

MANUAL DE CONVIVENCIA 2007-2008

PREÁMBULO

Para el Liceo Tacurí **lo primero es la persona**. De acuerdo con este criterio, que consideramos fundamental en el Manual de Convivencia, cada padre o madre de familia, cada profesora, empleado o estudiante, serán tratados en todo momento como corresponde a su dignidad personal. No es una simple frase, sino realidad concreta, que debe reflejarse en todas las manifestaciones de la vida del Colegio.

Las Directivas, en estrecha correlación con los padres de familia, velarán por que quienes ejerzan algún tipo de gobierno en cualquier nivel de la Institución, se distingan por su interés teórico y operativo, en ayudar al crecimiento personal de cada estudiante. Esto se cuidará especialmente en quienes presenten deficiencias en algún aspecto: bien sea de carácter disciplinar, académico o de formación humana en todas sus dimensiones.

Esto se deriva del **Trato Personal** que caracteriza nuestro sistema formativo. No nos limitaremos a observar, desde la barrera, la evolución del proceso de madurez de cada estudiante. Estamos comprometidos con dicho proceso y somos, en muy buena medida, responsables del mismo.

Procuraremos siempre escuchar a cada persona en los asuntos que le conciernen con el fin de formarnos una visión, lo más objetiva posible, antes de aplicar una sanción o corregir una conducta.

Así mismo, los responsables de dirigir un proceso formativo, evaluaremos con atención la ayuda prestada a una estudiante, profesora o empleada, cuando se trate de conductas que se prolongan a través del tiempo. Estudiaremos no sólo dicha conducta, sino también en qué hemos fallado quienes teníamos la misión de ayudarle a superar sus limitaciones. Lo que sean nuestras estudiantes, profesoras o empleadas, es verdad, depende mucho de su libertad; pero depende también de lo que hayamos hecho por ella.

Con el mismo fin, incluimos en este **Manual de Convivencia**, un Decálogo de Derechos y Deberes, al que procuraremos ceñirnos con la mayor fidelidad.

JUSTIFICACIÓN

El Consejo Directivo del Liceo Tacurí, siguiendo la orientación de ASPAEN y teniendo en cuenta la **Constitución Política de Colombia de 1991**, la **Ley General de la Educación 115 de 1994**, el **Código del Menor** y las indicaciones del **Ministerio de Educación Nacional**, revisó y reestructuró el Manual de Convivencia, con la participación de los diferentes estamentos de la de la comunidad educativa de la Institución, a fin de comprometer a todos sus integrantes en el proceso de mejorar los diferentes aspectos a seguir en la formación integral de las estudiantes y definir la guía para el desarrollo de su acción educativa y obrar acorde a ella.

El objetivo es orientar el Manual de Convivencia de acuerdo a los principios y fundamentos de la filosofía ASPAEN, basados en la familia como elemento indispensable en la formación de las estudiantes del Liceo Tacurí, donde reine un ambiente de solidaridad, de respeto, auténtica valoración del otro como ser único, personal e irrepetible, consiguiendo una convivencia armónica, una participación democrática responsable, con espacios para la creación de vínculos interpersonales, a la luz de la ética y los derechos fundamentales.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

Decreto 1860 Reglamentario de la Ley 115 de 1994

Artículo 17. Reglamento o Manual de Convivencia.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.

El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.

Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.

Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.

Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.

Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.

Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.

Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.

Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la institución a los alumnos.

Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.

En cargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.

Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

PRESENTACIÓN DEL LICEO TACURÍ:

El Liceo Tacurí se fundó en 1981, por la inquietud de un grupo de padres de familia, interesados en la educación de sus hijas y en la formación de la juventud femenina, debido a que la oferta de instituciones educativas, en su afán de competitividad, habían olvidado complementar el desarrollo intelectual con la formación en las diferentes dimensiones de la persona humana. Todo esto con base en un modelo de educación integral, donde la formación en virtudes, el desarrollo socio afectivo e intelectual, fueran de alta calidad.

La respuesta a esta necesidad fue el Liceo Tacurí, un centro educativo femenino, de inspiración católica, cuyo quehacer pedagógico se fundamenta en los criterios de la Asociación para la Enseñanza, ASPAEN, Institución con más de cuarenta años promoviendo el mejoramiento educativo, desde una concepción integral.

La responsabilidad de la administración del Liceo Tacurí depende de:

ASPAEN (Asociación para la Enseñanza) quien orienta lo pedagógico.

CORPADE (Corporación para el Desarrollo Educativo) se encarga de conseguir los medios económicos para dotar al Centro Educativo de todos sus recursos físicos, administrativos, tecnológicos y pedagógicos requeridos.

MISIÓN

El Liceo Tacurí tiene como Misión, proporcionar a sus estudiantes una formación integral personalizada de inspiración cristiana, con la orientación y formación de los padres de familia, las profesoras, las propias estudiantes y las exalumnas, y el personal administrativo y de servicios, para hacer posible la realización del Proyecto Educativo Institucional y contribuir de esa manera a la transformación de la sociedad, mediante el mejoramiento de las familias colombianas.

VISIÓN

El Liceo Tacurí será una alternativa educativa de inspiración cristiana de alta calidad, centrada en sus principios fundacionales y proyectada con tecnología de avanzada, para hacer realidad la formación de estudiantes íntegros, mediante la actuación en unidad de toda la comunidad –padres de familia, profesores, estudiantes, exalumnas, personal administrativo y de servicios- hacia el logro de la misión a partir de su más alto desempeño profesional.

I. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS

El espíritu y la práctica educativa del Liceo Tacurí se basan en:

Una concepción cristiana del hombre y de la vida, guiada siempre por la fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales del Magisterio de la Iglesia Católica.

Una educación integral y personal, como proceso, que permite desarrollar la totalidad de cada ser humano y su dignidad como persona.

Un trabajo conjunto de padres de familia, docentes y estudiantes, como protagonistas del proceso educativo para la consecución de los objetivos institucionales. **Resulta vital e imprescindible la relación estrecha ente la familia y el colegio.**

Una educación en la libertad y para la libertad. A través del ejercicio de la autonomía personal, la responsabilidad, la capacidad de elección; fomenta la iniciativa, la imaginación, la creatividad y la decisión.

La formación del carácter y el desarrollo de la personalidad a través del cultivo de virtudes humanas; sinceridad, orden, alegría, generosidad, compañerismo, reciedumbre, equidad, confianza, sencillez, laboriosidad, constancia, sobriedad, etc.

La formación intelectual fundamentada **en enseñar a pensar y enseñar a aprender.**

La formación de criterio y de la voluntad, para permitir a las estudiantes actuar con seguridad en las diferentes circunstancias de la vida.

La incorporación del trabajo a la educación, como medio para fortalecer la voluntad, formar el carácter y desarrollar en la estudiante la seriedad profesional y el espíritu de servicio.

Una educación cívico-social, para buscar la adquisición de hábitos de adaptación social, de convivencia y de cooperación.

La capacitación de los educandos para que alcancen una vida personal rica en bienes culturales, que les permita participar eficazmente en las diferentes manifestaciones de la vida familiar social y profesional.

Estar abierto a todo tipo de personas sin distinción de clase, raza, creencias y poner la educación al servicio de todos.

II. PRINCIPIOS EDUCATIVOS

El estilo del Liceo Tacurí, se fundamenta en principios rectores característicos de nuestras estudiantes:

La excelencia como estilo de vida: La excelencia en el ser y en el actuar, es una consecuencia del desarrollo armónico de la personalidad y de su exigencia por mejorar todos los componentes del ser humano: físicos, cognoscitivos, psicológicos, sociales, éticos y estéticos.

Educación personal: Busca el perfeccionamiento de las estudiantes mediante el proyecto personal de vida, la convivencia cordial, el trabajo bien hecho y la preceptoría.

Unión familia-colegio: Los padres son los primeros educadores de sus hijos, el colegio es un complemento en este proceso, trabajan conjuntamente en la educación de las estudiantes a través de entrevistas profesoras-padres de familia, reuniones periódicas, talleres de padres, convivencias y cursos de formación.

Alto nivel académico: Pretende fomentar la calidad personal y llevar a la estudiante a "**aprender a pensar**", a través de un ambicioso programa académico.

Carácter internacional: Sin perder la identidad nacional, la estudiante debe estar abierta al mundo, de ahí la importancia del dominio de una segunda lengua.

Formación para la vida: El mundo del trabajo y de la familia, el medio ambiente, los problemas sociales, la actualidad nacional e internacional, forman parte del currículo.

Desarrollo de la creatividad: Mediante la incorporación al plan de estudio de diversas actividades culturales y artísticas, las estudiantes adquieren actitudes creativas para la vida diaria.

Educación religiosa: Especial importancia tiene la educación en la fe que, de acuerdo con la enseñanza de la **Iglesia Católica**, que lleve a la estudiante a vivir la vida cristiana con autenticidad.

Líderes con valores: Educar a las estudiantes en valores humanos, las capacita para convertirse en las líderes que la sociedad necesita.

Innovaciones educativas: Una actualización permanente del profesorado, aleja al Liceo de la rutina y le confiere un carácter innovador permanente, en didáctica, tecnología educativa y atención psicológica. La vivencia del Proyecto Personal de Vida en profesoras y estudiantes, brinda a la Institución un impulso para su permanente mejoramiento.

III. PERFIL DE LA ESTUDIANTE TACURÍ

El Liceo Tacurí busca forjar mujeres íntegras, dentro de un proceso de formación que desarrolla todas las dimensiones de la persona humana.

El colegio concientiza a las estudiantes en los principios democráticos de la tolerancia, la libertad responsable, la convivencia, derecho a la vida y demás valores humanos.

Así mismo concibe a las estudiantes como personas con las siguientes características:

1. Busca apreciar y respetar la verdad.

Es alegre, culta y creativa.

Busca la excelencia personal en sí misma y en todo lo que hace.

Posee autonomía, capacidad de decisión.

Tiene seguridad en sí misma, fruto de una adecuada autoestima.

Asume posiciones de liderazgo social.

Es moral y cívicamente responsable.

Manifiesta su calidad personal mediante la elegancia y las buenas maneras.

Aprecia la belleza y domina alguna expresión artística.

Tiene espíritu deportivo.

Domina un idioma extranjero.

El Bien y la Verdad son sus principales motivaciones.

Hace buen uso del tiempo.

Posee una adecuada preparación para el amor y la convivencia.

Sabe usar las nuevas tecnologías.

Su vida de piedad es profunda y viva.

Es capaz de expresar sus pensamientos y sentimientos.

Es solidaria, tiene conciencia social y espíritu de servicio a la comunidad.

Posee una actitud permanente de superación, mediante la autoexigencia.

No da por terminada su formación y se interesa por integrar su propio criterio, a partir de los conocimientos adquiridos en el colegio.

IV. DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

Son derechos fundamentales: El respeto a su dignidad como persona y como mujer que incluye el respeto a la vida, la integridad física, psicológica y moral, la salud, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás. (Artículo 44 de la Constitución Nacional). **Las estudiantes son la razón de ser de la Institución.**

SON DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES:

Recibir una formación que busque la unidad en sus dimensiones afectiva, ética, intelectual, física, religiosa, espiritual, social y artística.

Ser respetadas en sus diferencias físicas, étnicas, filosóficas, religiosas e ideológicas.

Respeto a su libertad de expresión oral y escrita, siempre y cuando no atente contra la dignidad individual o colectiva de alguna persona u organismo de la Institución.

Participar en la planeación y realización del proceso educativo por sí misma o a través de sus representantes (comités de curso, personería y representante estudiantil).

Recibir atención dialogada y respetuosa, con el fin de resolver todo tipo de situaciones personales o colectivas presentadas en la comunidad educativa.

En caso de alguna falta, se seguirá el debido proceso incluido en el presente manual de convivencia.

Tener su representante ante el Consejo Directivo con voz y voto.

Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la Institución.

Recibir oportunamente información sobre:

Manual de convivencia de la Institución

Criterios de evaluación y promoción escolar.

Resultados de evaluaciones, tareas y/o trabajos presentados.

Constancias y certificados requeridos, previo pago de los derechos correspondientes.

Cualquier otra información pertinente y requerida.

Ser exoneradas de la práctica de educación física cuando sus condiciones personales lo requieran, previa presentación de la documentación médica correspondiente, refrendada por el Liceo.

Ser excusadas por retardos o ausencias **justificadas**, mediante notificación escrita de los padres de familia o acudientes y avaladas por el Liceo, para que sus evaluaciones y trabajos pendientes puedan realizarse.

Recibir estímulo oportuno por su esfuerzo y desempeño en su proceso educativo.

Tener una preceptora que la guíe en su proceso de formación.

Recibir buenos servicios de cafetería y transporte, en caso de hacer uso de él.

Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro dentro de la Institución.

Recibir evaluación justa y oportuna.

Participar voluntariamente en las actividades extracurriculares desarrolladas por el centro educativo, asumiendo los gastos respectivos.

Conocer y participar en las actividades pedagógicas: académicas, deportivas y lúdicas programadas por la institución.

Contar con los controles adecuados de salubridad.

V. DEBERES DE LA ESTUDIANTE TACURÍ

La educación como derecho, trae consigo unos deberes correlativos para quien la recibe. Estos deberes pretenden obtener de la estudiante una conducta que garantice el derecho a la educación, de la cual goza ella y sus compañeras, asegurando la disciplina, como base del funcionamiento armónico de la Institución.

DEBERES Y COMPORTAMIENTOS DE LAS ESTUDIANTES:

DEBERES	COMPORTAMIENTOS
Conocer el Manual de Convivencia de la Institución.	1.1 Actuar en consecuencia.

<p>Reconocer y respetar la dignidad de todas las personas, de la comunidad educativa, dentro y fuera de la Institución.</p>	<p>Reconocer en los demás los mismos derechos que exige para sí mismo.</p> <p>Respetar la integridad moral y física de todas y cada una de las personas que conforman la institución, dándoles a todos, en igualdad de condición, un trato amable.</p> <p>Emplear un vocabulario respetuoso.</p> <p>Comportarse con respeto y seriedad, evitando gestos, expresiones y actitudes inapropiadas.</p> <p>Abstenerse de asistir al Liceo cuando sufra de alguna enfermedad contagiosa que ponga en peligro la salubridad comunitaria.</p> <p>No cometer actos graves que atenten contra la moral y las buenas costumbres.</p> <p>No traer al Liceo ni consultar: material impreso, en vídeos, audio, electrónico, juegos, objetos, pornografía, satanismo, fetichismo, etc. que atenten contra la moral.</p>
<p>Respetar y valorar de palabra y obra, a la Patria y a la Institución, dentro y fuera del Liceo.</p>	<p>Llevar el uniforme completo y vivir la normativa propia de este. (Ver anexo No.1)</p> <p>Comportarse de manera ejemplar dentro y fuera del Liceo. (Ver anexos No. 2 y No. 3).</p> <p>Informar a quien corresponda cuando se presenten situaciones anómalas.</p> <p>No portar, ni consumir, ni comprar o vender drogas no autorizadas (alucinógenos o estupefacientes) en actividades escolares dentro y fuera del Liceo, al interior del transporte escolar o en lugares públicos fuera de la jornada escolar.</p> <p>No portar ni consumir, ni comprar, ni vender cigarrillos o bebidas alcohólicas, en actividades escolares, dentro y fuera del Liceo, al interior del transporte escolar o en lugares públicos portando el uniforme de la Institución.</p> <p>Vivir la normativa propia del servicio de Transporte escolar.</p> <p>Manifestar, en todo momento, y especialmente en los actos cívicos, el respeto por los símbolos patrios y del Liceo.</p> <p>No portar armas de cualquier índole.</p>
<p>Utilizar adecuadamente y conservar los bienes Institucionales, personales y de uso colectivo.</p>	<p>Cuidar y conservar limpios y en buen estado todos los espacios físicos (jardines, zonas verdes, patios, baños, aulas, oficinas y demás dependencias) de la institución.</p> <p>Hacer uso adecuado de los bienes personales e Institucionales; por ejemplo, no rayar ni marcar las paredes, enseres o muebles del Liceo.</p> <p>Respetar las pertenencias ajenas.</p> <p>Responder por los daños causados en: La planta física, recursos materiales Institucionales o ajenos y el servicio de transporte escolar.</p>
<p>Responder a las exigencias propias de nuestro modelo educativo.</p>	<p>Asistir puntualmente al Liceo, a las clases y actividades cotidianas o especiales.</p> <p>Contar con todos los textos, cuadernos e implementos requeridos para el desarrollo de cada asignatura.</p> <p>Permanecer en el Liceo el tiempo establecido por el horario.</p> <p>Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse del Liceo, previo acuerdo con la Directora de Grupo y Directora de nivel. Así mismo, justificar la inasistencia. En ambos casos la notificación debe realizarse en forma escrita por parte de los padres de familia, acudientes o el médico en caso de problemas de salud. Hay que tener en cuenta que, para aprobar cualquier área, las ausencias no pueden superar el 25% de la intensidad horaria de la misma.</p> <p>Asistir puntualmente y hacer buen uso del servicio de comedor. (Ver anexo No.4).</p> <p>Entregar oportunamente a los padres de familia o acudientes la información que envía el Liceo y devolver los desprendibles</p>

	<p>en la fecha estipulada.</p> <p>Concentrarse en las actividades académicas, viviendo “lo que se espera de una estudiante en clase” (Ver anexo No.5).</p> <p>Presentar las evaluaciones, tareas y trabajos con toda honestidad como valor fundamental en su formación integral.</p> <p>No vender artículos, comidas, ni realizar rifas no autorizadas dentro de la Institución, ni en las rutas del transporte escolar.</p> <p>No usar durante las clases, actividades académicas y formativas: Ipod, walkman, discman, etc.</p> <p>En clase ni en ninguna actividad pedagógica podrá usarse el celular. Su uso se limitará a los tiempos de descanso y después de finalizada la jornada escolar.</p> <p>Durante la jornada y recorrido escolar no debe consumir chicle.</p>
--	--

ANEXO I COMO PORTAR EL UNIFORME DE USO DIARIO DEL LICEO

FALDA	Falda escocesa con presnes profundos. Presnes pisados hasta la cadera. Ajustada a la cintura por un broche al lado derecho. Altura al inicio de la rodilla.
BLUSA	Blusa blanca estilo camisero con bolsillo al lado izquierdo. Iniciales del Liceo bordadas sobre el bolsillo. Se lleva dentro de la falda.
ZAPATOS	Primaria: Color vino tinto con cordón negro. Bachillerato: Mocasines vino tinto. Debidamente lustrados y bien puestos.
MEDIAS	Blancas, lisas y sin ningún logotipo. Altura a mitad de pierna.
ACCESORIOS	El uniforme debe llevarse con sobriedad, por lo tanto no se permite el uso de accesorios llamativos y valiosos. El Liceo se reserva el derecho de determinar cuáles serán estos accesorios y no se hace responsable de la pérdida de éstos. Las estudiantes asisten al Liceo sin maquillaje y las uñas pueden estar pintadas sólo en tonos suaves.
SACO	De 1º a 11º: Buzo de hilo color vino tinto, cuello en V, con el escudo del Liceo al lado izquierdo. En grado once las niñas pueden llevar la chaqueta distintiva. La chaqueta de educación física es de uso exclusivo del uniforme correspondiente. El uso del saco del uniforme de diario es voluntario, no se permite ningún otro.
ED. FÍSICA	Deberán portarlo únicamente los días que está programada la clase. Pantalón Sudadera y chaqueta azul distintiva del Liceo. Camiseta blanca con cuello y el escudo del Liceo en el lado izquierdo. Pantaloneta o lycra azul oscura con el logotipo del Liceo. Medias blancas, sin logotipo y a mitad de pierna. Tenis blanco con cordones. Para Natación: Vestido y gorro de baño distintivo del Liceo.

ANEXO II NORMATIVA SALIDAS EXTRACURRICULARES

Las salidas extracurriculares corresponden a todos aquellos espacios promovidos por el Liceo como complemento del proceso académico y formativo de las estudiantes, que requieren de un desplazamiento fuera de la Institución. Las estudiantes deben:

Llevar el uniforme, de acuerdo con la normativa establecida.

Presentar a la profesora encargada de la salida, el desprendible que acredita el permiso de los padres de familia.

Cumplir con los requisitos económicos en caso de que la salida lo requiera.
Cumplir la normativa estipulada para el servicio de transporte.
Tener presente en todo momento que es imagen del Liceo y que su comportamiento debe ser acorde a su formación.
Regresar al Liceo con su grupo, en su defecto haber diligenciado con la debida anticipación el permiso respectivo.

ANEXO III NORMATIVA TRANSPORTE ESCOLAR- LICEO TACURÍ

Para el Liceo el espacio del transporte escolar, es una oportunidad de continuidad de la tarea educativa, por lo cual se busca lograr en las estudiantes un comportamiento acorde con la formación recibida en el colegio.
Las estudiantes deben conocer y seguir las normas establecidas para el transporte escolar, al igual que los procedimientos y conductos regulares que deben seguirse en este campo:

A. AL SUBIRSE:

Estar lista y en punto a la hora acordada.
Portar el uniforme de acuerdo a la normativa.
Saludar respetuosa y amablemente al conductor, a la acompañante y demás personas de la buseta.
En caso de estar ingresando a una ruta que no es la habitual, seguir el conducto regular interno para estos casos: Directora de Grupo, Directora de Nivel y Coordinadora de Transporte.

B. DURANTE EL RECORRIDO:

Ocupar el puesto que se le ha asignado (éste puede variar a lo largo del año de acuerdo a lo dispuesto por la acompañante de la ruta, las niñas por su propia iniciativa no pueden cambiar el puesto).
Evitar pararse cuando el vehículo está en movimiento
Omitir el escuchar música del radio de la buseta
Mantener una buena postura corporal. (cuidar el sentado y los buenos modales).
No consumir alimentos ni bebidas al interior de la buseta.
No entablar conversación con personas de otros vehículos.
Mantener un tono de voz bajo.

C. AL BAJARSE:

Llevar el uniforme de acuerdo a la normativa, despedirse y agradecer el servicio recibido (Esta es una elemental norma de urbanidad y cortesía).

GENERALIDADES:

Durante el recorrido escolar, las niñas son responsables del buen uso y cuidado de la buseta, por lo cual deberán cubrir los costos de las reparaciones por daños ocasionados por el mal uso de este servicio.

Antes de iniciar el recorrido en las tardes, se debe rezar la oración.

Cualquier dificultad o sugerencia del servicio de transporte, debe comunicarse a la acompañante de la ruta, en ningún caso al conductor. Para notificar cambio de dirección por traslado de residencia, debe enviarse una carta con los datos correspondientes y con un margen de tiempo de una semana de anticipación, a la Coordinadora de transporte del colegio.

Para solicitar permisos eventuales para usar otra ruta o para bajarse en otro sitio, las estudiantes deberán presentar la solicitud por escrito, firmada por sus padres de familia, en hoja, no en agenda, a la Directora de Grupo, de 7:30 a 10:40 a.m. No se tramitarán permisos después de este horario.

Los permisos están sujetos a disponibilidad de cupo en las rutas y a que las rutas pasen por los sitios requeridos. Las estudiantes le deben obediencia y respeto a la acompañante de la ruta, ella es la autoridad al interior de la misma.

ANEXO IV NORMATIVA RESTAURANTE ESCOLAR

Llegar puntualmente al comedor.

Ubicarse en el sitio asignado y hacer la fila en forma ordenada.

Bendecir y dar gracias por los alimentos.

Practicar las normas de etiqueta en el restaurante escolar:

Disponer la mesa con los platos, cubiertos, servilletas, etc., en su debido lugar.

Si la mesa es acompañada por un adulto, éste la preside.

Las bandejas deben colocarse en el lugar asignado.

Las fuentes deben rotar hacia la derecha.

Servirse la cantidad de alimentos que van a consumir.

Evitar comentarios de mal gusto.

Emplear de manera adecuada los cubiertos.

El trato con el personal de la cafetería debe ser cordial y respetuoso.

Compartir el postre en la mesa y no dejar sola a ninguna persona.
Hablar en tono de voz bajo.
Masticar adecuadamente los alimentos.
No poner los codos sobre la mesa.
Hacer uso adecuado de la servilleta.
Recoger los platos, vasos y servilletas, llevarlos al lugar asignado.
Dejar la mesa limpia y ordenada.

ANEXO V NORMATIVA DE UNA ESTUDIANTE EN CLASE

Asistir puntualmente a la clase.
Saludar de acuerdo a las normas de cortesía vividas en el Liceo (Se saluda de pie ante una persona con mayor jerarquía en edad, dignidad y gobierno).
Tener listos los materiales para la clase.
Mantener una postura adecuada.
No consumir alimentos, ni cualquier tipo de golosinas.
Manejar adecuadamente los turnos conversacionales cuidando el tono de voz.
Tener una participación activa frente a la clase.
Aprovechar el tiempo en las actividades académicas asignadas.
Cuidar la higiene de los espacios e implementos utilizados.
Las ausencias de clase serán autorizadas por la docente del área.
Cuidar y mantener una adecuada presentación personal.
No hacer uso de objetos distractores.

NORMATIVA DE UNA ESTUDIANTE EN AREAS COMUNES

Mantener un tono de voz adecuado al lugar.
Guardar orden y compostura de acuerdo a las actividades.
Cuidar los buenos modales y tener en cuenta el reglamento interno.
Hacer uso de un vocabulario correcto con todos los miembros de la comunidad educativa.
Tratar con amabilidad, delicadeza y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
En horas de descanso permanecer fuera de los salones.
Las salas de docentes son de uso exclusivo de estas. Las estudiantes sólo pueden ingresar con previa autorización.
Las basuras deben reciclarse en las canecas destinadas.
Permanecer dentro de las instalaciones del Liceo hasta ser recogidas por sus padres o acudientes.

VI. LOS ESTIMULOS Y SANCIONES

ESTÍMULOS Y DISTINCIONES:

Nuestro modelo educativo busca, en primer lugar, que la estudiante aprenda y viva el ejercicio responsable de su libertad personal, inspirada por los principios de la fe católica, con el fin de que obre con una conciencia recta e ilustrada. El ser humano tiene como espectador de sus obras no solamente a Dios y a su conciencia, sino también a los que lo rodean. En el carácter social de la persona humana se fundamentan los estímulos y distinciones como un apoyo en el proceso educativo.
Se estimula a las estudiantes y a los grupos en los esfuerzos realizados en los siguientes aspectos:
Intelectual.
Educación de la voluntad y el progreso de las virtudes.
Educación estética.
Educación físico deportiva.

Los estímulos son:

Felicitaciones en privado o en público, en forma oral o escrita.
Jornadas de integración: excursiones, paseos o convivencias.
Participación en concursos, festividades y proyectos dentro y fuera de la Institución.
Reconocimiento al grupo que se ha destacado en el trimestre por vivir la unidad en la formación de virtudes, responsabilidad y rendimiento académico.

Las distinciones son:

Mención en el Cuadro de Honor.

Por medio de este reconocimiento que se hace periódicamente en un acto académico, se exalta el esfuerzo e interés de las niñas que alcanzan, en cada periodo académico y por el año lectivo, los siguientes aspectos:

- Responsabilidad y rendimiento académico.
- Constancia en el trabajo.
- Orden.
- Proeficiencia en Inglés
- Amistad.
- Liderazgo.
- Alegría.
- Disciplina Deportiva.
- Mérito Artístico.

Perfil Tacurí:

Máxima distinción que se concede a la estudiante de cada curso que reúna, en alto grado, los aspectos contemplados en el cuadro de honor.

Exaltación en la Izada de Bandera:

En la izada de bandera de finalización de trimestre, se hace reconocimiento a las estudiantes que se distinguen en los ámbitos de la vida escolar (académico, cultural, artístico y deportivo) mediante trofeos, medallas, placas individuales o rotativas entre grupos y menciones o diplomas.

Medalla Excelencia Tacurí:

Se concede en el acto de clausura a una estudiante, elegida entre las niñas Perfil Tacurí de cada Nivel, que haya vivido, en el más alto grado, la filosofía Institucional (ver Resolución ASPAEN). Este reconocimiento consiste en el 100% del valor de la matrícula para el siguiente año lectivo.

Para merecer un reconocimiento en el Cuadro de Honor, la estudiante no puede haber recibido ningún tipo de sanción.

SANCIONES:

“Educación en la libertad personal y en la responsabilidad también personal. Con libertad y responsabilidad se trabaja a gusto, se rinde, no hay necesidad de controles ni de vigilancia: porque todos se sienten “en su casa” y sin discriminaciones de ningún tipo. Es en la convivencia donde se forma la persona; allí aprende cada uno que, para poder exigir que respeten su libertad, debe saber respetar la libertad de los otros. Finalmente, el espíritu de humana fraternidad: los talentos han de ser puestos al servicio de los demás. Si no, de poco sirven”.

Toda persona que quebranta sus deberes o abusa de su libertad, debe aceptar su responsabilidad, asumir las consecuencias y cumplir las sanciones correspondientes en aras a su formación personal.

ESTRATEGIAS FORMATIVAS:

Toda falta dará lugar a un proceso formativo que comprende dos aspectos:

Plan de trabajo, el cual tendrá como única finalidad, permitir a la estudiante reflexionar acerca de su comportamiento.

Teniendo en cuenta que es un plan personal que involucra a la familia y al Liceo en trabajo conjunto, se dará a conocer en entrevista.

La sanción determinada en la Normativa de Convivencia, según el tipo de falta cometida.

* ESCRIVÁ DE BALAGUER. San José maría. Conversaciones. No84. Madrid: ED. Rialp. 16 edición, 1998.

TIPOS DE FALTA:

L E V E S	SANCIÓN	PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN
-----------	---------	----------------------------

<p>Se considera falta leve el incumplimiento reiterativo de los deberes y comportamientos establecidos en este Manual de Convivencia, con excepción de los considerados graves y gravísimos.</p> <p>Uso del celular en actividades pedagógicas o en el momento del almuerzo.</p> <p>Llegadas tarde a la jornada escolar.</p>	<p>REGISTRO DE LLAMADO DE ATENCIÓN (de la Docente)</p> <p>REGISTRO DE AMONESTACIÓN ESCRITO (de la Directora de Grupo)</p> <p>RETENCIÓN DEL CELULAR CON SU SIM CARD</p> <p>REGISTRO DE LLAMADO DE ATENCIÓN</p>	<p>Se aplica ANTE UN LLAMADO DE ATENCIÓN HECHO POR UNA DOCENTE a una estudiante, el cual debe ir firmado por las 2 personas y entregado a la Directora de Grupo.</p> <p>Se aplica después de TRES llamados de atención ESCRITOS POR DIFERENTES CAUSAS. De toda amonestación escrita debe quedar constancia firmada por la estudiante y sus padres o acudientes en carpeta psicopedagógica.</p> <p>Ante la primera vez que sea retenido por alguna docente, este sólo será devuelto por la Directora de Grupo en la entrevista correspondiente al trimestre y será guardado en la caja fuerte del colegio.</p> <p>Debe firmar el registro de llamado de atención en la recepción (máximo 3 veces).</p>
<p>Reincidencia en falta leve: Se reincide en faltas leves, después del registro de amonestación escrita</p> <p>Después de firmar tres veces el registro de llamado de atención.</p>	<p>CARTA (de la Directora de Nivel)</p> <p>CARTA (de la Directora de Nivel)</p>	<p>La Directora de Grupo realizará entrevista a los Padres de Familia para entregar la carta, establecer metas de mejora y se les informará que ante otra reincidencia esta se convierte en falta grave y se sancionará de acuerdo a la normativa.</p> <p>El documento aclarará que de reincidir no podrá ingresar a la institución.</p> <p>De toda carta debe quedar constancia firmada por la estudiante y sus padres o acudientes en carpeta psicopedagógica.</p>

G R A V E S	SANCIÓN	PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN
-------------	---------	----------------------------

<p>La reincidencia en faltas leves, después de la carta escrita de la Directora de Nivel.</p> <p>Copiar o permitir la copia de cualquier evaluación, tarea, trabajo o comunicación del Liceo, incluyendo el plagio, compra y venta de tareas y trabajos y falsificación de firmas.</p> <p>Participar o incitar a otros a formar parte de actos que atenten contra la disciplina o la marcha normal del Liceo.</p> <p>Irrespetar los símbolos patrios o del Liceo.</p> <p>Portar, consumir, comprar y/o vender cigarrillos o bebidas alcohólicas, en actividades escolares, dentro y fuera del Liceo, al interior del transporte escolar o en lugares públicos portando el uniforme de la Institución.</p> <p>Irrespetar de palabra o de obra a Directivas, profesoras, compañeras, personal administrativo y de apoyo.</p> <p>Causar daños materiales voluntarios a los bienes ajenos o de la Institución.</p> <p>Tomar abusivamente dinero y/o cualquier pertenencia de la Institución o de otra persona.</p> <p>Salir del Liceo sin autorización de la Directora de Grupo y la Directora de nivel.</p> <p>Todas aquellas que no estén en el Manual de Convivencia, pero consideradas por el Consejo Directivo.</p>	<p>La aplicación de la sanción está sujeta al historial contemplado en la carpeta psicopedagógica de la estudiante.</p> <p>Por primera vez: suspensión de sus derechos de estudiante por un término de uno a tres días hábiles.</p> <p>Por segunda vez: suspensión de sus derechos de estudiante por un término de tres a cinco días hábiles.</p> <p>Una estudiante que haya sido suspendida por tercera vez, su caso será enviado al consejo Directivo para analizar posible matrícula condicional.</p> <p>Las faltas graves son acumulables durante toda la escolaridad de la estudiante en el Liceo.</p> <p>Si una estudiante incurre en una falta grave teniendo matrícula condicional, se convierte en falta gravísima.</p>	<p>Descargos por escrito de las personas involucradas a la Directora de Grupo.</p> <p>Estudio de caso y determinación de la sanción y proceso formativo a cargo de la Directora de Orientación.</p> <p>Entrevista con la Directora de Grupo y Directora de Nivel.</p> <p>Las estudiantes que sean suspendidas y tengan evaluaciones en estas fechas, deberán presentar supletorios según fechas establecidas.</p> <p>En caso de Fraude, se anulará el trabajo, tarea o evaluación en la que se incurrió el fraude.</p> <p><u>Por primera vez:</u> Será suspendida un día de sus derechos de estudiante y no podrá ingresar a las clases. Realizará durante la jornada escolar, un trabajo formativo.</p> <p><u>Por segunda vez:</u> Será suspendida de sus derechos de estudiante por un número de días acorde a la falta cometida y tiempo durante el cual no asistirá a la jornada escolar.</p> <p>En caso de falta a la Honestidad, la recuperación de los logros anulados se hará de acuerdo al trabajo que se estaba realizando.</p>
--	--	---

GRAVÍSIMAS	SANCIÓN	PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN
-------------------	----------------	-----------------------------------

<p>Reincidir en faltas graves, después de matrícula condicional.</p> <p>Incumplimiento de los compromisos académicos o disciplinarios adquiridos.</p> <p>Incumplimiento de sanciones impuestas por el Liceo.</p> <p>La pérdida del año escolar por segunda vez.</p> <p>Consumir, comprar y vender drogas alucinógenas o estupefacientes en las instalaciones del Liceo o en las actividades que se programen fuera de él.</p> <p>Toda conducta que conforme al código de procedimiento penal, sea tipificada como delito.</p> <p>Comprobar acciones que vayan contra la moral y las buenas costumbres fuera o dentro del Liceo.</p> <p>Intentar o tener relaciones heterosexuales u homosexuales dentro de las instalaciones del Liceo.</p> <p>Encontrar que dentro de la información y documentos aportados por la estudiante o sus representantes para el ingreso al Liceo, haya información falsa o documentos falsos o adulterados.</p> <p>La amenaza, el chantaje, la venganza contra las compañeras y los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Adulterar documentos oficiales de la Institución.</p> <p>Utilizar el nombre del Liceo sin autorización de sus Directivas, para realizar rifas, bingos, colectas, etc.</p> <p>Participar o incitar a otros a formar parte en actos que atenten contra la integridad personal o Institucional.</p>	<p>La sanción considerada por el Consejo Directivo para este tipo de faltas es la pérdida del derecho al cupo para el siguiente año en el Liceo Tacurí.</p>	<p>Este tipo de faltas gravísimas, se darán a conocer al Consejo Directivo quien estudiará el caso y determinará la sanción que será notificada a los padres de familia por escrito en entrevista con la Directora del Departamento de Orientación ó del Departamento de Familia.</p>
---	---	---

OTRAS ESTRATEGIAS FORMATIVAS:

<p>COMPROMISO ACADÉMICO</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>APLICACIÓN</p>
------------------------------------	-----------------------------	--------------------------

<p>La estudiante que por dos años consecutivos presenta un bajo nivel académico.</p>	<p>Cuando es producto de la irresponsabilidad comprobada frente a sus deberes como estudiante, deberá firmar un compromiso académico con la Institución, para el siguiente periodo escolar, el cual la obliga a obtener aprobación de la totalidad de las áreas en todos los periodos académicos</p> <p>Cuando el Departamento Psicopedagógico determina que la causa de las dificultades académicas esta en los procesos de aprendizaje, se firmará un compromiso académico de asesoría externa con profesionales expertos en el área a tratar.</p> <p>Si la estudiante no cumple con los anteriores requisitos perderá el cupo para el siguiente año lectivo</p>	<p>Propuesto y sancionado por el Consejo Directivo.</p> <p>El compromiso será seguido por la Directora Académica, quien deberá entrevistarse periódicamente con las estudiantes y sus padres de familia o acudientes.</p> <p>Se dejará constancia de todo el proceso en la carpeta personal de cada estudiante.</p>
--	--	--

COMPROMISO DISCIPLINARIO	PROCEDIMIENTO	APLICACIÓN
<p>La estudiante que por dos años consecutivos presente dificultades disciplinarias.</p>	<p>Firmará un compromiso disciplinario con la Institución.</p> <p>Si a pesar del seguimiento y la orientación dada por la Directora de Grupo, la Preceptora, la Directora de Nivel y Directora de Orientación, persisten con sus dificultades disciplinarias durante el año lectivo en el que se comprometió a mejorar y no alcanza el comportamiento exigido por dicho compromiso, perderá el cupo en el Liceo para el siguiente grado.</p>	<p>Propuesto y sancionado por el Consejo Directivo.</p> <p>El compromiso Disciplinario será seguido por la Directora de Nivel, quien deberá entrevistarse periódicamente con la estudiante y sus padres de familia o acudientes.</p> <p>Se dejará constancia de todo el proceso en la carpeta personal de cada estudiante.</p>

CRITERIOS GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS:

Las sanciones anteriormente mencionadas, **salvo el llamado de atención escrito**, se aplicarán previa la observancia de un procedimiento, que pretende garantizar a la estudiante y a sus representantes el derecho a un debido proceso, que permita excusar o justificar su comportamiento y obtener una decisión justa, con la aplicación del mismo, así:

Notificación de Iniciativa de Acción Sancionatoria. Toda iniciativa de acción encaminada a sancionar a una estudiante será notificada personalmente sobre su posible sanción y el procedimiento que debe seguir para presentar sus descargos.

Derecho a Presentar Descargos. Una vez comunicada la iniciativa de sanción, la estudiante podrá presentar por escrito sus descargos donde describe la situación ocurrida.

Pruebas. Se admite cualquier tipo de prueba, presentada por escrito como anexo a los descargos. La Directora de Nivel verificará las pruebas.

Notificación de la Sanción. Toda sanción se notificará a la estudiante por escrito, en donde constarán los motivos, el tipo y los recursos que procedan a la misma.

De acuerdo al tipo de sanción se entregará original a la estudiante o a los padres en la entrevista y se dejará copia firmada en la carpeta psicopedagógica.

En caso de apelación; si la decisión final es la absolución de los cargos, ésta se notificará de la misma manera.

Recursos. Sobre toda sanción, **excepto, el llamado de atención escrito**, cabe el recurso de apelación ante el superior de quien imponga la sanción; tal recurso debe ser interpuesto por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la sanción a la estudiante; pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la sanción quedará en firme. En orden jerárquico ascendente, para efectos de los recursos, será: Directora de Curso, Directora de Nivel, Directora del Liceo y Consejo Directivo.

VII. GOBIERNO

A. GOBIERNO ESCOLAR.

ÓRGANOS:

El Gobierno Escolar del Liceo Tacurí está constituido por:

La Junta Directiva.
El Consejo Directivo.
El Consejo Académico.
Comité Directivo.
La Directora General

Junta Directiva.

Es nombrada por ASPAEN.

Funciones:

Estudiar y aprobar, en primera instancia y según su competencia, los planes y proyectos del Centro Educativo, incluyendo los respectivos presupuestos;

Estudiar y aprobar, en primera instancia y según su competencia, los Estados Financieros, los Flujos de Caja y demás asuntos de carácter económico y financiero, referentes a la marcha del Centro Educativo;

Estudiar y proponer a la Dirección Nacional la planta de personal y la asignación de sueldos, y todas sus modificaciones;

Hacer los nombramientos, traslados y desvinculaciones de personal del Centro, excepto los directivos, en un todo ajustados a las estipulaciones de planta de personal y salarios aprobados por la Junta Directiva Nacional;

Estudiar y aprobar los asuntos y decisiones propuestos por el Consejo Académico o los directivos de las áreas de formación y dar curso a la Dirección Nacional a aquellos que corresponda;

Estudiar las normas, disposiciones e instrucciones que se reciban de la Dirección Nacional, y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento y aplicación;

Estudiar y solicitar a la respectiva Junta Directiva Seccional de CORPAF, los diversos proyectos de inversión en instalaciones y dotaciones, que la misma deba financiar;

Aprobar la concesión de becas y otras ayudas educativas a los estudiantes del Centro. De igual manera, estudiar y pronunciarse sobre los asuntos disciplinarios de su competencia, de conformidad con el Manual de Convivencia;

Las demás funciones relacionadas con la vida del Centro, que no estén específicamente asignadas a otro órgano de gobierno.

Consejo Directivo.

Está conformado por:

La Directora General.
La Coordinadora de Servicios Académicos.
La Coordinadora de servicios de Orientación.
Las Directoras de Nivel
La Directora Administrativa.
Dos (2) representantes de los padres de familia
Un (1) representante del sector productivo.
Dos (2) representantes de las profesoras.
Dos (2) representantes de las estudiantes: La Representante y la Personera.
Una (1) representante de la Dirección Nacional de ASPAEN.
Una (1) representante de las exalumnas.
La Directora del Departamento de Familia.

Los representantes de los Padres de Familias y los sectores productivos serán designados, al comienzo de cada año escolar, por la Junta Directiva Seccional de la Corporación de Padres de Familia CORPAF. La representante de las estudiantes será elegida por el Consejo Estudiantil entre las estudiantes de 9º a 11º y la Personera será elegida por votación del estudiantado entre las estudiantes del grado 11º. Las representantes de las profesoras serán elegidas por todo el cuerpo docente al inicio del año lectivo.

Funciones:

Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten con los estudiantes, y en particular, tomar las decisiones que tengan que ver con la desvinculación de estudiantes por motivos disciplinarios; Estudiar, adoptar y adaptar periódicamente el Manual de Convivencia del Centro Educativo; Colaborar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, atendiendo las consultas que al respecto se le formulen por intermedio de la Junta de Dirección; Estudiar y aprobar todo lo relativo a la naturaleza y las cuantías de los cobros a cargo de los padres de familia, por el servicio educativo a sus hijos.

El Consejo Académico.

Está conformado por: La Directora General quien lo preside, la Coordinadora de Servicios de Orientación, la Coordinadora de Servicios Académicos, las jefes de equipos técnicos de las áreas básicas del conocimiento y las Directoras de Nivel.

Servir de órgano asesor y consultor de la Junta de Dirección en aquellos asuntos relacionados con las adecuaciones del proyecto educativo institucional y todos los asuntos académicos conexos.
Estudiar el proyecto educativo Institucional y proponer mejoras y actualizaciones.
Orientar la ejecución del plan de estudios.
Participar en la evaluación Institucional anual.
Estudiar y proponer decisiones sobre asuntos relacionados con las evaluaciones individuales de las estudiantes.
Las demás que específicamente le asigne la Junta Dirección en la relación con los asuntos académicos de la Institución.

El Comité Directivo.

Está conformado por: La Directora General quien lo preside, la Coordinadora de Servicios de Orientación, la Coordinadora de Servicios Académicos, la Directora Administrativa, la Directora del Departamento de Familia, las Directoras de Nivel y los invitados por la Directora General a cada reunión.

Funciones:

Tomar colegialmente las decisiones necesarias para el normal discurrir diario del Centro Educativo, según su competencia;
Estudiar aquellos asuntos que cualquiera de sus miembros propone llevar a la consideración de la Junta de Dirección o el Consejo Directivo;
Preparar los temas, documentos, proyectos y propuestas en general que deban ponerse a la consideración de

la Junta de Dirección o del Consejo Directivo;
Seguir y evaluar de cerca la marcha del Centro, en todos sus aspectos, para disponer de elementos de juicio adecuados en la toma de decisiones.

La Directora General.

Funciones:

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

CONDUCTOS REGULARES OPERATIVOS:

Aunque los órganos de gobierno escolar descritos anteriormente, corresponden a los máximos niveles de autoridad institucional, para tramitar situaciones específicas se establecen las siguientes líneas:

a. Estudiantes:

- Profesora.
- Directora de Grupo.
- Directora de Nivel.
- Directora General.
- Consejo Directivo.
- Junta Directiva.

b. Padres de Familia:

- Directora de Grupo.
- Directora de Nivel.
- Directora General.
- Junta Directiva.

NOTA: Los asuntos financieros y administrativos, deben ser tratados con la Directora Administrativa.

B. REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.

La representación Estudiantil del Liceo Tacurí, se encuentra constituido por tres organismos, con funciones específicas y a su vez con objetivos comunes, que permiten adelantar acciones encaminadas al beneficio de la comunidad escolar y estimulen la participación democrática de cada uno de sus miembros, bajo los principios del gobierno colegiado.

Personera.
Consejo Estudiantil.
Comités de Curso.
Representante ante el Consejo Directivo.

PERSONERA:

Estudiante del grado 11º, “encargada de promover el ejercicio de deberes y derechos de las estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia”, (Artículo 8, decreto 1860).

Funciones:

Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de las estudiantes.
Recibir y evaluar las quejas y reclamos de las estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de las estudiantes.
Presentar ante el estamento competente, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de las estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
Velar por la armonía entre las estudiantes y profesoras y demás personal de la Institución.
Promover entre las estudiantes las ideas que sustenten la filosofía educativa del Liceo.
Propiciar en las estudiantes sentido de pertenencia y gratitud por el Liceo.
Velar por la calidad educativa del centro, presentando sus propuestas ante los órganos competentes.
Apelar ante el Consejo Directivo las decisiones de Dirección General, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Procedimientos para su elección:

Presentación de candidaturas ante la comunidad educativa del Liceo.
Presentación de campañas y propuestas de gestión.
Elección democrática, por medio de tarjetón electoral durante los 30 primeros días del calendario escolar.

CONSEJO ESTUDIANTIL.

Conformado por:

Representante de Estudiantes: Quien lo preside.
Presidentes de los Comités de Curso de 3º a 11º. (La representante de 3º es elegida por las estudiantes de Básico a 3º de Primaria).

Funciones:

Según el artículo 29 del Decreto 1869, corresponde al Consejo de Estudiantes:

Representante de Estudiantes: Quien lo preside.
Darse su propia organización interna.
Elegir el representante de estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia, como las siguientes :
- Velar por la calidad del servicio educativo prestado en la Institución.
- Llevar libro de actas.
- Reunirse mensualmente presididos por el representante de estudiantes.

COMITÉS DE CURSO:

Conformado por:

Presidenta.
Vocal
Secretaría

Funciones:

Propiciar la participación de su grupo en las actividades propuestas por el Liceo.
Velar por la integración de su grupo y las buenas relaciones entre las personas que lo integran.
Liderar la organización de los encargos especiales del grupo.

Apoyar a la directora de grupo en el proceso formativo del curso.
Proponer ante la instancia pertinente las iniciativas del curso.
Presentar ante el Consejo Estudiantil las sugerencias de sus compañeras de curso para mejorar la calidad del servicio educativo.

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:

Estudiante de 9º a 11º grados de escolaridad, elegida por el Consejo Estudiantil, actúa ante el Consejo Directivo en representación de las estudiantes de la Institución.

Funciones:

Planear, convocar y presidir las reuniones periódicas del Consejo Estudiantil.
Representar a los alumnos del Liceo ante el Consejo Directivo.

Procedimiento para elegir Miembros Representantes Estudiantiles:

Explicación a las estudiantes del Liceo de las funciones y perfiles propios de los miembros que integrarán la representación estudiantil:

Elección por votación secreta :

- Personera: Todas las estudiantes votan por ella.
- Representante: Elegida por el Consejo Estudiantil.
- Comités de Curso: Estudiantes de cada curso.

Posesión en acto solemne al inicio del año escolar, de los miembros del gobierno estudiantil ante la comunidad educativa.

Perfil de la Representante de Estudiantes, Personera y Comité de Curso:

Tener un mínimo de antigüedad en el Liceo de dos años. Serán exceptuadas de esta condición las estudiantes que vengan de otros colegios de Aspaen.

Tener un mínimo de antigüedad en el Liceo de dos años. Serán exceptuadas de esta condición las estudiantes que vengan de otros colegios de Aspaen.

Distinguirse durante su escolaridad por su buena conducta.

Destacarse por su responsabilidad frente a sus deberes escolares.

Tener capacidad de relacionarse con todas las alumnas del Liceo, sin importar la edad.

Distinguirse por su capacidad de liderazgo, presentando propuestas y comprometiéndose con su labor.

Manifiestar sentido de pertenencia frente al colegio y estar dispuesta a trabajar por su crecimiento.

Destacarse por su espíritu conciliador y sus iniciativas frente a situaciones de conflicto.

Expresar de forma asertiva y clara sus inconformidades o necesidades.

NOTA: El Departamento de Bienestar Estudiantil, es el organismo que acompaña la gestión de las Representantes de las Estudiantes y a la vez es el puente entre éstas y la Junta de Dirección.

DEROGACIÓN DE LAS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES.

POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES:

Cuando las estudiantes consideren no sentirse representadas por ellas o que éstas no se esfuerzan por vivir sus funciones, pueden solicitar ante el Consejo Estudiantil la destitución inmediata y proceder a unas nuevas elecciones.

POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN:

Si en algún momento la Institución viese afectada su marcha normal por actitudes de algún miembro de las representantes estudiantiles en contra del bien común o arbitrariedades e indelicadeza en el trato con alguna persona de la comunidad educativa podrá destituir, previa consulta al Consejo Estudiantil, con la aprobación del Consejo Directivo ha dicho miembro.

Cuando alguna representante estudiantil actúe permanentemente en forma contraria al perfil planteado para su cargo, podrá ser destituida previa aprobación del Consejo Directivo.

Cualquiera de las estudiantes que asuma cargos de representación estudiantil, tiene derecho a renunciar previa justificación ante el Consejo Estudiantil. Hará entrega de su gestión al sucesor, quien será el segundo en votación de acuerdo al Acta de Escrutinio.

VIII. DECÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES EMPRESARIALES Y LABORALES

El primer derecho básico de quienes trabajan en ASPAEN es conocer en su integridad el espíritu fundacional y las normas que rigen en todos sus aspectos la Institución.

Una vez conocido y comprendido tienen el deber de practicarlo hasta en sus menores detalles y de ayudar a vivirlo a quienes se vayan integrando con el paso del tiempo.

Todos los empleados tienen derecho a recibir un salario congruo, de acuerdo con la capacitación profesional y la dedicación de tiempo, y teniendo en cuenta, además, otros factores como el número de hijos, la antigüedad, el espíritu de iniciativa, y la identificación con los criterios de la Institución. El derecho al descanso oportuno y a que se cuiden sus condiciones de salud y bienestar.

Tienen a su vez el deber de dedicar al trabajo las mejores energías y de poner todo lo que esté de su parte para la mejor ejecución de su tarea, de acuerdo con los fines de la Institución, y siempre teniendo en cuenta el espíritu de servicio.

Las directivas tienen derecho a ser tratadas con respeto, al mismo tiempo que con confianza y afecto; a ser atendidas en sus advertencias y correcciones; a ser tenidas en cuenta para cada decisión en las que se requiere su parecer, de acuerdo con el organigrama de la institución.

Y tienen el deber de respetar cuidadosamente los derechos personales de los subordinados, y practicar con ellos lo que está contenido en la normativa de la convivencia.

Todos los empleados tienen derecho a un trato digno, en el que se eviten las ofensas, los agravios, el menosprecio; a que se les diga la verdad con caridad; a que se les corrija siempre de manera positiva.

Y tienen el deber de la obediencia a los superiores en lo que corresponda al ámbito de su trabajo y a las normas laborales, así como a comportarse siempre de acuerdo con el espíritu de la empresa.

Los empleados tienen derecho a que se les colabore en su capacitación profesional, no sólo al comienzo de su vinculación, sino también durante el desarrollo de ésta.

Y tienen el deber de prepararse continuamente, bien sea por su cuenta o durante las jornadas de capacitación a las que asistan, con el fin de mantener al día sus conocimientos y su formación profesional.

La necesidad de la capacitación integral, incluye el derecho a recibir una conveniente formación humana, que habilite para vivir según criterios éticos.

Y el deber de manifestar -en su conducta personal y social- una actitud coherente, comportándose con la dignidad propia de personas íntegras y honestas.

Este derecho y deber se refieren también a quienes profesen otra religión distinta. Se les respetarán delicadamente sus creencias, a la vez que ellos evitarán todo proselitismo religioso dentro de la institución, y su conducta y palabras no deberán interferir con la formación que se ofrezca a los miembros de la empresa.

Para tomar parte en el proceso total de formación propio de ASPAEN, todos sus integrantes tienen derecho a una capacitación integral, en todas las dimensiones de la persona incluyendo la sobrenatural, que les habilite para moverse con coherencia, libertad y responsabilidad personales.

Y tienen el deber de poner los medios y dedicar el tiempo que la institución asigne a este proceso, con disponibilidad y apertura.

La necesaria disciplina, fundamental en el proceso laboral, es un derecho que todos tienen con respecto a los

demás para que todo se haga con orden y concierto; este principio incluye el derecho a que se den a conocer oportunamente los reglamentos y las directrices emanadas de la correspondiente autoridad. Todos tienen el deber de conocer y respetar las normas disciplinares; de estudiarlas, valorarlas, comprenderlas y vivirlas.

El trato afable, lleno de comprensión y de respeto mutuo es un derecho sagrado para los miembros de ASPAEN. Es el derecho a que la vida de la Institución y las relaciones entre sus miembros estén inspiradas en principios de caridad y justicia; y a que se haga amable y alegre la convivencia. Este derecho incluye, naturalmente, los correspondientes deberes personales por parte de todos.

Todos tienen derecho a que se viva con ellos -en las relaciones laborales y en la imposición de sanciones- la debida equidad, de tal manera que al aplicar las normas del reglamento se les escuche antes y se tengan en cuenta las circunstancias personales, y se evite cuidadosamente cualquier clase de discriminación, preferencias o antipatías.

Y todos tienen el deber de manifestar con sinceridad todo aquello que contribuya a un mejor conocimiento de sí mismos y a aceptar las sanciones -una vez explicado oportunamente el "porqué"- con sencillez y evitando la crítica negativa o de murmuración.

IX. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Los padres son los primeros y principales educadores de sus hijos y en éste campo tienen incluso una competencia fundamental: Son educadores por ser Padres.

Por tener la misión de educar a sus hijos, tienen el compromiso de participar activamente en el desarrollo de la labor formativa adelantada por el Centreo Educativo.

Son Derechos de los Padres de Familia:

Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial por parte de todo el personal del Liceo.

Exigir del Colegio una calidad de la educación acorde con los objetivos y fundamentos de La institución.

Recibir información oportuna y adecuada sobre el proceso de formación de sus hijas en el Liceo.

Exigir el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicio Educativos.

Conocer oportunamente los resultados de rendimiento académico y evaluaciones de sus hijas.

Ser atendidos por Directivas y profesoras cuando lo requieran y con el debido respeto mediante previa solicitud.

Participar activamente en las asambleas de Padres de Familia y postularse para cargos de representación previstos en las leyes o los reglamentos.

Elegir y ser elegido como miembro de la Junta Directiva de la Corporación de Padres de Familia.

Presentar reclamos respetuosos sobre calificaciones, comportamientos, sanciones y trato recibido por sus hijas.

Son deberes de los Padres de Familia, en relación con el Liceo:

Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia del Liceo Tacurí.

Conocer y mantener los principios fundacionales del Colegio y trabajar con la institución en el logro de los objetivos propuestos.

Suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y cumplir a cabalidad lo allí establecido.

Velar por el desempeño y buen comportamiento de sus hijos y mantenerse en permanente contacto con la institución.

Atender las citaciones que le haga la institución: entrevistas, reuniones generales, charlas formativas entre otras. **(La inasistencia será considerada como manifestación de poco interés en el modelo Educativo y formativo que ofrece el Liceo. El incumplimiento de este deber será considerado como una falta gravísima).**

Participar activamente en la educación de sus hijos y brindarles en el hogar un ambiente adecuado para su formación integral, proporcionándoles todos los elementos necesarios para el trabajo escolar.

Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.

Hacer las observaciones y reclamos necesarios mediante el conducto regular.

Cancelar oportunamente los costos educativos y de más obligaciones económicas, dentro de los plazos establecidos en el

contrato.

Colaborar y participar en las actividades programadas por el Liceo.

Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijas.

Leer, responder, firmar y enviar los desprendibles de las circulares y notificaciones en el tiempo fijado.

Controlar las actividades extraescolares en cantidad y calidad que sus hijas tiene.

Los padres que por algún motivo deben presentarse al colegio sin previo aviso deberán esperar en recepción. Por ninguna motivo deben acudir a las aulas de clase.

CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.

Cuando los Padres o acudientes, como miembro de la comunidad educativa del Liceo, no cumplan con los compromisos de la formación integral de sus hijas, (Artículo 311 del Código del Menor), o respalden comportamientos que atenten contra el presente Manual de Convivencia, su forma de proceder será estudiada por la Junta Directiva del Liceo y presentada a la Corporación de Padres de Familia CORPAF, (Artículo 315 Código del Menor); aceptando, si es el caso el retiro inmediato del Liceo o la pérdida del cupo para el año siguiente, y, de ser el asunto muy grave, será estudiado y decidido por la Comisaría de Familia, de acuerdo con las previsiones del Código del Menor.

X. PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES.

LOS OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN SON:

Valorar el alcance y la obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de las estudiantes.

Determinar la promoción o no de las estudiantes en cada grado de la educación básica y media.

Diseñar e implementar estrategias para apoyar a las estudiantes que tengan dificultades en sus estudios.

Suministrar información que contribuya al auto evaluación académica de la Institución y a la actualización permanente de su plan de estudios.

CONCEPTOS GENERALES:

En el Liceo Tacurí, se entiende la evaluación como un proceso "continuo, integral y cualitativo" (Artículo 47 de Decreto 1860 de 1994) que nos permite apreciar el desarrollo de los procesos y el crecimiento integral de las estudiantes y valorar su avance en la obtención de los logros. Se trata de analizar en forma global y participativa los logros e insuficiencias, sus causas y circunstancias y las actividades de superación y profundización que sean necesarias para que las estudiantes alcancen su formación integral.

La evaluación de dichos procesos tendrá como parámetros los indicadores de logro generales a los que se refiere la Resolución No. 2343 de 1996 y los propios diseñados por el Liceo.

Para que este seguimiento sea progresivo y los padres de familia se involucren en él, el Liceo les entregará periódicamente un REGISTRO ESCOLAR DE VALORACION (Boletín), donde se les informará DESCRIPTIVAMENTE el avance en la formación de sus hijas.

Después de cada período académico LAS VALORACIONES DEFINITIVAS SE EXPRESARAN CUALITATIVAMENTE Y CUANTITATIVAMENTE en forma porcentual por medio de la siguiente escala:

E	EXCELENTE	95-100%
S	SOBRESALIENTE	80-94%
A	ACEPTABLE	70-79%
I	INSUFICIENTE	40-69%
D	DEFICIENTE	1-39 %

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1860 y las consideraciones hechas por el Consejo Académico del Liceo, las estudiantes obtendrán:

E Cuando supera totalmente los logros previstos.

S Cuando supera ampliamente la mayoría de los logros previstos.

A Cuando se obtienen los logros previstos con limitaciones en los requerimientos.

I Cuando no alcanzan al mínimo de logros previstos.

D Evidencia desconocimiento generalizado.

Con el propósito de que la evaluación sea cualitativa, el **Liceo** evita las evaluaciones basadas en el uso exclusivo de la memoria y propicia la aplicación de pruebas de comprensión y análisis o actividades de discusión, crítica y aplicación (Artículo 48 del Decreto 1860 de 1994).

Algunas definiciones de: excelente, sobresaliente, aceptable, insuficiente o deficiente (tomado de la finalidades y alcances del decreto 230 /02 M.E.N.)

EXCELENTE: Del latín excellens – excellentis; referido a lo que sobresale en bondad, mérito o estimación entre las cosas de una misma especie. Del latín ex; que excede la bondad. Esta asociado íntimamente con la excelencia latín EXCELLENTIA, significa de calidad superior.

SOBRESALIENTE: Que sobresale, que está aventajado, que se distingue, que esta por encima de una persona o cosa en figura, tamaño u otra condición.

ACEPTABLE: Del latín accetabilis; que significa capaz o digno de ser aceptado. Se asocia con aceptación del latín acceptativo, acceptatiomis: acción y efecto de aceptar.

INSUFICIENTE: Del latín insufficiens, insufficientis; que significa falta de suficiencia, que no basta, escasez de una cosa, no suficiente. La suficiencia puede estar referida a las personas.

DEFICIENTE: Del latín deficiens, deficientis; significa falto, incompleto lo que falla, lo que no es capaz de..., lo que falta. Por extensión el carácter deficiente se aplica al déficit, referido a las inconsistencias que resultan de comparar lo propuesto con lo logrado.

ASPECTOS A EVALUAR:

Trabajo en clase: Aprovechamiento del tiempo y participación.

Responsabilidad y calidad del trabajo: tareas, talleres, exposiciones, orden, profundización de temas.

Actitud en clase: interés, disciplina, puntualidad, implementos escolares, capacidad de interacción, trabajo en equipo.

Logros Cognitivos: Apropriación de los conocimientos, desarrollo de la capacidad de observación, análisis, síntesis, argumentación, interpretación, proposición, reflexión, producción oral, escrita, etc.

A lo anterior se suman todos aquellos aspectos que comprometen la educación integral de las estudiantes.

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE RECUPERACIÓN:

Las actividades pedagógicas de recuperación (grupal o individual) son programadas por la docente de cada asignatura durante el transcurso de cada trimestre.

Dichas actividades se realizarán dentro del horario habitual de clases y su realización no implicará receso de las actividades académicas normales.

Los logros propuestos para cada periodo académico tendrán al menos tres momentos de valoración que incluyen actividades de recuperación y profundización.

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE NIVELACIÓN Y RECUPERACIÓN AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO:

Las actividades de recuperación son programadas por el Comité de Evaluación al terminar el año lectivo para las estudiantes que presentan insuficiencia en algún área para un período académico determinado.

Las actividades de refuerzo hacen parte del proceso de recuperación, por lo tanto, al finalizar cada trimestre las estudiantes que no hayan alcanzado los logros propuestos, recibirán las actividades pedagógicas correspondientes a cada logro para desarrollarlas bajo la asesoría de la docente, según cronograma asignado. La evaluación de recuperación o nivelación se hará al final del año lectivo teniendo en cuenta los trimestres pendientes.

Las actividades de nivelación son programadas por el Comité de Evaluación, al final de cada año lectivo, para las estudiantes que terminan con insuficiente o deficiente en la evaluación final de una o dos áreas. Estas se realizarán durante las últimas semanas del año lectivo.

Se tendrán programas de actividades académicas hasta por un año de duración con las estudiantes que continúen con insuficiencias o deficiencias en alguna asignatura, una vez terminadas las actividades especiales. Estas estudiantes asistirán en jornada especial al Liceo durante un año, para realizar las actividades académicas acordadas con sus padres.

Si la familia y/o el Liceo consideran necesario que la estudiante repita el grado que se encontraba cursando, dado que las insuficiencias en varias asignaturas persisten, se levantará un acta en la cual se toma la decisión.

RECONOCIMIENTOS:

Cuando una estudiante es evaluada con EXCELENTE es porque ha superado totalmente los logros esperados, se le propondrán actividades de monitoria o asesoría a otras compañeras que así lo requieran. (Artículo 50 del Decreto 1860 de 1994).

Las estudiantes que hayan logrado áreas con EXCELENTE DESEMPEÑO durante cada trimestre, ameritan ser exoneradas de la evaluación acumulativa obteniendo la máxima calificación en la escala valorativa del Liceo.

PROMOCIÓN:

El consejo académico conformara comisión integrada por docentes con el fin de analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de los logros. Como resultado del análisis las comisiones percibirán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias definir la promoción de las estudiantes..

Al finalizar el año, la Comisión de evaluación y promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles estudiantes deberán repetir un grado determinado.

LAS SIGUIENTES SON CAUSAS PARA REPETICIÓN DE UN AÑO ESCOLAR:

Estudiantes con valoración final insuficiente o deficiente en tres o más áreas.

Estudiantes que hayan obtenido valoración final insuficiente o deficiente en matemáticas y lenguaje durante dos o más grados consecutivos de Educación Básica.

Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante al año escolar.

Estudiantes que después de realizadas las actividades de nivelación continúan con la insuficiencia en dos áreas.

XI. HORARIO

El Liceo Tacurí se acoge a la jornada única de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 57 del Decreto 1860 de 1994.

La semana lectiva tendrá una duración promedio mínima de 40 horas para los niveles de básica y media vocacional y 30 horas primaria y preescolar. Estas horas efectivas de trabajo se destinarán a actividades pedagógicas relacionadas con el desarrollo de asignaturas, proyecto pedagógico y actividades lúdicas, deportivas y de proyección social, las cuales estarán distribuidas en horario diario de: **Primaria y Bachillerato: de 7:30 a.m. a 3:30 p.m., Preescolar: de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.** excepto (**Podría no especificarse el día y dejarlo abierto para que tenga más vigencia en caso de cambio**) los miércoles, cuando todas(os) las (os) estudiantes asistirán hasta las 12:50 m., puesto que las profesoras tienen Jornada Pedagógica. **Para el Preescolar, el horario diario es: de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.**

Vacaciones:

Los periodos de vacaciones de las estudiantes serán distribuidos así:

Tres semanas entre diciembre y enero.

Una semana en Semana Santa.

Ocho semanas entre julio y agosto.

XII. PROCESO DE ADMISIÓN

El Comité de Admisiones del Liceo Tacurí, está integrado por la Directora General, la Psicóloga, la Coordinadora de Servicios Académicos y la Directora del Departamento de Familia.

Los pasos a seguir, para las familias nuevas son:

Los padres de familia son llamados a entrevista con el Departamento de Familia y posteriormente con la Directora General.

El Liceo dará respuesta por escrito a la solicitud de admisión.

Una vez aceptada la estudiante, se inicia el proceso de matrícula.

Los pasos a seguir para las familias antiguas son:

- Presentarse con la estudiante en la fecha estipulada.
- Traer el recibo de consignación de los derechos de matrícula
- Firmar contrato de servicio educativo y diligenciar el registro de matrícula
- Firmar el contrato de servicio de transporte.

Requisitos:

- Paz y salvo académico y financiero.
- Tres fotos tamaño carné.
- Certificado médico actualizado.
- Examen de optometría y audiometría.
- Formato de actualización de datos diligenciado.

NOTA: La estudiante que no sea matriculada en la fecha estipulada por el Liceo, deberá pagar un recargo, correspondiente a matrícula extraordinaria.

XIII. MATRÍCULAS

Es la suma anticipada que se paga una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el plantel privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 201 de la ley 115 de 1994.

Por lo anterior este valor será cancelado por los padres o acudientes del educando, para formalizar su vinculación a la institución. Si el alumno asiste a clases a la institución aunque sea por un solo día o más, no puede exigir la devolución total o parcial del valor de la matrícula. Tampoco si desea retirarse posteriormente a la realización de la misma.

El valor de la matrícula no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, según artículo 5 del 2253 de 1995.

Criterios de admisión:

En el Liceo Tacurí existe un Comité de Admisiones integrado por la Directora General, la Coordinadora Académica, el Departamento de Familia y Psicología.

Los padres de familia que solicitan admisión, deben seguir este procedimiento:

- Diligenciar la solicitud de admisión, adjuntando los documentos solicitados.
- Ser recomendado por familias del Liceo Tacurí.
- Cumplir requisitos exigidos por el MEN:
- La alumna presentará las pruebas en diferentes áreas del conocimiento y pruebas psicológicas.
- Los padres de familia asistirán a entrevista con la rectora y el Departamento de Familia.
- La familia debe poseer buena formación moral e identificación total con la filosofía de ASPAEN y con los objetivos y medios educativos de la institución.
- El Liceo dará respuesta por escrito aceptando o negando la solicitud pedida.

Matrículas:

Estudiantes Nuevas:

- Legalizar su situación como miembro de la Corporación de Padres de Familia Corpaf.
- Presentar recibo de consignación correspondiente al pago de matrícula y otros en la fecha indicada
- Diligenciar el registro de matrícula y el contrato de prestación del servicio educativo.

Estudiantes Antiguas:

- Presentar recibo de consignación de los derechos de matrícula.
- Firmar el contrato de servicio educativo y diligenciar el registro de matrícula.
- Firmar el contrato de servicios de transporte si lo toman.
- Firmar el pagaré con la carta de instrucciones.

Requisitos:

- Paz y salvo académico y financiero
- Una foto del Padre tamaño carné (alumnos nuevos).
- Una foto de la Madre tamaño carné (alumnos nuevos).
- Fotocopia del carné o seguro médico vigente (si no lo toma en el Liceo).
- Fotocopia de la cédula de los padres o acudientes.
- Examen de audiometría y optometría (alumnos nuevos).
- Factura de matrícula cancelada en entidad bancaria indicada.
- Contrato de prestación de servicios educativos diligenciado y firmado.
- Carta de Instrucciones firmada.
- Pagaré firmado.
- Certificado médico.

Nota: La alumna que no sea matriculada en la fecha estipulada por el Liceo, deberá pagar un recargo, correspondiente a matrícula extraordinaria.

XIV. OTROS COBROS PERIÓDICOS

Otros cobros periódicos son las sumas de dinero que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distinto de los servicios de transporte escolar, los cuales se cobran en la matrícula por un año escolar. Están contemplados en otros cobros periódicos:

Carné Estudiantil
Alquiler de Locker
Escuela de Padres
Papelería y materiales para los niveles de Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media.

Incluye:

- Carné Estudiantil: Que será entregado al principio del año lectivo al estudiante y lo acredita como alumno de la institución educativa.
- Alquiler de Locker: Es un servicio que se presta al estudiante para que tenga un lugar donde pueda guardar sus textos e implementos escolares.
- Escuela de Padres: Servicio de apoyo y asesoría con orientaciones familiares, para todos los padres de familia del Liceo, con el fin de apoyarlos en su crecimiento personal y familiar, en función de sus necesidades, respetando la originalidad, estilo y costumbres propias de la familia, con elementos que les permita cumplir la responsabilidad de ser los primeros educadores de sus hijos. Durante todo el año la escuela de padres trabaja con ellos en la asesoría, talleres, conferencias dictadas por especialistas de reconocida trayectoria.
- Papelería y materiales: Para los niveles de Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media.

Incluye:

- Nivel Preescolar: Papelería, colores, carpetas, material para arte y textos.
- Nivel Básica Primaria: (1º – 5º): Se cobrará el material para arte, pruebas psicométricas, fotocopias, papelería para la realización de talleres, evaluaciones, guías de trabajo, circulares y el boletín Nota curiosa.
- Nivel Básica Secundaria (6º – 9º): Se cobrará por conceptos similares a los del nivel de Primaria.
- Nivel Media: (10º – 11º): Papelería y fotocopias para talleres, evaluaciones, guías de trabajo, conferencia y pruebas psicométricas.

Los costos se determinarán en el Consejo Directivo para cada año lectivo.

XV. ENCARGOS

Se ha encargado al establecimiento para aprovisionar a las estudiantes del Liceo Tacurí, de textos y uniformes; seguros de vida, educativo y de salud. Los cuales se venderán en el colegio en la semana de matrículas buscando favorecer a los Padres de Familia.

A N E X O I

COMO PORTAR EL UNIFORME DE USO DIARIO DEL LICEO

FALDA	Falda escocesa con presnes profundos. Presnes pisados hasta la cadera. Ajustada a la cintura por un broche al lado derecho. Altura al inicio de la rodilla.
BLUSA	Blusa blanca estilo camisero con bolsillo al lado izquierdo. Iniciales del Liceo bordadas sobre el bolsillo. Se lleva dentro de la falda.
ZAPATOS	Primaria: Color vino tinto con cordón negro. Bachillerato: Mocasines vino tinto. Debidamente lustrados y bien puestos.
MEDIAS	Blancas, lisas y sin ningún logotipo. Altura a mitad de pierna.
ACCESORIOS	El uniforme debe llevarse con sobriedad, por lo tanto no se permite el uso de accesorios llamativos y valiosos. El Liceo se reserva el derecho de determinar cuáles serán estos accesorios. Las estudiantes asisten al Liceo sin maquillaje y las uñas pueden estar pintadas sólo en tonos suaves. No está permitido el uso de piercing.
SACO	De 1º a 11º: Buzo de hilo color vino tinto, cuello en V, con el escudo del Liceo al lado izquierdo. En grado once las niñas pueden llevar la chaqueta distintiva. La chaqueta de educación física es de uso exclusivo del uniforme correspondiente. El uso del saco del uniforme de diario es voluntario, no se permite ningún otro.
DELANTAL	De Preescolar a 3º: De uso obligatorio y permanente. Modelo y colores establecidos por el Liceo.
ED. FÍSICA	Deberán portarlo únicamente los días que está programada la clase. Pantalón Sudadera y chaqueta azul distintiva del Liceo. Camiseta blanca con cuello y el escudo del Liceo en el lado izquierdo. Pantalóneta o lycra azul oscura con el logotipo del Liceo. Medias blancas, largas y sin logotipo. Tenis de color blanco con cordones. Para Natación: Vestido y gorro de baño distintivo del Liceo.

NOTA: Es deber de las estudiantes “Llevar el uniforme completo y vivir la normativa propia del uso del Uniforme”. La estudiante que falte a estos lineamientos iniciará su proceso disciplinario de acuerdo a la normativa.

A N E X O II

NORMATIVA SALIDAS EXTRACURRICULARES

Las salidas extracurriculares corresponden a todos aquellos espacios promovidos por el Liceo como complemento del proceso académico y formativo de las estudiantes, que requieren de un desplazamiento fuera de la Institución

Las estudiantes deben:

Llevar el uniforme, de acuerdo con la normativa establecida.

Presentar a la profesora encargada de la salida, el desprendible que acredita el permiso de los padres de familia.

Cumplir con los requisitos económicos en caso de que la salida lo requiera.

Cumplir la normativa estipulada para el servicio de transporte.

Tener presente en todo momento que es imagen del Liceo y que su comportamiento debe ser acorde a su formación.

Regresar al Liceo con su grupo, en su defecto haber diligenciado con la debida anticipación el permiso respectivo.

A N E X O I I I

NORMATIVA TRANSPORTE ESCOLAR LICEO TACURÍ

AL SUBIRSE AL VEHÍCULO:

Estar lista y puntual a la hora acordada.

Portar el uniforme de acuerdo con su normativa.

Para hacer uso de una ruta que no es la habitual, presentar en las horas de la mañana a la coordinadora de transporte el permiso respectivo, firmado por los padres. La autorización queda sujeta a la disponibilidad de cupo en la buseta.

DURANTE EL RECORRIDO:

Ocupar el puesto que le ha sido asignado.

Conservar la postura adecuada.

Permanecer sentada.

Se permite escuchar sólo música clásica.

No comprar alimentos u otro tipo de artículos por las ventanillas, a vendedores ambulantes.

No sacar los brazos ni asomar la cabeza por la ventanilla.

Cualquier dificultad o sugerencia; debe comunicarse a su acompañante, en ningún caso al conductor.

Durante el recorrido no consumir alimentos ni bebidas.

No arrojar papeles, ni basura por la ventanilla, hacia la calle.

Mantener un tono de voz bajo.

Las estudiantes responderán por cualquier daño ocasionado por el mal uso del transporte.

No mantener ni propiciar comunicación con personas de otros vehículos.

AL BAJARSE DEL VEHÍCULO.

Llevar el uniforme de acuerdo con la normativa.

Sólo se dejará en la dirección estipulada en el contrato de transporte.

A N E X O I V

NORMATIVA RESTAURANTE ESCOLAR

Llegar puntualmente al comedor.

Ubicarse en el sitio asignado y hacer la fila en forma ordenada.

Bendecir y dar gracias por los alimentos.

Practicar las normas de etiqueta en el restaurante escolar:

Disponer la mesa con los platos, cubiertos, servilletas, etc., en su debido lugar.

Si la mesa es acompañada por un adulto, éste la preside.

Las bandejas deben colocarse en el lugar asignado.

Servirse la cantidad de alimentos que se van a consumir.

Evitar comentarios de mal gusto relacionados con la comida.

Emplear de manera adecuada los cubiertos.

El trato con el personal de la cafetería debe ser cordial y respetuoso.
Compartir el postre en la mesa y no dejar sola a ninguna persona.
Hablar en tono de voz bajo.
Masticar adecuadamente los alimentos.
No poner los codos sobre la mesa.
Hacer uso adecuado de la servilleta.
Recoger los platos, vasos y servilletas, llevarlos al lugar asignado.
Dejar la mesa ordenada.

A N E X O V

NORMATIVA DE UNA ESTUDIANTE EN CLASE

Asistir puntualmente a la clase.
Saludar de acuerdo a las normas de cortesía vividas en el Liceo (Se saluda de pie ante una persona con mayor jerarquía en edad, dignidad y gobierno).
Tener listos los materiales para la clase.
Mantener una postura adecuada.
No consumir alimentos, chicle ni otro tipo de golosinas.
Manejar adecuadamente los turnos conversacionales cuidando el tono de voz.
Tener una participación activa frente a la clase.
Aprovechar el tiempo en las actividades académicas asignadas.
Cuidar la higiene de los espacios e implementos utilizados.
Las ausencias de clase serán autorizadas por la docente del área.
Cuidar y mantener una adecuada presentación personal.
No hacer uso de objetos distractores.

NORMATIVA DE UNA ESTUDIANTE EN AREAS COMUNES

Guardar silencio, orden y compostura de acuerdo a las actividades.
Cuidar los buenos modales y tener en cuenta el reglamento interno.
Hacer uso de un vocabulario correcto con todos los miembros de la comunidad educativa.
Tratar con amabilidad, delicadeza y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
En horas de descanso permanecer fuera de los salones.
Las salas de docentes son de uso exclusivo de estas. Las estudiantes sólo pueden ingresar con previa autorización.
Las basuras deben reciclarse en las canecas destinadas.
Permanecer dentro de las instalaciones del Liceo hasta ser recogidas por sus padres o acudientes.

A N E X O VI

Solo las excusas justificadas por el Liceo son válidas. Es responsabilidad de los padres de familia, informar oportunamente acerca de la enfermedad de su hija o de cualquier otra causa de ausencia.
Al regresar al Liceo después de una ausencia, la estudiante debe presentar una excusa por escrito a las docentes de las áreas correspondientes y por último entregarla a su directora de grupo, para que le asignen las fechas de evaluaciones y trabajos pendientes.
Las citas medicas y odontológicas

