Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

MANUAL DE CONVIVENCIA

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026
RESOLUCION RECTORAL No. 34

Mediante la cual se adopta el Manual de convivencia.

El **Rector** de la **CORPORACIÓN LICEO FRANCÉS PAUL VALERY,** en ejercicio de sus facultades legales que le otorga la Constitución Política de Colombia, la Ley 115/94, Ley 1620 de 2013, el Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", el Código de Infancia y Adolescencia y el Acuerdo bilateral Colombo-Francés, firmado entre Colombia y Francia el 13 de junio de 1979 y ratificado por la Ley 12 del 13 de Febrero de 1980 la cual aprobó el "Acuerdo marco de Cooperación Cultural entre Francia y Colombia" y la Resolución N°4020 del Ministerio de Educación Nacional por la cual se autoriza la aplicación del sistema de evaluación y promoción Francés en todos los grados y niveles de educación a partir del año 1988-1989 al Liceo Francés Paul Valéry de Cali.

CONSIDERANDO

1. Que previa la Certificación del Rector de la Institución, el **CONSEJO DIRECTIVO O DE ESTABLECIMIENTO** del **CORPORACIÓN LICEO FRANCÉS PAUL VALERY,** confirmó que para la aprobación y expedición del Manual de Convivencia que se adopta mediante la presente Resolución, su proyecto fue puesto a consideración de toda la Comunidad Educativa y sus instancias, quienes participaron activamente en el proyecto y su estudio fue prolijo por un espacio de tiempo importante.

2. Así mismo se deja constancia, que el Manual de Convivencia que se adopta, cumple con todos los requisitos exigidos por la Constitución Política de Colombia, el Código de Infancia y Adolescencia, y la Ley General de Educación de Colombia, Ley de Convivencia Escolar, el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y El acuerdo bilateral Colombo-Francés, firmado entre Colombia y Francia el 13 de junio de 1979 y ratificado por la Ley No. 12 del 13 de Febrero de 1980 y la resolución No. 4020 emanada del Ministerio de Educación Nacional, que reconoce claramente el método de enseñanza francés, en sus contenidos, modelos, sistemas de evaluación, así como el desarrollo de la escolaridad, que consiste en la preparación al bachillerato francés (Baccalauréat).

3. Que es función del Consejo Directivo la revisión periódica del manual de convivencia del establecimiento educativo con el fin de ajustarlo a las necesidades de la comunidad educativa.

4. En virtud de las anteriores consideraciones, el **CONSEJO DIRECTIVO** del establecimiento educativo **LICEO FRANCES PAUL VALERY.**

RESUELVE

1. Adoptar como **MANUAL DE CONVIVENCIA** de la Comunidad Educativa del **LICEO FRANCÉS PAUL VALERY** que más adelante se detalla.

2. Para la adopción del Manual que nos ocupa, el **CONSEJO DIRECTIVO O DE ESTABLECIMIENTO,** verificó el cumplimiento de la activa participación de todas las instancias de la **COMUNIDAD EDUCATIVA** y el **MANUAL DE CONVIVENCIA** que mediante la presente Resolución se aprueba, reúne todos los requisitos exigidos por la Constitución Política de Colombia, El Código del Menor, la Ley General de la Educación, Ley de Convivencia Escolar y Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y demás normatividad vigente.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

3. La entrada en vigencia del **MANUAL DE CONVIVENCIA,** correrá inmediatamente se publique la presente Resolución en un lugar o cartelera visible de la Institución educativa y deberá permanecer fijado durante un término de Treinta (30) días calendarios, para conocimiento de la Comunidad Educativa, cuya aceptación en todas sus partes, será en forma tácita por los educandos y padres de familia con la firma del respectivo Contrato de Servicios Educativos y/o matrícula. Para el resto de la Comunidad Educativa con la firma de los respectivos Contratos Laborales o de orden Administrativo.

4. Conforme lo prevé la Ley General de la Educación, el Rector del plantel, en su condición de Presidente del **CONSEJO DIRECTIVO O DE ESTABLECIMIENTO,** certificará lo expresado en el numeral 2 de la presente Resolución.

5. Que este Manual de Convivencia será revisado periódicamente tanto por los integrantes del Consejo Directivo los miembros del comité Escolar de Convivencia y por los integrantes de la Comunidad Educativa para hacerle los ajustes necesarios si se considerase necesario.

6. En consecuencia, de lo antes ordenado, el texto aprobado, reconocido y que se adopta como **MANUAL DE CONVIVENCIA,** que regirá los destinos de la **COMUNIDAD EDUCATIVA** de la Institución Educativa **LICEO FRANCÉS PAUL VALERY,** es el que se acompaña a la presente Resolución y que hace parte de ella.

Apruébese, publíquese y cúmplase.

Firmado en Cali a los 24 días del mes de octubre de 2026.



Jean- Marc Gavanon
Rector

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

CORPORACIÓN LICEO FRANCÉS PAUL VALERY
MANUAL DE CONVIVENCIA
Actualizado y aprobado en el consejo directivo del 23 de octubre de 2026
PREÁMBULO

EL CONSEJO DIRECTIVO O DE ESTABLECIMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL LICEO FRANCÉS PAUL VALERY

En ejercicio del poder que otorga la Constitución Política de Colombia; la Ley 115/94, en sus Artículos 73 y 78; el Decreto 1860/94, el Código de Infancia y Adolescencia y El acuerdo bilateral Colombo-Francés, firmado entre Colombia y Francia el 13 de junio de 1979 y ratificado por la Ley 12 del 13 de Febrero de 1980 y la resolución 4020 emanada del Ministerio de Educación Nacional, que reconoce claramente el método de enseñanza francés, en sus contenidos, modelos, sistemas de evaluación, así como el desarrollo de la escolaridad, que consiste en la preparación al bachillerato francés (Baccalauréat), representada por los distintos estamentos de la misma y con el fin de fortalecer la Unidad de la Institución Educativa y asegurar a sus integrantes la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que permita garantizar a la comunidad un orden interno justo.

El Manual de Convivencia es el conjunto de orientaciones, normas, acuerdos y criterios que hacen posible la convivencia de toda la Comunidad Educativa del LICEO FRANCES PAUL VALERY y permite legitimar las medidas o las estrategias formativas que puedan ser tomadas, con el fin de guiar al estudiante en el aprendizaje de la vida en una sociedad democrática, así como de su papel de ciudadano y comprometido a impulsar la integración de toda la Comunidad Educativa, y el cual se cita a continuación:

MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPITULO I
PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

ARTICULO 1. El Proyecto Educativo Institucional (PEI), es la carta de navegación del **LICEO FRANCÉS PAUL VALERY**, el Manual de Convivencia hace parte del PEI y es uno de sus instrumentos de socialización. En él convergen las metas, los objetivos, cristalizados en la vida cotidiana, en el testimonio, en la formación del estudiante integral que sea capaz de convertir su comunidad, su ciudad, su país, en un ejemplo de civismo, solidaridad, convivencia pacífica y que genere una excelente calidad académica que conduzca hacia el necesario desarrollo económico y social.

Es un instrumento construido con la participación de toda la Comunidad Educativa del **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY**, con el propósito de hacer de este establecimiento un espacio para la convivencia y la participación de todos, en armonía con la Constitución Política, la Ley General de la Educación, el Código de Infancia y Adolescencia y El acuerdo bilateral Colombo-Francés, firmado entre Colombia y Francia el 13 de junio de 1979 y ratificado por la Ley 12 del 13 de Febrero de 1980 y la resolución 4020 emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

El Colegio orientado por la **COMUNIDAD FRANCESA EN COLOMBIA** y bajo los principios educativos establecidos en el País Galo, ofrece a toda la comunidad educativa el presente Manual de Convivencia, es una herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones de los estudiantes entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa. La convivencia es un elemento central de la formación humana integral, por ello es conveniente comprender su naturaleza y su dinámica propia dentro de la institución escolar.

Queremos resaltar que el **LICEO FRANCÉS PAUL VALERY**, acatando y respetando toda la legislación vigente en materia educativa de Colombia, aplicará sus normas disciplinarias, orientado hacia la promoción de un ambiente pedagógico en el que primen la empatía, la comprensión, el respeto mutuo y la exigencia. Solo viviendo los valores y actitudes que estas normas tratan de salvaguardar y promover, podremos desarrollar una convivencia formativa, pacífica y gratificante para todos.

Señala los deberes y derechos de los estudiantes, así como las normas que deben cumplir para asegurar la buena marcha de la Institución educativa y la formación de buenos hábitos.

Se involucra a los educadores de la Institución, para que, comprendiendo sus responsabilidades, impulsen procesos educativos hacia los cambios que espera la sociedad del nuevo milenio.

El reglamento involucra a los padres de familia o acudientes de los estudiantes en sus deberes para con los mismos como parte determinante en el perfil del estudiante que se quiere formar, cuya aceptación de este manual se configura con la firma del padre de familia o acudiente de la Matrícula correspondiente en representación de sus hijos.

Se espera que este manual, sea pauta permanente para todos, en beneficio de nuestra formación, el cual será dado a conocer a toda la Comunidad Educativa y publicado en la página web del establecimiento educativo.

CAPITULO II
OBJETO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTICULO 2. El presente manual o reglamento, pretende ser una guía que oriente y defina los aspectos cotidianos del proceso formativo de los estudiantes y establezca con claridad los derechos y obligaciones de los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, y personal docente y demás miembros de la Comunidad Educativa.

Mediante este reglamento, nos proponemos facilitar el logro de los siguientes objetivos:

1. Favorecer una maduración personal y progresiva del estudiante, que le permita alcanzar su plena realización humana, a través de las diversas etapas de su formación.

2. Fomentar actitudes y hábitos de autocontrol y autonomía responsable, de acuerdo a la edad, que faciliten un comportamiento adecuado y enriquecedor para la comunidad educativa y la sociedad.

3. Orientar al estudiante, en el progresivo ejercicio de su libertad y en su capacidad para prever y asumir la responsabilidad y consecuencia de sus actos.

4. Comprometer a los padres o acudientes, con las obligaciones y responsabilidades que deben asumir para que el proceso educativo de los educandos, pueda desarrollarse con normalidad.

5. Desarrollar en los educandos, la conciencia de la necesidad que tienen de ser orientados, guiados, estimulados y exigidos para superar con éxito cualquier dificultad existente.

6. Convertir en hábitos personales, profundamente arraigados, las normas fundamentales de buena educación, cultura y respeto mutuo, para una convivencia pacífica y solidaria.

7. Presentar un marco de referencia válido para facilitar la solución justa, serena, equitativa y amable de las posibles situaciones conflictivas que se presenten.

8. Crear un ambiente educativo en el que se puedan ejercer responsablemente los derechos de cada uno y exigir razonablemente el cumplimiento de las obligaciones.

9. Salvaguardar y proteger en todo momento, los auténticos derechos de los niños, niñas y adolescentes, al tenor de lo dispuesto por los Artículos 44 y 45 de la Ley 1098 de 2006 y comprometer al educando en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, con el objetivo de fortalecer y favorecer el pleno desarrollo de su personalidad.

10. Fortalecer y favorecer el pleno desarrollo de la personalidad.

11. Formalizar acuerdos que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

CAPITULO III

DE LA CORPORACIÓN LICEO FRANCES PAUL VALERY-IDENTIDAD

ARTICULO 3. El **LICEO FRANCES PAUL VALERY,** es una Institución educativa de carácter privado, francesa, con establecimiento en Colombia, afiliada a la Agence pour l'enseignement du français à l'étranger-AEFE-, reconocida socialmente como **LICEO FRANCÉS,** en virtud del acuerdo bilateral firmado entre Colombia y Francia el 13 de junio de 1979 y ratificado por la Ley 12 del 13 de febrero de 1980. El **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY,** como Institución Educativa con opción de escolaridad al estilo y sistema educativo francés, depende, por una parte, del Gobierno Francés, a través de la Embajada de Francia en Bogotá D.C.-Colombia, la cual representa a los Ministerios de Relaciones Exteriores y Educación Nacional Francesa; y de otro lado, de la **CORPORACIÓN LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY**, asociación propietaria y administrativa. Finalmente, se acoge a las directrices del Ministerio de Educación Colombiano para la homologación de los títulos y validación de los diplomas nacionales y a las directrices del Ministerio de Educación Francés para la homologación de los títulos y validación de los diplomas franceses.

El Liceo Francés Paul Valéry de Cali fue creado en octubre de 1956 con el fin de educar a los hijos de los franceses que vivían en la ciudad para ese entonces. Sin embargo, dado a que la sociedad caleña empezó a identificar y reconocer de manera positiva la metodología de enseñanza propuesta, en 1959 se decidió acoger alumnos colombianos y extranjeros.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

El Liceo se trasladó en 1967 al Barrio La Flora, en donde se encuentra actualmente. La primera generación se graduó 3 años más tarde en 1970 con honores, como es habitual en nuestros estudiantes.

Fue sólo en 1972 cuando nuestra gran familia adquirió su denominación actual: **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY**, obtenida del buen nombre de un escritor, poeta y filósofo francés, nacido en Sète (Hérault), el 30 de octubre de 1871 y muerto en París el 20 de Julio de 1945.

En nuestras nuevas instalaciones en el km 3,5 antigua Vía Cali-Yumbo, contamos con 70.000 metros cuadrados. Hoy disfrutamos de una sede deportiva que cumple con altos estándares de calidad y en aproximadamente tres años la totalidad del **LICEO FRANCÉS PAUL VALERY** estará disfrutando de este nuevo campus.

Tenemos 60 años en la ciudad de Cali, somos pioneros en una enseñanza trilingüe: español, francés e inglés. Nos hemos destacado por los excelentes resultados de nuestros estudiantes en el mundo universitario y laboral. Pertenecemos a una RED MUNDIAL de Colegios Franceses en el exterior AEFE (www.aefe.fr), lo que nos permite contar con una excelente calidad y actualización en nuestros programas pedagógicos.

Los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad escolar han sido definidos y ejecutados dentro del respeto a la laicidad. El Liceo no privilegia ninguna doctrina. No se prohíbe el estudio de ningún campo del saber. Es una educación basada en el espíritu crítico, tiene el deber de transmitir a los estudiantes los conocimientos y los métodos que le permitan tomar libremente sus propias decisiones. Respeta la libertad de conciencia, dentro de los límites del acatamiento de las normas escolares. La actitud de cada estudiante, como la de cada miembro de la comunidad escolar, será guiada por la tolerancia, excluyendo toda discriminación. Cada miembro de la comunidad escolar tiene derecho a la seguridad y a la protección contra toda agresión física o moral, lo que significa que ninguna expresión de violencia, amenaza, injuria o difamación será permitida.

El **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY** es un lugar educativo y formativo.

Las actividades ligadas a la enseñanza, al ejercicio de los estudiantes de sus derechos y obligaciones contribuyen al aprendizaje del sentido de responsabilidad, equidad, ciudadanía y al desarrollo de su pensamiento, objetividad y autonomía.

En su proceso de formación, busca el crecimiento y desarrollo del ser humano en todas sus dimensiones, mediante la creación y el fortalecimiento de un ambiente en valores, de familia, de fraternidad, de trabajo, de solidaridad, de ecología, de anhelo cultural, científico, deportivo y artístico; que conduzca a la formación del honesto y comprometido ciudadano con alto nivel de educación que necesita Colombia y Francia.

Los establecimientos que pertenecen a la AEFE en el extranjero proponen una enseñanza de alta calidad conforme a exigencias de la educación nacional francesa y soportada por valores universales como: tolerancia, humanismo, igualdad de oportunidades, curiosidad intelectual y promoción del espíritu crítico.

La enseñanza francesa se caracteriza por desarrollarse en un medio con diversidad cultural, por una pedagogía innovadora y aprovechamiento de la mente abierta haciendo énfasis en el aprendizaje de las lenguas extranjeras.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

Dentro del marco de la caracterización del **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY**, encontramos aspectos que se deben tener en cuenta tales como sus símbolos Institucionales y la organización interna, a saber:

1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

1.1 Misión

Somos una institución educativa en la cual se aprende a vivir en sociedad. Queremos contribuir a la formación de hombres y mujeres para que se conviertan en ciudadanos del futuro con excelencia integral, basada en valores y principios de libertad, igualdad, justicia, respeto, laicidad y solidaridad. Contamos con una propuesta educativa innovadora en la que el objetivo cívico fundamental es formar ciudadanos altamente responsables y autónomos, para que puedan desempeñarse como agentes de cambio de la sociedad del mañana. El Liceo francés Paul Valéry fomenta el sistema educativo francés y el idioma francés. A través de todas sus actividades y con el reto de abarcar toda la comunidad liceísta, favorecemos la enseñanza como los aprendizajes y la comunicación verbal como escrita, en francés como segunda lengua materna (langue maternelle seconde) junto al idioma nacional castellano. Educamos para que nuestros estudiantes, con el ejemplo de los adultos, estén orgullosos de ser colombianos o franceses y estudiantes de este prestigioso colegio colombo-francés.

1.2 Visión

En los años futuros el Liceo Francés Paul Valéry continuará siendo reconocido por brindar a cada estudiante, una educación de calidad trilingüe y bicultural colombo-francesa, una escolarización que le permita adquirir, además de los saberes fundamentales para su formación académica y futura inserción profesional, las referencias indispensables orientadas hacia el ejercicio de una ciudadanía autónoma y responsable. Cultura, ciencia, arte, idiomas, humanismo, criticismo, cuerpo sano y mente sana son partes de la identidad colombo francesa pero igualmente multicultural de los egresados del liceo francés Paul Valéry.

1.3 Valores institucionales

En el Liceo Francés, pensamos que nuestra principal responsabilidad reposa sobre los valores del Proyecto Educativo. Cada uno de los miembros de la comunidad escolar, sabe que lo es, por ser el portador por su ejemplo personal y profesionalismo. Educar va más allá de instruir. Como institución educativa, tenemos un contrato moral que nos obliga con las familias que nos confían a sus hijos, una misión esencial que asumimos en complementariedad y en alianza con ellos. Es también una responsabilidad social con el país que nos acoge y que nos ha dado su consentimiento para actuar dentro del respeto de los principios y derechos constitucionales fundamentales.

Los valores morales de nuestro proyecto educativo son:

- **El compartir y la solidaridad:** estos dos valores son la base de toda vida social. Esto comienza con el juguete que los niños aprenden a prestarse en el jardín infantil y que continúa hasta el Servicio Social Obligatorio.
- **La autonomía y el discernimiento**: íntimamente ligados a nuestro método pedagógico y a la formación del espíritu crítico. Estos valores son enseñados progresivamente a lo largo de la escolaridad y son el cimiento de toda competencia.

- **El respeto y la libertad**: Estos conciernen a sí mismo como al otro, el cuerpo como el espíritu, el individuo como la colectividad. Estos valores caracterizan la relación. Confieren la autoestima y permiten sobrepasar los errores que son intrínsecos en los aprendizajes.
- **La paz y la cortesía**: Están condicionadas por la serenidad del marco del colegio y la neutralidad se imponen a lo que no es escolar. Son valores fundadores del vínculo de la amistad entre los compañeros de clase o del patio de recreo. Ellos facilitan la mediación y la solución de conflictos u otras formas de hostigamiento.
- **La honestidad y la ética**: En el colegio, uno aprende que el fin no justifica los medios y que si uno aprende, es antes que todo para conocerse uno mismo y para «crecer» y ser adulto. El colegio es también un lugar de referencia a la norma y a una forma de conformidad integrante que pasa por el ejemplo y la aceptación de portar el uniforme.
- **El compromiso y la responsabilidad**: la pedagogía de proyecto que caracteriza a la nueva metodología del colegio francés en relación a una actitud participativa, interactiva, voluntarista y generosa. Ella es constructivista, educa a elección, a ejercer competencias y a acoplarse a objetivos. Como no hay ciencia sin consciencia, no hay compromiso sin responsabilidad. Nuestro colegio a través de múltiples actividades escolares y extracurriculares, a través de los aprendizajes como a través de las acciones preventivas, enseña a sus estudiantes la responsabilidad que consiste en aprender que cada uno debe responder por sus actos.
- **La laicidad y la tolerancia**: Marca de fábrica del colegio de la República de Francia, la laicidad es un gran principio que garantiza la libertad de conciencia y posiciona la fe, la religión, en una esfera privada. Esta anuncia que la enseñanza debe ser neutra. La laicidad es por definición tolerante y abierta ya que ésta protege la libertad de cultos.
- **La disciplina y el espíritu de equipo**: Aprender la obediencia a las reglas no es suficiente si no hacemos entender su sentido, ya que las obligaciones y las estrategias formativas de un manual de convivencia se justifican por facilitar el vivir en comunidad y que ellas no se imponen arbitrariamente. La disciplina forja la resolución personal, el espíritu de equipo y el sentido de comunidad, tornados hacia la resolución de un objetivo.
- **La lógica y el rigor**: Estas dos cualidades hacen parte de la formación de un espíritu que concierne tanto las ciencias como las humanidades, dentro de la filosofía querida de la enseñanza francesa. « Es mejor tener una cabeza bien hecha que una cabeza llena », como lo dice el escritor Montaigne.
- **La equidad y la justicia**: Nuestro colegio quiere aportar a cada uno según sus necesidades. La empatía debe favorecer la evaluación positiva de los estudiantes. La excelencia de nuestro proyecto es concebido como una respuesta para cada uno con el acompañamiento personal en el camino. Si el colegio es justo, enseña a sus estudiantes el mérito y la inclusión.
- **La igualdad y la eco-ciudadanía**: El primer principio es político, enseña la no discriminación por razones de género, raza, religión, apariencia física o minusvalía. El segundo principio, la eco-ciudadanía es económico, enseña la preservación de los derechos de las futuras generaciones y las del planeta. El Liceo Francés desarrolla en nuestros estudiantes, la conciencia ecológica y una conducta responsable para manejar de manera sostenible los recursos y proteger las especies vivas.

CAPITULO IV
COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO 4. Definición de la Comunidad Escolar. Se entiende por miembros de la Comunidad Escolar del Liceo Francés Paul Valéry los siguientes:

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

Rector (Proviseur): Es la persona nombrada por la AEFE, debidamente registrada ante la Secretaría de Educación Municipal.

Vicerrector (Proviseur Adjoint): Es la persona encargada de administrar los procesos académicos y de convivencia institucional en secundaria.

Director Administrativo y Financiero (DAF): Es la persona encargada de administrar los recursos financieros, patrimoniales y laborales.

Director de primaria: Es la persona encargada de administrar los procesos académicos y de convivencia institucional en preescolar y primaria.

CPE (Consejero Principal de Educación): Organiza el trabajo de la vida escolar en secundaria.

Coordinadores por área en secundaria / Coordinadores de ciclos en preescolar y primaria: Docentes voluntarios nombrados por el rector que tiene como responsabilidad contribuir en la asesoría pedagógica y curricular desde el área de gestión académica propiciando la participación de los docentes en los procesos concernientes a dicha área.

Director de grupo o profesores principales: Son los docentes responsables del acompañamiento formativo y académico de un grupo determinado.

Docentes: Son todos los profesionales encargados de la orientación y formación integral de los estudiantes, en diferentes áreas de aprendizaje.

Egresados: Son las personas que culminaron su proceso de formación académica en el Liceo Francés Paul Valéry, obteniendo un diploma de bachillerato colombiano o baccalauréat.

Estudiantes: Niños, Niñas, adolescentes y adultos debidamente matriculados para el año lectivo en curso. Los alumnos de Maternelle, son los de Preescolar. Los alumnos de Élémentaire son los de Primaria. Los alumnos del Collège son los de 6ème hasta 3ème. Los alumnos del Lycée son los de seconde, première y terminale.

Padres de familia y/o acudientes: Son los representantes legales de los estudiantes debidamente matriculados para el año lectivo en curso.

Personal administrativo: Es el conjunto de personas que se encargan de cumplir con los procedimientos de matrículas, financieros, aseo, vigilancia.

Vida escolar (Vie Scolaire): Es el servicio que coordina el Vicerrector y CPE quienes organizan con asistentes y auxiliares de educación la disciplina en secundaria y vela al buen cumplimiento de todos los procedimientos contemplados en el Manual de Convivencia.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

CAPITULO V

DEL GOBIERNO ESCOLAR
DEL CONSEJO DIRECTIVO O CONSEJO DE ESTABLECIMIENTO Y SU INTEGRACIÓN

ARTICULO 5. El **CONSEJO DIRECTIVO O CONSEJO DE ESTABLECIMIENTO**, es la instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación del establecimiento constituyéndose en el órgano de coordinación y asesoría del rector, para la toma de decisiones. La composición del Consejo Directivo es dividida de forma tripartita (Equipo de dirección, representantes del personal, representantes de padres y alumnos).

ARTICULO 6. El **CONSEJO DIRECTIVO O CONSEJO DE ESTABLECIMIENTO,** está integrado por:

Con voz y voto y constitutivos del quórum:
1. El rector, quien lo preside y convoca.
2. El jefe del puesto diplomático o su representante.
3. El Vicerrector.
4. El director administrativo y financiero.
5. El director de primaria.
6. El Consejo principal de educación.
7. Cinco representantes de los profesores.
8. Un representante del personal administrativo y de servicio.
9. Cuatro representantes del Consejo de Padres de Familia.
10. Dos representantes de los estudiantes

Con voz y sin voto:
11. Vicepresidente del Consejo estudiantil (CVL)
12. Presidente de la Asamblea de la Corporación.
13. Consejeros de la AEFE.

PARÁGRAFO: Del seno de los integrantes del Consejo Directivo o de Establecimiento, se nombrará un(a) secretario(a), cuyas funciones se determinarán en el reglamento interno que adopte el mismo Consejo.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO O DE ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 7. Entre las funciones del **CONSEJO DIRECTIVO O DE ESTABLECIMIENTO,** sin perjuicio de lo que determina la Ley General de la Educación Colombiana y por lo dispuesto en el Sistema Educativo Francés y como órgano de orientación de la Institución, enumeramos las siguientes:

1. Tomar las decisiones y ofrecer soluciones a todo aquello que se someta a su consideración que afecte el correcto funcionamiento de la Institución, exceptuando aquellas que sean de la esfera o competencia

exclusiva de los otros Consejos integrados o los reservados a la Dirección Administrativa.

2. Asesorar al Rector, cuando éste lo estime necesario para la toma de decisiones, cuando lo sean de su exclusiva competencia.

3. Adoptar el Manual de Convivencia o reglamento de la Institución y hacerlo cumplir conforme la Constitución Política, La Ley General de Educación y el Código de Infancia y Adolescencia y lo establecido en el Sistema Educativo Francés.

4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.

5. Participar en la planeación y evaluación del **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I);** del Currículo y del plan de estudios, y someterlos a inscripción y consideración de la Secretaría de Educación respectiva, a través del Rector como su presidente.

6. Recomendar criterios, promover actividades y relaciones de tipo académico, deportivo, cultural, artístico, recreativo y social de la Comunidad Educativa Institucional o Interinstitucional y la conformación de organizaciones juveniles.

7. Participar en el proceso de evaluación y autoevaluación institucional, para el mejoramiento del servicio educativo.

8. Servir como instancia para la resolución de conflictos que se presenten en la interrelación de la Comunidad Educativa, ya sea por consulta o como órgano decisorio o sancionatorio, según lo prevé el Manual de Convivencia.

9. Establecer estímulos y acciones formativas para el buen desempeño académico, deportivo, cultural, artístico, recreativo y social del educando, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso podrán ser contrarios a la dignidad del educando.

10. Considerar las iniciativas y sugerencias de los miembros de la Comunidad Educativa, para la toma de decisiones, sin perjuicio de su poder decisorio y de lo que se establece en el Numeral Primero (1) del presente Artículo.

11. Vigilar por sí o por interpuesta persona para que los servicios prestados por terceros tales como cafetería, transporte, suministro de uniformes y útiles escolares, correspondan a la calidad exigida por la Institución educativa.

12. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia y de los estudiantes.

13. Reglamentar Los procesos electorales internos a que haya lugar.

14. Es informado del Presupuesto Anual.

15. Aprueba el Calendario escolar y las tarifas escolares.

16. Darse su propio reglamento.

17. Todas aquellas que no le estén atribuidas a otro órgano.

18. Las demás definidas en el reglamento del Consejo Directivo.

REUNIONES Y SU CONVOCATORIA

ARTICULO 8. El **CONSEJO DIRECTIVO O DE ESTABLECIMIENTO,** se reúne por Derecho Propio, por lo menos Tres (3) veces durante el año lectivo, o en cualquier momento, por convocatoria del rector.

ARTICULO 9. REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO. Para todos los efectos se adjunta como ANEXO IV del presente Manual de Convivencia el reglamento del Consejo Directivo del LICEO FRANCES PAUL VALERY.

DE LOS CONSEJOS DEL ORDEN ACADÉMICO Y SU INTEGRACIÓN

ARTICULO 10. Los **CONSEJOS DEL ORDEN ACADÉMICO,** son los siguientes y se establecen por cada área definida en el plan de estudios.

DEL CONSEJO DE SECUNDARIA

ARTICULO 11. El Consejo de Secundaria está conformado por:

1. El rector o su representante quien lo preside.
2. El vicerrector
3. El director administrativo y financiero
4. El consejero Principal de Educación
5. 3 representantes del personal docente
6. 1 representante del personal administrativo
7. 2 representantes de los padres
8. 2 representantes de los alumnos
9. El personero es un miembro con voz consultativa.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE SECUNDARIA

ARTICULO 12. El **CONSEJO DE SECUNDARIA,** tiene la función de elaborar la política educativa y pedagógica de secundaria y hace las sugerencias sobre el funcionamiento del colegio (6ème a 3ème) y del Liceo (2de a Terminale). Se convoca al menos dos veces por año en las mismas condiciones que el Consejo Directivo o de Establecimiento.

DEL CONSEJO DE ESCUELA (PREESCOLAR Y PRIMARIA)

ARTICULO 13. El Consejo de Escuela está compuesto por:

Con voz y voto

1. El director de primaria quien lo preside

2. Los profesores de primaria, al menos uno por cada nivel
3. Un representante de los padres de familia por nivel.
   Con voz y sin voto
4. El rector como miembro de derecho
5. El director administrativo y financiero como miembro de derecho
6. El inspector de la Educación Nacional francesa en residencia como miembro de derecho
7. Expertos invitados por el director

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESCUELA

ARTICULO 14. EL CONSEJO DE ESCUELA, tiene la función de dar concepto y realizar sugerencias sobre el funcionamiento de la escuela primaria. Es convocado una vez por trimestre con diez (10) días calendario de antelación o tres (3) días calendario de antelación si es urgente.

DEL CONSEJO DE CLASE DE SECUNDARIA

ARTICULO 15. Está compuesto por el Rector o su representante, quien lo preside, el equipo docente, dos (2) representantes de los estudiantes y dos (2) representantes de los Padres de Familia. El Rector podrá invitar a este Consejo a cualquier miembro u órgano de la Comunidad educativa que considere necesario.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE CLASE DE SECUNDARIA

ARTICULO 16. Esta instancia examina semestralmente el resumen colectivo e individual de los estudiantes de cada clase y atribuye los estímulos, distinciones, reconocimientos y las recompensas y las acciones formativas a las que haya lugar desde el aspecto académico, recomendaciones y apoyo para superar las dificultades. También propone al rector y a los padres según los resultados finales si un estudiante debe repetir.

DEL CONSEJO DE CICLO

ARTICULO 17. Los **CONSEJOS DE CICLO,** de la escuela primaria están compuestos por los equipos pedagógicos de cada ciclo y por el director de primaria o un coordinador quien lo preside.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE CICLO

ARTICULO 18. Los **CONSEJOS DE CICLO,** evalúan regularmente la situación escolar de cada estudiante, definen las herramientas de seguimiento y la promoción al año superior. De manera excepcional proponer la permanencia de un año adicional en el ciclo o su reducción de un año. Puede eventualmente sugerir la exclusión del colegio de un estudiante de dicho ciclo.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

DISPOSICIONES COMUNES A LOS CONSEJOS DE ORDEN ACADÉMICO

ARTICULO 19. Entre las funciones comunes de los distintos **CONSEJOS DE ORDEN ACADÉMICO**, podemos enumerar las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo, en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto para tal fin.

3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

4. Participar en la evaluación Institucional anual.

5. Nombrar el Comité de Evaluación y Promoción.

6. Integrar las subcomisiones de Docentes, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación académica y disciplinaria.

7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

8. Darse su propio reglamento interno y su manual de procedimiento, para el cabal cumplimiento de este Artículo y de los que anteceden.

DEL CONSEJO DE DISCIPLINA, LA COMISIÓN EDUCATIVA VIE SCOLAIRE Y COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL CONSEJO DE DISCIPLINA

ARTICULO 20. El **CONSEJO DE DISCIPLINA,** está compuesto por miembros del Consejo de Establecimiento/Consejo Directivo:
El rector, quien lo preside,
El vicerrector
El consejero principal de educación
El director administrativo y financiero,
Cuatro (4) docentes,
Un (1) representante del personal no docente,
Cuando el consejo de disciplina se reúne para tratar un caso de un estudiante de Collège serán miembros:
Tres (3) representantes de los padres de familia y dos (2) estudiantes de Collège (6ème a 3ème). Los estudiantes representantes son el titular, suplente del consejo directivo.

Cuando el consejo de disciplina se reúne para tratar un caso de un estudiante de Lycée serán miembros:
Dos (2) representantes de los padres de familia y tres (3) estudiantes de Lycée (2nde a terminale). Los estudiantes representantes son el titular, suplente del consejo directivo y el personero.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

FUNCIONES DEL CONSEJO DE DISCIPLINA

ARTICULO 21. El **CONSEJO DE DISCIPLINA**, es convocado a consideración del Rector frente a casos disciplinarios configurados como situaciones tipo II y III. Cuando deba llevarse a cabo un consejo de disciplina, participará a título consultativo los delegados de la clase a la que pertenece el estudiante, así como toda persona que se estime oportuna. El Consejo de Disciplina podrá establecer cualquier tipo de medida formativa citada en este manual.

Las restricciones para desempeñarse en el consejo de disciplina:

Articulo D511-34 del Código de La Educación francesa, Decreto n°2009-553 del 15 de mayo de 2009 *Un padre de familia, miembro del consejo de disciplina, ante el cual su hijo deba comparecer, será remplazado por un suplente en la reunión a la cual el estudiante deba comparecer. Un estudiante que sea objeto de un procedimiento disciplinario en curso no puede ejercer su función en un consejo de disciplina, ni en calidad de miembro, ni en calidad de delegado de clase, hasta la emisión de la decisión definitiva. Un estudiante que haya sido objeto de una sanción disciplinaria como una suspensión no podrá desempeñarse más como miembro en el consejo de disciplina, ni en calidad de miembro, ni en calidad de delegado de clase, hasta el final del año escolar. En los casos mencionados en el segundo y tercer apartado, el estudiante será remplazado, llegado el caso, por su suplente. Cuando un miembro del consejo de disciplina solicite al jefe de establecimiento la comparecencia de un estudiante ante el consejo, este será reemplazado por su suplente a la reunión en la cual el estudiante deba comparecer.*

DE LA COMISIÓN EDUCATIVA VIE SCOLAIRE

ARTICULO 22. La **COMISIÓN VIE SCOLAIRE,** o denominada también, **VIDA ESCOLAR,** está compuesta por el equipo pedagógico de la clase (director de curso), delegados de los estudiantes y representantes de los padres de la clase, el Rector o el vicerrector, El CPE, las asistentes de la Vie Scolaire, la psicóloga y la enfermera, un representante de los estudiantes.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN EDUCATIVA VIE SCOLAIRE

ARTICULO 23. Esta Comisión se reúne para arreglar los problemas de disciplina que no requieren la convocatoria de un consejo de disciplina. Esta comisión propone al Rector medidas educativas o de reparación. La comisión es convocada por el Rector a solicitud del profesor principal.

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR (équivalente al CESC, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté)

ARTICULO 24. El **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR,** está Constituido conforme a la Ley 1620 del 15 de marzo 2013 reglamentado por el Decreto 1965 de 2013.

El COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR está conformado por:

1. El rector quien los preside.
2. El Vicerrector de secundaria **o el CPE** encargado de protocolo.
3. El director de primaria.
4. La psicóloga de primaria.

5. La psicóloga de secundaria.
6. Dos representantes de los docentes con funciones de orientación y/o estrategias de convivencia escolar.
7. Un representante de la administración.
8. Dos representantes de los padres de los cuales uno debe ser el Presidente del Consejo de Padres de Familia.
9. La enfermera.
10. Tres representantes de los estudiantes de los cuales uno corresponderá al Presidente del Consejo de Estudiantes.
11. Personero estudiantil.

Parágrafo. El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 25. Son funciones del Comité Escolar de Convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes, entre acudientes y 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 Colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades del Colegio.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del Establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo 1. En caso de situación de conflictos y según la gravedad el servicio de Vida Escolar en Bachillerato y la

Dirección de Primaria serán los espacios privilegiados de solución de conflictos que recibirán a los alumnos acompañados por su representante legal o en los casos ordinarios, por el delegado de clase.

En las situaciones específicas de conflictos, de acoso escolar, de atentados contra el derecho de la integridad física o sexual de las personas, de conductas graves de violencia, el Comité activará el protocolo previsto por el Artículo 164 de este manual, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

El comité asegurará la continuidad y la evaluación de las disposiciones establecidas en el Manual de convivencia con el fin de mejorar las estrategias educativas de convivencia escolar, en referencia a las exigencias nacionales.

Parágrafo 2: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

DE LOS EQUIPOS PEDAGÓGICOS.

ARTICULO 26. Los **EQUIPOS PEDAGÓGICOS DE CLASE**, están compuestos por los profesores principales.

FUNCIONES DE LOS EQUIPOS PEDAGÓGICOS DE CLASE

ARTICULO 27. Los **EQUIPOS PEDAGÓGICOS DE CLASE**, se reúnen si es necesario, para establecer una estrategia común que permita un mejor funcionamiento del "grupo de clase" en los aspectos pedagógicos, disciplinarios y educativos, y la realización del proyecto personal de cada estudiante. Junto con las familias y en coordinación con el Consejo Principal de Educación los equipos pedagógicos establecerán los contactos necesarios para la realización de sus objetivos.

DE LOS EQUIPOS PEDAGÓGICOS DE ÁREA

ARTICULO 28. Los **EQUIPOS PEDAGÓGICOS DE ÁREA,** están compuestos por los profesores de una misma disciplina. Animados por un coordinador.

FUNCIONES DE LOS EQUIPOS PEDAGÓGICOS DE ÁREA

ARTICULO 29. LOS EQUIPOS PEDAGÓGICOS DE ÁREA, trabajan en la armonización de métodos y objetivos. Escogen en conjunto los libros, materiales y soportes pedagógicos a utilizar en el año lectivo

DEL RECTOR

ARTICULO 30. El **RECTOR,** es el Representante Legal de la Institución y el que administra todo el proceso educativo.

El Rector, nombrado por el Gobierno de Francia y es el representante del Estado Francés, que ejerce supervisión a través del Embajador en Bogotá. Sus deberes y obligaciones se encuentran definidos por el Decreto 85-924 del 30 de agosto de 1985, modificado por el decreto 90-978 del 31 de octubre de 1990 de la Ley Francesa.

Por otro lado, la Rectoría es el órgano ejecutivo de la política adoptada por **LA ASAMBLEA GENERAL** de la **CORPORACIÓN LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY,** de acuerdo con sus estatutos de la Asociación propietaria y

administradora y del Acuerdo Bilateral Colombo Francés.

FUNCIONES DEL RECTOR

ARTICULO 31. Las funciones del **RECTOR**, sus deberes y obligaciones se encuentran definidos por el Decreto 85-924 del 30 de agosto de 1985, modificado por el decreto 90-978 del 31 de octubre de 1990 de la Ley Francesa, sin perjuicio de las que le otorga la Ley Colombiana y las determinadas en su condición de Representante Legal de la Institución, son las siguientes:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.

2. Presentar el presupuesto anual de la Corporación.

3. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.

4. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

5. Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas de todo orden, con las entidades públicas y privadas, y la comunidad local, para el continuo progreso académico del plantel y el progreso de la vida comunitaria.

6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

7. Orientar el proceso educativo con la asistencia de los distintos Consejos del Orden Académico.

8. Ejercer funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia; hacerlos respetar y cumplir por toda la Comunidad Educativa.

9. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias educativas para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional, sin perjuicio de los que disponga la Ley Francesa, en materia educativa.

10. Promover actividades de beneficio social que vinculen a la Institución con la comunidad local.

11. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación de la educación como servicio público.

12. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Consejo Directivo o de Establecimiento.

13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya la **CORPORACIÓN LICEO FRANCES PAUL VALERY,** el Gobierno francés y el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)

PARÁGRAFO: La rectoría dispondrá de un órgano anexo, denominado **SECRETARÍA ACADÉMICA,** el cual servirá de medio de atención y manejo de toda la parte secretarial y académica de la Institución, en cuanto a sus registros de matrículas, notas e informes académicos de los educandos, registro de base de datos de los padres de familia y todo

aquello que, por razón inherente al cargo, administrativamente le corresponda.

DE LA ASAMBLEA GENERAL, DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y SUS FUNCIONES

ARTICULO 32. La **CORPORACIÓN LICEO FRANCES PAUL VALERY,** dispone estatutariamente de la **ASAMBLEA GENERAL,** como principal órgano de Administración.

ARTICULO 33. La **CORPORACIÓN LICEO FRANCES PAUL VALERY,** dispone de un **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN,** en el cual se encuentran representados tanto la Embajada de Francia como la Corporación, y ejerce un control posterior sobre el funcionamiento general de la Institución Educativa.

El **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN** está compuesto por once (11) miembros elegidos en Asamblea General de la **CORPORACIÓN LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY,** quien adopta la política general, aprueba el presupuesto presentado por el Rector y toma todas las decisiones relativas a la gestión de bienes y al personal de contratación local.

ARTICULO 34. La **CORPORACIÓN LICEO FRANCES PAUL VALERY,** cuenta con un Director del área Administrativa y financiera, quien sin perjuicio de lo que establece la Ley de Educación le corresponde entre sus funciones las de administrar los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustados a los objetivos, fines y pautas contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y los estatutos y reglamentos de la Corporación, respecto del manejo de los bienes utilizados para prestar el Servicio Público Educativo.

DEL EQUIPO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTICULO 35. El **LICEO FRANCES PAUL VALERY,** cuenta con un Equipo Directivo como medio educativo adecuado para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el estudio y decisión de todo el acontecer de la Comunidad Educativa. Sus integrantes y funciones son las siguientes:

1. **EL RECTOR:** Sus funciones se encuentran determinadas en los artículos 30 y 31 de este Manual y se tendrán en cuenta todas aquellas que son compatibles para el desempeño en el Consejo Directivo o de Establecimiento y de la Corporación.

2. **El (LA) DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** Sus funciones están determinadas en el Artículo 34 del presente Manual, compatibles para su desempeño en el Consejo Directivo o de Establecimiento y de la Corporación.

3. **LOS COORDINADORES:** Son aquellos, que según el cargo que tienen asignado tienen funciones académicas y de convivencia, los cuales se citan a continuación:

3.1. ACADÉMICO. VICERRECTOR Y DIRECTOR (A) DE PRIMARIA: Son los responsables directos de toda la actividad escolar y académica de los educandos y de la disponibilidad logística y física, para el buen cumplimiento del P.E.I y de los Servicios Educativos contratados.

Sus funciones entre otras son:

1. Revisar, innovar y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional.
2. Impulsar el proyecto curricular en toda la Institución.
3. Coordinar con cada comité de área, los respectivos proyectos para poner en marcha el plan curricular.
4. Informar al Rector, la marcha del proyecto curricular.
5. Asistir a las reuniones de los Consejos de orden Académico, al que corresponda.
6. Coordinar las estrategias evaluativas conjuntamente con los Consejos de orden Académico.
7. Mantenerse informado sobre el alcance de los logros de los estudiantes en cada una de las áreas académicas.
8. Coordinar las estrategias evaluativas conjuntamente con los Consejos de orden Académico.
9. Realizar reuniones periódicas con los docentes de cada nivel, para mantenerse informado del rendimiento académico de los estudiantes.
10. Participar en las reuniones de Equipo Directivo.
11. Dialogar con los estudiantes y padres de familia de aquellos estudiantes que no han alcanzado el mínimo de logros en cada una de las áreas, a fin de buscar conjuntamente las estrategias para superar las deficiencias detectadas.
12. Asistir a las reuniones de los Consejos de Orden Académico.

3.2. CONVIVENCIA. VICERRECTOR, DIRECTOR DE PRIMARIA, Y CONSEJERO PRINCIPAL DE EDUCACIÓN (CPE):

Cada uno en su área es el responsable directo del desarrollo del PEI en la parte académica y/o de la convivencia escolar dentro de la Institución Educativa. El rol de cada uno está definido en el Manual de funciones.

Sus funciones entre otras son:

1. Coordinar el trabajo en equipo para las distintas acciones con la Comunidad Escolar.
2. Coordinar con el Departamento de Psicología y Coordinación Académica, las reuniones, subcomisiones de evaluación, promoción y convivencia escolar.
3. Realizar reuniones periódicas con los docentes de cada nivel, para mantenerse informado del rendimiento disciplinario de los estudiantes y adoptar las decisiones frente a la problemática que presenten.

4. Buscar conjuntamente con los Padres de Familia y/o acudientes, y educandos, soluciones a la problemática que presenten.
5. Participar activamente en la planeación, organización y ejecución de actividades del Comité de convivencia
6. Mantener el orden y la disciplina en toda la Institución.
7. Es el encargado de coordinar el debido proceso y las estrategias formativas a aplicar a los estudiantes en caso de faltas disciplinarias.
8. Proyectar y planificar la promoción del docente e impulsar mecanismos de capacitación y/o superación.
9. Participar en las reuniones de Equipo Directivo.
10. Propiciar espacios de reflexión para la solución de situaciones que afecten la Convivencia en los grupos de estudiantes.
11. Supervisar el control de asistencia y puntualidad de alumnos y profesores.
12. Organizar los grupos de docentes que acompañan a los estudiantes en los descansos.
13. Facilitar a los docentes los recursos para la realización de su trabajo.
14. Autorizar y diligenciar los permisos de los estudiantes para ser aceptados por la Vida Escolar.
15. Fomentar las pedagogías de la presencia con todos los espacios de la Institución.

DEL CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 36. Como en toda Institución Educativa, el **CONSEJO DE ESTUDIANTES**, es el máximo órgano colegiado, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados de enseñanza de la Institución.

Cada clase, desde CP, elige por el año escolar dos delegados de clase que son los representantes y portavoces de los estudiantes frente a los profesores, el profesor principal, y el Consejero Principal de Educación, el Director de Primaria, y el Rector.

Ellos participan en las deliberaciones del Consejo de Clase.

El conjunto de delegados de secundaria conforma el Consejo de Delegados, que se reúne una vez por trimestre bajo la presidencia del Rector o su representante.

El Consejo de delegados designa en su seno dos representantes al Consejo de Establecimiento, así como sus suplentes. Los delegados elegibles al Consejo de Establecimiento son los que se encuentra en clase de 5ème en adelante. Los estudiantes de 2de, 1ère y Terminale son representados en el seno del consejo de la vida liceísta (CVL) de acuerdo a la circular #2012-218 del 20/08/2010 publicado en el boletín oficial #30 del 26 de agosto de 2010.

El CVL (Consejo estudiantil) está conformado por 5 representante de los profesores, 3 representantes del personal administrativo, 2 padres y 10 representantes de los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a la libre expresión, este derecho debe ser ejercido dentro del respeto de los principios enunciados en este reglamento.

Las reuniones y la colocación de carteles que se derivan de este derecho, están sometidas a la autorización expresa del Rector.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 37. El **CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES**, tiene las siguientes funciones:

1. Darse su propia organización interna.

2. Elegir los voceros o representantes de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlos en el cumplimiento de su mandato.

3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan este manual.

5. Un alumno que es objeto de un procedimiento disciplinario corriente no puede participar en un consejo de disciplina, en calidad de miembro de éste, ni en calidad de delegado de clase, hasta la intervención de la decisión definitiva.

6. Un alumno que ha sido objeto de una sanción disciplinaria de exclusión temporal no puede participar en un consejo de disciplina, en calidad de miembro de éste, ni en calidad de delegado de clase, hasta el fin del curso escolar.

DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 38. En el **LICEO FRANCES PAUL VALERY**, según lo establece la ley, el personero de los estudiantes será el educando que se encuentre cursando el grado Once, y haya permanecido como mínimo todo el bachillerato en el Colegio, será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, los reglamentos y este Manual.

El personero de los estudiantes, será elegido cada año lectivo, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo correspondiente. Para tal efecto, el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados, con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

PARÁGRAFO: Excepcionalmente, podrá optar al cargo de personero, los estudiantes ingresados a la Institución desde el grado noveno (seconde), siempre y cuando demuestre cualidades afines con la Filosofía Liceísta, sus principios, valores, convivencia escolar y buenos desempeños académicos

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 39. El **PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES** será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia, y el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento educativo, solicitar la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar otros u otras formas de deliberación.

2. Recibir y evaluar quejas y reclamos que presenten los educandos, sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad Educativa, sobre el incumplimiento de sus obligaciones como estudiantes.

3. Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.

4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o de Establecimiento o el Organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones respetuosas presentadas por su intermedio.

5. Presentar al Rector o a su delegado, el proyecto de trabajo en la Institución en un término no mayor a Quince (15) días, contados a partir de su nombramiento, para que sea estudiado y aprobado por la instancia respectiva y darle aplicación en cuanto no vaya en contra de la Filosofía Liceísta, los reglamentos internos de todo orden, la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación y el Código de Infancia y Adolescencia.

Parágrafo. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

CAPITULO VI

DE LOS DISTINTOS COMITÉS
DE LA EVALUACION Y PROMOCION

ARTICULO 40. LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE GRADO, está a cargo de Consejo de ciclo en primaria y del consejo de clase en secundaria conforme al sistema de evaluación y promoción francés en concordancia con lo establecido en la Resolución No. 4020 del 22 de abril de 1988 del Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO 41. El **CONSEJO DE CICLO y el CONSEJO DE CLASE,** tiene vigencia de Un (1) año escolar, contado a partir de la fecha de su conformación y sus miembros, con excepción del Rector, cesarán en sus funciones con la culminación del año laboral contractual.

ARTICULO 42. Los **CONSEJOS DE CICLO,** de la escuela primaria están compuestos por los equipos pedagógicos de cada ciclo y por el director o un coordinador nombrado por el, quien lo preside. Los **CONSEJOS DE CICLO,** evalúan regularmente la situación escolar de cada estudiante, definen las herramientas de seguimiento y pueden eventualmente sugerir la exclusión de un estudiante de dicho ciclo.

ARTICULO 43. El **CONSEJO DE CLASE DE SECUNDARIA,** está compuesto por el Rector o su representante, quien lo preside, el equipo docente de cada salón, dos (2) representantes de los estudiantes y dos (2) representantes de los Padres de Familia. El Rector podrá invitar a este Consejo a cualquier miembro u órgano de la Comunidad educativa que considere necesario. Esta instancia examina semestralmente el resumen colectivo e individual de los estudiantes de cada clase y atribuye los estímulos, distinciones, reconocimientos y las recompensas, y las acciones formativas a las que haya lugar desde el aspecto académico.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 44. El **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR,** como su nombre lo indica fomentará la Convivencia entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa, el diálogo, la escucha y la concertación para la solución de conflictos, asesorando y apoyando a los docentes y estudiantes en las distintas acciones que contribuyan a la construcción de una convivencia basada en valores, del cual se encuentra claramente determinado en el Artículo 24 de este Manual, sin perjuicio a lo establecido en la Ley 1620 de 2013 reglamentado por el Decreto 1965 de 2013.

Este comité se incluyó en el acápite de la Disciplina, para un mejor manejo.

DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –COPASST
CONSTITUCIÓN, NATURALEZA, VIGENCIA Y FUNCIONES

ARTICULO 45. El **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –COPASST,** conforme lo dispone la Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1443 de 2014, en toda organización empresarial, se debe crear y organizar el **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –COPASST,** como un organismo de participación, auditoría, vigilancia, ejecución, promoción y apoyo al programa de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo de la Institución, en procura de un ambiente saludable y la prevención de accidentes y desastres.

ARTICULO 46. El **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –COPASST**, Dependiendo del tamaño de la empresa, el **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –COPASST,** está integrado, para el caso del **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY,** por Ocho (8) miembros elegidos de la siguiente forma: El rector o

Representante Legal elegirá Dos (2) representantes y Dos (2) suplentes al Comité; y los Trabajadores elegirán igual número de compañeros. Conformado el **COPASST,** se procede a nombrar el presidente, quien es elegido por el Rector o representante Legal y un Secretario, quien es elegido por el Comité en votación. El período de los miembros del Comité será de Dos (2) años.

ARTICULO 47. El COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –COPASST, se dará su propio reglamento interno, donde se determinarán sus respectivas funciones, y toda aquello que redunde en el mejoramiento, establecimiento y continuidad de la Salud Ocupacional en todos sus aspectos orientado especialmente a todos los trabajadores y empleados de la Institución y en general a la Comunidad Educativa, conforme los lineamientos establecidos por la normatividad existente sobre la materia.

CAPITULO VII

DEFINICIONES

ARTICULO 48. Definición de términos. Para efectos del presente Manual de Convivencia se entiende por:

Conflictos: Las situaciones que se caracterizan porque hay incompatibilidad real o aparente entre una o varias personas que conforman parte de la comunidad escolar, frente a sus intereses.

Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como lo son los altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, cuando al menos uno de ellos sea un estudiante, y no afecte la salud de los involucrados.

Agresión escolar: Toda acción realizada por uno o más integrantes de la comunidad escolar que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno de ellos es un estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica.

Agresión física: Es toda acción que tenga la intención de causar un daño al cuerpo o a la salud de una o varias personas, como lo son patadas, puñetazos, empujones, cachetas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de pelo, entre otras.

Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras, degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otra u otras personas, como los son insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas, entre otros.

Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen, como lo es excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos, como la divulgación de fotos y/o videos íntimos o humillantes en sociales, enviar correos electrónicos o mensajes de textos con esta misma connotación, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Acoso escolar, bullying: Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medio electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar o ciberbullying: Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Violencia sexual: Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre alguno de ellos, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

Vulneración **de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el pleno ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Restablecimiento **de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de los derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Situación: Son acciones, conductas o comportamiento identificables, que se realizan de manera consciente y deliberada, que tienen consecuencias en la convivencia escolar, tanto a nivel personal, social o académico.

Estrategia Formativa: Consecuencia que debe asumir un estudiante de la comunidad educativa que, en el ejercicio de su libertad, infringió una o varias normas establecidas en el Manual de Convivencia. Con la puesta en marcha de estas consecuencias, se busca que el niño, niña o joven cambie una conducta que lo afecta tanto a él como a las relaciones que establece con los otros y con el entorno.

CAPITULO VIII

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

ARTICULO 49. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. **SITUACIONES TIPO I.** Corresponden a este tipo de situaciones los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

2. **SITUACIONES TIPO II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y Ciberacoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
   a. Que se presenten de manera reiterativa y sistemática.
   b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **SITUACIONES TIPO III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, y las demás que establezca el establecimiento educativo por su gravedad o reincidencia.

PARAGRAFO 1. Antes de activar cualquiera de las rutas o protocolos de atención para las situaciones Tipo I, II o III, el establecimiento educativo activará previamente el Protocolo PHARE como mecanismo de valoración inicial. El Protocolo PHARE es un dispositivo institucional que permite realizar una identificación preliminar de la situación reportada, analizar su nivel de riesgo y adoptar acciones pedagógicas inmediatas orientadas a la protección de los estudiantes y a la solución del inconveniente de forma temprana. Cuando, a partir de esta valoración, se evidencie que la situación supera el alcance del Protocolo PHARE, se procederá a activar la ruta de atención correspondiente conforme a la clasificación establecida en este Manual.

CAPITULO IX

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I, II, III

ARTICULO 50. Protocolo para la atención de situaciones tipo I.

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

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva, en caso contrario se deberá remitir la situación mediante informe a la coordinación respectiva.

Las situaciones tipo I, serán atendidas por el docente siempre y cuando no forme parte activa de la situación presentada. Si el docente a cargo forma parte activa de la situación presentada, esta deberá ser atendida por la coordinación respectiva y se informará de toda la actuación a los padres de familia y/o representantes del estudiantes o estudiantes involucrados.

ARTICULO 51. Protocolo para la atención de situaciones Tipo II. De todas las actuaciones que se realicen en este protocolo, se deberá dejar constancia escrita.

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.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo establecido para las situaciones tipo III.

8. El Comité de Convivencia Escolar dejará constancia en acta de lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Las situaciones de tipo II serán atendidas por el Comité de Convivencia Escolar. La instancia con conocimiento inicial de la situación deberá presentar el informe correspondiente a dicho comité.
El Comité de Convivencia Escolar podrá adoptar como acciones o medidas la remisión de la situación al ICBF para el restablecimiento de derechos o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral.

ARTICULO 52. Protocolo para la atención de situaciones Tipo III. De todas las actuaciones que se realicen en este protocolo, se deberá dejar constancia escrita.

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante remisión a las entidades competentes.

2. Informar de manera inmediata los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes involucrados.

3. El presidente del Comité de Convivencia Escolar de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.

4. No obstante por lo dispuesto en el numeral 3, se citará a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar en los términos fijados en este documento.

5. El presidente del Comité de Convivencia Escolar informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Aunque la situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia Escolar, adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.

7. El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Las situaciones tipo III serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia Escolar.

CAPITULO X
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 53. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que se deben seguir, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes del establecimiento educativo.

Antes de activar cualquiera de estos procesos o protocolos, el establecimiento educativo aplicará el Protocolo PHARE como mecanismo institucional de identificación preliminar, valoración del nivel de riesgo y búsqueda de soluciones pedagógicas tempranas. El Protocolo PHARE permitirá determinar si la situación puede resolverse mediante intervenciones iniciales de tipo preventivo y restaurativo o si, por el contrario, se requiere la activación formal de la ruta de atención correspondiente.

El establecimiento deberá garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o

vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en el establecimiento educativo, sus alrededores y que involucren a los estudiantes.

ARTICULO 54. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Son componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, los siguientes:

1. **Promoción:** Las actividades generales son la movilización de personas y formas de pensar, la formulación de políticas institucionales y el desarrollo de iniciativas y proyectos. Para llevar a cabo estas actividades, se propondrán políticas institucionales que favorezcan el bienestar de cada persona y el colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI. Ajustar el Manual de Convivencia cuando así se requiera, fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer el clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas; la definición de estrategias para la toma de decisiones; la concertación y negociación de intereses y objetivos, y el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para que el ejercicio de los derechos de los estudiantes se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecida en el PEI. Desarrollar iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas de derechos humanos, sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación.

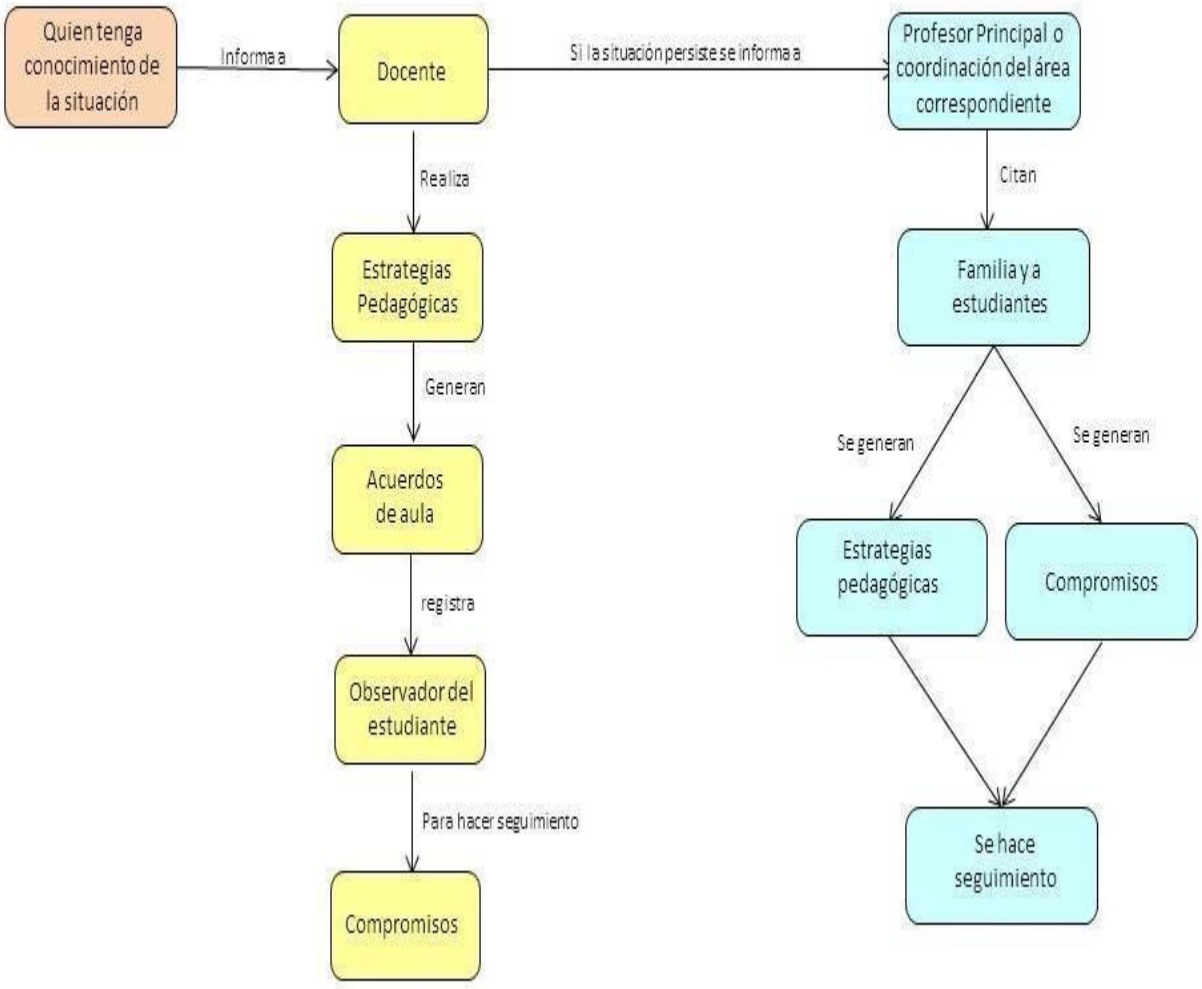
2. **Prevención**: Las actividades generales son comunicación y manejo de la información, identificación de los factores de riesgo y protección, construcción de estrategias pedagógicas. Para lo cual, el Comité, identificará los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, lo anterior a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa. Diseñará protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos de los estudiantes. Fortalecerá las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar, identificadas como riesgos.

3. **Atención**: Las actividades generales son el reconocimiento e identificación de situaciones y la activación de protocolos. Para llevar a cabo esta labor, asistirá a las personas que conforman la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de sus derechos. Implementará y aplicará los protocolos internos del establecimiento educativo y activará, cuando sea necesario, los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de las demás entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

4. **Seguimiento**: Las actividades generales son verificación, monitoreo, retroalimentación, registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, para lo cual se hará un seguimiento y evaluará las acciones para la promoción, prevención y atención de la Ruta de Atención Integral, se registrará y hará seguimiento a las situaciones II y III por medio del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

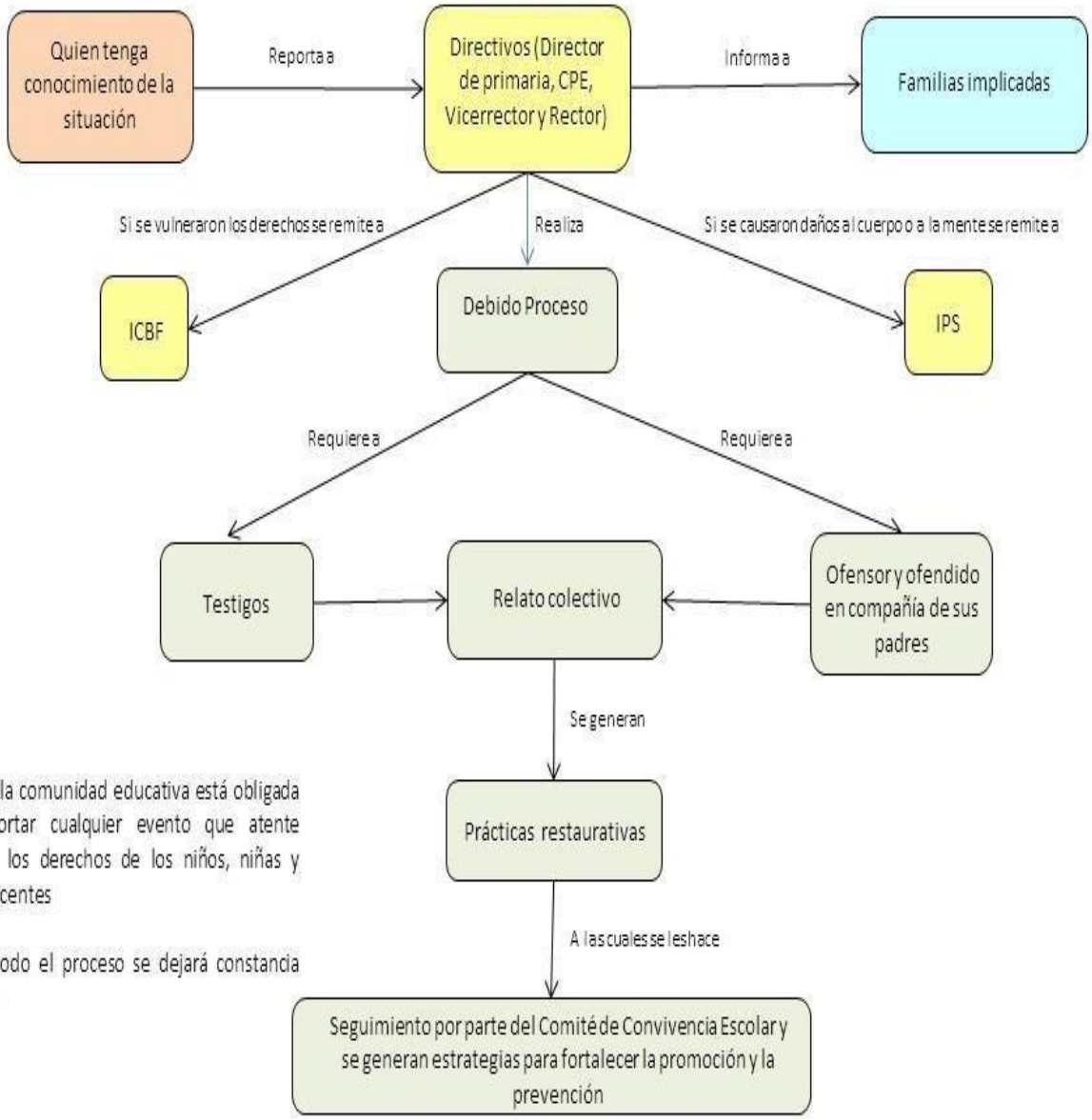
PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I



* De todo el proceso se dejará constancia escrita

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

PROTOCOLO SITUACIONES TIPO II

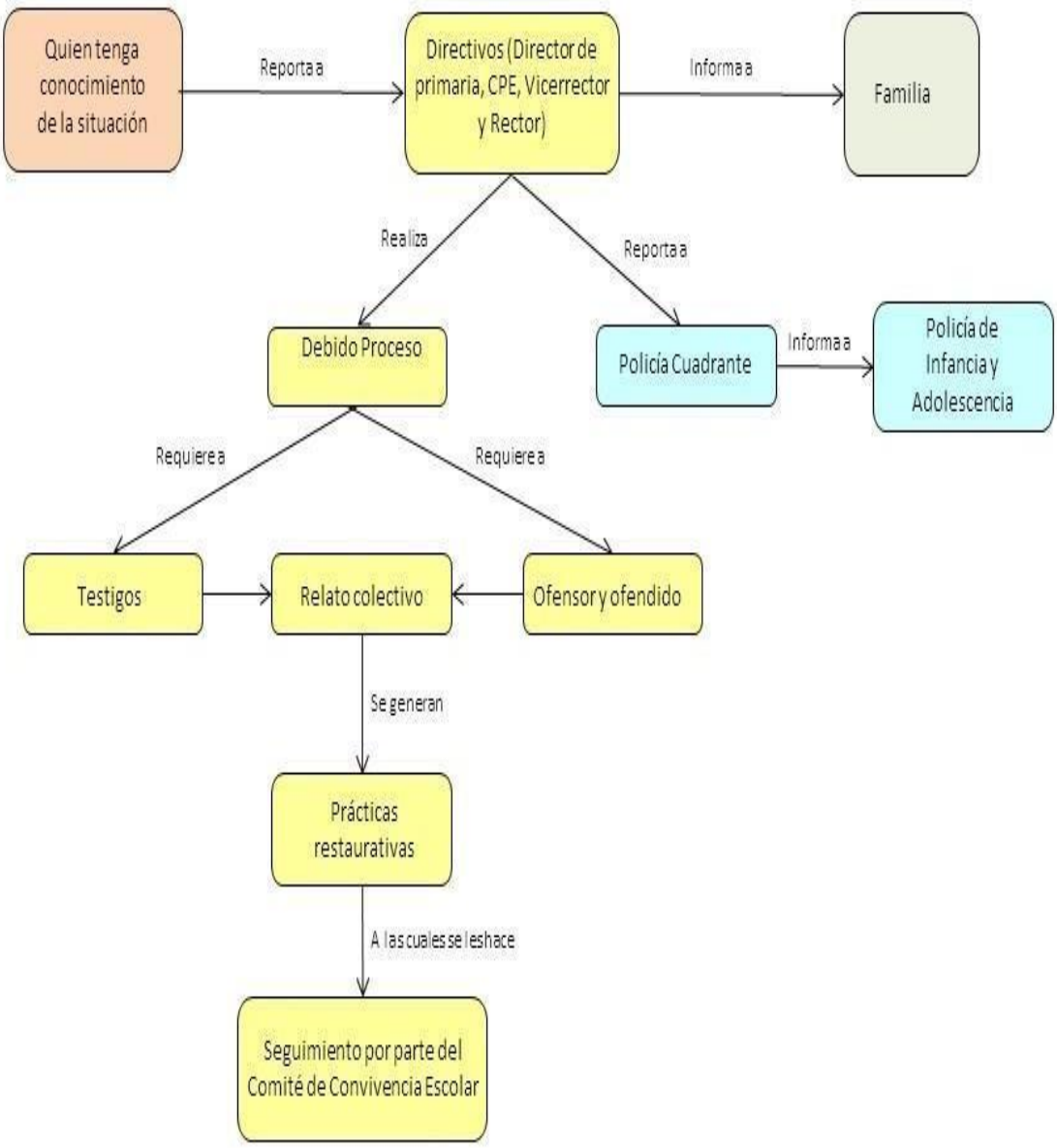


*Toda la comunidad educativa está obligada a reportar cualquier evento que atente contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes

* De todo el proceso se dejará constancia escrita

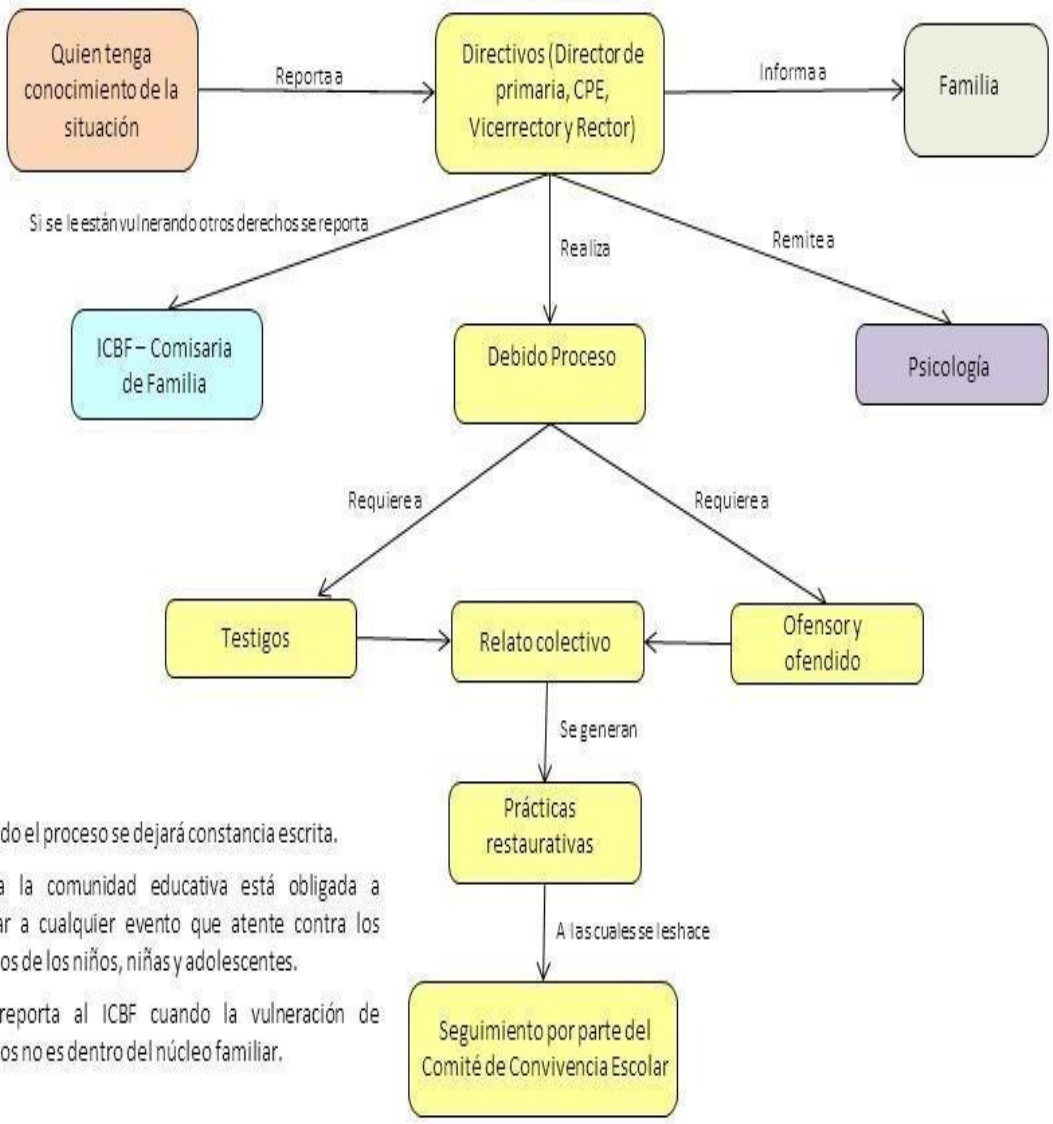
Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

PROTOCOLO SITUACIONES III – Responsabilidad penal adolescentes



Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



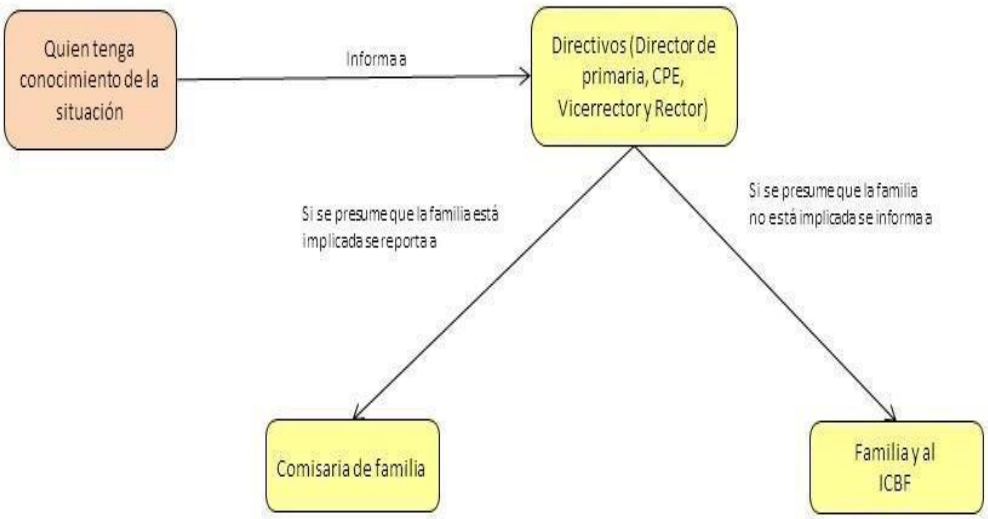
* De todo el proceso se dejará constancia escrita.

* Toda la comunidad educativa está obligada a reportar a cualquier evento que atente contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

* Se reporta al ICBF cuando la vulneración de derechos no es dentro del núcleo familiar.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

PROTOCOLO SOSPECHA ABUSO SEXUAL NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



* De todo el proceso se dejará constancia escrita.

* Toda la comunidad educativa está obligada a reportar cualquier evento que atente contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES DE FAMILIA Y/O CUIDADORES

En el marco del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) se establecen las obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los NNA. de las obligaciones. Ellas reposan en el Artículo 39 y se denominan *Obligaciones de la Familia.*

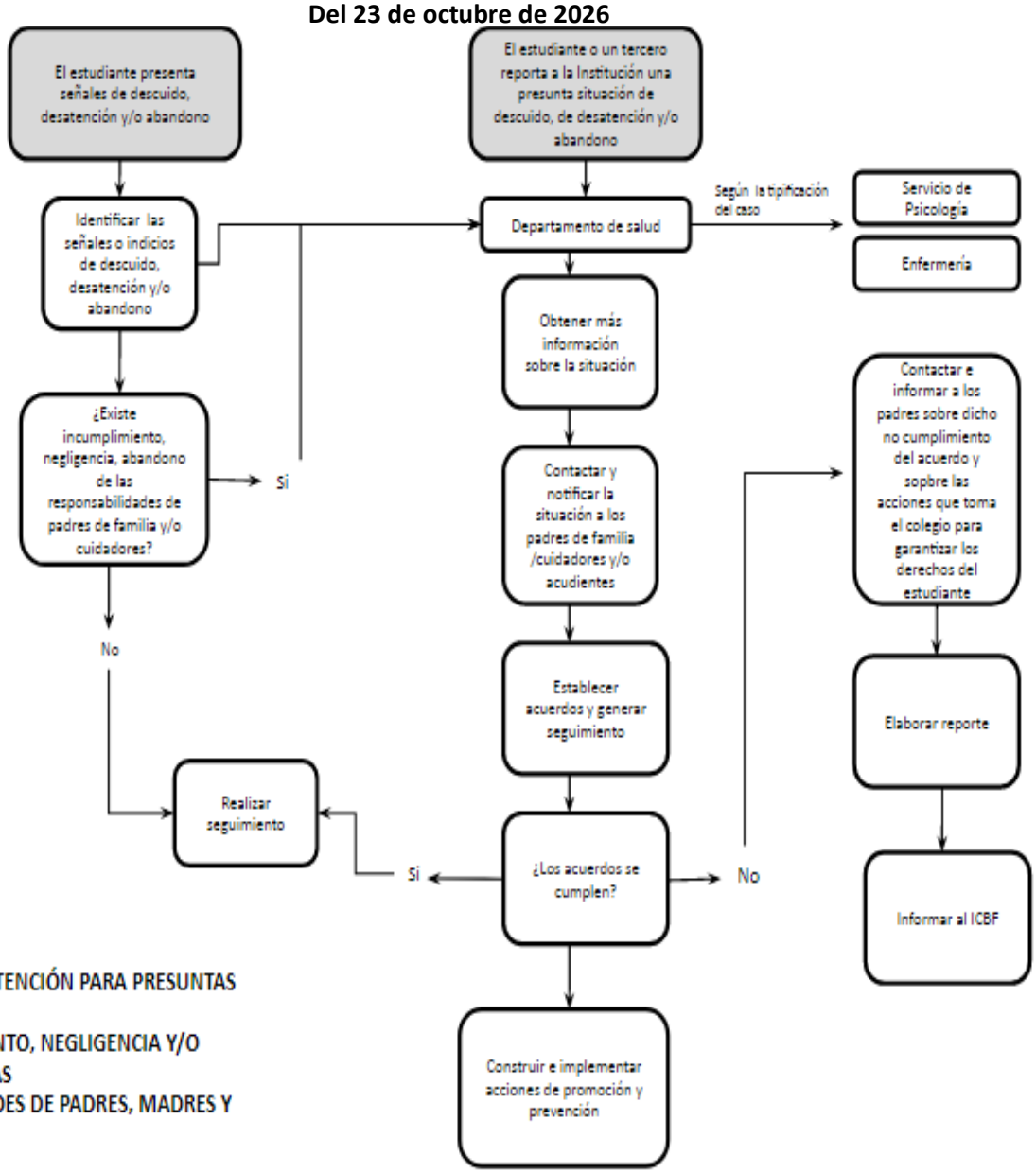
Las actuaciones contrarias a dichas obligaciones por parte de madres y padres de familia, cuidadores o quienes ejercen la patria potestad de los NNA, se configuran en una clara situación de amenaza y vulneración de sus derechos que, para los casos que se abordan desde este protocolo, corresponden a incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores. El propósito de este protocolo es que los NNA cuenten con las condiciones necesarias para su desarrollo integral y el goce efectivo de sus derechos.
Señales o indicios de presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores:

1. Aspecto físico descuidado e higiene personal deficiente.
2. Pérdida de peso.
3. Patrón de crecimiento deficiente.
4. Síntomas físicos y dermatológicos desatendidos (brotes, heridas, infecciones, etc.).
5. Inasistencias injustificadas en el establecimiento educativo.
6. Manifestaciones emocionales como tristeza, retraimiento o baja autoestima.
7. Asume responsabilidades de un adulto, por ejemplo, una niña que cuida a sus hermanos menores (parentalización).
8. Bajo rendimiento académico.
9. Falta de compromiso en el proceso educativo de los hijos por parte de la madre y el padre de familia y/o cuidadores.

- Incumplimiento en citaciones de seguimiento académico y convivencial del estudiante.
- Fallas reiteradas en el cumplimiento de horarios de ingreso y salida del establecimiento educativo.

LYCÉE FRANÇAIS
PAUL VALÉRY

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

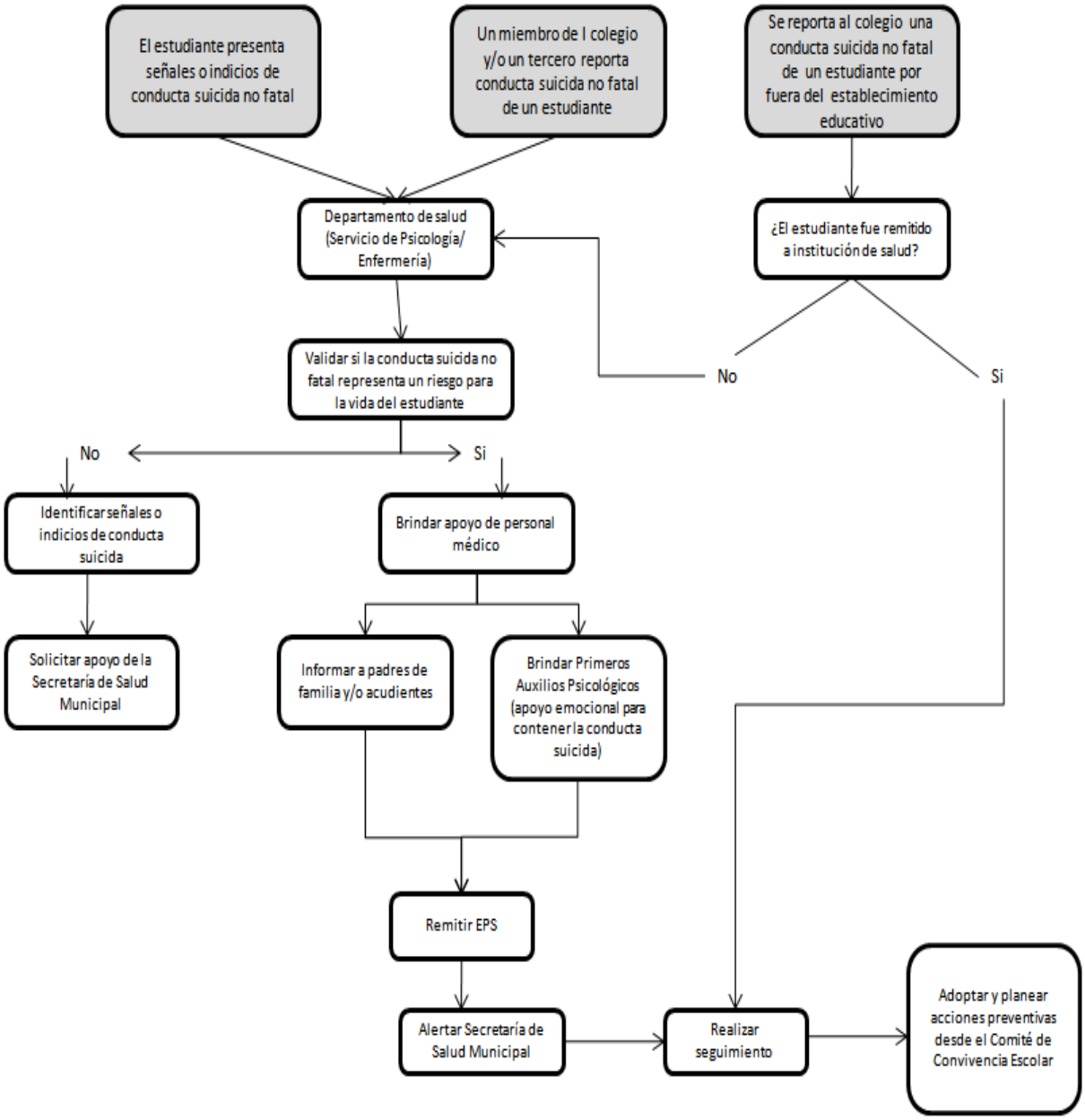


PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y CUIDADORES

LYCÉE FRANÇAIS
PAUL VALÉRY

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA



Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

Según la Encuesta Nacional de Salud Mental ENSM (2015) se tienen en cuenta las siguientes definiciones y explicaciones para abordar esta temática:

La conducta suicida. Es "una secuencia de eventos denominado proceso suicida que se presenta de manera progresiva, en muchos casos e inicia con pensamientos e ideas que se siguen de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos con aumento significativo generando riesgo de la letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado"

La ideación suicida. "Se denomina, en sentido general, al conjunto de pensamientos que expresan un deseo o intencionalidad de morir u otras vivencias psicológicas suicidas, tal como la fantasía o prefiguración de la propia muerte". Se refiere al "paso anterior a la actuación por lo tanto se estructura la idea y puede que no se manifieste o que se haga a través de amenazas, verbales o escritas".

Amenaza suicida: Expresiones verbales o escritas del deseo de matarse. Tiene la particularidad de comunicar algo que está por suceder (acto suicida) a personas estrechamente vinculadas con el sujeto que realiza la amenaza, y esta se acompaña de una situación de crisis. Además del deseo de morir implica la elaboración de un plan para realizar el acto suicida, identificando métodos, lugares, momentos, la consecución de insumos para hacerlo, elaborar notas o mensajes de despedida. Implica un alto riesgo de pasar al intento.

Intento suicida: "conducta potencialmente lesiva auto infringida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, de intencionalidad de provocarse la muerte. Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método"; acompañado del deseo deliberado de realizar un acto de suicidio. En este tipo de conducta se relaciona el grado de sinceridad o determinación de:

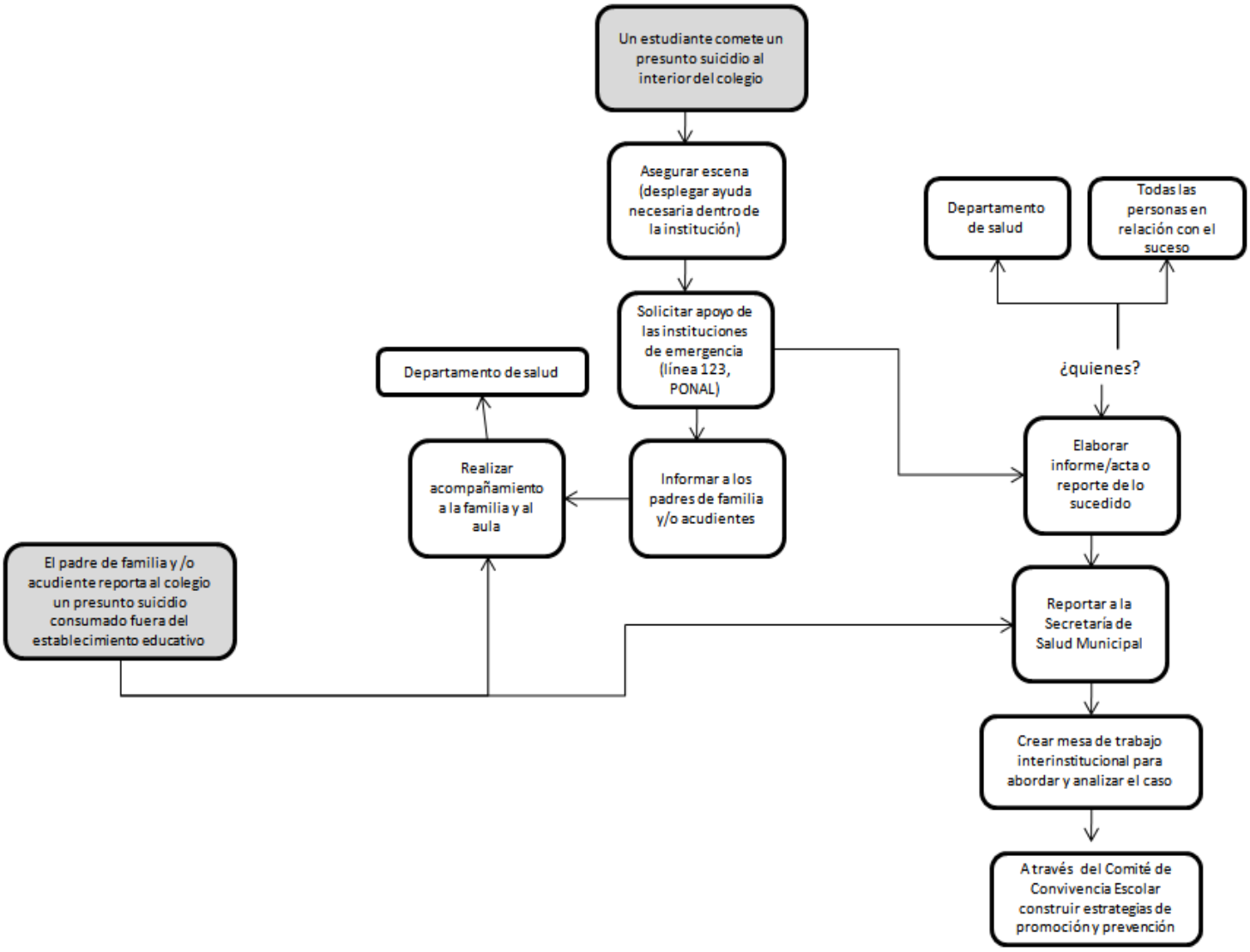
1. Letalidad. Atributo de algunos métodos para provocar la muerte. Es la consecuencia de diversos factores tales como susceptibilidad individual, la posibilidad de recibir atención especializada inmediata, las condiciones del propio método entre las más significativas.

2. Lógica suicida. Características comunes que conforman en conjunto una manera de pensar propia de los individuos suicidas, entre las que sobresale la urgente presión de acabar con la vivencia insoportable de dolor psíquico que padecen debido a la frustración de algunas necesidades psicológicas, la angustia, la desesperanza, la impotencia y el desamparo, restricción de la capacidad de encontrar alternativas no suicidas, fantasías de rescate, etc. Comparte muchas características del llamado Síndrome Presuicida.

3. Método: Recursos, medios, elementos mediante los cuales un sujeto trata de poner fin a su vida. Pueden ser naturales o creados por el hombre. Entre los que se mencionan las armas de fuego, los fármacos, los venenos agrícolas, los gases de vehículos de motor, el gas doméstico, los edificios elevados, las armas blancas, las cuerdas de diversos materiales, alambres, ropas, cintos, sustancias tóxicas, corrosivas, ácidas, combustibles de diversos tipos para ingerir o volcarlos encima con la intención de prenderse fuego, inyección de sustancias tóxicas, inoculación de gérmenes mortales, etc. Por lo general se eligen los métodos que están disponibles y que culturalmente sean aceptados. Se les ha dividido en duros o violentos y suaves o no violentos. Entre los métodos duros se citan las armas de fuego, el ahorcamiento, la precipitación, la sección de grandes vasos sanguíneos. Entre los métodos suaves se mencionan la ingestión de medicamentos o plaguicidas e inhalación de gases.

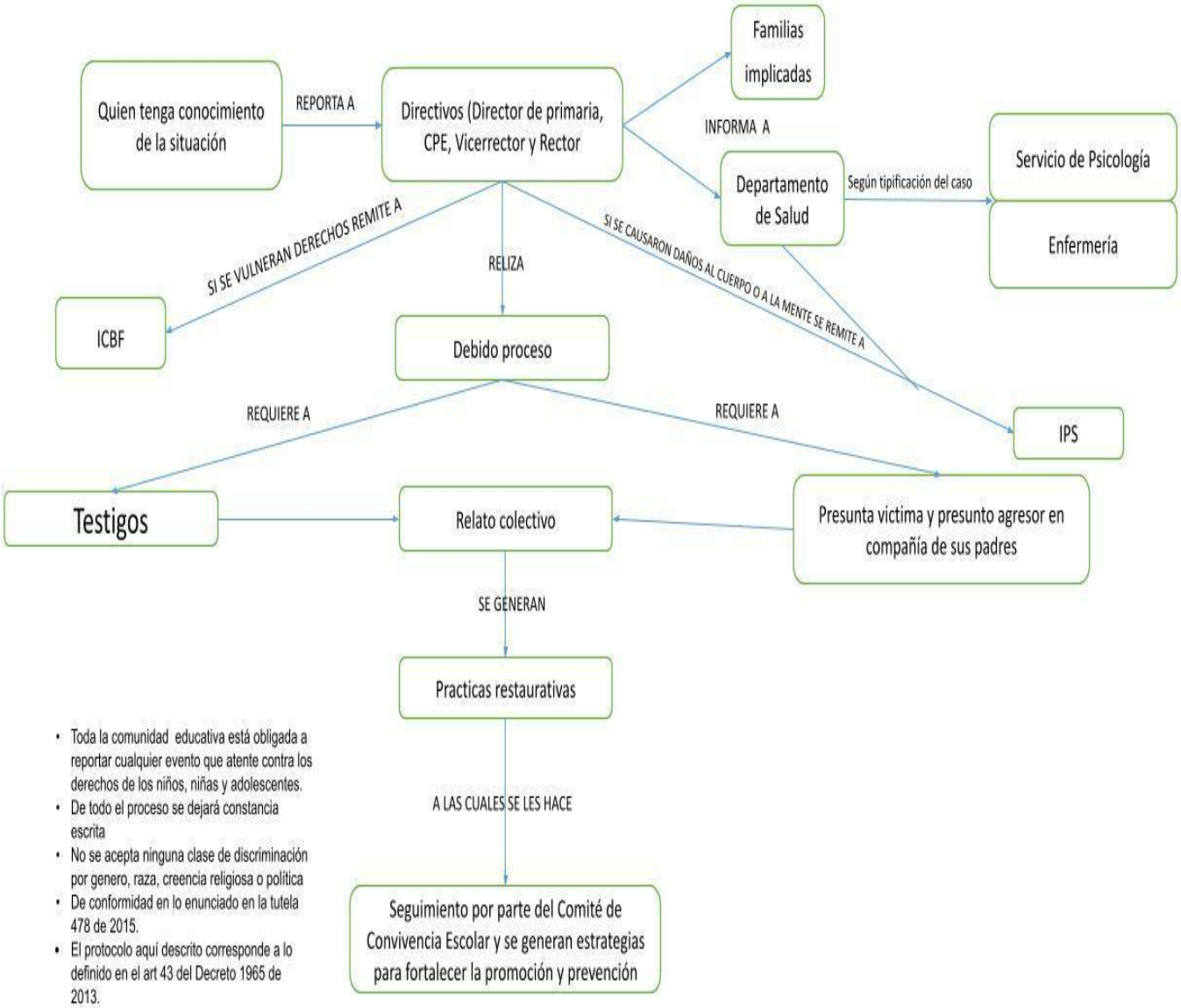
Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO SUICIDIO CONSUMADO



Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

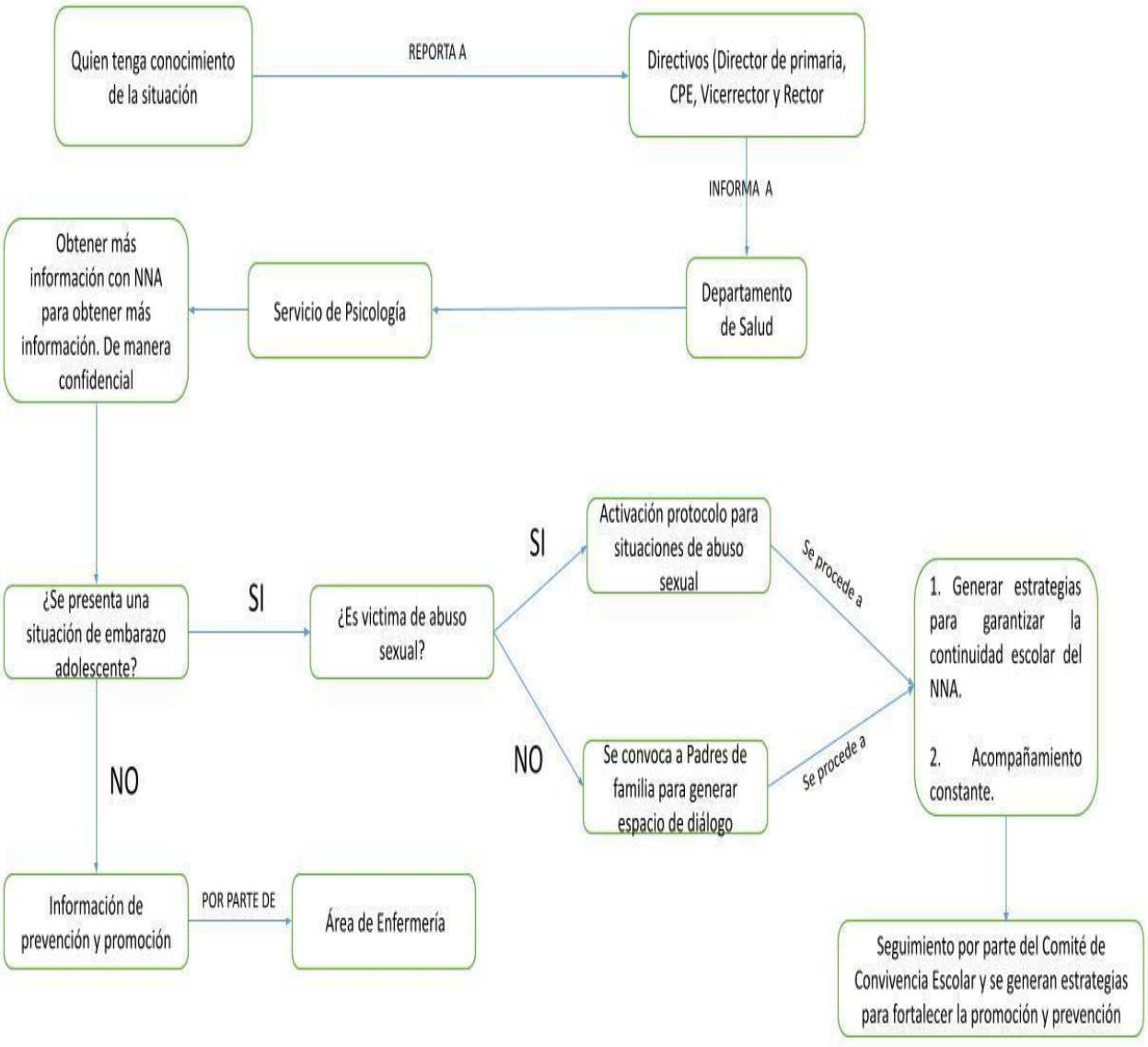
ATENCIÓN A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING



- Toda la comunidad educativa está obligada a reportar cualquier evento que atente contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- De todo el proceso se dejará constancia escrita
- No se acepta ninguna clase de discriminación por genero, raza, creencia religiosa o política
- De conformidad en lo enunciado en la tutela 478 de 2015.
- El protocolo aquí descrito corresponde a lo definido en el art 43 del Decreto 1965 de 2013.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

SITUACION DE EMBARAZO EN ADOLESCENTE



Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

CAPITULO XI
DE LAS ADMISIONES, INSCRIPCIONES, MATRÍCULAS Y PENSIONES

ARTICULO 55. Los aspirantes a ingresar e Inscribirse al Liceo para los distintos Ciclos de Formación, desde el Ciclo 1, de los primeros aprendizajes, deben presentar la respectiva solicitud y en caso de tratarse de un traslado, adicionalmente la paz y salvo financiero y académico de la Institución de procedencia, previa autorización de Rectoría y se procederá a realizar la valoración para el caso de los aspirantes a ingresar al nivel de Preescolar y Evaluación para el caso de los estudiantes de los demás niveles. En cualquier aspecto trátese de valoración o evaluación no se excluirá ningún aspirante por nacionalidad, sexo, raza, religión o política.

Además, conforme lo dispuesto en el Código de Infancia y Adolescencia- Ley 1098 de 2006, Art 44, el aspirante debe aportar:

1. Copia del Registro Civil de Nacimiento.

2. Certificado de Afiliación al Sistema de Salud.

3. Para los niños, niñas o adolescentes después de la edad de Siete (7) años cumplidos, aportar copia de la Tarjeta de Identidad.

4. Informar por lo menos un Correo Electrónico, para poder suministrar las informaciones generales a los Padres de Familia.

5. Cualquiera otro documento establecido por la AEFE, el Gobierno Francés a través del Ministerio de Educación Nacional Francés o la Institución Educativa, para cumplir con los requisitos de la Ley Colombiana.

ARTICULO 56. Se considera estudiante del **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY**, el estudiante que se haya matriculado académica y financieramente en las condiciones estipuladas por la Institución.

ARTICULO 57. Todo estudiante para matricularse al siguiente año lectivo, debe estar a paz y salvo por todo concepto con el Liceo.

PARÁGRAFO: Los paz y salvos a los que se refiere el presente artículo y que expedirá la Institución a las personas que tienen derecho de los mismos, son el financiero, el académico, el de biblioteca y el de daños o pérdidas ocasionados.

ARTICULO 58. COSTOS EDUCATIVOS. A través del Contrato de prestación de servicios educativos firmado por los padres de familia y/o acudientes del estudiante, se establecen entre otros aspectos, los criterios que rigen los pagos de matrícula, las pensiones, los cobros periódicos y otros cobros establecidos.

Cada año escolar los montos de la matrícula, las pensiones, los cobros periódicos y otros cobros establecidos, son aprobados por el Consejo Directivo de conformidad con las directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y de la correspondiente resolución de costos educativos que expida la Secretaría de Educación de Yumbo.

El pago del contrato de prestación de servicios educativos se realiza de la siguiente manera:

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

Matrícula: Es la suma que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al establecimiento educativo o cuando esta vinculación se renueva cada año lectivo y su valor equivale al diez por ciento (10%) de la tarifa anual. El acto de matrícula será de carácter académico y financiero.

Pensión: Representa el 90% de la tarifa anual que se paga como contraprestación por el derecho del estudiante a participar de los servicios educativos que ofrece el establecimiento educativo durante el respectivo año académico. Su forma y modalidades de pago se encuentran establecidas en el respectivo contrato de prestación de servicios educativo.

Venta de textos: Venta de libros y material pedagógico proveniente de Francia, teniendo en cuenta que corresponde a textos y material que no se encuentra en el mercado, en cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 3 del del 21 de enero de 2014 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Otros Cobros: Son los servicios adicionales de carácter voluntario suministrados por el Liceo, distintos a los previstos anteriormente, pero que se derivan de manera directa con la prestación del servicio educativo. Dichos cobros han sido autorizados por el Consejo Directivo y se encuentran expresamente incluidos en este Manual de Convivencia. Su valor debe pagarse una vez al año al momento de formalización de la Matrícula o mensualmente, junto con la tarifa de la pensión.

A. **Actividades Extracurriculares.** Este programa extracurricular enriquece la educación integral que ofrece el LICEO FRANCES PAUL VALERY e implica un costo adicional para la institución y el padre de familia. El programa se realiza después de la jornada escolar y es de carácter voluntario.
B. **Servicio de Transporte.** El servicio de transporte que presta Liceo es opcional para los padres de familia, dicho servicio tiene por finalidad el desplazamiento de los estudiantes en los trayectos casa-colegio, colegio casa. Este servicio es externo al Colegio y es contratado con una empresa directamente de transporte, la cual deberá estar habilitada, de conformidad a lo reglado en el decreto 1079 de 2015 y lo requerido por la Secretaria de Transporte y Transito

PARAGRAFO 1. El liceo, realizará un seguimiento a la prestación del servicio de transporte, en el evento que la empresa que oferta el servicio no cumpla con lo requerido en el decreto 1079 de 2015, lo solicitado por la Secretaria de Transito y Trasporte y no se dé cumplimento a las normas de bioseguridad a implementar con el fin de evitar la propagación del virus COVID 19, podrá solicitar la cancelación del contrato de prestación de servicio.
PARAGRAFO 2. Con el fin de prevenir, reducir y mitigar el riesgo de contagio a razón del virus COVID 19, no se prestará el servicio de transporte por conducto del liceo mientras persista dicha situación. El servicio se reactivará de manera progresiva, el Liceo será quien determinará el momento oportuno para retornar a este servicio.

C. **Salidas Pedagógicas, de Convivencia y Deportivas.** Las salidas pedagógicas de convivencia y deportivas complementan la educación integral de nuestros estudiantes las cuales brindan a nuestros alumnos opciones pedagógicas, culturales y deportivas entre otras.
D. **Seguro Estudiantil y otros cubrimientos**. Para la atención inmediata de cualquier accidente que pueda sufrir el estudiante.
E. **Pruebas Internacionales.** Hacen parte del sistema francés y son una condición para obtener el bachillerato francés.
F. **Carne del estudiante.**
G. **Derechos de Grado.**

H. **Certificados de Estudio, constancias o copia de boletines.**

I. **Derechos de Grado.** Lo compone la papelería, estampilla e impresión. Cualquier acto protocolario de graduación y relacionados tendrán el carácter de voluntario.

J. **Otros.** Cualquier otro costo voluntario, diferente a los anteriores, será establecido con la aceptación por parte del padre de familia.

ARTICULO 59. El concepto de exámenes del Brevet para el grado 3ème, BAC Anticipado para el grado 1ère, Dalf/ Delf para el grado 2nde, BAC para el grado de Terminale serán facturados en tres cuotas, las cuales se cobrarán en: octubre, diciembre y febrero. El examen del Cambridge o examen equivalente del grado 1ère se facturarán en el mes de marzo.

ARTICULO 60: Todos los conceptos facturados por la institución después de vencida las facturas generarán intereses por mora. En el concepto de matrícula se cobrará una extemporaneidad del 10% sobre el concepto de matrícula a aquellos alumnos que no paguen la matrícula financiera en las fechas estipuladas.

ARTICULO 61. Se cumple con la renovación de la matrícula académica cuando se entregue el pagaré y el contrato de servicios educativos, debidamente firmados y diligenciados y la ficha de matrícula se encuentre debidamente firmada y diligenciada por padres y estudiantes. (Concordancia Art 201, Ley 115/94).

ARTICULO 62. Ningún estudiante podrá ingresar a las aulas de clase, sin estar debidamente matriculado financiera y académicamente.

ARTICULO 63. No se matriculan estudiantes fuera de las fechas fijadas por la Institución, a menos que se convenga otra cosa de manera excepcional y debidamente autorizada por la rectoría.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes no matriculados académicamente en las fechas estipuladas y que cuenten con la autorización de la rectoría podrán tener un recargo adicional del 10% sobre el concepto de matrícula e ingresarán cinco días hábiles después contados a partir del día siguiente de haber realizado la matrícula académica. Lo anterior se debe a la organización que se debe realizar para el ingreso.

ARTICULO 64. El padre de familia o acudiente que no adquiera el seguro estudiantil, deberá presentar una copia de otro seguro similar que ampare a su hijo o certificado de vinculación a un sistema de seguridad social. (Concordancia Código de Infancia y Adolescencia- Ley 1098 de 2006).

PARÁGRAFO: Además de los documentos anteriores el padre de familia o acudiente deberá presentar certificado o carné de vacunas

ARTICULO 65. No se reciben estudiantes nuevos que no se encuentren dentro del mismo sistema educativo para los Ciclos Tres (3), Colegio y Liceo, ni estudiantes repitentes o con logros pendientes para grado alguno. Excepto aquellos estudiantes que cumplan con todos los requisitos para pertenecer al proyecto de integración.

PARÁGRAFO: Los estudiantes Liceístas procedentes de otras ciudades tendrán trato prioritario al que se establece en el presente artículo.

ARTICULO 66. Los padres de familia o acudientes se comprometen mediante la firma de un contrato y pagaré, a pagar el valor aprobado por la Secretaría de Educación, por concepto de los servicios educativos anuales y el valor de los

conceptos aprobados por el consejo directivo. El costo de la pensión o mensualidad se pagará mediante mensualidades anticipadas dentro de los primeros diez (10) días de cada mes contados a partir de la generación de la factura. En caso de mora de cualquier mensualidad, los padres de familia se obligan a reconocer y a pagar al Liceo, intereses establecidos por la institución, sin perjuicio de lo que establezca la Ley.

Así mismo después de dos (2) meses en mora para el pago de los costos del servicio educativo o pensión, se remitirá al abogado para cobro pre-jurídico o de ejecución, según el caso, cuyos honorarios serán con cargo al deudor moroso, quien deberá pagarlos junto con las pensiones en mora. Su incumplimiento acarreará que no se expida el respectivo paz y salvo financiero, con las implicaciones que ello conlleva.

La Institución Educativa podrá retener los informes académicos, de ocurrir lo previsto en el segundo inciso del presente Artículo, por mora de dos (2) meses o más de los costos de servicios educativos o pensión.

Las personas que se encuentren en mora en el último año del Ciclo Final, sin importar la cuantía les serán retenidos además de sus informes académicos, el diploma y el acta de grado y no se proclamarán en ceremonia pública.

No sirve de excusa la manifestación del padre de familia o acudiente de no pago del costo educativo o mensualidad por no llegarle la respectiva factura de cobro, pues es su deber interesarse y estar pendiente de las obligaciones contractuales propias.

ARTICULO 67. El no pago de las obligaciones económicas contraídas con el Liceo, en los términos de tiempo y condiciones establecidas acarreará la pérdida del cupo para el año lectivo siguiente.

CAPITULO XII

CAUSAS PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN O MATRÍCULA, O PÉRDIDA DEL CUPO

El **LICEO FRANCÉS PAUL VALERY,** se reserva el derecho de no renovación de la Inscripción o Matrícula.

ARTICULO 68 . No Inscribirse o matricularse en las fechas o no cumplir las condiciones estipuladas por el Liceo, o no encontrarse a paz y salvo financiero al momento de la matricula o inscripción.

PARÁGRAFO: Conforme lo previsto por el Decreto 1075 de 2015, sobre promoción escolar establece que cada institución deberá determinar los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, así como el porcentaje de asistencia mínimo requerido para que el alumno pueda ser promovido al siguiente grado.

Si la institución determina que el estudiante por su bajo desempeño académico no puede ser promovido al siguiente grado, ésta deberá garantizarle, en todos los casos, el cupo para que en el siguiente año escolar continúe con su proceso formativo siempre y cuando el estudiante no haya perdido el mismo grado por segunda vez

ARTICULO 69. Por efecto a lo establecido en el artículo 80 numeral 4 y cuando el estudiante deba repetir dos (2) veces el mismo grado. Por razones de comportamiento, rendimiento o que requieran un tratamiento de educación especial o cambio de ambiente educativo.

ARTICULO 70. La injuria o agresión verbal o física, de un padre de familia o de un estudiante a un docente, directivo o miembro de la Comunidad Educativa.

ARTICULO 71. Haber presentado mora en dos (2) o más meses consecutivos de pensión durante el año lectivo anterior.

PARÁGRAFO: La Institución Educativa podrá excepcionalmente no dar aplicación al presente artículo, siempre y cuando el padre de familia demuestre la fuerza mayor o caso fortuito, y que no se trate de mora por **CULTURA DE NO PAGO**.

ARTÍCULO 72. Presentar los padres de familia o representantes y/o el estudiante actitudes negativas frente a las actividades escolares, las normas del plantel sobre convivencia comunitaria.

ARTÍCULO 73. Cuando el estudiante incurra en una o cualquiera de los supuestos de las consideraciones de la formación disciplinaria y de aquellas consideradas como situaciones tipo II y tipo III, previstas en el presente manual de convivencia o al cabo de Dos (2) AMONESTACIONES (Blâmes), el estudiante no puede renovar la matrícula en la Institución.

ARTÍCULO 74. Cuando el padre de familia o acudiente incurra en la causal de inasistencia a reuniones, talleres o convivencias de carácter obligatorio.

PARÁGRAFO. Para efecto de la aplicación de la no renovación de la inscripción o matrícula y en procura del debido proceso en cumplimiento a los preceptos constitucionales se requerirá a la familia para efecto de ser escuchados y poder ejercer el derecho de contradicción.

DE LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 75. La matrícula será cancelada por una cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el educando incurra en la causal de sanción disciplinaria, prevista en el Artículo 161 y en el Artículo 162 de este Manual de Convivencia.

2. Cuando el padre de familia o acudiente del estudiante, mediante comunicación escrita o virtual, a través del Email dirigido a la secretaria académica, comunique el retiro voluntario del educando del plantel, o por la reiterada inasistencia que pueda ocasionar la pérdida del año lectivo. El retiro de un educando implica el cumplimiento del pago de los costos previstos en el contrato de prestación de servicios.

PARÁGRAFO: Para el supuesto de eventual cancelación de matrícula por inasistencia, el director de primaria para preescolar y primaria y el vicerrector para secundaria, deberá estudiar el asunto y someterlo a consideración del consejo de profesores para la toma de la decisión, cuyo procedimiento ante el padre de familia o acudiente y educando será en la misma forma prevista por el Artículo 163 y 164, de este Manual, sin perjuicio de lo dispuesto por el Decreto 1290 de 2009 o la norma que lo regule, reforme o derogue, que se encuentre vigente.

CAPÍTULO XIII

DE LA JORNADA ESCOLAR - LOS RETRASOS, INASISTENCIAS Y PERMISOS

ARTICULO 76. La puntualidad es una de las características del estudiante Liceísta y por lo tanto es necesario establecer

un procedimiento especial para su manejo y control. Dentro del ámbito de la Organización de la jornada escolar, los horarios son:

- **PREESCOLAR (TPS, PS):** de lunes a jueves entre 7:30 am -8:00am a 12:45 pm y los viernes la salida es a 12:30 pm
- **(MS y GS):** de lunes a jueves, de 7:30 am a 12:45 pm y los viernes la salida es a 12:30 pm.
- **PRIMARIA (CP, CE1, CE2, CM1 y CM2):** de lunes a jueves de 7:35 am a 12:50 pm y los viernes la salida es a 12:35 pm
- **BACHILLERATO (6ème, 5ème, 4ème,3ème,2nde)**: de lunes a viernes las clases inician a las 7:20 AM y la jornada escolar se termina a más tardar a las 3:40 PM
- **BACHILLERATO (1ère y terminale):** de lunes a viernes las clases inician a las 7:20 AM y la jornada escolar se termina a más tardar a las 3:40 PM. y los sábados de 9AM a 13h (ICFES).

En bachillerato la hora de terminación de la jornada depende del horario de cada grado.

Cada área, antes del inicio del año escolar informará los horarios establecidos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las distintas jornadas, cuentan con dos servicios de restaurante.
PREESCOLAR Y PRIMARIA: el servicio de restaurante escolar de almuerzo será reservado solamente para los estudiantes que se encuentren participando en las actividades extracurriculares.

Para los estudiantes de preescolar y primaria que no tomen el almuerzo del restaurante escolar, deben traerlo consigo a la hora de la entrada. Los estudiantes que no tomen la lonchera del restaurante escolar deben traerla desde su casa ya que no se autoriza a los padres ingresar para entregarla.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las puertas estarán abiertas a las 7:00 AM. Por razones de seguridad, se aconseja a los estudiantes entrar al establecimiento desde el momento de su llegada.

Para primaria el primer timbre indica que los estudiantes deben formarse en el punto de encuentro; el segundo timbre indica el ingreso al salón de clase junto a su profesor.

Para secundaria el primer timbre indica que los estudiantes deben dirigirse a su salón; el segundo timbre el comienzo de las clases, por consiguiente, todos los estudiantes deben encontrarse dentro del salón cuando suene el segundo timbre.
Los ingresos después de las 7:30 AM para preescolar y 7:35 AM para primaria se consideran retrasos. Todos los estudiantes que lleguen después de la hora establecida para su ingreso deben esperar acompañados por el padre o acudiente en el portón que corresponda a su sección hasta las 7:45 AM, para justificar el retraso y ser autorizados para su ingreso a clase.

Para la Salida de los estudiantes de PREESCOLAR, la puerta principal se abrirá a las 12:30 PM y se cerrarán a la 1:00 PM.

Para la salida de los estudiantes de PRIMARIA, la entrega iniciará a las 12:55 PM. En ningún caso los padres de familia y/o acudientes podrán ingresar a las instalaciones.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

76.1 AUSENCIAS Y RETRASOS EN PRIMARIA

Todas las ausencias y retrasos deben comunicarse al profesor titular y a la dirección de primaria por teléfono o correo electrónico el mismo día en que se produzcan

A su regreso a clase, los estudiantes que hayan estado ausentes deberán presentar una nota de sus padres y un justificativo de su ausencia. Se llamará a los padres para que recojan al estudiante, si no se recibe el justificativo respectivo.

Se requiere un certificado médico en caso de enfermedad contagiosa o de ausencia por enfermedad.

Las citas médicas o administrativas deben agendarse en la medida de lo posible **fuera del horario escolar** para no interrumpir la educación del estudiante en la escuela.

Si un estudiante tiene que ausentarse durante el horario escolar o llegar tarde, los padres **deben informarlo con anticipación y solicitar autorización** a la dirección de primaria y al profesor mediante un correo electrónico: sec.primaire@lfcali.edu.co

Tres retrasos injustificados serán contemplados como un día de ausencia injustificada.

A partir de 5 retrasos la dirección de primaria cita la familia.

76.1.2 LA ASISTENCIA PUNTUAL A CLASE: UN REQUISITO PARA EL ÉXITO ESCOLAR

La asistencia a clase es esencial para el progreso, la adquisición de competencias y la promoción al curso siguiente.

Al evaluar la asistencia de un estudiante, hay que distinguir entre las ausencias por "comodidad" y las que se deben realmente a una razón médica o a un motivo familiar repentino y excepcional.

• Las **ausencias regulares** son las debidamente justificadas por un certificado médico o consideradas excepcionales por la dirección de primaria.
• Las ausencias **irregulares** son decididas por la familia.

Inscribir a su hijo en el Liceo Francés, implica que la familia se compromete realmente con el contrato educativo, lo que exige una verdadera asistencia. Las ausencias irregulares sólo deben tolerarse durante un número limitado de días a lo largo del año escolar.

Así pues, el límite de ausencias irregulares se fija en 18 días en total a lo largo del año escolar (es decir, el 10% del tiempo lectivo total), superado el cual se tomarán las siguientes medidas:

• **A partir de 11 días consecutivos o 18 discontinuos**: citación por parte de la dirección de primaria con una primera advertencia escrita.
• **Después de 23 días**: se envía una carta oficial a la familia informándole que podrá verse aplicada la no renovación de matrícula después de 36 días de ausencia.
• **36 días o más** (es decir, el 20% del tiempo escolar total): retiro del estudiante y cancelación de matrícula para el año

lectivo siguiente.

ARTICULO 77. El Régimen de salida de **SECUNDARIA,** por razones de seguridad y de puntualidad en clase, será el siguiente:

1. Los estudiantes de 6ème a Terminale no pueden salir del Liceo antes del final de la jornada escolar estipulada en sus horarios académicos, salvo que sus padres o acudientes los pasen a buscar personalmente, para los estudiantes de 6ème a 2nde. Para los estudiantes de 1ère y Terminale se les exigirá una autorización escrita.

1. Todos los estudiantes toman el almuerzo del restaurante escolar, lo traen a la hora de entrada o lo reciben de sus padres a la hora designada. (Concordancia con el artículo 182).

2. En caso de ausencia del profesor en la(s) última(s) secuencia(s) de la jornada, los estudiantes de 1ère y Terminale estarán autorizados a salir del Liceo salvo comunicación escrita de los padres, válida por el año escolar.

3. Los estudiantes deben salir por la puerta adecuada según su medio de transporte: salida de los buses o salida principal con transporte particular. Si por motivo excepcional no pueden salir a la hora prevista en su horario, los padres tienen que informar a la Vida escolar por escrito. La Vida escolar podrá negar la autorización según el caso por razón del servicio de transporte.

ARTICULO 78. Los estudiantes, que llegan después del inicio del curso no pueden entrar a clase sin la autorización de la vida escolar (Vie Scolaire), la cual anotará la falta en la agenda escolar ("carnet de liaison" físico o virtual). Toda llegada tarde que pueda ser prevista debe estar debidamente justificada. Las llegadas tarde reiterativas acarrearan una respectiva acción formativa. Los retrasos y las ausencias son señalados en los boletines escolares. Ningún estudiante será aceptado en clase después del segundo timbre sin la debida justificación. Él deberá dirigirse a la oficina de la Vida Escolar para obtener la autorización de ingreso a la clase de la vida escolar (Vie Scolaire).

ARTICULO 79. En caso de ausencia, los padres deben avisar a la vida escolar, tanto en primaria como en secundaria, por teléfono o al correo electrónico: vie.scolaire@lfcali.edu.co para secundaria y sec.primaire@lfcali.edu.co para primaria.

En caso de regresar al Liceo dentro de las siguientes 48 horas, antes de ingresar a clase, el estudiante debe pasar a la Vie Scolaire para regularizar su situación y entregar los justificativos necesarios. En caso de ausencia prolongada, el representante legal y/o Acudiente, transmitirá la justificación en las 48 horas siguientes a la ausencia. En caso de no contar con la justificación en los 8 días hábiles siguientes, la ausencia será considerada como no justificada administrativamente en Pronote o Phidias. En todos los casos la Vie Scolaire decide si el motivo justifica o no la ausencia según lo establecido en este manual.

ARTICULO 80. Las acciones formativas por llegar tarde y ausentarse sin justificación, para los estudiantes de secundaria, son:

1. 4 retrasos o ausencias durante el semestre: una detención y un correo a los padres.
2. 8 retrasos o ausencias durante el semestre: advertencia escrita y una reunión con los padres.

3. En caso de reincidencia después de la reunión prevista en el numeral 2, durante el semestre: una exclusión/inclusión temporal de una jornada.
4. En caso reiterativo de esta conducta, se llevará a cabo una entrevista con el Rector, quien alertará oficialmente los padres de la no renovación de la matrícula para el año lectivo siguiente

ARTICULO 81. Las acciones formativas por los retrasos y las ausencias no justificadas, de los Estudiantes de Primaria, darán lugar a una advertencia del director, que podrá condicionar la reinscripción para el siguiente año lectivo, sin perjuicio de lo dispuesto por el Decreto 1290 de 2009.

ARTICULO 82. La excusa en caso de no poder participar en una Clase de Educación Física, debe ser entregada por la familia a través del cuaderno de correspondencia la cual debe ser autorizada por la enfermera escolar; ésta será presentada al profesor quien lo aceptará en la clase, adaptando la actividad a realizar según el estado del estudiante. Las incapacidades para realizar la clase de educación física no autorizan al estudiante a ausentarse de la clase, por consiguiente, durante su incapacidad debidamente justificada por certificación médica, el estudiante presenciará la clase. La inasistencia consecutiva a varias clases debe estar justificada por un certificado médico, aprobado por la vida escolar. Las excusas médicas ocasionales son avaladas por la enfermera quien debe informar inmediatamente a la vida escolar.

La natación es una actividad obligatoria que requiere incapacidad médica en caso de ausencia.

ARTICULO 83. En caso de ausencia por enfermedad de más de 2 días, un certificado médico debe anexarse a la excusa firmada por los padres. Sin esta justificación, la excusa será considerada como no justificada en la plataforma digital en uso (Pronote, Phidias, etc.). En caso de una larga enfermedad, los padres deben informar a la vida escolar o al Director lo más rápido posible. El certificado médico deberá ser entregado por el estudiante a su regreso, en el cual deben estar señaladas las fechas de inicio y fin de la incapacidad. En caso de enfermedad contagiosa, la familia debe informar a la vida escolar inmediatamente. El certificado médico debe indicar la fecha a partir de la cual el estudiante está autorizado a regresar al seno de la comunidad escolar.

ARTICULO 84. Las ausencias y los retrasos son justificados y no justificados. Estos son:

Justificados

1. Una cita médica programada.
2. Una enfermedad. (Certificado médico).
3. Un retraso del bus escolar.

No justificados

1. Retraso debido al transporte no escolar por causa del tráfico o clima
2. Toda ausencia o retraso no justificado por los padres.
3. Retrasos interclases, salvo cuando el estudiante ha sido convocado por la dirección
4. Ausencias excepcionales: viajes familiares y todas ausencias no autorizadas previamente por el rector.

Aceptación de la justificación:

5. Ausencias ordinarias: El consejero principal de educación en secundaria o el director de primaria se reservan el derecho de aceptar o no la justificación entregada por el estudiante y sus padres.
6. Ausencias excepcionales: El rector puede autorizar una ausencia excepcional examinando los motivos precisos escritos en una carta dirigida a su nombre a vie.scolaire@lfcali.edu.co o sec.primaria@lfcali.edu.co, por los padres por los menos 15 días de la ausencia prevista.

ARTICULO 85. Ningún estudiante está autorizado a salir del Liceo durante sus horas de clase, salvo caso de fuerza mayor o solicitud de los padres, presentada a través del cuaderno de correspondencia. En este último caso, la vida escolar evalúa el motivo y puede rechazar la salida. En la víspera de las vacaciones, ninguna salida es autorizada.

ARTICULO 86. En el ciclo final que prepara al bachillerato, una materia no podrá ser validada cuando el número de ausencias justificadas o no sobrepasen el 25% del número de horas de clase previstas.

PARÁGRAFO: Los permisos especiales para los estudiantes que representan a la Institución implicando ausencia de uno (1) o más días, requerirán el permiso escrito de Vida Escolar o el Rector y autorización escrita de los Padres de Familia o acudientes.

ARTICULO 87. Al tenor de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 75; por inasistencia que conlleve la pérdida del año lectivo en curso y no puede ser promovido al grado siguiente, conforme lo dispone el Decreto 1290/ 2009, Art 6, el establecimiento educativo, debe garantizarle en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.

CAPITULO XIV
DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA-SISTEMA EDUCATIVO

ARTICULO 88. El acuerdo bilateral Colombo-Francés, firmado entre Colombia y Francia el 13 de junio de 1979 y ratificado por la Ley 12 del 13 de febrero de 1980 y la resolución 4020 emanada del Ministerio de Educación Nacional, reconoce claramente el método de enseñanza francés, en sus contenidos, modelos, sistemas de evaluación, así como el desarrollo de la escolaridad, que consiste en la preparación al bachillerato francés (Baccalauréat). Ésta misión se circunscribe naturalmente en el contexto lingüístico, educativo y cultural colombiano que contempla las áreas fundamentales: Español y Ciencias sociales del sistema colombiano y sus objetivos en el Bachillerato Académico. Las clases de PRE-ICFES son obligatorias.

ARTICULO 89. Los Estudiantes del Liceo Francés Paul Valéry están preparados para seguir estudios universitarios, bien sea en el sistema educativo francés o en el sistema educativo colombiano.

ARTICULO 90. Los niños son admitidos a partir de los 2 años de edad según año de nacimiento los cuales deben ser cumplidos hasta el 31 de diciembre del año fiscal. Siguen una formación que comprende 16 grados. La admisión en el nivel superior depende de las normas vigentes en el Sistema Educativo Francés.

Al final de cada ciclo, el Rector, de acuerdo a la propuesta del Consejo de Clase o del Consejo de ciclo (para primaria) decide respecto a la admisión del estudiante al siguiente nivel. Las familias tendrán el derecho de acogerse a la decisión del Consejo de Clase o de apelar en ciertos niveles dicha decisión. A lo largo de su escolaridad, el estudiante es objeto de evaluaciones periódicas que son reportadas en su libreta escolar. Un estudiante repitente que pierde por segunda vez un nivel del mismo ciclo, debe abandonar el establecimiento, conforme lo prevé Artículo 68 de este Manual.

Para ilustración del sistema educativo del **LICEO FRANCES PAUL VALERY,** los siguientes son los ciclos de enseñanza, previstos en nuestro Sistema Educativo Francés, sin perjuicio de las orientaciones que sobre la materia dispone la legislación colombiana y que hacen parte del PEI.

LYCÉE FRANÇAIS PAUL VALÉRY

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

SISTEMA FRANCES	**Ciclos**	**Grados**	**Equivalencia sistema colombiano**	**Niveles Sistema colombiano**	**Exámenes**
MATERNELLE	La primera infancia	TPS	Párvulos	Preescolar	
	Ciclo 1: preescolar	PS	Materno		
		MS	Prejardín		
		GS	Jardín		
ELEMENTAIRE	Ciclo2: aprendizajes fundamentales	CP	Transición		
		CE1	Primero	Básica Primaria	
		CE2	Segundo		
	Ciclo 3: fortalecimiento	CM1	Tercero		
		CM2	Cuarto		
COLLEGE		6ème	Quinto		
	Ciclo 4 : Ciclo de profundización	5ème	Sexto	Básica Secundaria	
		4ème	Séptimo		
		3ème	Octavo		Diplôme National du Brevet (Obligatorio)

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

SISTEMA FRANCES	Ciclos	Grados	Equivalencia sistema colombiano	Niveles Sistema colombiano	Exámenes
LYCÉE	Ciclo de determinación	2nde	Noveno		Exámenes DALF (Obligatorio) excepto para los franceses)
	Ciclo terminal	1ère	Décimo	Media	-Exámenes anticipados del Baccalauréat (Obligatorios) -Exámenes Cambridge o examen equivalente (Obligatorio)
		Terminale	Once		-Baccalauréat (Obligatorio) -ICFES (Obligatorio)

En cuanto a los exámenes: carácter de obligatoriedad para todas las evaluaciones nacionales colombianas o francesas según decretos de los respectivos gobiernos, como las Pruebas Saber, en todos los grados mencionados y para todos los estudiantes matriculados.

PARÁGRAFO PRIMERO. El bachillerato académico colombiano es otorgado a los estudiantes que hayan cumplido con todos los siguientes requisitos y según lo establecido en el Artículo 94 de este manual:

1. Aprueben los exámenes del Baccalauréat o que hayan obtenido una nota mínima de 8/20 y deben presentarse a las pruebas del segundo grupo si el caso ocurre.
2. No haber faltado más de 25%.
3. Haber realizado 80 horas de servicio social obligatorio en las instituciones establecidas por el Liceo, en concordancia con lo establecido el Artículo 125 de este manual.
4. Estar a paz y salvo académicamente.
5. Haber presentado el examen del ICFES, SABER 11 el cual es obligatorio para todos los estudiantes.

En el caso de no presentar los exámenes de baccalauréat siendo estudiante del Liceo Francés o de no obtener la nota mínima establecida, deberán repetir el año para poder obtener el título de bachillerato académico colombiano. En ningún caso ningún estudiante que no haya cumplido este requisito durante el año lectivo que se encontraba matriculado en el grado once y que no haya repetido el año escolar podrá solicitar su título de bachillerato colombiano presentando el diploma del Baccalauréat obtenido en otra institución educativa con enseñanza francesa.

ARTICULO 91. Para el **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY,** el centro del proceso educativo es el educando y como sujeto participa activamente de su propia formación, aprendiendo a conocer, aprendiendo a hacer, aprendiendo a ser y aprendiendo a convivir.

ARTICULO 92. El Liceo, promueve y favorece la formación y pleno desarrollo de la personalidad de sus educandos, ofrece el acceso a una información actualizada, espacios para la investigación y el desarrollo de actividades lúdicas, artísticas, culturales y deportivas, conforme al enfoque pedagógico establecido en el P.E.I.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

CAPITULO XV
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTICULO 93. Sistema de evaluación. El Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 4020 del 22 de abril de 1988 autoriza la aplicación del sistema de evaluación y promoción escolar francés en todos los grados y niveles. En Francia, la enseñanza se divide en cuatro ciclos plurianuales, estos ciclos cubren tanto la maternelle como la escuela primaria y collège. Esta forma de pedagogía tiene en cuenta las lagunas de aprendizaje entre los niños debido a las diferencias de madurez.

El ciclo 1: El ciclo de aprendizaje temprano, concierne a los estudiantes de TPS, PS, MS y GS en maternelle.
El ciclo 2: El ciclo de aprendizaje básico, concierne a los estudiantes de CP, CE1 y CE2 en la escuela primaria.
El ciclo 3: El ciclo de consolidación, concierne a los estudiantes CM1 y CM2 de la escuela primaria, así como al 6eme, primer año del collège.
El ciclo 4: Termina el collège e incluye los: 5ème, 4ème, 3ème.
Al final del collège los estudiantes continúan con la segunda parte de la enseñanza secundaria y que incluye los 3 últimos años:
El ciclo de determinación: corresponde al 2de del lycée.
El ciclo terminal: Que está compuesto por 1er y terminal, del lycée.

Una evaluación con referencia a los programas de enseñanza:

La evaluación de los logros de los alumnos en las áreas de capacitación del Núcleo Común (ciclos) se realiza con referencia al contenido de los programas de estudios.

Los objetivos de conocimientos y aptitudes de cada área de aprendizaje del Núcleo Común (ciclos) y la contribución de cada disciplina o enseñanza a esas áreas se establecen en los planes de estudio.

Los logros de los alumnos en cada una de las áreas de aprendizaje del Núcleo Común se evalúan durante la escolaridad sobre la base de los conocimientos y aptitudes que se esperan al final de los ciclos 2, 3 y 4, según lo establecido en los planes de estudios.

La evaluación abarca los ocho componentes del núcleo común y los cuatro componentes del dominio 1 y los otros cuatro dominios de formación. La adquisición y el dominio de cada uno de los componentes del núcleo común se evalúan para cada dominio de manera independiente. Por lo tanto, no pueden ser compensados por los de otro dominio.

Un caso especial: Los cuatro componentes del dominio titulado "Lenguas para pensar y comunicar" tampoco pueden compensarse entre sí. En este ámbito, la evaluación distingue los componentes: lengua francesa; lenguas extranjeras; lenguas matemáticas, científicas e informáticas; lenguas de las artes y del cuerpo.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

Escala de evaluación de cuatro niveles:

El grado de dominio de los componentes del Núcleo Común se evalúa, al final de los ciclos educativos 2, 3 y 4, en una escala de cuatro niveles:

El nivel 1 de la escala ("dominio insuficiente") corresponde a las competencias no adquiridas con respecto al ciclo en cuestión;

El nivel 2 ("dominio débil") corresponde a los conocimientos o habilidades que aún deben ser comprobados;

El nivel 3 ("dominio satisfactorio") es el nivel esperado al final del ciclo, es este nivel el que permite validar la adquisición de la Base Común al final del ciclo 4;

El nivel 4 ("muy buen dominio") corresponde a un dominio particularmente fuerte de la competencia, que va más allá de las expectativas del ciclo. Evalúa el aprendizaje de los estudiantes en las áreas del núcleo: desde la vida diaria en el aula hasta el posicionamiento al final del ciclo.

El posicionamiento del alumno en la escala del nivel de dominio de las habilidades del Núcleo se basa en la evaluación de lo que ha adquirido durante el ciclo. No es el resultado de una evaluación específica, sino que se evalúa sobre la base de una supervisión regular del aprendizaje que los profesores logran en relación con los objetivos establecidos por los programas de los diferentes cursos que contribuyen a la adquisición de conocimientos en las cinco áreas de la fundación.

Al final de cada ciclo, el equipo docente determina la posición del alumno en cada componente del Núcleo Común sobre la base de las opiniones de los distintos profesores implicados. Esta posición es el resultado de una síntesis de los elementos utilizados para supervisar los logros de aprendizaje de los alumnos, en particular las evaluaciones realizadas por los miembros del equipo pedagógico del ciclo.

Sin embargo, al final de cada año el consejo de clase se reunirá y podrá aconsejar una familia de repetir el año con el fin de consolidar las competencias no adquiridas.
En el lycée, que incluye principalmente a los tres últimos años de la enseñanza secundaria (seconde, première y terminale) se calculan los promedios de todas las notas obtenidas en cada rama por un alumno, que luego se registrarán en un boletín de notas. El promedio de todas las ramas se llama el promedio general. El promedio general determina si un estudiante es promovido o no, por encima de un cierto umbral.

Equivalencias del Sistema Francés:

La Resolución Rectoral 001 del 16 de diciembre de 2009 resuelve la siguiente tabla de equivalencias de notas del sistema francés a la escala de valoración nacional según artículo 2.3.3.3.3.5. del Decreto 1075 de 2015:

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

BÁSICA PRIMARIA

Sistema francés	Escala de valoración en Colombia
A	DESEMPEÑO SUPERIOR
B	DESEMPEÑO ALTO
C	DESEMPEÑO BÁSICO
D-E	DESEMPEÑO BAJO

BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

Sistema francés	Escala de valoración en Colombia
0-9.5	DESEMPEÑO BAJO
9.6-14.0	DESEMPEÑO BÁSICO
14.1-19.0	DESEMPEÑO ALTO
19.1-20.0	DESEMPEÑO SUPERIOR

Sistema francés	Escala de valoración en Colombia
0-1.0	DESEMPEÑO BAJO
1.1-2.0	DESEMPEÑO BÁSICO
2.1-3.0	DESEMPEÑO ALTO
3.1-4.0	DESEMPEÑO SUPERIOR

DBJ: desempeño bajo
DB: desempeño básico
DA: desempeño alto
DS: desempeño superior

ARTICULO 94. Promoción al nivel superior. La promoción del estudiante al nivel superior se realiza mediante la decisión del consejo de ciclo en primaria y la decisión del consejo de clase en bachillerato. (Artículo 16 y Artículo 18 de este manual). Desde 2015, el sistema francés decreta que la promoción al nivel superior es la norma, y la NO promoción excepcional. Una sola vez en primaria, al final de ciclo, el consejo de ciclo puede proponer esta decisión por motivo de paliar un período importante de interrupción de los aprendizajes escolares. Los padres deben estar de acuerdo. En secundaria, la repetición del año escolar está prevista únicamente en caso de negación de la orientación solicitada por los padres, en los grados de 3ème y seconde. Las decisiones de orientación se toman en el marco de un procedimiento preciso y escrito de diálogo en las dos versiones francesa y castellana (fiche dialogue pour l'orientation à l'issue de la classe de troisième et fiche dialogue pour l'orientation à l'issue de la classe de seconde), proceso que inicia al final del primer semestre escolar y acaba con la decisión del rector, con posibilidad de apelación ante una comisión oficial convocada en la Embajada de Francia en Bogotá al final del segundo semestre.

PARÁGRAFO: Se informará de manera inmediata a los padres de familia o acudientes, sobre la decisión tomada con relación a la no promoción de los estudiantes a su cargo con el fin que ejerzan su derecho al diálogo o a apelación.

ARTICULO 95. Los estudiantes que a juicio de la comisión no sean promovidos y conserven su cupo en la Institución, deben realizar el proceso de matrícula como está establecido en el grado que van a repetir.

ARTICULO. 96. Promoción anticipada de grado. Durante el primer período del año escolar el Consejo de Ciclo para primaria y el consejo de clase para secundaria, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.

ARTICULO 97. El **COMITÉ O COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE GRADO,** se dará su propio reglamento interno, donde se determinarán sus respectivas funciones, las de los Subcomités y toda aquella reglamentación acorde a la Ley en cuanto a la Evaluación y Promoción de los educandos.

ARTICULO 98. EDUCACIÓN INCLUSIVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. En atención a lo dispuesto en la normativa colombiana en el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, artículo 11 de la Ley Estatutaria 1618 de 2013, y Decreto 1421 de 2013, y siguiendo los lineamientos planteados por el Ministerios de Educación Francés, el Liceo Francés Paul Valery dispone:

1. Que, de conformidad a lo regulado en la normativa Francesa y en concordancia con lo definido en la Ley Colombia, el Liceo Francés Paul Valery, establece las ayudas pedagógicas especiales, aplicables para los estudiantes con discapacidad y necesidades especiales, para lo que es recomendable establecer itinerarios de escolarización inclusiva. Existen diversas modalidades educativas definidas por el código de Educación en Francia así:

1.1 Le PAI: projet d'accueil individualisé/Proyecto de acogida individualizada.
1.2 Le PPRE: programme personnalisé de réussite éducative/ El PPE: Programa Personalizado de éxito educativo.
1.3 Le PAP: plan d'accompagnement personnalisé/ Plan de acompañamiento personalizado.
1.4 Le PPS: projet personnalisé de scolarisation/Proyecto personalizado de escolarización

2. **Definiciones:**

2.1. **Le PAI: projet d'accueil individualisé/Proyecto de acogida individualizada**
Este programa, se dirige a los estudiantes que tienen un problema de salud incapacitante, como una enfermedad crónica, ejemplo: asma, diabetes, alergia o una intolerancia, que requiere se establezca un protocolo en caso de una urgencia y ajustes razonables en sus actividades académicas.
Parágrafo Primero: El PAI, es redactado a solicitud o en acuerdo con las familias, quienes, al aceptar hacer parte de este programa, se comprometen a participar de manera activa y colaborativa, en la elaboración e implementación de dicho programa.
Parágrafo Segundo: Para la elaboración del PAI, la familia debe informar la condición de salud incapacitante o enfermedad crónica que tiene diagnosticada el alumno al servicio de enfermería, quien se encargará de hacerle entrega del formato que se deberá diligenciar junto al médico tratante o ser validado por este, para que el colegio conozca,

cuáles son las recomendaciones médicas que debe tener en cuenta para la construcción del PAI. Una vez se cuente con las recomendaciones médicas firmadas por el médico, el equipo pedagógico acompañado por el área de enfermería y de psicología, redactarán el PAI teniendo en cuenta las recomendaciones médicas.
En el PAI, se establecerán las estrategias pedagógicas o ajustes razonables que se llevarán a cabo para que el estudiante pueda cumplir con las metas propuestas durante el año escolar. El documento deberá ser suscrito por la familia, docentes, servicio de enfermería, servicio de psicología, y el estudiante. El PAI será sometido a revisión periódicamente con el fin de evaluar si las estrategias pedagógicas o ajustes razonables están funcionando.
El éxito del PAI, dependerá del compromiso de todos los intervinientes, incluido el estudiante y la familia.

2.2 **Le PPRE: programme personnalisé de réussite éducative/ El PPE: Programa Personalizado de éxito educativo**
Este programa se dirige a los estudiantes que tienen dificultades importantes en la adquisición del conjunto de conocimientos, competencias y cultura y que por consiguiente corren el riesgo de no dominar las competencias al final del ciclo. Puede incluir también a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.

Parágrafo: Le PPRE es implementado por el director de primaria o el rector, por iniciativa de los equipos pedagógicos. Toma la forma de un documento que permite formalizar y coordinar las acciones para responder a las dificultades que tiene el estudiante. No existe un modelo único de PPRE. Sin embargo, la elaboración de este programa comprende varias etapas: La constatación, destinada a identificar la naturaleza de la dificultad; las respuestas aportadas, focalizando las actividades, las situaciones de aprendizaje y las personas comprometidas; una evaluación y un
reporte final.
2.3 **Le PAP: plan d'accompagnement personnalisé/ Plan de acompañamiento personalizado**
Concierne a los estudiantes, cuyas dificultades, son la consecuencia de un problema específico de aprendizaje y para quienes la planeación y adaptación de naturaleza pedagógica son necesarias con el fin de que pueda continuar su escolaridad en las mejores condiciones. Si antes fue redactado un PPRE y la dificultad perdura, el PAP reemplaza el PPRE.

Parágrafo Primero: Este plan, puede ser solicitado por la familia o propuesto por el consejo de profesores en primaria o por el consejo de clase (Secundaria) con el acuerdo de la familia, de los representantes legales del estudiante o del estudiante si es mayor de edad.

Parágrafo Segundo: La elaboración e implementación del PAP, requiere:
Fase preparatoria: Los documentos preparatorios son propuestos por la AEFE (Agencia para la Enseñanza del Francés en el Extranjero) para facilitar el análisis de la solicitud de los equipos.
Comprende varios aspectos:
1. solicitud de un plan de acompañamiento personalizado (a diligenciar por la familia, por el representante legal o el estudiante si es mayor de edad)
2. Solicitud de un plan de acompañamiento personalizado (a diligenciar por el equipo educativo del establecimiento)
3. Síntesis establecida por el centro de salud o el médico referente del establecimiento.
4. Conclusiones
5. Redacción del PAP con el resultado de la fase preparatoria, el PAP es redactado según los modelos normalizados por el ministerio de educación nacional francés.

Existen cuatro modelos: preescolar, primaria, collège, lycée.

2.**4 Le PPS: projet personnalisé de scolarisation/Proyecto personalizado de escolarización**
Concierne a los estudiantes en situación de discapacidad. Para el análisis de las necesidades del estudiante, en situación de discapacidad, como para la elaboración del PPS a partir de necesidades identificadas, se deben tomar en cuenta los

modelos de los documentos de la educación nacional.
Documento de referencia para el PPS:
El PPS, debe ser redactado según el modelo del ministerio de educación para todos los estudiantes a los que les concierne. Algunos puntos no podrán ser diligenciados puesto que corresponde al contexto de un establecimiento francés en el extranjero.
El PPS es válido hasta el final del ciclo en curso. Puede ser revisado a solicitud de la familia. El rector y/o el director de primaria son los responsables de poner en marcha el PPS.
Dentro de estos dispositivos, se definirán la modificación en el sistema de evaluación del estudiante, teniendo siempre en cuenta las especificidades del estudiante.
Los estudiantes con necesidades particulares, podrán ser evaluados de manera diferente, para lo cual es necesario que el documento se encuentre suscrito por todas las partes: familia, docentes, estudiante, personal de apoyo, directivos (dependiendo de las estrategias pedagógicas establecidas).

3. Le PAI, PPRE, PAP y le PPS, son herramientas utilizadas para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Cada uno obedece a una situación en particular y se basan en la valoración pedagógica, social y recomendaciones médicas, según el caso.

Estas herramientas, son el insumo de los docentes, directivas y demás funcionarios del Liceo, que participan en el proceso formativo del estudiante, garantizando con ello, el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción en el Liceo.
Parágrafo: Las ayudas pedagógicas especiales aquí descritas, se realizarán y adoptarán, dependiendo el caso particular de cada estudiante, para lo cual se requiere, de la participación activa del educando y su familia.

Los planes pedagógicos definidos por el código de la educación en Francia, aquí descritos (PAI, PPRE, PAP et PPS), son equivalentes al PIAR, establecido en la ley 1421 de 2017.

4. **Obligaciones de las Familias.**

4.1 Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que se requiera, con el fin de elaborar e implementar el plan pedagógico a que haya lugar.
4.2. Cumplir y firmar los compromisos señalados en los planes pedagógicos acordados, y en los documentos que se elaboren, con el fin de fortalecer los procesos escolares del estudiante.
4.3. Participar en los espacios que el Liceo propicia, para efectos de conocer y revisar los avances de los aprendizajes del estudiante.
4.4. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.

5. Evaluación de los estudiantes. La evaluación de los aprendizajes de los alumnos, se realizará de conformidad a lo establecido en los planes pedagógicos implementados, según las necesidades particulares y especiales del estudiante, las cuales deben estar acordes a lo regulado en el sistema de evaluación del Liceo.

CAPÍTULO XVI
DE LOS ESTUDIANTES
PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL LICEO FRANCÉS PAUL VALERY

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

ARTICULO 99. El estudiante del **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY**, es aquel niño, niña o adolescente, formado bajo la orientación y formación educativa francesa; por su amor al trabajo; su espíritu de Familia; por su sencillez; fraternidad; por su solidaridad; por su compromiso académico; por su mística cultural, artística y deportiva; principalmente por su honestidad, por su sensibilidad social y participación ciudadana.

Es forjador y portador de paz, es gestor de actividades que favorecen la integración, la unidad; la tolerancia; el perdón; la ayuda solidaria, es una persona que sabe del respeto de los derechos propios y de los demás.

Se destaca por su fluidez y amplitud de pensamiento, por su capacidad de diálogo se constituye en líder por naturaleza, siendo un excelente aprendiz en todos los campos.

Los Estudiantes del **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY,** son preparados para continuar sus estudios universitarios, bien sea en el sistema educativo francés o en el sistema Educativo Colombiano.

DE LOS DERECHOS

Todos los estudiantes matriculados en el **LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY,** tienen los mismos derechos, fundamentados en la legislación actualmente vigente, la Constitución Política de Colombia y el Código del menor, siendo los principales:

ARTICULO 100. Recibir una formación integral de acuerdo a las leyes vigentes de Colombia y al Sistema Educativo Francés, que han aceptado para su educación.

ARTICULO 101. Disfrutar de un ambiente de respeto, confianza, alegría, orden y exigencia en todas sus actividades y relaciones. Ser respetados en su persona y dignidad son discriminación alguna por razones de sexo, raza, ideología, religión, política o clase social.

ARTICULO 102. Recibir atención personal y orientación, dentro de un marco de respeto, confianza y diálogo constante a lo largo de su formación, que facilite su crecimiento personal y prepare para una lúcida y responsable opción vocacional y profesional.

ARTICULO 103. Ser atendidos convenientemente por directivas, profesores, y demás personal de la Institución, en los horarios establecidos, al presentar reclamos, recursos, haciendo uso de su derecho de defensa y contradicción, presentar solicitudes, pedir aclaraciones e informaciones, atención que debe prestarse de acuerdo a su dignidad humana.

ARTICULO 104. Tener una asistencia afectiva y efectiva razonable de sus padres o acudientes, en sus dificultades, problemas o necesidades.

ARTICULO 105. Contar con las dependencias, enseres, útiles, materiales, libros, muebles, equipos, ayudas educativas, etc., que se pongan a su disposición por parte del establecimiento educativo, según las normas establecidas y hacer buen uso de ellas.

ARTICULO 106. Disfrutar de un ambiente físico sano, seguro, agradable, limpio y estético, participando activamente en su mantenimiento y mejora, para un buen desarrollo físico, psicológico y moral.

ARTICULO 107. Recibir estímulos por su esfuerzo, logros, valores, actitudes positivas y éxitos en sus actividades.

ARTICULO 108. Ser amonestados con deferencia, firmeza y respeto, cada vez que sus acciones u omisiones lo ameriten.

ARTICULO 109. Identificarse como estudiante del **LICEO FRANCES PAUL VALERY,** ante la sociedad, Instituciones, autoridades o personas particulares o públicas, siempre que lo haga con dignidad y dejando siempre en alto el buen nombre de la Institución. El estudiante Liceísta portará un carné que lo identificará como tal. (Concordancia Artículo 202 del presente manual).

ARTICULO 110. Usar con el debido respeto y en lugares apropiados los distintivos del Colegio, tales como uniformes, escudo, bandera e himnos y todo aquello que represente insignia de la Institución.

ARTICULO 111. Recibir orientaciones, explicaciones claras y suficientes en todas las asignaturas y actividades.

ARTICULO 112. Ser adecuada y oportunamente evaluados en sus trabajos, tareas, exámenes y ejercicios de acuerdo con los conocimientos expresados en ellos, con equidad y justicia en cada una de las áreas y asignaturas.

ARTICULO 113. Conocer oportunamente sus calificaciones y recibir las aclaraciones pertinentes cuando haya lugar. (Concordancia Art 66, Inciso Tercero de este manual)

ARTICULO 114. Gozar de un ambiente de orden, disciplina, silencio, trabajo en el aula de clase y actividades que permitan la concentración necesaria para un óptimo aprovechamiento.

ARTICULO 115. Participar en las actividades de tipo académico, cultural, deportivo, etc., que se propongan para todos los educandos.

ARTICULO 116. Elegir y ser elegidos en un ambiente democrático, para desempeñar funciones en el gobierno escolar y los demás eventos establecidos por el Colegio, los consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Código de Infancia y Adolescencia y la Legislación Educativa vigente.

ARTICULO 117. Presentar adecuadamente propuestas y sugerencias para el mejoramiento del funcionamiento general del plantel y sus propias opiniones con el debido respeto a personas e Instituciones

ARTICULO 118. Ser escuchado y presentar sus descargos, antes de serle impuesta una acción formativa.

ARTICULO 119. Participar según sus inclinaciones y aptitudes en las actividades optativas que se realicen, para coadyuvar al crecimiento personal y proyección de la comunidad.

ARTICULO 120. Exigir que se cumpla la aplicación del presente Manual de Convivencia y que se les trate según las normas en él establecidas.

ARTICULO 121. Recibir formación en bioseguridad como estrategia de prevención y mitigación en atención a la emergencia sanitaria ocasionada por el SARS-Cov-2/COVID 19.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los deberes y obligaciones de los estudiantes o educandos son correlativos a sus derechos y derivan de ellos, ya que todo derecho de una persona supone en los demás la obligación de respetarlos, dentro y fuera de la Institución.

ARTICULO 122. Asistir con puntualidad a clases, actos, reuniones y actividades programadas para todo el alumnado o para grupos especiales, participando en ellos activa y responsablemente, permaneciendo en el establecimiento durante toda la jornada, sean estas de carácter obligatorio o facultativo. Se exceptúa el registro de inasistencia a los estudiantes que participen con autorización del Liceo y/o en su representación, en eventos de carácter científico, artístico, cultural o deportivo por fuera del Campus de la Institución.

ARTICULO 123. Justificar la inasistencia, mediante excusa escrita del padre o acudiente. En caso de salida antes del horario establecido, se debe entregar una carta a la vida escolar firmada por los profesores de cada una de las asignaturas donde estará ausente. Se harán las evaluaciones correspondientes, pero la excusa no lo exime del registro de la falta de asistencia.

PARAGRAFO: Salvo circunstancias particulares, mientras el estudiante se ausenta y antes de su regreso al liceo tiene que ponerse al día con los cursos perdidos y hacer las tareas propuestas por el profesor. Si un examen se realizó durante su ausencia, el estudiante tendrá que presentarlo a su regreso si el profesor así lo exige.

ARTICULO 124. Presentar la respectiva autorización escrita de los padres de familia o acudientes o a través de un Correo Electrónico, cuando deba ausentarse en horas de jornada académica,

ARTICULO 125. Mantener un ambiente de disciplina dentro de las aulas de clase y por fuera de ellas, guardar respeto por las opiniones ajenas y la normal realización de las actividades, aun cuando no se tome parte de ellas; guardar silencio y compostura durante las clases y actos de cualquier naturaleza, dentro y fuera del plantel.

ARTICULO 126. Integrar y participar activamente en las actividades, lúdicas, artísticas, culturales, pertenecer a los seleccionados deportivos y esforzarse por representar dignamente al Liceo.

ARTICULO 127. Participar activamente en el servicio social obligatorio, de acuerdo con las disposiciones pertinentes, en el sitio y hora que fije el Liceo y/o la Secretaría de Educación. El servicio social obligatorio lo deben realizar los estudiantes de grado Noveno (9) a Once (11), en los términos señalados por la Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996 y toda aquella normatividad que la reforme o adicione. El servicio social obligatorio es un requisito para obtener el título de bachillerato académico colombiano, quien no lo haya realizado antes de la fecha dispuesta por la rectoría no podrá participar en la ceremonia de grado y recibirá su diploma y acta de grado por ventanilla una vez haya cumplido con este requisito.

PARÁGRAFO: El Liceo Francés Paul Valéry se encarga de escoger las actividades y la institución donde deben realizar el servicio social obligatorio, de determinar los cronogramas y de nombrar el profesor o la persona que las organizará. Todos los costos que generen la planeación y ejecución del proyecto correrán por cuenta de los estudiantes y sus familias. Estos costos pueden incluir, entre otros, materiales para desarrollar las actividades, transportes, refrigerios, etc.
Quienes no realicen su servicio social en la institución establecida por el Liceo Francés y quiera hacerlo en otra institución deberá solicitar por escrito la autorización de la rectoría a través de la secretaría académica para su

posterior aprobación.

ARTICULO 128. Respetar las creencias e ideologías ajenas y no realizar proselitismo político o religioso.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo establecido en el presente Artículo y dentro del marco de la sana participación democrática que envuelve la elección de los distintos estamentos del Gobierno Escolar, se autoriza efectuar proselitismo, estrictamente para la elección de los cargos objeto de consideración estudiantil o de la Comunidad Educativa.

ARTICULO 129. Disponer de todos los implementos requeridos en forma oportuna, para el ejercicio de las labores académicas, culturales y deportivas.

ARTICULO 130. Mantener un buen rendimiento académico, realizando el esfuerzo necesario y dedicar el tiempo suficiente para lograr los objetivos propuestos, en todos los procesos del aprendizaje.

ARTICULO 131. No incurrir en fraude, plagio de trabajos, de exámenes, sustracción de evaluaciones o cuestionarios.

ARTICULO 132. Comportarse siempre con dignidad y decoro propios de personas cultas y educadas, observando buena conducta dentro y fuera del plantel educativo, aplicando cotidianamente las reglas de urbanidad que se inculcan en el seno familiar y en el establecimiento educativo y que son naturales al individuo para una mejor convivencia.

ARTICULO 133. Respetar y enaltecer a la Institución, sus símbolos, trato con deferencia y respeto al personal con funciones directivas, docentes o administrativas y de apoyo, a sus compañeros, en su persona y en sus derechos, y en general a toda la comunidad educativa.

ARTICULO 134. Llamar a las personas por su nombre o apellido, absteniéndose de poner o usar sobrenombres o apodos.

ARTICULO 135. Abstenerse de ejercer influencias negativas para con sus compañeros, cualquier tipo de soborno, fraude, chantaje, amenaza, presión o mentira por sí mismo o por interpuesta persona, para obtener favores o beneficios de cualquier clase; realizar o promover actos de indisciplina durante las actividades escolares, las imputaciones o calumnias hacia otras personas de la comunidad educativa; la elaboración de anónimos, escritos o grafitis en las paredes y pupitres que denigren de cualquier persona de la comunidad educativa; el comportamiento vandálico e inmoral.

ARTICULO 136. Respetar la propiedad que sobre los bienes muebles e inmuebles, su entorno ambiental, o cosas que detenten, la Institución, sus compañeros o cualquier persona, no usando ni apropiándose indebidamente de las mismas, por insignificante que sea su valor. (Concordancia Art 178, Numeral 18 de este Manual).

ARTICULO 137. Velar y procurar por la buena conservación y el buen uso de útiles, materiales, libros, muebles, equipos, ayudas educativas y mobiliario en general, que se pongan a su disposición.

ARTICULO 138. Abstenerse de fomentar o participar de cualquier forma en desórdenes o alborotos dentro y fuera del plantel o dirimir en forma agresiva los conflictos que se presenten entre los estudiantes, omitiendo la actuación del profesor, el director de curso, los coordinadores o el rector según el caso. En todo caso debe procurarse la solución

del conflicto cualquiera que fuere con la participación activa de las partes intervinientes observando lo establecido en el presente Artículo.

ARTICULO 139. Abstenerse de portar, mostrar, vender revistas, libros, videos o cualquier clase de material pornográfico por cualquier medio, que atente contra la moral y las buenas costumbres, la ética, así como vender alimentos, juguetes, ropa y otros similares dentro de la Institución.

ARTICULO 140. No consumir, difundir o vender sustancias psicoactivas, drogas alucinógenas, depresivas o estimulantes que causen dependencia o no, e informar sobre el consumo y/o tráfico de estos a los profesores y directivas del colegio; no fumar ni ingerir bebidas alcohólicas dentro y fuera del plantel. (Concordancia Art 75, Numeral 1, y 162 Numeral 4).

PARÁGRAFO: Se exceptúan los casos de consumo de sustancias que puedan crear dependencia cuando medie prescripción médica escrita y comprobada.

ARTICULO 141. Prestar atención real y continua a las explicaciones, ser cumplidor en la elaboración de trabajos, tareas, ejercicios y demás actividades, siendo oportuno al presentarlos.

ARTICULO 142. Valorar el uso del tiempo y no hacerlo perder a sus compañeros en horas de trabajo y actividades, con sus charlas, juegos e indisciplina.

ARTICULO 143. Abstenerse de traer al Liceo cualquier clase de distracciones, objetos de valor, joyas, cantidades excesivas de dinero, juguetes, en general todo artículo no relacionados con el trabajo académico. El establecimiento no se responsabilizará por pérdida, robo o destrucción de objetos de valor que traigan los estudiantes al colegio.

ARTICULO 144. El uso excesivo del celular, la sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje, el rendimiento académico y el desarrollo emocional de los niños, niñas y adolescentes; dependiendo del tiempo de uso, puede estar a favor o en contra del aprendizaje.

Así las cosas y en virtud de lo definido en la Ley 2170 del 2021, por medio de la cual se dicta disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos, que tiene por objeto contribuir a la existencia de entornos seguros de aprendizaje para los niños, niñas y adolescentes, mediante la regulación de las responsabilidades del Estado, las instituciones educativas y las familias, respecto al uso de las herramientas que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones, Todos los estudiantes no podrán hacer uso del celular ni de cualquier elemento de comunicación del cual se pueda llamar o acceder a internet o grabar personas, (relojes inteligentes, tabletas o computadores portátiles, reproductores de música, juegos electrónicos, gafas inteligentes o cualquier otro dispositivos, electrónicos y/o tecnológicos y/o digital que cumpla las mismas funciones.) dentro del colegio y en el transporte escolar, están prohibidos.

Ahora bien, para facilitar el estudio, la investigación y fomentar la autonomía de los estudiantes de los dos últimos grados (1ère y terminale), estos podrán hacer uso de los celulares, tabletas, portátiles u otros dispositivos electrónicos, única y exclusivamente por motivos pedagógicos bajo la dirección y/o autorización del docente o educador en el aula.

En caso de urgencia o de necesidades puntuales, el alumno podrá solicitar realizar una llamada o comunicarse con sus padres a través del teléfono de la “vie scolaire”. En el evento de realizarse un uso inadecuado de las herramientas

de comunicación como celulares, relojes digitales o cualquier dispositivo electrónico, tecnológico o digital o similares, etc., estos serán decomisados, incluida la simcard, los cuales serán entregados al estudiante al final de la jornada escolar, y se hará acreedor a una observación, solamente si es la primera vez que ocurre. Cuando el hecho se produzca por una segunda vez, estos elementos quedarán a buen resguardo en el Colegio y solo serán entregados a los padres y/o acudientes de manera personal, ya sea el mismo día o hasta cuando puedan asistir al Liceo, en esta ocasión el estudiante será acreedor de una práctica restaurativa. En primaria y preescolar, la posesión de un celular dentro del colegio como su uso está prohibido.

Para los estudiantes de primaria el porte y uso de celulares y de cualquier elemento de comunicación del cual se pueda llamar o acceder a internet (relojes inteligentes, tabletas o computadores portátiles, reproductores de música, juegos electrónicos, etc.) dentro del colegio, están prohibidos.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Liceo fomentará espacios de concertación con los estudiantes sobre el uso adecuado del celular en la jornada escolar.

ARTICULO 145. Comunicar y recordar a sus padres o acudientes en el menor tiempo posible, cualquier aviso, citación o informe que soliciten las directivas del Liceo o los profesores, así como las obligaciones o compromisos adquiridos por éstos, de participar activamente en su educación, asistiendo a las reuniones programadas, acudiendo a las citaciones, recibiendo personalmente el boletín informativo o a través del educando, según lo disponga la Institución.

ARTICULO 146. Asistir al Liceo con el uniforme establecido, bien presentado y limpio. Portar el uniforme es obligatorio, debe portarse limpio y correctamente.

ARTICULO 147. Presentarse siempre al plantel o a las actividades fuera de él en pleno uso de sus facultades mentales y comunicar las enfermedades o anomalías que padece y las precauciones que se deben tomar en caso de indisposiciones o accidentes. (Concordancia Art 162 Numeral 04; Art 178 Numeral 2).

ARTICULO 148. Abstenerse de portar, guardar, o utilizar cualquier tipo de armas o explosivos de cualquier clase. (Concordancia Art 75 No 1 y 162 Numeral 11 del presente manual)

ARTICULO 149. Seguir el procedimiento establecido para presentar solicitudes respetuosas, quejas o reclamos, haciéndose responsable por la omisión o mal uso de las instancias de dicho procedimiento.

ARTICULO 150. Ser solidario, de manera especial en calamidades, accidentes o dificultades que se puedan presentar dentro y fuera del plantel.

ARTICULO 151. Conocer, acatar y difundir el presente Manual de Convivencia.

ARTICULO 152. Para que cada estudiante de secundaria pueda seguir con calidad su escolaridad, debe constantemente portar su agenda escolar “carnet de liaison”, documento que debe estar firmado por los padres, que será supervisado y solicitado por los profesores y el equipo de la vida escolar (“Vie Scolaire”). Éste es un instrumento valioso de comunicación para el equipo educativo: docentes, administración, estudiantes y padres de familia. Todo olvido o pérdida de este “carnet de liaison” da lugar a una sanción. En caso de pérdida, el estudiante deberá comprarlo nuevamente.

ARTICULO 153. EL LICEO FRANCÉS PAUL VALERY, ofrece una enseñanza francesa con una perspectiva de Trilingüismo.

El uso de la lengua francesa es altamente recomendado fuera de la clase y en todas las situaciones de comunicación e información.

ARTICULO 154. Los Estudiantes de Secundaria tienen prohibido el acceso al Edificio de Primaria, inclusive a los baños de dichas dependencias, así como los estudiantes de Primaria no podrán acceder al Edificio de Secundaria y a los baños de dichas dependencias. Adicionalmente, todos los estudiantes tienen prohibido ingresar a las áreas de mantenimiento.

ARTICULO 155. Hacer uso adecuado de los salones de clases, corredores, bibliotecas, laboratorios y otros sitios del plantel educativo.

ARTICULO 156. Tener pleno conocimiento, aplicar y dar cumplimiento a lo prescrito, en el documento denominado "Cartilla para un buen uso de la educación a distancia", la cual hace parte integral de este Manual y que se encuentra incorporado en el anexo número 5.

Parágrafo: Con la implementación de las clases virtuales, para efectos de dar cumplimiento a la educación a distancia, los estudiantes deberán hacer uso adecuado y respetuoso de la plataforma o cualquier medio virtual o tecnológico que se utilice.

ARTICULO 157. Conocer y cumplir las recomendaciones de práctica de higiene y distanciamiento social priorizadas para la comunidad educativa y los Protocolos de Bioseguridad establecidos en atención a la emergencia sanitaria ocasionada por el SARS-Cov-2/COVID 19.

ESTÍMULOS Y DISTINCIONES

ARTICULO 158. Los estímulos y distinciones establecidos por el Liceo son otorgados por los consejos de Clase, por consenso, a los estudiantes que se distingan por realizar esfuerzos constantes y tener un comportamiento ejemplar. Estos estímulos y distinciones son:

1. Distinción especial en los actos de Homenaje a la Bandera.
2. "Encouragements" (estímulos) en el boletín de notas. Este estímulo se les otorgará a los estudiantes que hayan realizados reales esfuerzos, así los resultados académicos no sean tan satisfactorios y que hayan tenido un excelente comportamiento. No es una mención en reemplazo de las felicitaciones no acordada.

3. "Felicitations" (felicitaciones) en el boletín de notas a los estudiantes que tienen resultados académicos muy buenos o excelentes y comportamiento ejemplar.

4. Al terminar el grado once, se otorgará premios de excelencia, honor y esfuerzo en la ceremonia de grado.

CAPÍTULO XVII

DE LA DISCIPLINA, FALTAS, ACCIONES FORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA FORMACIÓN DISCIPLINARIA

CONSIDERACIONES

La verdadera disciplina, se logra por convencimiento y no por imposición. La disciplina es pilar y fundamento de todas las actividades de la vida sobre la cual se apoya el progreso individual y colectivo.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

La disciplina comprende el conjunto de derechos, deberes, estímulos que corresponden a los estudiantes.

Los derechos y deberes, son lineamientos de comportamiento, actitudes y valores esperados por el Liceo en los estudiantes para el desarrollo permanente de su formación.

Las consecuencias naturales y lógicas exigen que los estudiantes, se responsabilicen por su propio comportamiento.

El control disciplinario debe ser constante y flexible para lograr un equilibrio armónico de la vida cotidiana estudiantil.

La convivencia colegial nos exige el máximo de respeto y delicadeza en el trato diario y nos ayudará a obtener los siguientes valores:

3. La cortesía manifestada a través del saludo, el cual deberá ser habitual en nuestro trato con todos los miembros de la comunidad educativa.

4. La integridad y veracidad que deben acompañar a todos nuestros actos y actitudes.

5. El respeto del clima de silencio, imprescindible para un eficaz desarrollo de la actividad escolar.

6. La tolerancia que favorece el diálogo sincero y constructivo.

7. La cortesía en el hablar o reír, evitando expresiones groseras o malsonantes, que puedan molestar a los demás.

8. El civismo en los traslados de ingreso y salida de cualquier actividad escolar, evitando todo desorden que perturbe el normal desarrollo del proceso educativo.

9. El respeto por la opinión ajena.

Todo aquello que altere las consideraciones anteriores, se constituye primeramente en falta al reglamento o Manual de Convivencia y por lo tanto en un acto de indisciplina; todas las formas de comportamiento en contra del orden y de las normas de convivencia social también son conductas disciplinables.

DEL DEBIDO PROCESO CONCILIATORIO

ARTICULO 159. Del debido proceso conciliatorio. Las diferentes situaciones y el incumplimiento del presente manual serán estudiados en las instancias correspondientes con el fin de proponer y establecer las acciones de reparación según la falta cometida. Existirá el derecho a ser escuchado en sus descargos y de mostrar las pruebas que considere necesarias.
En todo caso, el comité de convivencia escolar será informado de estas situaciones con el fin de que implemente estrategias de promoción, prevención y seguimiento.

LYCÉE FRANÇAIS PAUL VALÉRY

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

DE LAS SITUACIONES TIPO I

ARTICULO 160. Las situaciones tipo I. Son aquellas que afectan el normal desarrollo educativo, académico o de convivencia a nivel institucional.
Son situaciones tipo I:

1. Portar y usar inadecuadamente el uniforme dentro y fuera del establecimiento educativo.
2. Distraerse y distraer en clase con su charla permanente.
3. Ingerir alimentos en aulas de clase, durante las actividades académicas, auditorios, oficinas, actos institucionales.
4. Uso inadecuado del lenguaje verbal, simbólico, corporal y gestual dentro de la institución o fuera de ella en salidas programadas por el establecimiento educativo; o fuera del establecimiento educativo mientras se porte el uniforme.
5. Realizar trabajos en clase de otra asignatura.
6. Usar o portar elementos de comunicación o distractores en el colegio que no están permitidos (celulares, radios, revistas, reproductores, computadores, relojes inteligentes, entre otros).
7. Llegar tarde a clase sin justificación ni autorización de la vie scolaire.
8. Interrumpir, gritar y/o tener comportamientos inadecuados en actividades escolares, dentro y fuera de la institución.
9. No tener consigo el carnet estudiantil.
10. Usar inadecuadamente las pertenencias de los compañeros, las suyas y los elementos del establecimiento educativo.
11. Retener, fuera del plazo estipulado, los textos y otros materiales solicitados en calidad de préstamo.
12. Utilizar inadecuadamente los materiales de trabajo.
13. No reportar las excusas a tiempo cuando se falta al establecimiento o se llega tarde.
14. Recibir personas ajenas al colegio durante la jornada escolar sin autorización previa de la vida escolar
15. Utilizar los espacios de primaria por un estudiante de secundaria incluidos los baños (para ir a la cancha de fútbol se debe utilizar el camino cerca de los buses) o los espacios de secundaria por un estudiante de primaria sin autorización previa del director de primaria o de la vida escolar.
16. No pedir la autorización para quedarse dentro el liceo después de sus horarios normales.
17. Incumplir las tareas y trabajos de manera repetitiva.
18. Permanecer dentro de las aulas en el horario de descanso.
19. Portar, mostrar, vender o comprar, productos alimenticios fuera de los lugares permitidos o sin previa autorización.
20. No entregar a tiempo los desprendibles de las “retenues”, circulares y citaciones o formularios, debidamente firmados y/o comunicados enviados a los padres de familia.
21. Organizar, promocionar o participar en juegos de azar que impliquen apuestas sin previa autorización de la vie scolaire.
22. Promover o participar en actos de indisciplina durante el recorrido de la ruta escolar
23. Hacer caso omiso a las instrucciones dadas por las auxiliares de las rutas escolares o no utilizar el cinturón de seguridad.
24. Interrumpir indebidamente una clase (virtual o presencial).
25. Realizar demostraciones de afecto con compañeros de igual o diferente sexo como besos en la boca, sentarse o acostarse sobre las piernas de otro estudiante, entre otras demostraciones.

26. Traer o portar prendas que no correspondan al uniforme.
27. Promover o participar en acciones que afecten el aseo y la limpieza del liceo.
28. Generar cualquier tipo de desorden en cualquier espacio institucional o en actividad pedagógica externa.
29. Llegar tarde al salón de clase sin previa justificación, al inicio de la jornada, después de los descansos o de cualquier otra actividad pedagógica.
30. Realizar dentro del colegio cualquier tipo de compraventa, rifas, o actividades comerciales no autorizadas.
31. Irrespetar los símbolos patrios, religiosos, Institucionales, culturales, nacionales y étnicos.
32. Permanecer en el colegio sin justificación alguna en horas diferentes a la jornada de clase.
33. Conectarse a las clases virtuales con una cuenta diferente a la oficial (nombre.apellido@lfcali.edu.co)
34. Todo incumplimiento de las responsabilidades señaladas en este manual y que no constituyan situaciones de tipo II ni situaciones de tipo III.

Parágrafo. La reincidencia en la comisión de situaciones tipo 1 constituye en una falta tipo 2.

DE LAS SITUACIONES TIPO II

ARTICULO 161. Las situaciones tipo II son aquellas que perjudican las actividades educativas del establecimiento, la integridad física y moral de los estudiantes o de los miembros del Liceo o su imagen. Estas situaciones serán imputables a toda la Comunidad educativa. Los siguientes comportamientos son considerados como situaciones tipo II:

1. La violación reiterada a las normas o disposiciones de este manual. (Concordancia numeral 1, Artículo 75 del presente manual).
2. Incurrir en fraude o su tentativa, sustitución de firmas, plagio de trabajos, de exámenes, sustracción de evaluaciones o cuestionarios.
3. Irrespeto a la Institución, sus símbolos Institucionales, al personal con funciones directivas, docentes o administrativas, personal de apoyo, sus condiscípulos, en su persona y en sus derechos, y en general a toda la comunidad educativa.
4. La pérdida o la no presentación del “carnet de liaison”, después de dos (2) observaciones.
5. Portar, mostrar, revistas, libros, fotografías, videos o cualquier clase de material pornográfico y en general todo aquello que atente contra la ética y la moral.
6. La agresión física, psicológica o verbal a las personas.
7. No velar por la buena conservación y el buen uso de útiles, materiales, libros, muebles, equipos, ayudas educativas, etc., que se pongan a su disposición.
8. El Acoso escolar (Bullying)
9. Ciberacoso escolar
10. Fomentar o participar de cualquier forma en desórdenes o alborotos dentro y fuera del plantel o dirigir en forma agresiva los conflictos que se presenten entre los compañeros, omitiendo la actuación del profesor, el director de curso, los coordinadores o el rector según el caso, o cualquier acto de indisciplina durante las actividades escolares.
11. Participar en juegos o actividades no autorizadas que atenten contra la dignidad y/o seguridad personal.
12. Las manifestaciones amorosas que atenten contra la moral, el respeto y el pudor de las personas dentro de las instalaciones del plantel o dentro del Transporte Escolar.

13. No presentarse a clase o ausentarse de las labores académicas sin el debido permiso o consentimiento escrito de su acudiente, el profesor y el Coordinador. (Concordancia Parágrafo del Numeral 2, Artículo 75 y 86).
14. Retener la información enviada y diligenciada por el establecimiento a los padres de familia o acudientes o viceversa.
15. El incumplimiento a las citaciones realizadas por el Comité de Convivencia Escolar, directivos, docentes u orientadores.
16. Desprestigiar e irrespetar el buen nombre de las personas.
17. Engañar a directivos, docentes y personal administrativo.
18. Presentarse al establecimiento educativo bajo el efecto de sustancias psicoactivas o a cualquier actividad Institucional.
19. Usar la informática y recursos tecnológicos en prejuicio de los compañeros, docentes y en general de toda la comunidad educativa.
20. Fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro y fuera del plantel siempre que se encuentre en representación del colegio o portando el uniforme.
21. Presentarse embriagado a clase o cualquier actividad Institucional.
22. Cualquier agresión física y/o verbal de padres, acudientes o familiares hacia algún integrante de la comunidad educativa.
23. Realizar o promover actos de indisciplina durante las actividades escolares en forma presencial o virtual.
24. Atentar contra la dignidad de un miembro de la comunidad educativa en redes sociales o páginas de internet
25. Transportar, poseer o utilizar elementos que puedan poner en riesgo el bienestar de los integrantes de la comunidad escolar
26. En caso de emergencia sanitaria, no respetar los protocolos de bioseguridad y de distanciamiento social establecidos por la institución educativa
27. Comportarse inapropiadamente fuera del liceo, perjudicando su buen nombre, o el nombre de algún miembro del equipo educativo, dirección o administrativo.
28. Utilizar vocabulario o gestos soeces, despectivos o irrespetuosos en las rutas escolares o actividades académicas, culturales, artísticas o deportivas organizadas por el liceo a su interior o por fuera de él.
29. Ingresar, portar y/o hacer uso de cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, o cualquier otro dispositivo, dentro o fuera del Liceo en actividades institucionales, o fuera del Liceo portando el uniforme.
30. Utilizar vocabulario o gestos soeces, despectivos o irrespetuosos durante las videoconferencias dictadas en caso de confinamiento.
31. No encender la cámara y el audio durante las videoconferencias sin autorización del profesor.
32. Uso inadecuado de la plataforma virtual o cualquier medio tecnológico por medio de la cual se realiza la trasmisión de las clases o actividades escolares.
33. Compartir o difundir indebidamente o sin autorización del docente, direcciones electrónicas o links que permiten ingresar a espacios virtuales de uso exclusivo del colegio.
34. Filmar, tomar fotos, grabar, tomar capturas de pantalla del docente, de estudiante(s) o cualquier integrante de la comunidad educativa.
35. Difundir fotos, videos, capturas de pantalla de las clases virtuales, de docente(s), estudiante(s) o cualquier integrante de la comunidad educativa sin la debida autorización por parte de rectoría.
36. Distribuir lecciones o documentos elaborados por el profesor o trabajos realizados por otros

estudiantes sin la debida autorización.

37. Incumplir los deberes y obligaciones contenidas en el anexo 5 del presente manual, denominado "cartilla para un buen uso de la educación a distancia"

DE LAS SITUACIONES TIPO III

ARTICULO. 162. Las situaciones tipo III son aquellas que afectan la integridad física, moral y buen nombre de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de aquellos que no pertenezcan. De igual manera toda violación a las normas constitucionales, legales o reglamentarias vigentes. Los siguientes comportamientos son considerados como situaciones tipo III:

1. Ser el autor responsable de situaciones tipo III, tales como agresión escolar constitutiva de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.
2. Ser responsable de trata de personas, agresión verbal y/o física que atente contra la integridad de la persona.
3. No informar a los profesores y directivas del colegio sobre el consumo y/o tráfico de psicoactivos, drogas alucinógenas, depresivas o estimulantes que causen dependencia.
4. Facilitar, comercializar o propiciar el consumo de psicoactivos, drogas alucinógenas, depresivas o estimulantes que causen dependencia.
5. Ejercer influencias negativas para con sus compañeros, cualquier tipo de soborno, fraude, chantaje, amenaza, intimidación, extorsión, presión o mentira para obtener favores o beneficios de cualquier clase.
6. No respetar la propiedad que sobre los bienes o cosas detente la Institución, sus compañeros o cualquier persona, usando o apropiándose indebidamente de las mismas, por insignificante que sea su valor u ocultar información sobre el conocimiento de sustracción de objetos o pertenencias ajenas por parte de miembros de la comunidad.
7. Las imputaciones o calumnias hacia otras personas de la comunidad educativa; la elaboración de anónimos, escritos en las paredes y pupitres que denigren de cualquier persona de la comunidad educativa.
8. Formar pandillas, organizaciones, sectas o grupos delictivos que directamente o a través de terceros amenazan o agreden de palabra o de obra a personas o grupos dentro y fuera del establecimiento educativo.
9. Intimidar, agredir e irrespetar de palabra a cualquier integrante de la comunidad educativa o contra personas ajenas a la institución.
10. Incitar o protagonizar actos de extorsión, agresión y violencia física o psicológica, ya sea de manera presencial o por medios electrónicos, dentro y fuera de la institución.
11. Portar, guardar, o utilizar armas o explosivos de cualquier clase que ponga en peligro la integridad física de las personas de la institución. (Concordancia Artículos 75, numeral 1; artículo 148).
12. Ser responsable o cómplice en el hurto de prendas, útiles escolares, dinero, elementos deportivos o cualquier otro elemento que sea de la institución, de compañeros, docentes, personales administrativos o visitantes.
13. Una actitud irrespetuosa o la participación en un comportamiento obsceno dentro del establecimiento, durante las actividades pedagógicas o en el transporte escolar.
14. El maltrato verbal, escrito, físico, gestual, de manera reiterativa por medio de hechos que ridiculicen,

humillen, discriminen o lesionen a una persona. Este artículo incluye las falsas acusaciones y las peleas intencionadas.

15. El maltrato intencionado hacia los animales.
16. La falsificación, alteración, modificación, destrucción, desaparición o robo de documentos en papel o electrónicos del establecimiento. (notas, informes, certificados, comunicaciones, software, programas, etc.)
17. Comercializar material pornográfico.
18. Inducir, abusar o maltratar físicamente, psicológicamente o sexualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
19. La infracción reiterativa de una o varias reglas del Manual de Convivencia.
20. Las demás que se tipifican como delito, contemplados en el Código Penal Colombiano y el Código de Infancia y Adolescencia.
21. Compartir información confidencial o imágenes de cualquier integrante de la comunidad educativa sin su autorización.
22. Poseer, portar, distribuir, vender, o utilizar dispositivos que produzcan vapor (cigarrillos electrónicos u otros) al interior del plantel, rutas de buses o en cualquier actividad organizada por el liceo y realizada al exterior.
23. Ingresar, poseer, portar, distribuir, vender o utilizar sustancias psicoactivas, drogas alucinógenas, depresivas o estimulantes que causen dependencia. al interior del plantel, rutas de buses o en cualquier actividad organizada por el liceo y realizada al exterior.
24. Poseer, portar, distribuir, vender o utilizar de manera indebida, medicamentos formulados al interior del plantel, rutas de buses o en cualquier actividad organizada por el liceo y/o realizada al exterior.
25. Comportarse inapropiadamente fuera del liceo, perjudicando su buen nombre, o el nombre de algún miembro del equipo educativo, dirección o administrativo.
26. Uso inapropiado de los equipos del liceo para descargar, observar contenido pornográfico, de violencia explícita, o cualquier otro tipo de material que atente contra los valores promulgados por el liceo.
27. Realizar manifestaciones amenazantes contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO ANTE LAS SITUACIONES TIPO I

ARTICULO 163. Ante una situación tipo I establecida en este manual de convivencia se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Ante una falta cometida por uno o varios estudiantes, el docente dialogará y llegará a acuerdos de mejoramiento de comportamiento con el fin de promover el buen clima dentro del aula de clase. En caso de considerarlo necesario, el docente podrá buscar el apoyo del director de grupo y podrá llamar a los padres de familia y/o acudientes para dialogar sobre la falta cometida y establecer compromisos. Una anotación podrá ser escrita en el carnet de liaison.
2. En el caso de que el o los estudiantes persistan en la misma situación, el docente procederá a informar al director de grupo para que este dialogue con el o los estudiantes que están incurriendo en la falta y llegue acuerdos de mejoramiento de comportamiento. El director de grupo podrá llamar a los padres y/o acudiente si lo considera necesario según la situación presentada.
3. Cuando el (los) estudiante (s) incurran en una misma falta, el docente y/o el director de grupo remitirán el caso a la coordinación quien se encargará de citar a los padres de familia para ponerlos en conocimiento de la(s) falta(s) cometidas (s) contra el Manual de convivencia. Se procederá a escuchar en descargos a el (los) estudiante(s) implicado (s) y los testigos del caso. Realizado lo anterior, la coordinación tipificará la situación

según su gravedad y declarará la responsabilidad del estudiante y dará la sanción respectiva. En el caso de considerarse necesario se solicitará la presencia del rector. En el caso de que la situación se convierta en una situación tipo II, se llevará a cabo el procedimiento establecido en el Artículo 164 de este manual.

Parágrafo: Durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19 y mientras las normas de carácter nacional, departamental y municipal lo determinen, todo el seguimiento y debido proceso se realizarán de manera virtual.

DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES TIPO II Y TIPO III

ARTICULO 164. Establecida la comisión de una o varias faltas, que contravengan el presente Manual de Convivencia, se procederán de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación:

1. Queja o conocimiento de los hechos.
2. Indagación preliminar de los hechos: solicitud de reportes escritos a los testigos, afectado(s), acusado(s) o reuniones de la cual se dejará constancia escrita en acta con firma de todos los presentes.
3. Comunicación formal (la cual debe ser enviada por correo certificado y/o correo electrónico) de la apertura del proceso disciplinario al estudiante que se le imputan las conductas objeto de sanción y a sus padres de familia y o acudiente, con la formulación de los cargos imputados de manera escrita explicando de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que estas conductas dan lugar (con la indicación de las de las normas reglamentarios que consagran las faltas en el manual de convivencia) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
4. Traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados al estudiante y sus padres de familia y/o acudientes.
5. El estudiante, sus padres de familia y/o acudientes tendrán un plazo de tres días hábiles para formular sus descargos (de manera escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos a la secretaria de rectoría (por correo físico o virtual)
6. Análisis del caso por parte del rector y el coordinador del área correspondiente en un lapso de cinco días hábiles.
7. Pronunciamiento definitivo por medio de una resolución por parte de la rectoría con la debida imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
8. El estudiante tendrá tres (3) días hábiles para controvertir de manera escrita contados a partir de la notificación de la decisión. Contra la resolución expedida por la rectoría le procederá recurso de reposición ante el rector quien responderá en un plazo de tres (3) días hábiles si fuese el caso y recurso de apelación ante el consejo directivo quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles para decidir lo pertinente y ante el cual no procede recurso alguno.
9. Cierre del caso.

Todos los casos serán remitidos al comité de convivencia escolar para su respectivo seguimiento.

En el punto 6 el rector podrá tomar la decisión de trasladar el caso al Consejo de Disciplina o la Comisión de la Vie

Scolaire si lo considera necesario. Tendrán los mismos plazos establecidos en el debido proceso. Así mismo se podrá controvertir ante el mismo Comité o Comisión y apelar ante el Consejo Directivo.

Nota: Los días hábiles establecidos en el debido proceso se contarán desde el día siguiente de recibida la información.

Parágrafo: Durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19 y mientras las normas de carácter nacional, departamental y municipal lo determinen, todo el seguimiento y debido proceso se realizarán de manera virtual

DE LAS ESTRATEGIAS FORMATIVAS

ARTICULO 165. Las estrategias formativas varían según el (los) tipo (s) de situación (es) a este reglamento. Para evaluar las faltas se tendrán en cuenta los siguientes criterios: gravedad de la falta de acuerdo con la edad, la mayoría civil y el grado de escolaridad del estudiante, frecuencia con la cual se comete la falta, circunstancias en la que ocurrió, antecedentes disciplinarios durante el año escolar en curso y de acuerdo a la tipificación de la falta. Las reglas generales de conducta y las acciones formativas se aplican también para el transporte escolar, la cafetería, las actividades extracurriculares y durante las salidas organizadas por la Institución.

Situaciones tipo I

1. Llamado de atención verbal por parte del Profesor o Directivo del Liceo, que se encuentre presente al momento de la situación, y anotación en la hoja de vida del estudiante.

2. Llamado de atención escrito por parte del director de grupo o del CPE y anotación en el cuaderno de correspondencia del estudiante. Al cabo de tres (3) llamados de atención, se impone una detención.

3. Detención: Obligación de quedarse después de su horario de curso para cumplir una tarea relacionada con su falta. Una carta es enviada a los padres para informarles la fecha y el horario de la detención.

4. Remisión a la coordinación respectiva por parte del director de grupo, anotación en la hoja de vida del estudiante y registro en la evaluación conceptual de comportamiento o conducta.

5. Citación al padre de familia o acudiente para firma y registro de compromisos de mejoramiento por parte del estudiante y el padre de familia.

Situaciones Tipo II y Tipo III

1. Advertencia: Una carta de advertencia firmada del rector entregada a los padres precisando el motivo y la sanción eventual.

2. Amonestación: una carta de amonestación firmada por el rector y entregada a los padres. Al cabo de dos (2) amonestaciones, el estudiante no puede ser Inscrito en la Institución para el año siguiente.

3. Suspensión de las actividades académicas según la gravedad de la situación, con las debidas implicaciones en el proceso evaluativo, de asistencia y anotación en el cuaderno de correspondencia del estudiante. La suspensión se puede cumplir en su casa o dentro del liceo.

4. Desarrollo de actividades pedagógicas al interior de la institución o fuera de ella bajo la supervisión del

director de primaria y/o el vicerrector y con el apoyo de la psicóloga y de la persona que el rector disponga.

5. Suspensión o exclusión por los días que la instancia que esté encargada de la sanción considere pertinente.

6. La no participación en la ceremonia de grado para los estudiantes de último grado, considerándose este evento como protocolario. El diploma se le entregará por ventanilla una vez cumplidos todos los requisitos para obtenerlo.
7. Citación al padre de familia o acudiente para firma y registro de compromisos de mejoramiento por parte del estudiante y el padre de familia.

8. Cancelación de la matrícula en el caso de una situación tipo II o tipo III, en los términos previstos por el contrato de matrícula.

9. Pérdida o no renovación del cupo en el caso de una situación tipo II o III de manera permanente.

10. No renovación del cupo en el caso de una situación tipo II o III por un tiempo determinado.

11. Compromiso especial de convivencia.

12. Realización de tareas (carteleras, charlas a los compañeros que contribuyan a la reflexión y mejoramiento.

13. Expulsión inmediata de la institución educativa.

CAPÍTULO XVIII
DE LA PROTECCIÓN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Los niños, niñas y adolescentes gozan de especial protección, por lo tanto, sus Derechos están claramente determinados en La Constitución de Colombia, desarrollados y elevados a Norma Constitucional bajo el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la cual transcribimos en este Capítulo por ser de suma importancia.

ARTICULO 166. El Artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, dispone lo siguiente: “Artículo 42. Obligaciones especiales de las instituciones educativas. Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.

2. Brindar una educación pertinente y de calidad.

3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.

5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.

6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.

7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.

8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.

9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.

10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.

11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.

12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socioeconómica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos. ".

ARTICULO 167. El Artículo 43 de la Ley 1098 de 2006, dispone lo siguiente: "Artículo 43. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o sicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.

3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia

niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.”.

ARTICULO 168. El Artículo 44 de la Ley 1098 de 2006, dispone lo siguiente: “Artículo 44. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas. Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja. “.

Parágrafo. En caso de sospecha de maltrato o agresión física o psicológica a alguno de los estudiantes, el Liceo procederá a requerir a los padres de familia y/o acudientes, se establecerán compromisos, y en caso de confirmación de los hechos o incumplimiento a los compromisos fijados se procederá a reportar al ICBF o entidad competente el caso.

ARTICULO 169. El Artículo 45 de la Ley 1098 de 2006, dispone lo siguiente: “**Artículo** 45. Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes. Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los

estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar".

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE PROTECCIÓN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN RIESGO O PELIGRO

ARTICULO 170. Cuando se trate de un tema estrictamente académico y/o disciplinario, el procedimiento a desatar es el mismo al previsto en los artículos 163 y 164, de éste Manual.

ARTICULO 171. Cuando se trate de un tema externo que afecte o no el Comportamiento académico y/o disciplinario, la protección de los niños, niñas y adolescentes de nuestra Institución, comprenderá el siguiente trámite:

1. Detectada la situación de peligro y si fuere denunciada por cualquier miembro de la Comunidad educativa o por el(la) mismo(a) educando (a) afectado(a), se le hará un seguimiento al hecho que genera la investigación, se pondrá de manera inmediata en manos del departamento de Psicología, quienes rendirán al Rector, un informe escrito preliminar sobre la posibilidad de peligro o no, en que se pueda encontrar el educando (a) afectado(a).

2. Cualquiera que sea el informe del departamento de Psicología, se pondrá en conocimiento de los padres de familia o acudientes o los Representante Legales del educando (a) afectado(a), para que con ellos se pueda solucionar la situación de peligro, informándoles a estos de las obligaciones contractuales y legales que le asisten a la Institución, dentro del marco de la protección a los niños, niñas y adolescentes del Liceo.

3. De percibirse que la situación de peligro del educando (a) afectado(a), persiste, se mantendrá el manejo y acompañamiento con el departamento de psicología, quienes pasarán un informe escrito final y las recomendaciones a seguir. De lo anterior se informará de la situación al Consejo Directivo y al Cónsul Francés, quienes decidirán, si trasladan a la Autoridad Oficial la queja, para la protección del educando (a) afectado(a). De la decisión se les correrá traslado a los padres de familia y/o acudientes o su representante legal.

4. Una vez puesto en conocimiento de la autoridad oficial, se mantendrá el acompañamiento de la Institución para con el educando (a) afectado(a), siempre que se mantenga su Inscripción y se atenderá todas las recomendaciones y decisiones que adopten las autoridades competentes.

ARTICULO 172. La protección prevista en éste Capítulo es de orden Legal, por lo tanto, todo trámite que se inicie bajo el mismo, corresponde a una actuación de buena fe por parte de la Institución y sus resultados, por las decisiones de terceros y/o autoridades, no son responsabilidad de la **CORPORACIÓN LICEO FRANCES PAUL VALERY,** del gobierno francés, o de los directivos de la Institución.

CAPÍTULO XIX
DE LOS DOCENTES

ARTICULO 173. Los docentes son parte de la comunidad educativa con compromiso especial de colaborar con el estudiante para que éste logre su autoformación mediante el ejercicio de prácticas pedagógicas, científicas,tecnológicas y demás, acordes con las expectativas sociales, artísticas, culturales, éticas y morales de la familia y de la sociedad.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

DE LOS DERECHOS

ARTICULO 174. Por este compromiso el docente tiene los siguientes derechos, además de los laborales contraídos directamente con la Institución, frente a los estudiantes y padres de familia.

1. Ser respetados en su persona y dignidad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, ideología, religión, política o clase social.
2. Ser llamado por su propio nombre, evitando el uso de sobrenombres o apodos.
3. Ejercer su labor docente, acorde con las políticas generales de la Institución.
4. Hacer sugerencias, observaciones y exigencias que tengan que ver con el desarrollo pedagógico y científico del proceso.
5. Elegir y ser elegidos para los cargos instituidos en el gobierno escolar.
6. Presentar propuestas o proyectos investigativos encaminados al mejoramiento académico y/o humano de los estudiantes.
7. Ser valorado por los estudiantes o padres de familia y/o directivos de manera permanente.
8. Recibir reclamaciones formales y respetuosas según los procedimientos establecidos en este Manual.
9. Recibir capacitación pertinente por parte del Colegio.
10. Ser atendidos oportunamente por directivos y personal administrativo, guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
11. Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
12. Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
13. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.
14. Recibir información de todo aquello que les favorezca o perjudique laboral y profesionalmente, así como recibir asesoría individual, para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
15. Ser evaluado con justicia y objetividad, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
16. Recibir las observaciones en forma directa, personal y oportunamente cuando por parte del docente se ha infringido alguna norma establecida en el Manual de Convivencia.

LYCÉE FRANÇAIS PAUL VALÉRY

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

DE LOS DEBERES

ARTICULO 175. Los deberes que deben atender los educadores a la luz de este Manual, son los siguientes:

1. Respetar el Sistema Educativo Francés, implementado en la Institución.

2. Demostrar su formación académica y profesional, conocimiento y experiencia en el área o materia, escalafón e idiomas que habla perfectamente, requisito indispensable para su contratación.

3. Respetar a los estudiantes, padres de familia, docentes y demás personas de la Comunidad Educativa, sin discriminación por razón de sexo, raza, ideología, religión, política o clase social.

4. Respetar la libre expresión y disentimiento razonable y respetuoso tanto de los estudiantes como de los padres de familia o acudientes o docentes.

5. Escuchar y atender con ánimo desprevenido, respetuoso, dialogante, oportuno, justo y equitativo a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

6. Asesorar de manera pedagógica y oportuna a los estudiantes en todo lo referente a aspectos académicos y de formación.

7. Cumplir con los horarios establecidos por el Liceo, para las actividades escolares y extraescolares sin perjuicio de la libre disposición del tiempo de los estudiantes y padres de familia y dar aviso oportuno en caso de cambio de horario.

8. Señalar trabajos pedagógicos y didácticos de acuerdo con las fuentes de información disponibles para los estudiantes.

9. Informar a los estudiantes, de manera previa sobre la metodología e instrumentos necesarios para la elaboración de trabajos escolares, al igual que para la evaluación.

10. Escuchar los reclamos de los estudiantes en lo referente a la evaluación de manera oportuna y satisfactoria y dar respuesta dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes.

11. Evaluar a los estudiantes en su comportamiento y rendimiento académico, haciendo conocer a los mismos y a sus padres los sustentos de la evaluación.

12. Tener en cuenta las diferencias de personalidad y capacidades de los estudiantes en el momento de la evaluación.
13. Programar y desarrollar actividades académicas, individuales o grupales tendientes a superar las fallas y limitaciones en la consecución de los logros por parte de los estudiantes.

14. Entregar los boletines o planillas evaluativas en las fechas establecidas por la Institución. (Concordancia Art 66, Inciso Tercero).

15. Evaluar a los estudiantes de manera extemporánea cuando haya justificación de la ausencia o cuando el rector o coordinadores lo determinen.

16. Respetar los tiempos libres de los estudiantes.

17. No recargar de trabajos y actividades académicas al estudiante, so pretexto de sanción por comportamiento.

18. Recibir, revisar, evaluar y devolver todos los trabajos que los estudiantes presenten en ejercicio de su deber escolar.

19. Evaluar de manera personal y directa los trabajos y tareas de los estudiantes, evitando cualquier delegación al respecto en otras personas.

20. No exigir trabajos cuya presentación conlleve a gastos que no estén de acuerdo con la situación económica del estudiante o de su familia.

21. Acompañar, al término de la jornada a los niños de preescolar o primaria hasta el transporte escolar.

22. Acompañar a los estudiantes durante el recreo.

23. Sustituir a un colega cuando así lo solicite la Dirección del Liceo.

24. Mantener una postura responsable, seria y prudente en los procesos de comunicación con todos los estamentos e instancias institucionales, evitando rumores, comentarios fuera de contexto y guardando el debido sigilo que las situaciones ameriten.

25. Velar permanentemente por el cuidado, mantenimiento de las instalaciones y materiales de la Institución, comunicando inmediatamente al rector o a la dirección Administrativa del Colegio, cualquier anomalía, irregularidad o deterioro que se conozca o detecte.

26. El educador en cada especialización, expondrá a los estudiantes la programación del área de su competencia, así mismo cualquier modificación que se introduzca a la misma.

27. A desarrollar de manera pedagógica y científica el proceso de conocimiento en el área correspondiente.
28. Citar a los padres cuando lo considere necesario y atenderlos puntualmente en la sala asignada para este tipo de reuniones. Se debe citar a los padres fuera de los horarios de sus clases y en ningún caso deberán ser atendidos en los salones de clase excepto los días de reuniones oficiales.

29. Los docentes de talleres extracurriculares y de proyectos deberán portar una escarapela que será proporcionada por el Liceo durante toda su estancia en la institución. Además, deberán firmar en la entrada principal su hora de ingreso y de salida.

30. Informar a la administración de cualquier evento o actividad pedagógica que requiera la intervención de personal externo o que se realice fuera de la jornada escolar diligenciando el formato diseñado para esta finalidad. Para las actividades a realizar el día sábado en las instalaciones del colegio se debe realizar el

proceso administrativo correspondiente para obtener la autorización de los directivos.

31. Utilizar el celular personal únicamente en las pausas u horas libre o en clase por razón pedagógica.

32. Conocer y cumplir las recomendaciones de práctica de higiene y distanciamiento social priorizadas para la comunidad educativa y Los Protocolos de Bioseguridad establecidos en atención a la emergencia sanitaria ocasionada por el SARS-Cov-2/COVID 19.

CAPÍTULO XX
DE LOS PADRES DE FAMILIA
CONSIDERACIONES

ARTICULO 176. Debe tenerse en cuenta que la primera escuela, es el hogar; nada se logrará si no existe una colaboración permanente entre la familia y la Institución Educativa.

La Representación Legal de los niños, niñas y adolescentes, educandos de la Institución, está en cabeza del Padre y la Madre, salvo la presentación de documento legal que admita lo contrario.

La armonía y el respeto recíprocos entre los padres y docentes y los demás miembros de la comunidad escolar, son fundamentos sólidos de una buena educación.

La espiritualidad, la ética, la moral y la abnegación por parte de los padres y la Institución, son indispensables para el desarrollo integral de sus hijos.

El amor, el cariño y el acompañamiento mutuo deben ser practicados permanentemente para obtener óptimos resultados, en los cuales coinciden la Institución y los padres de familia.

Asopaval y la FCPE, organismos independientes de la Corporación Liceo Francés Paul Valéry, agrupan a los padres de familia. Todas las actividades que ellos organizan dentro del establecimiento deben estar avaladas por el Rector.

DE LOS DERECHOS

ART 177. Los padres de familia tienen los siguientes derechos:

1. Exigir para su hijo una educación de calidad, acorde con el Proyecto Educativo Institucional.

2. Conocer los contenidos programáticos, forma de evaluación y proceso de formación integral.

3. Solicitar informes académicos y/o disciplinarios de sus hijos.

Los padres pueden hacer seguimiento a la escolaridad de sus hijos, tanto en Primaria como en Secundaria, gracias a los siguientes medios:

a) Un diálogo frecuente con la institución, sobre las actividades realizadas por el estudiante en el establecimiento.

b) El cuaderno de correspondencia, "carnet de liaison" de sus hijos, que refleja los resultados, el trabajo y el comportamiento escolar. Los padres deben revisarlo y utilizarlo para todas las comunicaciones. Este cuaderno es firmado al inicio del año escolar y después cuando sea necesario.

c) Los boletines semestrales que son entregados en el día programado por el profesor principal o son enviados a través de los estudiantes.

d) Los cuadernos de los estudiantes en los cuales está todo el trabajo que se realiza.

e) Cuidando que los estudiantes vayan a clase con regularidad, requisito indispensable para una escolaridad normal. En caso de ausencia o retraso, los padres deben asegurarse de que han diligenciado la justificación en el "carnet de liaison" con el fin de que su hijo pueda entrar a clase.

f) Asegurándose de que el estudiante porte correctamente el uniforme. Marcando obligatoriamente los objetos personales con el nombre del niño, en Primaria.

g) Haciendo que los estudiantes lleguen a tiempo, por respeto a ellos mismos y a los demás. Así mismo los estudiantes deben regresar a casa una vez sus clases o actividades extracurriculares hayan terminado ya que el establecimiento no se hace responsable de los niños que se quedan después de clase o de sus actividades extracurriculares.

h) Consultando a través de Pronote los resultados académicos de los estudiantes de secundaria y el ciclo 3 de primaria y en Livreval para los estudiantes de Primaria del ciclo 2.

4. Afiliarse a la **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.**

5. Participar con voz y voto en la asamblea general de padres de familia.

6. Constituir la **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA,** en los términos y condiciones establecidos en el decreto 1286 de abril 27 de 2005, en armonía con los artículos 67 y 38 de la Constitución Política y el artículo 7 de la Ley 115 de 1994.

7. Elegir y ser elegido como delegado de curso para conformar el Consejo de Padres de Familia o para la Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.**

Los Padres de Familia, participan en la vida escolar participando en los Consejos de Clase (2 representantes) al Consejo de Escuela y al Consejo de Establecimiento.

8. Ser atendidos convenientemente por directivos, profesores y demás personal de la Institución en los horarios y citas establecidos, presentar reclamos, solicitudes, pedir aclaraciones e informaciones, atención que debe prestarse de una manera cordial.

9. Conocer el Reglamento o Manual de Convivencia y las condiciones del Contrato de Servicios Educativos. (Concordancia Art 1 y 209)

DE LOS DEBERES

ARTICULO 178. Los deberes de los padres de familia son los siguientes:

1. Supervisar cuidadosamente la presentación personal de su hijo, haciendo énfasis en el uso adecuado del uniforme.
2. Crear un ambiente de aceptación, respeto y amor hacia el Colegio en el seno del hogar.
3. En la ficha de inscripción o de Matrícula, deben suministrar todos los datos personales de la persona a informar en caso de accidente, así como la EPS de la familia y todos los demás datos concernientes.
4. En caso de cambio de uno o varios de los datos personales, los padres deben comunicarlos a la secretaria académica en el menor tiempo posible.
5. Es obligatorio para los Padres de Familia, contratar el seguro que cubra los riesgos ligados a accidentes escolares, que puedan ocurrir dentro y fuera de la Institución Educativa.
6. Los padres están obligados a informar a la enfermera escolar las enfermedades específicas de sus hijos. En caso de sufrir alguna, debe diligenciarse el PAI (Protocolo de atención inmediata).
7. Pagar la matrícula y las pensiones en las fechas estipuladas por el plantel, aun así, no le llegue oportunamente la factura correspondiente. (Concordancia Art. 66, Inciso Quinto de este Manual).
8. Durante el año escolar, los pagos de las mensualidades deben efectuarse según las reglas pactadas en el contrato, firmado por las familias y el establecimiento, dentro de los días indicados en la factura cada mes.
9. Fortalecer la lealtad hacia la Institución, colaborar con todo lo concerniente con la formación integral de sus hijos.
10. Respaldar a la Institución cuando por justos motivos se ejecute una sanción a un estudiante, conforme lo dispone éste Manual o reglamento.
11. Asistir obligatoriamente y puntualmente a todas las reuniones, talleres, convivencias, etc., que programe el Colegio en beneficio de la comunidad educativa. La no asistencia a dichos eventos, ocasionará para el estudiante, la pérdida del cupo para el año próximo escolar. (Concordancia Art 75, No 2 de este Manual). No se deberá asistir a las reuniones, talleres, convivencias en compañía de menores de edad a menos de que se haya solicitado la participación de los estudiantes.
12. Interesarse para conocer los procesos académicos y las metas de formación y no solamente los resultados de las evaluaciones, mediante cita previa.
13. Los padres no pueden deambular por el establecimiento y/o organizar una reunión sin la previa autorización de la administración, la ficha de visita debe estar debidamente diligenciada en la recepción.

14. Inscribir, matricular o renovar el contrato de Matrícula de su hijo en el Colegio en las fechas y condiciones estipuladas.

15. Proveer al estudiante de todos los elementos necesarios, tales como uniformes, materiales, etc., de tal manera que éste pueda cumplir normalmente con sus compromisos educativos.

16. Dialogar con sus hijos cuando el rendimiento general no sea el mejor, buscando soluciones a los problemas.

17. Llevar a sus hijos a los profesionales respectivos cuando haya necesidad de ello, tales como médicos, terapeutas, psicólogo, etc., y presentar al titular del grupo, los respectivos informes de seguimiento o historia clínica para anexar a la hoja de vida del estudiante y otras dependencias cuando se requiera.

18. Colaborar estrechamente con el profesorado en el control y cumplimiento de los deberes, tareas y demás actividades que programe el Colegio.

19. Informar a la Institución, sobre problemas que interfieran en la buena marcha académica, social o moral del grupo del Colegio.

20. Solicitar la información Institucional fidedigna para evitar la propagación de rumores.

21. Presentarse en el Colegio cuando sea requerido y sujetarse a los horarios de atención establecidos por los distintos estamentos del Colegio, para evitar así interrumpir el desarrollo normal de las actividades escolares.

22. Presentar por escrito al día siguiente la justificación de las ausencias de sus hijos; en caso de que el estudiante deba retirarse antes de finalizar la jornada escolar, se debe informar al Director de primaria o Vicerrector y al respectivo titular de grado sobre tal circunstancia. Sólo podrá ausentarse el estudiante en compañía de los padres o acudientes o su Representante Legal.

23. Responsabilizarse patrimonialmente por cualquier infracción en que incurra (n) el (los) estudiante (s) que afecte el cumplimiento a lo establecido en este Manual.

24. Si el padre de familia utiliza para su hijo, servicio de transporte personal o particular el ingreso o salida de la Institución debe realizarse en los horarios y lugares o espacios establecidos, y encontrarse acorde con la reglamentación de tránsito vigente, y encontrarse acorde con la reglamentación de tránsito vigente. En caso de retraso repetidos de recogida de los estudiantes, los padres de familia podrán ser multado por parte del liceo

25. De ocurrir el retiro voluntario y unilateral del estudiante en forma definitiva del plantel, el Padre de Familia o acudiente deberá informarlo por escrito y diligenciar el formulario pertinente en forma oportuna para la cancelación de la Matrícula en Secretaría Académica.

26. No ingresar a los salones de clase. Cuando sean citados a reunión por parte de un docente deberán ser atendidos en la oficina ubicada cerca de la recepción destinada para las reuniones entre padres de familia y docentes.

27. No ingresar a los baños destinados para los estudiantes.

28. Velar porque sus hijos conozcan y cumplan las recomendaciones de práctica de higiene y distanciamiento social priorizadas para la comunidad educativa y Los Protocolos de Bioseguridad establecidos en atención a la emergencia sanitaria ocasionada por el SARS-Cov-2/COVID 19.

29. Para mitigar y prevenir el contagio y los efectos del COVID 19, los Padres y Acudientes se comprometen a:

a. Que el estudiante cumpla cabal y estrictamente, en su lugar de residencia, en las instalaciones del Liceo y en el transporte escolar, todas y cada una de las medidas de protección y bioseguridad dispuestas por el establecimiento educativo en sus correspondientes protocolos, asumiendo todas las responsabilidades personales, legales y educativas a que haya lugar.
b. Informar al Liceo los factores de riesgo o comorbilidades que puedan tener los estudiantes, su núcleo familiar o cuidadores que puedan incrementar el riesgo de afectación a su salud.
c. Aceptar que el estudiante continúe su proceso académico bajo la modalidad de trabajo en casa, cuando el mismo no pueda regresar a la sede del Liceo por su estado de salud.
d. Los PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES, entienden que son los únicos responsables de los riesgos involucrados derivados del regreso gradual y progresivo de la comunidad educativa al entorno escolar bajo el esquema de alternancia. Conociendo los riesgos asumen la responsabilidad de los mismos, por cualquier perjuicio o riesgo de contagio de covid-19, por lo tanto, eximen de toda clase o tipo de responsabilidad civil contractual y extracontractual, penal, fiscal, administrativas, entre otras por los hechos ya mencionados a la CORPORACION LICEO FRANCES PAUL VALERY, y/o a su REPRESENTANTE LEGAL y/o a su RECTORA y/o a su (s) EMPLEADO (S) ACOMPAÑANTE (S) y/o a su PERSONAL ADMINISTRATIVO, docentes y/o a sus empleados en general. La CORPORACION LICEO FRANCES PAUL VALERY, tiene la obligación de implementar todos los protocolos de bioseguridad contenidos en la Resolución 666 de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, actuando de esta manera bajo los criterios de prudencia y diligencia en el cuidado del estudiante.

CAPÍTULO XXI
DEL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y REGLAMENTACIONES VARIAS

ARTICULO 179. EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, comprende todos los aspectos, actividades y servicios por desarrollar en la Institución a beneficio de la Comunidad Educativa, en cuanto se refiere a salud física, mental, recreación y deporte lúdico, etc.

DEL USO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD Y PSICOLOGÍA

ARTICULO 180. La **CORPORACIÓN LICEO FRANCÉS PAUL VALERY,** en su programa de Bienestar Estudiantil, incluye servicio de Enfermería y Psicología, el cual comprende adelantar programas para fortalecer y/o mejorar el ambiente de los integrantes de la Comunidad Educativa, entendiendo Bienestar como poseer salud física, mental y adecuadas relaciones con el entorno social.

Dentro de este marco la Institución podrá, en asocio de los padres de familia y acudientes, participar activamente en jornadas de salud y seguridad para la promoción y prevención de enfermedades y desastres, estableciendo los respectivos comités.

Un profesor no puede oponerse a la necesidad de un estudiante de ir a la enfermería. El Liceo recomienda a los padres de familia no enviar a clase a un niño enfermo. El estudiante que se enferme o accidente durante la jornada escolar será conducido a la enfermería, si su estado lo permite, donde será atendido inmediatamente por la enfermera. Al regresar de la enfermería, el estudiante debe presentarse en clase con el permiso de entrada de la Vida Escolar.

En caso de enfermedad o accidente, la enfermera tomará las decisiones oportunas: cuidados en el Liceo, contactar a la familia, traslado a una clínica o a la casa.

El Departamento de Psicología, cuenta con un Psicólogo(a), quien trabaja en estrecha colaboración con el equipo Pedagógico. Para su atención se requiere de cita previa.

ARTICULO 181. El **DEPARTAMENTO DE SALUD** y **PSICOLOGÍA,** podrá darse su propio reglamento interno o por disposición del Consejo Directivo o de establecimiento.

DEL USO DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

ARTICULO 182. La cafetería es un servicio que en la Institución se presta a través de terceros especializados en la materia, quienes serán los únicos responsables de la prestación de éste, garantizando la calidad del servicio y de los productos que se ofrecen, cumpliendo las normas de nutrición y salubridad, aprobadas por el órgano oficial competente. Toda la comunidad educativa podrá hacer uso del servicio únicamente en los horarios permitidos y la Institución educativa velará por la adecuada prestación del servicio.

Todas las comidas (productos de la Cocina Colectiva del Liceo, o traído personalmente de la casa por los Estudiantes (Loncheras), son consumidas en el restaurante Escolar.

Está totalmente prohibido, pedir o entregar domicilios externos al Liceo de Comidas o bebidas.

Los padres de familia y/o acudientes no están autorizados a permanecer en el restaurante escolar.

PARÁGRAFO I: La Institución educativa prohibirá la venta de productos que vayan en contravía del P.E.I.

PARAGRAFO II: Con el fin de prevenir, reducir y mitigar el riesgo de contagio a razón del virus COVID 19, no se prestará el servicio de cafetería mientras persista dicha situación, la activación de dicho servicio, se realizará de manera progresiva, el Liceo será quien determinará el momento oportuno para retornar a este servicio.

ARTICULO 183. La administración de la cafetería se dará su propio reglamento interno y lo dará a conocer a la Comunidad Educativa en cuanto a la prestación del servicio se refiere. Los precios de los alimentos deberán contar con el Visto Bueno del Liceo a efecto de que se encuentren dentro de los autorizados por el respectivo órgano municipal encargado.

ARTICULO 184. En cuanto al comportamiento de los estudiantes en la cafetería será de acuerdo con las normas, principios y valores inculcados por la Institución, sin contrariar lo establecido en el presente Manual de Convivencia. Cualquier irregularidad deberá ser comunicada por el administrador de la cafetería a la Rectoría o Vicerrector y/o director de primaria, a efecto de adoptar los correctivos necesarios e imponer las acciones formativas según la situación y procedimientos establecidos en éste Manual.

La Institución dispondrá de un sistema de quejas y reclamos en lugar visible y accesible por parte de la Comunidad Educativa.

ARTICULO 185. El establecimiento Educativo promoverá desde un proceso educativo y pedagógico los buenos hábitos alimenticios y de nutrición.

DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

ARTICULO 186. La Biblioteca, es un espacio para la reflexión, la consulta que promueva el espíritu de cultura, lectura e investigación.

ARTICULO 187. En ningún momento la biblioteca debe considerarse como el lugar a donde los estudiantes deben ir a cumplir una sanción o cuando por alguna causa o razón hayan sido retirados de las aulas de clase.

PARÁGRAFO: La biblioteca dispondrá de un espacio para la reflexión en los casos de estudiantes retirados de clase.

ARTICULO 188. Toda la comunidad educativa tiene derecho a utilizar los servicios de la Biblioteca. Los derechos y deberes de los usuarios de la Biblioteca son los siguientes:

1. **Son derechos de los usuarios:**

1.1. Derecho a ser ilustrado.

1.2. El uso, goce y disfrute de los servicios de la Biblioteca en los horarios establecidos.

1.3. Utilizar el material disponible en la Biblioteca.

1.4. Retirar libros en calidad de préstamo.

1.5. Recibir atención y respuesta oportuna a sus inquietudes.

1.6. Gozar de un trato amable y cortés.

2. **Son deberes de los usuarios:**

2.1. Observar las normas de disciplina, para hacer de la Biblioteca un ambiente silencioso, tranquilo, adecuado para la lectura, la investigación y la reflexión.

2.2. Guardar absoluto silencio.

2.3. No ingerir alimentos dentro del recinto.

2.4. Cuidar el material que se coloca a disposición. (No subrayar, escribir ni recortar los libros).

2.5. Firmar el registro de préstamo de libros y material de Biblioteca con la persona encargada de la misma y firmar la respectiva constancia.

2.6. Recibir y entregar los libros y otros elementos, exclusivamente en la Biblioteca, en las fechas establecidas.

2.7. Reponer los libros y material de Biblioteca en caso de pérdida o daño, con otro igual o sugerido o realizar el pago del cobro generado por el valor del libro oportunamente.

2.8. Hacer uso sólo dentro de la Biblioteca de los libros de referencia.

2.9. Dar un trato respetuoso y cortés a la persona que dirige la biblioteca y su personal adscrito, solicitando adecuadamente el servicio.

2.10. Acatar el reglamento interno de la Biblioteca.

PARÁGRAFO PRIMERO: El uso del Bibliobanco de textos, se rige según lo establecido en el Artículo 42 del decreto 1860 /94.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Bibliotecólogo podrá expedir el reglamento interno de acuerdo con rectoría o por disposición directa del Consejo Directivo, reglamento que debe ser acogido y respetado por la Comunidad Educativa.

DEL USO DE LA SALA DE FOTOCOPIADO

ARTICULO 189. Para el uso adecuado del servicio de fotocopiado, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Dar trato respetuoso y amable al personal encargado del fotocopiado.

2. Todo material (Trabajos, evaluaciones, talleres, etc.) para fotocopiar superior a Setenta (70) copias, se recibe únicamente en el horario de 7:00 AM hasta las 10:00 AM y se entrega al día siguiente. Fotocopias por debajo de dicho límite debe ser entregado con la debida anticipación a efecto de prestar un servicio rápido y oportuno.

3. Todo trabajo de fotocopiado por parte de los profesores debe solicitarse directa y exclusivamente por el educador y no utilizar personas distintas o estudiantes para dicho cometido.

4. Todo trabajo de fotocopiado debe estar debidamente autorizado por el Rector, Coordinadores y administración acreditados para tal fin.

5. Todo trabajo de fotocopiado, ajeno a la Institución tiene un costo para el usuario, el cual se reglamentará por la Administración del Colegio.

6. Nadie distinto del personal autorizado podrá ingresar al centro de fotocopiado.

7. Respetar el reglamento interno de la sala de fotocopiado adoptado por disposición del rector o del Consejo Directivo.

DEL USO DE LAS SALAS DE AUDIOVISUALES

ARTICULO 190. En las salas de audiovisuales se deben observar las siguientes normas:

1. Para la utilización de las salas se debe hacer la reserva con la debida antelación, para una correcta coordinación de la misma.

2. Las personas que hagan uso de dicho recinto, se hacen responsables de entregarlo en las mismas condiciones de aseo y orden en que lo recibieron.

3. La recepción y entrega de los equipos, materiales y llaves, debe hacerla personalmente el docente que solicitó el servicio.

4. Para retirar equipos de la sala, se debe presentar una autorización del respectivo encargado de la sala con el Visto Bueno de la Administración y/o Rectoría.

5. El ingreso de los estudiantes al recinto, debe hacerse siempre en compañía del profesor.

6. Los equipos sólo deben ser manipulados y manejados por el profesor o la persona que se autorice para tal fin.

7. Cualquier daño o pérdida que se cause a algún equipo en forma intencional por el usuario, ya sea total o parcial es responsabilidad de éste; si se tratare de un(os) estudiante(s), el (los) padre(s) de familia o su(s) acudiente(s) responderán patrimonialmente, en los términos de los Artículos 136 y 137 de este Manual

8. Respetar el reglamento interno de la sala de audiovisuales.

DEL USO DE LAS SALAS DE SISTEMAS

ARTICULO 191. Las salas de sistemas, se encuentran al servicio de Docentes y estudiantes, especialmente para los estudiantes, quienes deberán observar las siguientes normas:

1. Todos los grados de escolaridad por derecho propio y durante el horario de clase de sistemas podrán hacer uso de la sala de sistemas, siempre bajo la dirección y supervisión del respectivo profesor.

2. Las personas que hagan uso de dicho recinto, se harán responsables de entregarlo en las mismas condiciones de aseo y orden en que lo recibieron.

3. No se pueden retirar equipos de la sala, sin la autorización del rector o el Administrador(a) de la Institución.

9. Cualquier daño o pérdida que se cause a algún equipo en forma intencional por el usuario, ya sea total o parcial es responsabilidad de éste; si se tratare de un(os) estudiante(s), el (los) padre(s) de familia o su(s) acudiente(s) responderán patrimonialmente, en los términos de los Artículos 136 y 137 de este Manual.

4. Respetar el reglamento interno de la sala de sistemas adoptado por disposición del rector o del Consejo Directivo.

DE LA SALA SOCIO-EDUCATIVA (FOYER)

ARTICULO 192. Ha sido creada con su propio reglamento, bajo la responsabilidad de la Vida Escolar (Vie Scolaire) y dirigida por los estudiantes.

DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

ARTICULO 193. La **CORPORACIÓN LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY,** organiza después de la jornada escolar, actividades extracurriculares (Deportes, teatro, etc.), pagadas por los padres de familia y animadas por el personal del Liceo o sus contratistas.

DEL PERIÓDICO Y LA EMISORA ESCOLAR

ARTICULO 194. Como medios de comunicación al servicio de la Comunidad Educativa y especialmente de los estudiantes, deberán operar en los tiempos y formas adecuadas y oportunas, guardando el respeto y valores inculcados por la Institución y lo dispuesto en éste Manual.

ARTICULO 195. La emisora cuenta con un espacio adecuado para su funcionamiento y dispondrá de una persona encargada o responsable, quien orientará la programación de la misma y el cuidado y uso de los equipos de los que dispone.

ARTICULO 196. Los usuarios y/o responsables de la emisora, deben observar las siguientes normas:

1. Las personas que hagan uso de la emisora, se harán responsables de entregarla en las mismas condiciones de aseo y orden en que los recibieron el recinto del que disponen.

2. No se pueden retirar equipos o elementos propios de la emisora, sin la autorización del Rector o el Administrador(a) de la Institución al encargado de la misma.

3. Cualquier daño o pérdida que se cause a algún equipo en forma intencional por el usuario, ya sea total o parcial es responsabilidad de éste; si se tratare de un(os) estudiante(s), el (los) padre(s) de familia o su(s) acudiente(s) responderán patrimonialmente, en los términos de los Artículos 136, 137 y 178, Numeral 23.

4. Respetar el reglamento interno de la emisora elaborado por disposición del Rector o del Consejo Directivo

DE LOS LABORATORIOS

ARTICULO 197. LA CORPORACIÓN LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY, cuenta con salas adecuadas y especializadas para laboratorio, las cuales permiten adelantar programas prácticos y científicos, para el fortalecimiento y/o mejoramiento

el ambiente formativo de los integrantes de la Comunidad Educativa, especialmente para los educandos de la Institución en las asignaturas de física, química y Ciencias Naturales.

ARTICULO 198. En las salas de laboratorio se deben observar las siguientes normas:

1. Las salas de laboratorio cuentan con una persona encargada de las mismas, por lo tanto para la utilización, buen manejo y utilización se debe hacer la reserva con la debida antelación, para una correcta coordinación de la misma.

2. Las personas que hagan uso de dichos recintos, se hacen responsables de entregarlos en las mismas condiciones de aseo y orden en que los recibieron.

3. La recepción y entrega de los equipos, elementos, materiales y llaves, debe hacerla personalmente el docente que solicitó el servicio.

4. No se podrá retirar ningún elemento o equipo de las salas, excepcionalmente se podrán retirar presentando autorización del encargado de las salas con el Visto Bueno de la Administración y/o Rectoría.

5. El ingreso de los estudiantes al recinto, debe hacerse siempre en compañía del profesor.

6. Sólo se debe utilizar, manipular y manejar los equipos y elementos que sean estrictamente necesarios para la respectiva clase o práctica y que el profesor autorice para tal fin.

7. Cualquier daño o pérdida que se cause a algún equipo en forma intencional por el usuario, ya sea total o parcial es responsabilidad de éste; si se tratare de un(os) estudiante(s), el (los) padre(s) de familia o su(s) acudiente(s) responderán patrimonialmente, en los términos de los Artículos 136 y 137 De este Manual.

8. Respetar el reglamento interno de las salas de laboratorio realizado por disposición del Rector o del Consejo Directivo.

REGLAMENTACIONES VARIAS

DE LOS UNIFORMES

ARTICULO 199. Los estudiantes deben asistir al Liceo con el uniforme establecido, bien presentado y limpio. El uniforme es de carácter obligatorio.

EL estudiante debe portar debidamente el uniforme del liceo, para toda la jornada escolar y/o extracurricular. Los estudiantes deben presentarse al Colegio con el uniforme completo para la asistencia a clases y actividades de recuperación, talleres de convivencia y de representación del colegio en otras instituciones educativas, etc.

Todo estudiante que por motivo de fuerza mayor no se pueda presentar al Colegio con el uniforme completo, debe reportarse a la Vie Scolaire o Secretaría de Primaria con la excusa escrita de la familia; en caso de no presentar la excusa, el estudiante permanecerá en la oficina de la Vie Scolaire o Secretaría de Primaria y no hará su ingreso al salón de clase hasta que no se presente con el uniforme que corresponde o que la familia notifique la excusa

respectiva o le traiga el uniforme correspondiente. Una vez cumplido este protocolo, el asistente de educación o la Secretaría de Primaria, le entregará la autorización de ingreso al aula de clase.

El uniforme comprende los siguientes elementos o prendas:

Uniforme Preescolar y Primaria

***Uniforme de diario (a partir de CP-CM2)**:*

- Camisa (o camibuso) blanca con el escudo del Liceo
- Medias azul oscuro o blancas
- Zapatos negros, grises, azul oscuro (turquí) o blancos.
- Falda gris para las niñas
- Pantalón gris para los niños

Para Educación Física (EPS) (a partir de TPS-CM2):

- Camiseta blanca con el escudo del liceo
- Zapatos tenis azul oscuro (turquí), negros o blancos.
- Medias blancas o azules.
- Short del colegio, o licra hasta la rodilla azul oscuro o negra; o sudadera azul oscuro para las niñas.
- Short del colegio o sudadera azul oscuro para los niños.
- Gorro de natación (obligatorio)

Los días de EPS los alumnos pueden portar este uniforme durante la jornada escolar.

El uso del uniforme es obligatorio dentro del Liceo y por fuera de él cuando los estudiantes estén en representación del mismo (manifestaciones deportivas o culturales, salidas pedagógicas).

Los estudiantes de TPS hasta GS portarán solamente el uniforme de educación física. El uniforme de diario se utilizará a partir del grado CP.

Uniforme Secundaria

Uniforme de Diario para todos (6ème a Terminale):

- Jean azul oscuro (clásico, sin orificios) para secundaria, sudadera azul oscura o negra**.**
- Camiseta tipo polo en algodón con el logo del Liceo únicamente con el modelo aprobado del liceo o Camiseta blanca con el logo del Liceo.
- Zapatos deportivos o en cuero planos con cordones
- La lycra larga de color negro para las niñas.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

Educación Física:

- Camiseta AZUL con el logo del Liceo
- Pantaloneta, legging o sudadera Negro o Azul oscuro
- Zapatos deportivos cerrados

En caso de no respetar el uniforme el alumno será enviado a la Vie scolaire.
Los alumnos de Terminale están autorizados a traer las camisetas de cada promoción después que la propuesta sea mandada a la dirección y autorizada.
En caso de no respetar el uniforme el alumno será enviado a la Vie scolaire.

UNIFORME DE GALA
Este uniforme será utilizado obligatoriamente en la ceremonia de graduación.
Niñas:
Falda gris (del uniforme)
Camisa blanca con cuello
Corbata roja
Chaqueta (blazer) azul oscuro
Zapatos negros (en cuero)
Medias azul oscuro a la rodilla

Niños:
Pantalón gris (del uniforme)
Camisa blanca con cuello
Corbata roja
Chaqueta (blazer) azul oscuro
Zapatos negros (en cuero)
Medias azul oscuro

El estudiante que no esté portando su uniforme adecuadamente no se le permitirá el ingreso a la ceremonia.

DE LA SALUD Y EL ENTORNO ECOLÓGICO

ARTICULO 200. Las siguientes son las reglas generales de higiene personal y salubridad pública, que deben observar los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

1. Observar siempre una excelente presentación e higiene personal.

2. Cuidar y mantener su salud física y mental.

3. Mantener todas las áreas del Liceo limpias y libres de grafiti o cualquier otro tipo de escritura o dibujos. Esto incluye los escritorios, asientos, baños, paredes, pisos, techos y cuidar el entorno físico y natural

4. No arrojar basuras y colaborar con la limpieza de los predios del Colegio, utilizando debidamente los recipientes destinados para su recolección y colaborar en el proceso de reciclaje.

5. No asistir al Liceo cuando se padezca alguna enfermedad infecto-contagiosa o viral para evitar el contagio de la comunidad educativa.

6. Los estudiantes deberán seguir los tratamientos de salud e higiene personal que sugiera el Colegio o el galeno tratante.

7. Evitar la contaminación visual y auditiva.

8. Disponer adecuadamente los diferentes tipos de residuos que se producen en el Colegio.

9. Realizar y participar en campañas para la preservación de la salud y cuidado del entorno ecológico de la Institución.

10. Preservar la naturaleza y constituirnos en guardianes de la misma.

DEL USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

ARTICULO 201. El servicio de transporte en el Liceo será realizado por terceros, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La vinculación se hará directamente con el transportador ya sea en el Liceo o en las oficinas de dicho prestador del servicio.

2. En cada recorrido de los buses o busetas, hay un(a) acompañante y un conductor(a), quienes merecen respeto y consideración. Por ello se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

2.1. Respetar y acatar las sugerencias hechas por el (la) acompañante y el conductor(a), tales como asignación de puestos y llamadas de atención. El estudiante ocupará el mismo puesto que se le asigne todos los días.

2.2. Estar a tiempo en el sitio asignado para tomar el transporte.

2.3. Seguir las normas de seguridad establecidas por la Secretaría de Tránsito y Transporte.

3. En caso de avería del bus o buseta, los estudiantes no podrán bajar de éste. Los acompañantes tienen órdenes precisas de cerrar la puerta y esperar a ser transbordados a otro bus o buseta que el transportador envíe en su reemplazo. Solo se abrirá la puerta en caso de fuerza mayor (por ejemplo, una emergencia).

4. El orden de entrada y salida para todos los automotores que presten el servicio de transporte escolar trátese de buses o busetas y/o particulares deberán tener el debido cuidado de parquearse en el lugar asignado y los estudiantes esperar en los lugares igualmente asignados para el abordaje.

5. En cuanto al comportamiento de los estudiantes en el transporte escolar será el que determine internamente el transportador, como reglamento interno, el cual debe estar de acuerdo con las normas, principios y valores inculcados por la Institución; no obstante, cualquier irregularidad debe comunicarse por el encargado del

transporte a la Rectoría o a la Coordinación de Convivencia, a fin de adoptar los correctivos necesarios e imponer las acciones formativas según la situación y procedimientos establecidos en este manual.

6. Por ser el transporte escolar, un servicio prestado por terceros, se deja claro que la responsabilidad civil contractual y extracontractual estará exclusivamente en cabeza del empresario y/o transportador, quienes deberán cumplir con los requisitos de ley, para esta clase de servicio y se utilizarán vehículos de modelo de construcción no mayor a 10 años.

7. La empresa y/o transportador, deberá entregar a los padres de familia y/o acudientes el reglamento interno del transporte escolar, a la firma del respectivo contrato, el cual debe ser atendido por los estudiantes transportados.

8. La empresa de transporte correspondiente contará con la adopción de los respectivos protocolos de bioseguridad para efecto de poder prestar el servicio de transporte escolar por consecuencia de la emergencia sanitaria existente por el COVID19, frente a los cuales los padres de familia o representantes, estudiantes, y demás personal de la comunidad educativa que haga uso de dicho servicio se compromete a cumplir a cabalidad.

DEL CARNÉ ESTUDIANTIL

ARTICULO 202. El Carné estudiantil, es el documento que acredita e identifica al estudiante Liceísta su calidad de tal, el cual debe portar en forma permanente y conservar adecuadamente; su vigencia corresponde al año lectivo de su expedición.

FIESTAS

ARTICULO 203. Las Fiestas que tengan lugar en el establecimiento son organizadas en beneficio de los proyectos pedagógicos de los alumnos.

VIAJES ESCOLARES

ARTICULO 204. En los viajes escolares, salidas extracurriculares, culturales o deportivas, los alumnos son acompañados por adultos (profesores, asistentes de educación). Una autorización especial es exigida a los padres de familia. Este documento debe precisar que el alumno está asegurado por posibles daños que pueda sufrir u ocasionar. Los alumnos que no participan de estas salidas o viajes deben continuar frecuentando normalmente el Liceo.

Los viajes escolares no son obligatorios y no hacen parte de los programas académicos. Solo los alumnos que se encuentren a paz y salvo en todos los conceptos facturados por la institución quince días antes de la fecha de salida del viaje pueden participar de estos viajes, de lo contrario los alumnos serán excluidos del viaje y no se reintegra las facturas pagadas.

PARÁGRAFO 1. Para la realización de viajes escolares se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Aprobación de los viajes a realizar durante el año lectivo por el Consejo Directivo (Conseil d'établissement.) presentando:
    a. Descripción general, objetivos pedagógicos y programa del viaje.
    b. Fechas, clases a participar y docentes encargados del viaje.

c. Presupuesto provisional general y por participante.

2. Agencia de Viajes OBLIGATORIA: Se debe solicitar tres cotizaciones para presentar al Daf y Rector, incluyendo la gestión administrativa y financiera (el objetivo es que todos los pagos sean facturados y recibidos directamente por la agencia). Todos los gastos del viaje deben estar incluidos en el costo del viaje.
3. Reunión con la familia de las clases a participar.
4. Se envía a los padres el programa detallado del viaje, junto con autorización de participación del alumno, el cual deberá ser entregado al docente debidamente firmado por los padres, una vez el documento este firmado no habrá garantía del reembolso del dinero pagado por anulación del viaje.
5. Aprobación/información por parte de la Embajada de Francia, dicha aprobación será concedida, si se cumple con las condiciones mínimas de seguridad.
6. Los docentes encargados envían lista de alumnos que participaran a la Agencia de viaje.

Solo podrán viajar los alumnos que se encuentren a Paz y Salvo por todos los conceptos facturados por la institución.

DE LAS REQUISAS

ARTICULO 205. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR REQUISAS A LAS PERTENENCIAS DE LOS ESTUDIANTES. A continuación, se detalla el procedimiento para realizar requisas a las pertenencias de los estudiantes cuando se identifique algún riesgo de consumo y/o expendio de sustancias psicoactivas o apropiación indebida de bienes.

1. Con la aceptación del manual de convivencia realizada en el contrato de prestación de servicios educativos por parte de los padres de familia, las pertenencias de TODOS los estudiantes podrán ser requisadas en caso de que la situación así lo amerite.

2. El estudiante debe estar presente durante el proceso de requisa y mostrar una actitud de colaboración para llevar a cabo este ejercicio.

3. Durante el procedimiento de requisa y como garante de los derechos de los estudiantes estará presente el Personero de los estudiantes.

4. La diligencia de requisa por efecto de protección a los derechos de intimidad, entre otros, será realizada solo en presencia del personal de convivencia que realiza el procedimiento y el personero.

5. El estudiante debe disponer todas sus pertenencias en la mesa o escritorio de trabajo incluyendo el contenido de sus bolsillos, lockers, cajones hasta quedar vacíos.

6. Las personas autorizadas para requisar las pertenencias de los estudiantes son como mínimo dos adultos responsables del acompañamiento de Convivencia del Liceo.

7. Una vez agotado el procedimiento se procederá a elaborar por parte de las personas que realizaron la requisa, un registro escrito de los hallazgos identificados, el cual deberá contener la firma de todas las personas presentes en la diligencia.

8.En caso de encontrarse objeto alguno que se encuentre configurado como falta dentro del manual de convivencia iniciar el correspondiente procedimiento para la situación II o III según corresponda y activar la ruta con las entidades a que haya lugar, informando del hecho a los padres de familia o representantes del estudiante.

Parágrafo. También habrá lugar a requisas programadas en coordinación con la Policía de Infancia y Adolescencia, para lo cual el Liceo solicitará de oficio o a petición de miembros de la comunidad educativa el acompañamiento.

CAPÍTULO XXII
DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL ATRIBUIBLE AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

ARTICULO 206. Sin perjuicio de los derechos fundamentales e inalienables reconocidos a toda persona por la Constitución Nacional, la Ley y el Código de Infancia y Adolescencia, conforme los Artículos 1 y 209 de éste Manual, los padres de familia o acudientes en su propio nombre y en nombre de sus hijos y/o representados, con la firma de la matrícula y/o contrato de servicios educativos, aceptan tácitamente eximir de toda responsabilidad civil general, profesional o penal, que se derive de la prestación del servicio educativo dentro y fuera del plantel educativo o por la prestación de servicios encomendados a terceros, de los cuales se predique solidaridad de la Institución Educativa.

CAPÍTULO XXIII
DE LA REFORMA DE STE MANUAL DE CONVIVENCIA Y DE SU TÁCITA ACEPTACIÓN

ARTICULO 207. Este Manual de Convivencia podrá ser adicionado, modificado o reformado a solicitud del rector o de la mitad más uno de quienes componen el Consejo Directivo o de establecimiento de la Institución, debiendo observar los siguientes aspectos:

Presentar el proyecto de reforma a la comunidad educativa en sus diferentes instancias, entendiéndose como tal, los profesores, los padres de familia y educandos, quienes deberán en un término no mayor de Quince (15) días hábiles después de su recibo participar con sus conceptos y propuestas; y una vez obtenido el consenso de la adición, modificación o reforma, será puesto a consideración del Consejo Directivo o de Establecimiento, una vez se hayan hecho los ajustes razonablemente propuestos por las instancias antes referidas, cuyo término no debe ser superior a Diez (10) días hábiles.

Puesto a consideración del Consejo Directivo o de establecimiento el proyecto definitivo, será discutido Artículo por Artículo, dentro de un periodo no mayor a Treinta (30) días calendarios, contados a partir de su primera sesión. Transcurrido dicho término en sesión cuyo único tema sea la expedición de la respectiva Resolución autorizará la entrada en vigencia del Manual, observando la publicidad necesaria para el conocimiento de la Comunidad Educativa.

La publicidad del Manual de Convivencia, debe ser permanente y para ello la Institución debe contar con espacios de acceso para el público y Comunidad Educativa, donde se exhibirá, como medio de información y consulta.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 208. Este Manual de Convivencia regula todas las materias contempladas en él y deroga cualquier otro

manual de Convivencia existente.

ARTICULO 209. Los padres de familia y/o acudientes, los educandos y en general toda la comunidad educativa, manifiestan que poseen copia de éste Manual de Convivencia lo conocen y aceptan en un todo y sin reparo alguno, los términos y condiciones del mismo, manifestación que se constituirá confirmatoria, con la sola firma por parte del padre de familia y/o acudiente y/o Representante Legal, y estudiante, de la matrícula y/o contrato de servicios educativos

ARTICULO 210. Este Manual de Convivencia empezará a regir a partir del 24 de octubre de dos mil veintiséis (2026),

Apruébese, publíquese y cúmplase.



Rector

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

CERTIFICACIÓN

El suscrito Rector de la CORPORACIÓN LICEO FRANCES PAUL VALERY y presidente del CONSEJO DIRECTIVO O DE ESTABLECIMIENTO, se permite certificar que habiendo examinado las fuentes documentales y los aportes de la comunidad educativa de la Institución, este MANUAL DE CONVIVENCIA reúne los requisitos exigidos por la Constitución Política de Colombia, el Código de Infancia y Adolescencia, y la Ley General de Educación.

Dado en Yumbo, a los 24 días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).



Rector

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

ANEXO I - Procedimiento para la solicitud de certificados

1. Consignar a través de Avalpaycenter.

2. Enviar copia de la consignación a la secretaria académica (sec.academica@lfcali.edu.co) si van a solicitar certificado de estudio o notas y/o a la oficina de Facturación y Recaudo (cartera@lfcali.edu.co) si van a solicitar certificados para efectos tributarios y de costos.

3. El certificado se entregará cinco días hábiles después de haberlo solicitado, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recibida la consignación.

A tener en cuenta

1. Las consignaciones tienen una validez de tres meses a partir de la fecha de consignación.

2. Durante los periodos de receso o matrículas no se expiden certificados. Por favor realice su trámite oportunamente.

3. No se entregarán certificados sin el recibo de pago original.

4. En el momento de realizar la consignación usted debe escribir los datos del alumno o del responsable de cuenta.

Procedimiento para la solicitud de un nuevo carnet de liaison en caso de pérdida

1. Consignar a través de avalpaycenter

2. La consignación se debe enviar a la oficina de Facturación y Recaudo (cartera@lfcali.edu.co quien generará un recibo e informará a la vie scolaire o a la secretaria de primaria para la respectiva entrega del carnet de liaison.

A tener en cuenta

1. Las consignaciones tienen una validez de tres meses a partir de la fecha de consignación.

2. Durante los periodos de receso no se realizará este trámite. Por favor realice su trámite oportunamente.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026
ANEXO II - ESTUDIANTES PREESCOLAR Y PRIMARIA

Llegada tarde de alumnos de primaria y preescolar

1. El ingreso de los alumnos es hasta las 7:30 AM preescolar y 7:35 primaria de acuerdo al Manual de Convivencia.
2. Los alumnos que lleguen después de esta hora ingresarán hasta la puerta en compañía de sus padres y/o acudientes y esperarán hasta que se les autorice el ingreso.
3. Los padres no ingresarán hasta el salón de clase.
4. Los niños serán acompañados por personal del colegio hasta su salón.

Salida de los estudiantes de Preescolar

1. La puerta de la sede de preescolar se abre a las 12:30 para que los padres esperen a sus hijos.
2. Las puertas se cierran a las 1:00 PM.

Salida de los estudiantes Primaria

1. La entrega de los estudiantes inicia a las 12:55 para que los padres esperen a sus hijos.
2. En ningún caso los padres pueden ingresar a las instalaciones del colegio.

Del buen comportamiento

Cuando un niño no respeta las reglas del colegio y de la vida en colectividad, que se muestra violento, agresivo, insolente, irrespetuoso, una sanción educativa será aplicada: reprimenda, reparación de los daños provocados cuando sea el caso, trabajo de interés general, privación de una parte del descanso o recreo, distanciamiento del grupo. Cuando el comportamiento de un estudiante perturba gravemente y de manera constante el buen funcionamiento de la clase o de la escuela, a pesar de los compromisos de los padres, su situación debe ser sometida a un examen por parte del equipo educativo. La psicóloga escolar debe hacer parte de la evaluación de la situación con el fin de definir las medidas apropiadas: ayuda, consejos de orientación hacia una estructura de cuidado. Se puede proponer un apoyo de los padres.

Cuando un niño tenga un comportamiento momentáneamente difícil, deben buscarse soluciones preferiblemente en la clase, en una o en varias clases. El estudiante no debe ser dejado en ningún momento solo sin vigilancia.

Se puede acudir a una persona del establecimiento para ayudar:

- al estudiante a integrar las reglas de "vivir juntos" y a restablecer una relación de confianza con su profesor

- al profesor a analizar las causas de las dificultades y a renovar la relación con el estudiante y su familia;

- a los padres a analizar la situación, a buscar soluciones y a renovar la relación con la escuela.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026
ANEXO III - REGLAMENTO FINANCIERO

REGLAMENTO FINANCIERO

Año lectivo 2026/2027

El presente reglamento financiero fue adoptado por el Consejo de Administración y aplica para el año lectivo 2.026-2.027. Con la suscripción del Contrato de matrícula, los padres y/o acudientes, aceptan el presente reglamento financiero. El objetivo de este reglamento es el de establecer las condiciones en las que los padres y /o acudientes como responsables financieros atenderán las obligaciones de tipo económico adquiridas con el LICEO FRANCES PAUL VALERY.

ARTICULO 1. Para cada año escolar, los padres de familia y/o acudientes deben cancelar los siguientes valores **al LICEO FRANCES PAUL VALERY**: 1. El valor que corresponda por concepto de matrícula. 2. Diez (10) cuotas mensuales, por el valor que corresponda, las cuales serán canceladas dentro de los DIEZ (10) primeros días de cada período mensual facturado, a partir del mes de septiembre del 2026 y así sucesivamente cada mes sin interrupción hasta el cumplimiento total de la obligación en junio 10 de 2027. 3. Un valor anual, que debe cancelarse junto a la factura de la matrícula, por concepto de otros cobros anuales y carné. 4. Adicionalmente los padres de familia y/o acudientes, deberán pagar el costo de los textos especializados en Idioma francés que el Colegio suministre al EDUCANDO, así: un anticipo de los mismos, pagadero al momento de la matrícula y el saldo será cancelado en plazo máximo el 30 de diciembre de 2026.

PARAGRAFO 1: SANCION POR EXTEMPORANEIDAD. LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES deben cancelar la Matrícula Financiera en las fechas acordadas por el Plantel educativo, el no pago oportuno de esta obligación, genera una sanción por extemporaneidad del 10% sobre el concepto de matrícula a favor del LICEO.

ARTICULO 2. Los padres de familia y/o acudientes que realicen el pago total de las diez cuotas mensuales de septiembre a junio de manera anticipada, se beneficiaran de los siguientes descuentos: a. Descuento del 12% sobre el monto total de las pensiones, si dicho pago se realiza hasta el 8 de junio de 2.026. b. Descuento del 9% sobre el monto total de las pensiones, si dicho pago se realiza hasta el 30 de junio de 2.026. c. Descuento del 6% sobre el monto total de las pensiones, si dicho pago se realiza hasta el 31 de agosto de 2.026.

PARAGRAFO 1: Cuando los PADRES Y /O ACUDIENTES hayan pagado de manera anticipada el monto de las pensiones escolares y por motivos disciplinarios sea retirado el EDUCANDO del plantel educativo o por retiro voluntario, requieran la devolución de las pensiones pagadas anticipadamente, sobre períodos en que el COLEGIO no prestará sus servicios educativos, deberán solicitarlo por escrito, especificando el motivo del retiro y adjuntando la certificación bancaria del titular de la cuenta donde se deberá realizar el reintegro, el LICEO hará la devolución respectiva descontando el DOCE POR CIENTO (12%) por concepto de gastos administrativos.

ARTICULO 3. Todo mes causado y facturado, deberá ser pagado por el padre de familia y/o acudiente. PARAGRAFO: Las tarifas escolares no podrán negociarse en función al número de días en que el niño asista a clases en cualquiera de las modalidades reguladas para la prestación del servicio escolar, es decir en presencialidad, trabajo en casa o Alternancia.

ARTICULO 4. El único documento oficial de pago aprobado por el Colegio, es el recibo de pago que es generada por el Departamento de Cartera y Facturación dentro de los 2 primeros días hábiles del mes, quedando disponible a partir de

esta fecha, para que los padres de familia y/o acudientes ingresen al sistema Phidias a la dirección electrónica http://lfcali.phidias.co y procedan a descargarla, la cual deberá ser pagada dentro de los diez (10) primeros días del mes facturado, sin generar intereses de mora. PARAGRAFO: las facturas que presentan una mora en su pago superior a cincuenta y cinco (55) días, no podrán ser descargadas por el sistema Phidias ya que la página se bloqueará automáticamente.

ARTICULO 5. La cuenta bancaria por medio del cual se recauda el pago de las mensualidades, solo recibe pagos con las facturas descargadas e impresas a través de Phidias.

ARTICULO 6. Departamento de cartera y facturación del Liceo, generará la factura de pago por la mensualidad que corresponda, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes, la cual estará disponible a partir de la fecha en el sistema phidias para ser consultada por los padres de familia y/o acudientes del educando. PARAGRAFO: En el evento que los padres de familia y/o acudientes tenga facturas vencidas para pago, deberán tener en cuenta que, solo el Departamento de Cartera y Facturación del Liceo, es el competente y autorizado para validar las fechas de pago.

ARTICULO 7. Los alumnos que se inscriban para participar en los diferentes viajes organizados por la institución deberán estar al día por todo concepto que haya generado facturación por parte del Liceo, de lo contrario no podrán participar en estos. De igual forma, los alumnos que se inscriban para participar en los viajes previamente programados y posteriormente anuncien que no van a participar, deberán pagar las penalidades que se generen por la anulación y que estarán a cargo de los agentes que intervengan en dicha programación.

ARTICULO 8. Los padres de familia y/o acudientes, que al finalizar el año lectivo (30 de junio 2027) no se encuentren al día con el liceo por todo concepto, no podrán renovar el contrato de matrícula de sus hijos para el siguiente año lectivo.

ARTICULO 9. Los estudiantes del último grado (Terminale) deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto el día 15 de junio del 2027.

ARTICULO 10. Las familias con tres (3) hijos o más matriculados en el Liceo, se les aplicará un descuento del veinte por ciento (20) % en el valor de la mensualidad del hijo matriculado en el menor grado.

ARTICULO 11. **SETEL CM LTDA,** es la entidad encargada de la recuperación de cartera en mora o de lento recaudo, quienes se contactarán con los padres de familia y/o acudientes de la siguiente manera:

A. mediante un seguimiento telefónico desde el día siguiente del vencimiento contractual de la primera cuota o mes respectivo, que tiene como objeto recordarle su compromiso de pago.

B. Mediante un seguimiento telefónico y un comunicado escrito (vía Correo), cuando su cuenta presenta dos (2) meses en mora, que tiene como objeto recordarle el pago y advertirle que una vez vencida la segunda cuota (último día del respectivo mes), su cuenta será incluida en cobro pre jurídico.

C. Mediante un comunicado escrito (vía correo), para informarle que su cuenta ya presenta dos (2) meses vencidos en mora y ha sido ingresada en Cobro pre jurídico.

D. Cuando su cuenta ha sido incluida en cobro pre jurídico, al segundo mes vencido, el procedimiento de pago es totalmente diferente y habrá unos costos de honorarios más IVA de conformidad con la tarifa pactada en el contrato de

matrícula e intereses moratorios liquidados a la tasa máxima legal permitida; SETEL CM LTDA les indicará el procedimiento respectivo. Por favor siga este procedimiento tal como ellos se lo indican.

E. Su cuenta estará nuevamente en cobro normal y sus pagos los podrá realizar en el banco, una vez el padre de familia y/o acudiente en mora cancele la totalidad de lo adeudado y SETEL CM LTDA le expida un AL DIA, mientras esto no ocurra, cada mes vencido ingresará al estado de cobro pre jurídico.

F. Los PADRES y/o ACUDIENTES, dentro del contrato de matrícula y pagare vigente para el año lectivo 2.026-2.027. autorizan al LICEO o a quien este determine, para que consulte, reporte, procese y divulgue a cualquier central de información del sector educativo colombiano CICES y a cualquier otra entidad del sector financiero y/o comercial, que maneje base de datos con los mismos fines, entre otras, DATACREDITO, TRANSUNION, el nacimiento, manejo, modificación y extinción de las obligaciones contraídas con anterioridad o a través del contrato de matrícula con el liceo. De igual manera los PADRES Y/O ACUDIENTES, autorizan al LICEO o a quien este determine a que cualquier información y gestión de cobro, con relación a las obligaciones de tipo económico contraídas con el COLEGIO y de reporte a las centrales de información les sean informadas a través de los siguientes medios: Mensaje de texto, WhatsApp, correo electrónico, números fijos, celulares, correo certificado, entre otros medios disponibles, registrados en el contrato de matrícula y Pagare o en la base de datos del Colegio.

ARTICULO 12. Los padres de familia y/o acudientes tienen el deber de comunicar al Liceo, cualquier cambio que se genere en su información de contacto, la cual deberá ser informada a la secretaria académica o al departamento de facturación y cartera de manera inmediata al momento de producirse el cambio, escribiendo al correo electrónico sec.academica@lfcali.edu.co. Así mismo, los padres de familia y/o acudientes, deberán actualizar los cambios generados en su información de contacto en el sistema Phidias.

ARTICULO 13. Este reglamento al igual que el Manual de Convivencia del Liceo, hace parte integral del contrato de matrícula, el cual es firmado por los padres de familia y/o acudientes. La sola matricula de un estudiante, obliga a los padres de familia y/o acudientes a su cumplimiento.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

ANEXO IV

LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY

RESOLUCIÓN No. 4 DEL 19 DE 2020

VERSION INTENGRADA CON SUS MODIFICACIONES

ULTIMA FECHA DE ACTUALIZACION 8 DE FEBRERO DE 2024

POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO EL CONSEJO DIRECTIVO EL CONSEJO DIRECTIVO DEL LICEO FRANCES PAUL VALERY

EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y C O N S I D E R A N D O:

1. Que todo establecimiento educativo debe contar con un gobierno escolar del cual hace parte un Consejo Directivo.
2. Que la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015 establece que los establecimientos educativos deben crear instancias de participación de la comunidad educativa.
3. Que El Consejo Directivo, es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento educativo.
4. Que de conformidad a lo establecido en el literal p del artículo 2.3.3.1.5.6. del Decreto 1075 de 2015 es función del Consejo Directivo darse su propio reglamento.

Conforme a lo anotado, el CONSEJO DIRECTIVO del LICEO FRANCES PAUL VALERY establece su reglamento de conformidad a las disposiciones que se citan para lo cual resuelve:

CAPITULO I. CARÁCTER INFORMACION Y DOMICILIO.

ARTICULO 1°. El Consejo Directivo del LICEO FRANCES PAUL VALERY como instancia de participación de la comunidad, es un organismo de coordinación y asesoría del rector, que coadyuva en la orientación del colegio y asesora para la toma de decisiones de carácter académico, administrativo y financiero.

ARTICULO 2°. El Consejo Directivo está integrado por:
Con voz y voto y constitutivos del quórum:

1. El rector, quien lo preside y convoca.
2. El jefe del puesto diplomático o su representante.
3. El Vicerrector
4. El director administrativo y financiero
5. El director de primaria

6. El Consejero principal de educación (Consejero Principal de Educación)

7. Cinco representantes de los profesores.

8. Un representante del personal administrativo y de servicio.

9. Cuatro representantes del Consejo de Padres de Familia.

10. Dos representantes de los estudiantes

Con voz y sin voto:

11. Personero

12. Presidente de la Asamblea de la Corporación.

13. Consejeros de la AEFE.

ARTICULO 3°. El domicilio del Consejo Directivo es en la Calle 10 23 01, Sector Arroyohondo del Municipio de Yumbo.

CAPITULO II. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS MIEMBROS

ARTICULO 4°. Son funciones del Consejo Directivo de la LICEO FRANCES PAUL VALERY, las siguientes:

1. Tomar las decisiones y ofrecer soluciones a todo aquello que se someta a su consideración que afecte el correcto funcionamiento de la Institución, exceptuando aquellas que sean de la esfera o competencia exclusiva de los otros Consejos integrados o los reservados a la Dirección Administrativa.
2. Asesorar al Rector, cuando éste lo estime necesario para la toma de decisiones, cuando lo sean de su exclusiva competencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia o reglamento de la Institución y hacerlo cumplir conforme la Constitución Política, La Ley General de Educación y el Código de Infancia y Adolescencia y lo establecido en el Sistema Educativo Francés.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
5. Participar en la Planeación evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlo a consideración de la Secretaría de Educación respectiva.

6. Recomendar criterios, promover actividades y relaciones de tipo académico, deportivo, cultural, artístico, recreativo y social de la Comunidad Educativa Institucional o Interinstitucional y la conformación de organizaciones juveniles.
7. Participar en el proceso de evaluación y autoevaluación institucional para el mejoramiento del servicio educativo.
8. Servir como instancia para la resolución de conflictos que se presenten en la interrelación de la Comunidad Educativa, ya sea por consulta o como órgano decisorio o sancionatorio, según lo prevé el Manual de Convivencia.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante incorporándolos al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarias a la dignidad del estudiante.
10. Considerar las iniciativas y sugerencias de los miembros de la Comunidad Educativa, para la toma de decisiones, sin perjuicio de su poder decisorio y de lo que se establece en el Numeral Primero (1) del presente Artículo.
11. Vigilar por sí o por interpuesta persona para que los servicios prestados por terceros tales como cafetería, transporte, suministro de uniformes y útiles escolares, correspondan a la calidad exigida por el establecimiento educativo.
12. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia y de los estudiantes.
13. Reglamentar los procesos electorales según las normas vigentes.
14. Aprueba el Calendario escolar y las tarifas escolares.
15. Darse su propio reglamento.
16. Todas aquellas que no le estén atribuidas a otro órgano.

ARTÍCULO 5° Son funciones del Rector como presidente del Consejo Directivo:

b. Convocar, presidir las reuniones y ejercer la representación del Consejo Directivo.
c. Informar a la Comunidad educativa las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo mediante la resolución correspondiente.
d. Rendir un informe al consejo directivo sobre la marcha de la institución por lo menos tres (3) veces al año.

ARTICULO 6° Son funciones del Secretario del Consejo Directivo.

1. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Preparar el orden del día en común acuerdo con el Rector.

3. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
4. Llevar los archivos del Consejo Directivo.
5. Tramitar y firmar la correspondencia.

PARAGRAFO. El Secretario del Consejo Directivo podrá ser cualquiera de los miembros que lo conforman, el cual será elegido dentro de la correspondiente reunión.

ARTICULO 7°. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones que se les convoque.
2. Presentar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa que redunden en la práctica de la participación democrática de la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa para asesorar al rector en la toma de decisiones.
4. Mantener la debida reserva frente a documentos confidenciales, datos personales o cualquier información que se ponga en conocimiento del Consejo Directivo, así como las opiniones, votos, deliberaciones de los miembros del CONSEJO DIRECTIVO Y/O INVITADOS, realizadas dentro de las reuniones o encuentros del CONSEJO DIRECTIVO.
5. Informar a sus representados sobre las decisiones tomadas por el CONSEJO DIRECTIVO.

CAPITULO III CONDICIONES Y ELECCION DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 8° Los miembros del Consejo Directivo son de dos clases.
Por derecho propio con voz y voto:

1. El rector, quien lo preside y convoca.
2. El jefe del puesto diplomático o su representante
3. El Vicerrector
4. El director administrativo y financiero
5. El director de primaria
6. El Consejo principal de educación

Y por elección con voz y voto:

1. Cinco representantes de los profesores.

2. Un representante del personal administrativo y de servicio.

3. Cuatro representantes del Consejo de Padres de Familia.

4. Dos representantes de los estudiantes.

Cada uno de los miembros del Consejo Directivo contará con un suplente que lo representará en caso de ausencias o de faltas temporales.

Con voz y sin voto:

1. Vicepresidente estudiantil (CVL)

2. presidente de la Asamblea de la Corporación

3. consejeros de la AEFE

PARAGRAFO 1: Los miembros por elección llegarán al Consejo Directivo después de efectuadas las elecciones en jornada democrática convocada por los diferentes estamentos del gobierno escolar y debidamente soportados con las respectivas actas.

PARAGRAFO 2: Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos por un año, removidos de sus cargos por el mismo estamento educativo y podrán ser reelegidos consecutivamente.

ARTICULO 9°. Para acceder al Consejo Directivo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al colegio o a la comunidad educativa.
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el establecimiento educativo y entrega al servicio educativo del plantel.
4. Comulgar con la ideología del colegio y sus principios y haber manifestado siempre respeto por la institución y los miembros de la comunidad educativa.
5. Disponer de tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades que se programen.
6. Estar a paz y salvo por todo concepto con el establecimiento educativo.

PARAGRAFO. Para efecto de la elección de los miembros del Consejo Directivo por parte de los diferentes estamentos del Gobierno Escolar (Padres de Familia, Docentes y Estudiantes) se deberán observar el cumplimiento de los criterios establecidos en este artículo.

CAPITULO IV DEBERES DERECHOS Y PROHIBICIONES

ARTICULO 10°. Son deberes de los integrantes del Consejo Directivo:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Cumplir cabalmente el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Consejo Directivo.
3. Guardar discreción, prudencia y reserva sobre los asuntos que trate o estudie el Consejo Directivo.
4. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Consejo Directivo.
5. Dar trato respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Informar veraz, objetiva y oportunamente a su representados sobre las decisiones del Consejo Directivo, y
7. Los demás que sean asignados por el consejo siempre que sean de su incumbencia.

ARTICULO 11°. Son derechos de los Miembros del Consejo Directivo.

1. Presentar iniciativas y sugerencia para asesorar al Rector en la toma de decisiones y para lograr la participación en la Vida Escolar.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo.
3. Participar en todas las deliberaciones ya sea con voz y voto según corresponda.
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 12: Se establecen las siguientes prohibiciones a los miembros del Consejo Directivo:

1. Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo Directivo.
2. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Consejo.
3. Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo Directivo.
4. Revelar, Divulgar y/o reproducir información reservada de la cual llegue a tener conocimiento por efecto de su calidad de miembro del Consejo Directivo.

5. Tomar provecho de su calidad de miembro del Consejo Directivo para efecto de conocer u obtener información.
6. Tener un trato irrespetuoso con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
7. Inasistencia a dos (2) reuniones de Consejo Directivo sin justa causa.

CAPITULO V. SANCIONES.

ARTICULO 13. El miembro del Consejo Directivo que falle al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones será sancionado con una de las siguientes medidas previo: 1. Informe y requerimiento de la presunta comisión de la falta dirigida al miembro del Consejo Directivo. 2. Presentación de Descargos por parte del miembro del Consejo Directivo, los cuales deberán ser presentados por escrito dentro de los dos (2) días siguientes a ser requerido. 3. Decisión frente a la Sanción por parte de los miembros del Consejo Directivo.

Las sanciones podrán ser las siguientes a juicio del Consejo Directivo:

1. Amonestación por escrito e informe remitido al ente del Gobierno Escolar al cual pertenezca el miembro del Consejo Directivo.
2. La pérdida del derecho de reelección como miembro del Consejo Directivo.
3. La pérdida del derecho a ser miembro del Consejo Directivo.
4. Retiro del Consejo Directivo, frente a lo cual el estamento del Gobierno Escolar tendrá que nombrar un nuevo miembro para efecto de su representación.

PARAGRAFO PRIMERO: La competencia para sancionar recae en el mismo Consejo Directivo donde el investigado no tendrá voz ni voto.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los estamentos del Gobierno Escolar deberán dar observancia a lo dispuesto en el presente artículo para efecto de la elección de sus representantes.

CAPITULO VI. REUNIONES, QUORUM.

ARTICULO 14. (el parágrafo 2 del presente artículo fue modificado por la resolución 4 del 8 de febrero de 2024) Las reuniones del Consejo Directivo serán de dos clases:

1. Ordinarias, que se convocan tres (3) veces al año previa convocatoria del Rector del establecimiento educativo, con 10 días calendario de antelación a cada uno de los miembros del Consejo Directivo.

2. Extraordinarias. Se podrá convocar en forma excepcional por el Rector o el Jefe del puesto Diplomático o su Representante o por al menos la mitad de los miembros del Consejo, para tratar un asunto específico, con 3 días calendario de precedencia, los cuales empezaran a contar al día hábil siguiente de realizada la convocatoria a cada uno de los miembros del Consejo Directivo.

PARAGRAFO 2: Las reuniones mencionadas en el artículo anterior, podrán realizarle de forma física en el establecimiento Educativo y/o en forma virtual por la plataforma que sea designada por la institución y su duración no podrá exceder los 120 minutos.

ARTICULO 15. Constituye quórum para deliberar la mitad más uno de los miembros que integran legalmente el Consejo Directivo y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de quienes constituyen el quórum.

PARAGRAFO: En las reuniones del Consejo Directivo se podrá utilizar el medio magnético (grabadora) para captar la información sobre lo deliberado.

ARTICULO 16°. Las decisiones del Consejo Directivo se expresarán en resoluciones, comunicados y oficios que deberán ser consignados en el acta y se darán a conocer por conducto del rector y la (el) Secretaria(o).

CAPITULO VII. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 17°. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación del rector debidamente informada al Consejo Directivo.

ARTICULO 18°. Comisiones. El Consejo Directivo convocará y nombrará comisiones accidentales cuando lo considere necesario para estudio y actividades que ameriten este tipo de atención.

ARTICULO 19°. Conducto Regular. Los asuntos que lleguen para estudio del Consejo Directivo, solo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el manual de convivencia y éste se abstendrá de considerarlo, si corresponde a otra autoridad.

ARTICULO 20°. Recursos. Contra las decisiones del Consejo Directivo procede el recurso de reposición del cual se podrá hacer uso recurriendo al mismo Consejo Directivo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación o comunicación de la decisión. Surtido este, no procede ningún otro.

No habrá lugar a recurso alguno en el caso de las decisiones que profiera el Consejo Directivo cuando actúe como segunda instancia.

ARTICULO 21. El voto es personal, indelegable, para todos los efectos. El Consejo Directivo podrá determinar dentro de la sesión si el voto será realizado de manera secreta o en presencia de los miembros del Consejo Directivo.

CAPITULO VIII. VIGENCIA.

ARTICULO 22. El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el respectivo año lectivo y hasta cuando se designe el nuevo Consejo Directivo mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

ARTICULO 23. El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el mismo Consejo Directivo.

Dada en el Distrito de Santiago de Cali, a los 19 días del mes de octubre de 2020.

Firman los miembros del Consejo Directivo.

Actualizado y aprobado en el consejo directivo
Del 23 de octubre de 2026

ANEXO V

Carta para un buen uso de la educación a distancia

Dada la situación sanitaria actual, nuestros equipos trabajan desde marzo en la implementación de una educación a distancia de calidad. Nuestros profesores han desarrollado así nuevas prácticas y utilizan nuevas herramientas como Zoom, Google Meet, Google Classroom, Canvas, Beneyluschool, Padlet, etc. Estas adaptaciones nos llevan a llamar su atención sobre un uso responsable y respetuoso de estas nuevas herramientas y materiales educativos.
El propósito de este documento es recordar ciertos principios que nos permitirán garantizar condiciones óptimas de enseñanza y aprendizaje, proteger a nuestro personal y nuestros estudiantes y promover el desarrollo de futuros ciudadanos, autónomos y responsables.

Todos los alumnos matriculados en el LFPV así como sus padres deben comprometerse a respetar y velar por que se respeten las obligaciones y deberes del uso de la educación a distancia, a saber:

- Establecer rutinas diarias para sacar mejor provecho de las actividades que se realizarán
- Identifica un espacio cómodo y tranquilo en tu casa donde puedas trabajar de forma eficiente y silenciosa para aprovechar al máximo el tiempo que pasas con tu profesor durante las clases virtuales. Tener a mano su material educativo (libro, calculadora, lápices, etc.).
- El profesor puede reservarse el derecho de admisión a un estudiante que no esté vestido correctamente durante las video conferencias.
- Por favor notificar con anticipación al profesor y la Vie Scolaire si no puedes asistir a una videoconferencia.
- Es obligatorio tener la cámara conectada y el micrófono apagado cuando entren a la videoconferencia. El no encender la cámara puede ser un motivo valido para la exclusión de la clase virtual. Por favor utilizar las herramientas apropiadas para pedir la palabra durante la clase.
- Abstenerse de utilizar el teléfono móvil durante las videoconferencias.
- Estar atento y revisar regularmente las plataformas online (correo electrónico, Pronote) para leer los mensajes enviados por los profesores.
- Haz tu trabajo con integridad y honestidad. Siempre dando lo mejor de ti.
- Respeta los plazos, compromisos y fechas limites de entrega de trabajo asignadas por los profesores.
- Comunica proactivamente con los profesores si no puedes cumplir los plazos o si necesitas apoyo adicional.
- Colabora y apoya a tus compañeros con dificultades en su aprendizaje.
- Comunica proactivamente con el equipo pedagógico de la escuela. (Director de curso, Vie Scolaire, CPE, Director adjunto) si encuentras dificultades.
- Se encuentra estrictamente prohibido, invitar a una clase virtual a una persona que no haya sido invitada por el organizador de la clase virtual dándole el enlace, número o contraseña de la reunión. Está estrictamente prohibida la intrusión de personas ajenas a la clase.
- Respeto por los derechos de imagen: según las leyes locales y europeas, está estrictamente prohibido filmar, fotografiar, grabar, hacer capturas de pantalla de un profesor o un alumno durante una clase virtual.

  Nos gustaría señalar que la difusión de imágenes de menores en las redes sociales está sancionada por la ley.
- Comportarse de manera adaptada al aprendizaje y realización de las actividades escolares (lenguaje y vocabulario, compartir documentos, fotografía de perfil, participación oral constructiva, vestimenta

correcta, uso inequívoco del nombre (nickname), uso del chat responsable, prender el micrófono cuando el profesor lo solicita, etc.) Durante las videoconferencias no se aceptará ningún alumno con un nombre que no sea su dirección de correo electrónico oficial del liceo francés Paul Valéry (nombre.apellido@lfcali.edu.co)

- Respeto a la propiedad intelectual: está estrictamente prohibida la distribución de lecciones y documentos elaborados por el profesor o de trabajos realizados por los alumnos.

Como padre, me comprometo a:

- Establecer rutinas y reglas claras para sacar mejor provecho de la educación a distancia.
- Definir el espacio físico en el hogar, que se utilizará para las actividades escolares de su(s) hijo(s)
- Establecer una secuencia de actividades con horarios bien definidos, en los que se incluyan las necesidades de todos los miembros de la familia (estudio para los niños y jóvenes, trabajo para los padres) y tiempo de descanso para ambos.
- Establezca un horario fijo para levantarse y acostarse. Horas de comida y tiempo para actividades lúdicas (televisión, videojuegos, internet, uso de teléfonos móviles).
- Estar atento y leer las informaciones enviadas por los maestros de su(s) hijo(s).
- Comenzar el día con una lista de tareas a realizar y terminar con un balance de la jornada.
- Acompañe, ayude a su(s) hijo(s) durante su proceso de aprendizaje.
- Permita momentos de calma y reflexión.
- Fomente la práctica de una actividad física.
- Permanezco atento a signos de estrés o a las preocupaciones de su(s) hijos. Tengan presente que cuentan con todo el apoyo del departamento de psicología del liceo.

A cambio, el equipo de LFPV se compromete, en la medida del posible, a:

- Trabajar en equipo para diseñar actividades de alta calidad para los estudiantes.
- Estar muy pendientes de la participación de los estudiantes a las diferentes actividades organizadas por los profesores, e informar sobre los posibles bajones de motivación o de abandono de actividades.
- Comunicarse frecuentemente con los estudiantes y, si es necesario con sus padres.
- Proporcionar una retroalimentación regular para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.
- Estar al tanto sobre los recursos o las herramientas que las familias no puedan tener, y ayudarlas dentro de lo posible.
- Proporcionar regularmente apoyo emocional a los estudiantes, asegurando su bienestar.
- Comunicar, el plan semanal de la semana siguiente con antelación (los jueves) para que las familias se puedan organizar.
- Ofrecer videoconferencias o actividades asincrónicas que respeten los horarios presenciales de los alumnos.
- Respetar el derecho a la desconexión de los estudiantes, padres y personal de la escuela por fuera de la franja horaria de 7h30 am – 5h00 pm de lunes a viernes.
- Ofrecer actividades asincrónicas que no consuman mucho tiempo y que permitan a los alumnos reforzar las habilidades trabajadas durante las videoconferencias.