usar cachucha o gorra únicamente en espacios exteriores en salidas pedagógicas. No se permite usar cachucha o gorra dentro de los horarios de clase dentro del Liceo.

NOTA: No se permite el uso de prendas distintas a las establecidas, ni alterar las institucionales, esto último se considera una falta tipo II.

ANEXO 2: Servicio de comedor (Anexo del Manual de Protocolos)

Servicio de alimentación: aunque este es un servicio voluntario y subcontratado, para el Liceo es muy importante que todos sus estudiantes participen del comedor escolar como parte de su formación integral.

Considerando el tiempo de permanencia de los estudiantes en la jornada escolar diaria el Liceo ofrece el servicio de almuerzo y refrigerio. Esta es una opción que busca satisfacer las necesidades de alimentación y nutrición mediante la entrega de un menú balanceado y variado siguiendo la minuta que entrega semanalmente la Secretaria de Integración Social. Para apoyar este servicio el Liceo colabora con la organización del ingreso al comedor y con el acompañamiento a los estudiantes por parte de las maestras. Con el fin de garantizar la prestación efectiva de este servicio, el Padre de Familia o acudiente del estudiante deberá:

1. Deberá estar a paz y salvo con el servicio de almuerzo dentro del tiempo estipulado en el recibo de pago.

2. Asumir el pago de los daños causados por su hijo o hija a los muebles del comedor. Por su parte el estudiante se comprometerá a:

1. Hacer buen uso del comedor.

2. Comportarse según las normas de convivencia. Todos los usuarios del comedor deberán:

1. Presentarse al comedor siguiendo las normas de higiene y aseo.

2. Ingresar al comedor en completo orden, respetando la fila si está inscrito como usuario del comedor.

3. Colaborar con el aseo de las mesas llevando platos, vasos y cubiertos al lugar destinado para este fin.

4. Evidenciar buenos hábitos y maneras en la mesa.

5. Proceder siempre con honestidad, evitando acciones inadecuadas para alterar la naturaleza de los alimentos.

Aclaraciones:

1. El cobro del servicio de almuerzo escolar se realizará mensual o diariamente y será pagado por el usuario dentro de las fechas establecidas.

2. No se efectuará reembolso del dinero cancelado por el servicio de alimentación escolar por ausencias del usuario.

3. El miembro de la Comunidad Educativa que no cumpla los protocolos de acceso al comedor, asumirá sanciones pedagógicas.

4. De tomar el servicio de almuerzo, el Liceo suministrará los alimentos a su hijo o hija, durante el año lectivo en las horas establecidas y con altos estándares de calidad.

Parágrafo 1: El servicio de alimentación no contempla manejo de dietas médicas.

Parágrafo 2: El Liceo Gulliver se reserva el derecho de no suministrar el servicio a estudiantes por el no pago oportuno según la fecha de vencimiento de la factura así como por comportamientos inadecuados en el comedor.

ANEXO 3: Servicio de transporte escolar (anexo del Manual de Protocolos).

1. Aunque este servicio no se contrata directamente con el Liceo, el Liceo sí cuenta con los protocolos adecuados para controlar el manejo del transporte los estudiantes.

2. Es importante tener en cuenta que cuando las rutas se desplacen fuera del Liceo, éstas se convierten en una extensión del mismo y en consecuencia, de su imagen institucional. Por lo tanto, es necesario que los estudiantes cumplan con los siguientes principios:

3. **Puntualidad.** Se recomienda en la mañana estar preparado en la puerta de su domicilio, conjunto residencial, portería o paradero con 10 minutos de antelación para ser recogido por la ruta. Siguiendo las normas establecidas en el Código de Transporte con referencia a la contaminación auditiva, ningún vehículo puede utilizar la bocina para avisar su llegada. En la tarde, estar dentro del vehículo a la hora determinada para el inicio del recorrido hacia la casa. Se debe permanecer en el interior del vehículo mientras los otros estudiantes terminan de abordar la ruta respectiva.

4. **Organización.** Conservar la silla asignada y permanecer en orden dentro del vehículo.

5. **Amabilidad y cortesía.** Saludar al conductor, a la monitora y a los compañeros. Mantener una actitud de respeto y cortesía con todas las personas que viajan en la ruta.

6. **Aseo.** Mantener limpio el vehículo. No se pueden consumir alimentos ni bebidas dentro del mismo.

7. **Cuidado de los objetos personales.** Mantener el cuidado de los objetos personales.

8. **Acatar las indicaciones de la monitora.** Acatar las indicaciones de la monitora, escuchar y aceptar a las personas y sus conceptos y exponer los propios con amabilidad, propiciando el diálogo de ser necesario.

9. **Respeto del espacio público.** No arrojar ningún tipo de elemento por las ventanas del vehículo de transporte. Un acto de esta naturaleza produce accidentes que comprometen la integridad física de las personas y puede ocasionar daños a los demás vehículos.

• **NOTA:** Cuando el estudiante muestre un comportamiento contrario a los compromisos convivenciales, se procederá de la siguiente manera:

1. Diálogo de la Maestra y la monitora, para invitarlo a reflexionar sobre sus comportamientos.
2. Diálogo de la Maestra y la monitora con el Padre de Familia o acudiente para informar sobre las novedades presentadas.
3. En caso de reincidencia por parte del estudiante, la monitora informará de la situación a la Directora Académica.
4. La directora académica hará el respectivo seguimiento correspondiente y tomará las medidas disciplinarias y de conducta justas para estos casos.

Por otra parte los padres de los estudiantes usuarios de transporte escolar deben tener presente las siguientes indicaciones:

Aviso de retiro del servicio de transporte. Por efectos de organización y programación, es necesario informar por escrito, mínimo con treinta (30) días de anticipación la decisión de retiro de la prestación del servicio de transporte escolar.

Compromiso de pago del servicio de transporte. De acuerdo con las fechas de pago estipuladas, se debe proceder a realizar las consignaciones o pago en efectivo y entregar a más tardar el día 10 de cada mes. A partir del día 11 no se prestará el servicio a quienes no estén al día con sus pagos.

Información oportuna. Se debe informar a la monitora de la ruta y al conductor por escrito y con firma del padre o el acudiente, mínimo con cinco (5) días de anticipación, cualquier variación en el paradero en la mañana o en la tarde, cambio de ruta o cualquier otra situación particular. Así mismo, es necesario informar por escrito al Directora Administrativa del Liceo.

Casos especiales. La ruta espera un máximo de 3 minutos para recoger o dejar al estudiante, de lo contrario la ruta no se hace responsable de volver a pasar por ese punto ese día y el acudiente debe llevarlo por sus propios medios al Liceo. Y en el caso de no estar presente una persona autorizada para dejar al estudiante en el punto de paradero de

la casa, se devolverá al Liceo donde se le informará a los padres y/o apoderado para que pasen por el estudiante a las instalaciones del Liceo.

Trato respetuoso. Los Padres de Familia o acudientes de los estudiantes deben tratar al personal de las rutas con la dignidad y el respeto que toda persona requiere y exige; propiciar el diálogo para lograr acuerdos que beneficien a todos los miembros de la ruta.

Conducto regular. En caso de cualquier sugerencia o reclamo, los Padres de Familia o acudientes deben seguir el conducto regular:

1. Diálogo con la monitora.
2. Carta dirigida a la empresa transportadora a través de la monitora, o email.
3. De no ser atendidos, carta a la dirección operativa del Liceo.

Protocolo para salidas pedagógicas (del Manual de Protocolos y de Bioseguridad):

En caso de salidas pedagógicas, además de los puntos anteriores se debe tener en cuenta:

1. Presentar permiso escrito (desprendible de circular), firmado por los padres o acudiente.
2. Estar puntual en el lugar de salida, de acuerdo con la hora indicada en la circular.
3. Portar el traje escolar o uniforme de educación física del Liceo según las instrucciones del área organizadora de la salida.
4. Portar el carné del Liceo y de la EPS.
5. Acatar las instrucciones de las Maestras acompañantes y del guía del lugar visitado, demostrando un comportamiento respetuoso hacia las personas que intervienen en la salida.
6. Los padres deben presentarse puntualmente para recoger a los estudiantes (en caso de ser necesario) de acuerdo con la hora y el lugar indicados en la circular.

ANEXO 4: Guía para trámites

1. Matrícula estudiantes nuevos y antiguos.

a) Para estudiantes nuevos comprar y diligenciar el “Formulario Inscripción” y para estudiantes antiguos es gratis y solo necesitan diligenciar el formulario “Actualización de datos” y entregarlo en la recepción del Liceo.

b) Para los estudiantes antiguos también puede ingresar a la página web www.liceogulliver.com y seguir las instrucciones en el enlace Formulario de Inscripción.

c) Pagar el valor de la matrícula en el Banco Davivienda cuenta # 0 0 4 0 0 0 2 2 1 3 6 8 -

Liceo Gulliver SAS.

d) Registrar la matrícula con todos los documentos requeridos en el día y hora señalados previa cita con la Directora Académica.

2. Retiro de estudiantes del Liceo.

Si el padre de familia o acudiente decide retirar definitivamente a su hijo del Liceo, debe acercarse a la dirección operativa y financiera con una carta (original y copia) indicando los motivos por los cuales retira al estudiante. Esta carta debe contar con el visto bueno de la Maestra y la Directora Académica. Y deberá estar a paz y salvo con todas las obligaciones financieras a las que se comprometió en la firma del contrato de Matrícula.

3. Permiso para salir del Liceo.

- a) El padre de familia o acudiente enviará por escrito con el estudiante una solicitud de permiso de salida.
- b) El estudiante con la Auxiliar Maestra hará firmar la solicitud de permiso a la Directora Académica y las Maestras de las actividades en las cuales se ausentará.
- c) La Directora Académica expedirá la autorización de salida, cuando llegue el padre o acudiente a retirar al estudiante. El padre o acudiente deberá presentar el documento de identidad, el carné del estudiante mas el reconocimiento de huella y firmará el Registro de Salida de Estudiantes. La autorización de salida deberá ser presentada en la recepción al momento de salir.

4. Incapacidad por más de tres días.

En caso de que la incapacidad sea por más de tres (3) días, el padre de familia o acudiente debe:

- a) Acercarse a la Dirección Académica y presentar la incapacidad expedida por el médico y una carta firmada por los padres o acudiente explicando el motivo (original y copia).
- b) La Dirección Académica verificará y autorizará la carta de los padres y entregará la autorización al estudiante quien con la Auxiliar Maestra la presentarán a las Maestras de las unidades a las cuales faltó.
- c) La familia deberá conservar los originales para cualquier tipo de explicación posterior.

5. Salir del Liceo por incapacidad médica.

Si el estudiante está en el Liceo y se encuentra enfermo, se deberá proceder de la siguiente manera:

a) La Auxiliar Maestra trasladará al estudiante, autorizado por la Maestra del nivel a la enfermería.

b) Se informará de inmediato a la directora Académica y a la Directora Administrativa.

b) En caso de ser necesario que el estudiante abandone el Liceo por incapacidad, la Maestra o Auxiliar Maestra se comunicará con el padre de familia o acudiente para que lo retiren lo mas pronto posible.

c) Posteriormente y cuando ya este bien de salud y regrese al Liceo, deberá entregar la excusa medica y la cara de los padres que deberá presentar en compañía de la Auxiliar Maestra a las Maestras de las unidades a las cuales faltó para poder presentar evaluaciones y trabajos no entregados.

6. Solicitar permiso para viajar dentro del país o al exterior.

a) Elaborar la carta de solicitud dirigida al Director Académico para que él dé permiso.

b) Con esta carta, reclamar en la Dirección Académica, el formato respectivo, para que el estudiante en compañía de la Auxiliar Maestra comunique a cada uno de las Maestras del equipo pedagógico de las actividades y ellos den el visto bueno y observación correspondiente.

c) Una vez enterado y firmado por las Maestras del equipo pedagógico de las actividades, sacará fotocopia y la llevará a la Dirección Académica el original y copia. La copia debe entregarse al Director Administrativo como soporte de las ausencias. El original quedará en la Dirección Académica.

NOTA: Los permisos se concederán a los estudiantes que no presenten dificultades académicas o convivenciales y deberá tenerse en cuenta que no se autorizarán en época de evaluaciones, esto hace parte de la responsabilidad y disciplina de los padres/acudientes.

7. Solicitud duplicado del carné estudiantil.

a) Solicitar el duplicado del carné estudiantil en la dirección operativa.

b) Pagar en el banco el valor indicado en el recibo.

c) Entregar en la recepción, el recibo de pago para su respectiva elaboración.

d) Reclamar el carné en dos (2) días hábiles.

8. Solicitud de certificados de notas.

a) Cancelar el valor correspondiente.

b) Escribir claramente los datos personales en el formulario de solicitud que entregará en la recepción del Liceo.

c) Reclamar el certificado de estudio, en tres (3) días hábiles. Si el estudiante es activo, deberá presentar el recibo de pensión al día.

9. Solicitud de certificados de valoración convivencial (comportamiento).

a) Cancelar el valor correspondiente.

b) Escribir claramente los datos personales en el formulario de solicitud que entregará en la recepción del Liceo.

c) Solicitar a la Maestra del nivel el concepto y visto bueno. Entregar en la dirección operativa.

d) Reclamar la Constancia de Valoración Convivencial en dos (2) días hábiles.

10. Solicitud constancias de estudio.

a) Cancelar el valor correspondiente.

b) Escribir claramente los datos personales en el formulario de solicitud que se entregará en la recepción del Liceo.

c) Reclamar la constancia de estudio en dos (2) días hábiles.

11. Solicitud diligenciamiento del formato para empresas.

a) Traer el formato de la empresa y entregarlo en la recepción del Liceo.

b) Cancelar en el banco el valor indicado en el recibo.

c) Reclamar el formato de la empresa en dos (2) días hábiles.

12. Seguro de Accidentes Estudiantil Anual.

Independiente de si el estudiante está afiliado a una EPS deberá adquirir obligatoriamente el seguro de accidentes. Tenga claro que este seguro solo se activa para casos donde el estudiante se vea involucrado en un accidente dentro de la institución, salida pedagógica, o en alguna representación del Liceo en un evento externo. Por otra parte este seguro no reemplaza ni sustituye al médico primario, ni a la EPS, Medicina Prepagada y/o Médico Privado.

13. Solicitud devolución de documentación.

a) Solicitar el paz y salvo expedido por la dirección del Liceo.

b) Reclamar la documentación correspondiente.

c) Firmar el registro de entrega de documentos, como prueba de que los recibió todos a satisfacción.

d) Siempre quedará una copia en digital.

ANEXO 5: Ingreso a la jornada escolar / recoger a la salida al estudiante.

Estamos comprometidos con el cuidado y seguridad de todos nuestros estudiantes durante su estadía en los horarios establecidos y acogidos bajo los protocolos de Bioseguridad, por lo tanto son responsabilidad de toda la comunidad escolar. Una vez que los estudiantes se retiran del Liceo, esta responsabilidad recae en los padres o acudientes.

Por lo anterior los padres firman en el contrato de servicios educativos la autorización, para que su hijo se traslade de la casa al Liceo y del Liceo a su casa por el medio que ellos indiquen así:

- a) **Recoger a la salida al acudiente:** en este caso el Liceo entregará un carné que debe portar el acudiente, para que pueda retirar al Estudiante a cualquier hora.
- b) **Servicio de ruta escolar:** en este caso el estudiante sale en el bus de la empresa avalada por el Liceo Gulliver para prestar éste servicio y al momento de la entrega el padre y/o acudiente deberá mostrar el carné.
- c) **Transporte externo:** en este caso los Padres de Familia, autorizan a su hijo/a a salir del Liceo solo en los horarios asignados para ingreso y salida, según la jornada escolar y exoneran al Liceo de cualquier responsabilidad por las situaciones que se puedan presentar durante su traslado en una ruta diferente a la avalada por el Liceo, tenga en cuenta que para entregar al niño o niña la coordinadora de ese transporte debe estar entre las autorizadas y presentar el carné del estudiante para retirarlo, de lo contrario NO lo podrán retirar.

ANEXO 6: Las TIC: Foto/Video, Comunicación, pagina Web, redes sociales, app.

La Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC) nos ofrecen un sin número de posibilidades que debemos tener en cuenta por seguridad, capacitación, desarrollo y porque nos permiten estar actualizados con la vida misma. En nuestro caso contamos con un sistema de seguridad por cámaras de video e intercomunicadores. Y para la comunicación con los empleados, los padres, acudientes y la comunidad se maneja el componente de pagina web, emails y comunicación telefónica fija y vía celular, plataformas app y redes sociales, de igual manera las maestras, administrativo y los estudiantes pueden fortalecer su trabajo aprovechando las posibilidades que ofrecen las TIC.

Del uso del componente de Seguridad dentro del Liceo:

1. Conforme lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable, LEY 1581 DE 2012 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 090 DE 2018 "REGIMEN GENERAL DATOS PERSONALES" POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS HABEAS DATA", tenemos en el Liceo Gulliver una clara Política de Privacidad; por lo tanto no obtenemos mediante las solicitudes que hacemos por ningún medio, información personal, imágenes o videos de ninguna persona a menos que ésta lo autorice, o la suministre voluntariamente mediante su consentimiento expreso libre de vicios. Nosotros definimos la Información Personal como información que puede identificar singularmente a una persona en particular.
2. La casi totalidad de las dependencias de la institución, cuentan con cámaras de seguridad, las que son estrictamente de uso interno del Liceo, pensando siempre en la seguridad de los niños y niñas y del personal que se mueve durante las horas de actividades dentro del Liceo.
3. Los videos también sirven de seguridad y prueba en algún delito y solo tendrán acceso a ellos las autoridades encargadas de velar por el debido proceso como; (ICBF, Policía de infancia y adolescencia, Fiscalía, Bomberos).
4. Por otra parte se aclara que ningún padre de familia y/o apoderado puede tener acceso a los códigos de las cámaras de seguridad para ver los videos y/o movimientos diarios.
5. El control de acceso se hace mediante reconocimiento de huella dactilar y reconocimiento facial para todas las personas mayores de 18 años que ingresen por cualquier motivo sin importar el tiempo a las instalaciones del Liceo.

Uso de Videos, Fotos, Manejo de comunicaciones, página de internet y redes sociales:

1. El Liceo se compromete a no utilizar la imagen de los niños o niñas en causa alguna diferente a promoción del Liceo y de sus actividades. También, se compromete a que dichas imágenes sólo serán publicadas en las páginas web oficiales, brochures, videos institucionales, redes sociales, el blog, o en el anuario y en sus materiales de publicidad y capacitación.
2. El Liceo no se encuentra facultado para autorizar a cualquier otra persona o entidad alguna la utilización de los trabajos de los niños o niñas y/o de su imagen, sin la autorización previa y expresa de los padres y/o apoderado.

-
3. El **Liceo Gulliver** aparte de su página de internet también tiene páginas en redes sociales tales como Facebook, Twitter o Instagram entre otras y un blog que actualiza periódicamente y en dónde se publican temas con imágenes y textos de los proyectos y actividades que realizamos con los niños, que son de interés para nuestra comunidad. El Liceo se reserva el derecho de alterar o borrar cualquiera de los contenidos de cualquier medio físico, página de internet o red social en cualquier momento y sin previo aviso o notificación.
 4. Las fotos y/o videos que hagan parte de publicaciones publicitarias siempre deben estar en actividades con la debida compañía de una Maestra y/o Auxiliar Maestra. Los niños y niñas pueden aparecer solos siempre que sea para la documentación de los procesos puntuales de alguna actividad.
 5. Los padres y/o apoderados deben firmar (autorizando o no) el permiso de fotos y videos que se entrega con la matrícula. (Formato Anexo)
 6. Todos los contenidos en las páginas web oficiales del Liceo, redes sociales, el blog, brochures, conceptos, ideas, artículos, proyectos, imágenes, videos, son elaborados por el Liceo y están plenamente protegidos por las leyes colombianas así como por los tratados internacionales sobre derechos de autor y demás acuerdos aplicables.
 7. Todos los contenidos en las páginas web oficiales del Liceo, redes sociales, el blog, brochures, artículos, proyectos, imágenes, videos, deben ser respetados bajo las normas del Manual de Convivencia y el buen manejo en internet, por lo que denunciaremos ante las autoridades correspondientes: agresiones, insultos, malas palabras o groserías, Ciberacoso (Cyberbullying) bromas o insultos sexuales, gestos, burlas, amenazas, palabras abusivas, comentarios despectivos o mal uso de cualquier imagen o video que se encuentre en la página web del Liceo y que perjudique o denigre de alguna persona en su buen nombre e imagen ya sea (personal del Liceo, padres, acudientes, estudiantes o a la comunidad misma a la que pertenecemos del Liceo), o al **Liceo Gulliver** como marca e imagen. También se entiende que cuando se está usando Internet o cualquier otro entorno de telecomunicaciones, se debe cumplir con todas las reglas de cortesía, etiqueta y leyes relacionadas con el acceso y la copia de la información según lo prescriben las leyes Colombianas.

-
8. Por el momento solo se adjudican dos emails para contacto con el personal que labora en el Liceo, los padres de familia y la comunidad, desde donde se dará información cuando sea pertinente y donde se atenderán reclamos de ser necesario y serán los únicos dos emails autorizados para la comunicación. No nos hacemos responsables de información dada a través de otros emails. Para información del Liceo y solicitud de citas, el email será: contactolg@liceogulliver.com. Para peticiones, quejas, reclamos o sugerencias (PQRS), cuando sea pertinente, el email será: gestiondecalidad@liceogulliver.com.
 9. Para la comunicación con el personal que labora en el Liceo, los padres de familia y la comunidad por vía telefónica, envío de mensajes de texto, WhatsApp, emails u otras App, se deberán seguir códigos de respeto y cordialidad, de lo contrario se tomarán medidas disciplinarias, o legales ante las autoridades correspondientes.
 10. Para ver el progreso de los estudiantes en la pagina web, los padres deben enviar un email contactolg@liceogulliver.com solicitando la clave para acceder a los registros fotográficos, actividades del calendario escolar, servicios y comunicados. Ya con la clave y para ver dicha información los padres o acudiente deberán acceder a la página web www.liceogulliver.com y en las subpáginas de Actividades & Servicios o Blogulliver deberán seguir las instrucciones con sus datos y la clave para poder entrar a los archivos. El mal uso de la información que vive en la pagina web del Liceo por parte de un padre o acudiente se entenderá como una falta al Manual de Convivencia y será denunciado ante las autoridades correspondientes.
 11. Las claves para el acceso a la información en la pagina web del Liceo, solo se asignan para el año escolar en curso, de ésta manera cada año se deberá solicitar una nueva clave si el niño o niña sigue cursando sus estudios en el Liceo. Se les solicita a los padres de familia y acudientes que esas claves sean bien guardadas y manejadas como la llave de un tesoro como lo son los hijos.
 12. Internet conecta miles de redes de computadoras en todo el mundo, dando a los estudiantes, maestras y staff administrativo del Liceo Gulliver acceso a una amplia variedad de recursos informáticos y de información. El Liceo Gulliver no tiene control de la información en la gran red de internet. Algunos sitios accesibles a través de Internet pueden contener material inapropiado para uso educativo en un entorno de Preescolar y nosotros en el Liceo Gulliver como administradores del sistema

www.liceogulliver.com no aprobamos el uso de dichos materiales y tampoco se permite el uso de dichos materiales en el entorno escolar del Liceo. Por tal motivo el **Liceo Gulliver** niega específicamente cualquier responsabilidad por la imprecisión o calidad de la información que aparezca a través de sus cuentas de Internet, del mismo modo no se hace responsable por cualquier información inapropiada que salga desde alguno de sus links.

13. El cuidado de las instalaciones del **Liceo Gulliver** van de la mano con el uso responsable de hardware, software e Internet. No se tolerará ninguna acción que pueda dañar el equipo o el software de la computadora, o perjudicar su uso efectivo, o mostrar desprecio por los procedimientos adecuados establecidos para el acceso a la red, por parte de ningún miembro del Liceo, padre o acudiente.
14. Antes de usar un equipo, todos los estudiantes recibirán una descripción general de los aspectos de seguridad y ética relacionados con el uso de los computadores y el software que están usando.
15. Todo el staff del **Liceo Gulliver** antes de usar los equipos, recibirán una descripción general de los aspectos de seguridad y ética relacionados con el uso de los computadores y el software que están usando. No se permite el uso de los equipos para temas personales, ocio, o para instalar software bajado de Internet, o instalado mediante otro dispositivo sin la autorización por escrito de la administradora del Liceo. De no acatar estas reglas será motivo de una sanción disciplinaria o legal.



COMPROMISO CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL LICEO GULLIVER.

Fecha: _____ / _____ / _____

Yo, _____ en nombre de mi familia declaro que soy padre y/o apoderado del niño/a: _____

Perteneciente a grado: _____

Manifiesto que:

Nosotros entendemos que nuestro hijo/a es un Estudiante Privilegiado y para proporcionar a nuestro hijo/a una oportunidad educativa única y excelente, debemos seguir unas normas de convivencia y unos estándares de calidad, por eso al elegir inscribir a nuestro hijo/a en **Liceo Gulliver**, es una decisión de nuestra elección personal.

Por lo tanto declaramos que:

1.: Hemos leído y aceptamos acatar todo lo escrito en el Manual de Convivencia del **Liceo Gulliver**, los protocolos de bioseguridad y alternancia y virtualidad en la educación, por lo cual nos comprometemos a cumplir todas las normas que en estos se explican. Seguir unos códigos y reglamentos de respeto y conducta por los símbolos y el uniforme del **Liceo Gulliver**, de igual forma entendemos y acatamos todo lo dispuesto en su Proyecto Educativo Institucional que está inspirado en la metodología *Reggio Emilia*. También nuestra ilusión al inscribir a nuestro hijo/a en Liceo se basa en nuestro deseo de convertirnos en unos socios responsables y activos de la educación de nuestro hijo/a. En consideración de lo anterior como padres y/o acudientes de un alumno/a del **Liceo Gulliver**, nuestro compromiso es cumplir con todo lo escrito en este Manual de Convivencia y de protocolos de bioseguridad y alternancia en la educación, por eso:

A. Hemos leído los requerimientos con los que el **Liceo Gulliver** realiza su línea educativa y aceptamos dichas exigencias como adecuadas para mi hijo/a, y nos comprometemos a promoverlas con mi familia en nuestra comunidad.

B. Reconocemos y aceptamos nuestra responsabilidad como educadores primarios de nuestro/a hijo/a.

C. Asumimos el compromiso de asistir a talleres y reuniones para padres, al Comité de Mejoramiento del Liceo Gulliver (CMLG), actividades educativas, conferencias programadas y formativas promovidas por el **Liceo Gulliver** a favor del crecimiento de nuestro hijo/a.

D. Que debemos asegurar o proveer el transporte de mi hijo/a desde la casa a la escuela y desde la escuela a la casa, teniendo claro que el Liceo no es el responsable de esa labor.

E. Comprar los uniformes correspondientes para mi hijo/a del **Liceo Gulliver** y asegurarme de que mi hijo/a use el uniforme aprobado diariamente.

F. Suministrar un refrigerio saludable y/o almuerzo a diario, de no ser así debo contratarlo con el proveedor aprobado por el **Liceo Gulliver** para cada día escolar de mi hijo/a.

G. Para el buen funcionamiento **Liceo Gulliver** debo estar siempre a paz y salvo, por eso somos responsables del pago oportuno de la pensión y/o cualquier otra tarifa acumulada en mi cuenta. También sabemos que ante una eventual cuarentena por COVID 19, debemos seguir involucrados con la educación de nuestro hijo/a y nos comprometemos a seguir pagando nuestras obligaciones puntualmente. Entendemos que el **Liceo Gulliver** no tiene responsabilidad alguna por las decisiones que tomen las autoridades como el Ministerio de Educación, Ministerio de Salud o la Alcaldía Mayor de Bogotá.

H. Nos comprometemos a cumplir con las 5 horas de voluntariado al año, a favor de la educación de nuestro hijo/a.

I. Nos comprometemos a acatar todas las normas que se explican en este Manual de Convivencia del **Liceo Gulliver**, los protocolos de bioseguridad y alternancia y virtualidad en la educación, al No cumplirlas según lo indicado estaríamos cometiendo un desacato y podríamos incurrir en sanciones.

2.: Para mejorar el crecimiento académico de nuestro hijo, estoy de acuerdo en revisar la agenda a diario y todas las circulares y notas que dejan las maestras dentro de la Agenda, o envían por email ya sea de educación virtual, presencial o en alternancia y hacer lo siguiente:

A. Debemos leer y usar la información enviada a la casa por las maestras del Liceo Gulliver para mantenernos informados sobre los temas académicos que se presentarán y estudiarán en el aula, o para ser reforzados en casa.

B. Debemos proporcionar un tiempo y lugar adecuados dentro del hogar para las tareas. De igual manera debemos revisar la tarea de mi hijo/a todos los días.

C. Debemos limitar la televisión, los videojuegos y el uso del teléfono durante la semana y permitir más tiempo para leer, estudiar, jugar y pasar mejores momentos de atención familiar.

En constancia de todo lo anterior y lo explicado en este Manual de Convivencia del **Liceo Gulliver**, estamos de acuerdo y nos comprometemos a cumplir, por eso firmo de conformidad:

Nombre del Apoderado: _____

Firma del Apoderado: _____

CC: _____

Nombre del Alumno: _____ Grado: _____