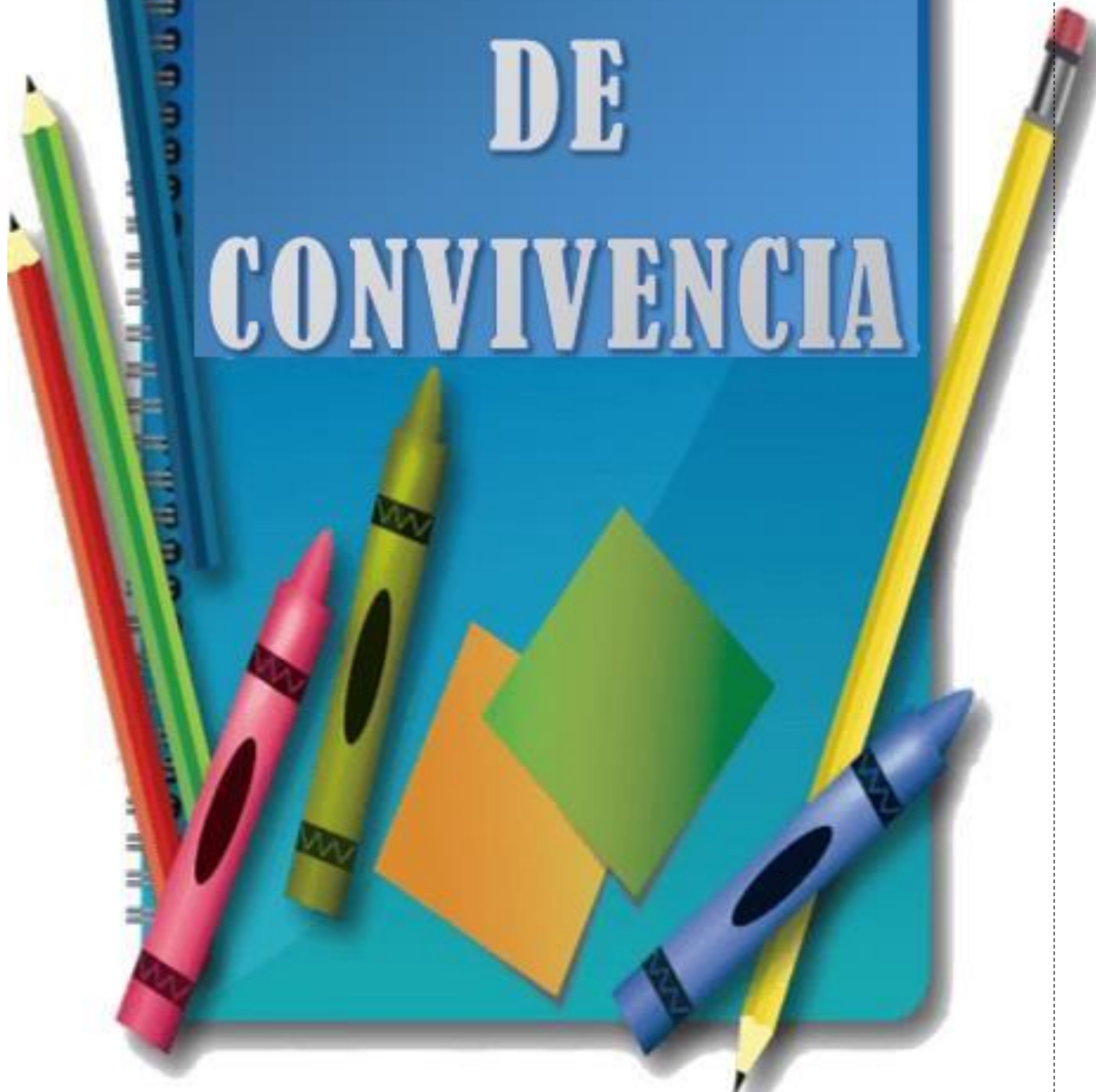






PACTO DE CONVIVENCIA





LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA

«Formando niños lectores y productores de
texto»

PACTO DE CONVIVENCIA AÑO LECTIVO 2022

PRESENTACIÓN

“Si se enseña y se exige con amor, los niños y las niñas aprenderán desde ya para siempre”.
R.C.G

El Liceo Infantil Puertas a la Lectura, ha elaborado el presente Pacto de Convivencia atendiendo a la Ley General de Educación, (Ley 115 de 1994), en su Artículo 87, el cual ordena que los establecimientos educativos tengan un reglamento o Pacto de Convivencia, en el que se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes, cuya funcionalidad se sustenta en el cumplimiento del mismo por cada uno de los actores incluidos en él.

Para el **LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA** el **Pacto o Manual de Convivencia**, en términos lúdicos, resume las reglas del gran juego cuyos participantes siempre ganarán, no habrán vencidos; todos vencerán en aprendizajes, en principios, valores y actitudes en la medida en que se cumpla tales normas. Son principios de este Pacto de Convivencia el respeto, el afecto, la autoestima, la tolerancia, la trascendencia, el cumplimiento, la concentración, el amor, la libertad; seguir cada uno de los apartes nos conducirá a poseer el ambiente excelente para que unos niños y niñas creativos/as tengan un futuro mejor, conducidos por los caminos maravillosos de la lectura. El documento se encuentra publicado en la plataforma Colegios On Line – Sistemas Educativos. Se da a conocer por medio de la plataforma virtual y la **ACEPTACION Y COMPROMISO DEL PACTO DE CONVIVENCIA** de parte de los padres de familia y/o acudientes y los Estudiantes, se da al firmar la hoja de matrícula.

Se socializa el Pacto de Convivencia a los padres de familia, por medio de la publicación que se hace en la plataforma Colegios On Line – Sistemas Educativos; a los estudiantes en la primera semana de inicio del primer período durante la dirección de grupo y se determinarán algunos espacios a lo largo del año para continuar su análisis y actualización).

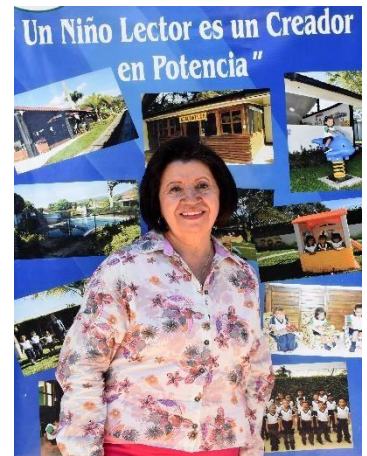
Este documento ha sido reestructurado acorde a las ordenanzas emanadas por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, ley 1098 de noviembre 8 de 2006, y el Decreto 1965 de 2013 que reglamenta dicha Ley: “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.

CARTA A LOS PADRES

Queridos padres de familia:

Bienvenidos al Liceo Infantil Puertas a la Lectura y de antemano gracias por creer y confiar en nosotros al traer a sus hijos a ser parte de nuestra familia.

Para nosotros es un compromiso diario darles a sus hijos las bases propias de su edad para un desarrollo integral, por tal motivo los invitamos a leer de manera detenida, crítica y analítica el Pacto o Manual de Convivencia de nuestro Liceo, ahora de ustedes y de sus hijos, de esta forma conocerán las normas, deberes y compromisos que al integrar esta familia deberán cumplir.



CARTA A LOS ESTUDIANTES

Querido estudiante:

Recibe un cordial saludo de bienvenida a esta tu nueva familia **El Liceo Infantil Puertas a la Lectura**, aquí no sólo encontrarás nuevos amigos, sino que tendrás un encuentro maravilloso con el mundo de los libros, desarrollando tu creatividad y viviendo momentos de esparcimiento y alegría enriqueciendo tu saber.

Te invitamos a que conozcas un poco más del lugar donde vas a estar los primeros años de tu vida. La mejor forma para ello es leyendo en compañía de tus padres el Pacto o Manual de Convivencia, este te indica los deberes, derechos y compromisos que adquieres al ser parte de esta familia.



COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

Ibagué, _____

De acuerdo a lo estipulado en nuestro Pacto o Manual de Convivencia en el capítulo II, Derechos, Deberes, compromisos y prohibiciones de los estudiantes, todos los estudiantes gozan en principio de los mismos derechos y deben asumir sus deberes con amor, respeto, compromiso y responsabilidad.

Yo _____, durante el desarrollo de las actividades escolares correspondientes al grado _____ del año lectivo **2022**, me comprometo a cumplir a cabalidad las normas contempladas en el Pacto de Convivencia; generando un ambiente de relaciones interpersonales positivas, que garanticen el éxito escolar propio y de mis compañeros. De no ser así y siguiendo el conducto regular, según lo contemplado en el capítulo IV procedimiento para la solución de conflictos y las situaciones tipo I, tipo II y tipo III, me someteré a la decisión de la coordinadora de convivencia y/o el comité de Convivencia Escolar, aceptando la sanción disciplinaria a que haya lugar de acuerdo a la falta cometida.

Nota: para los estudiantes del nivel preescolar los padres asumen la responsabilidad.

COMPROMISO DE PADRES Y/O ACUDIENTES

Nosotros _____ y _____, nos comprometemos a colaborar en la interiorización de las normas de convivencia en el aula o en el Liceo en general de nuestro hijo(a), como requisito mínimo para pertenecer al Centro Educativo y sentamos matrícula siendo conscientes de la implicación del no cumplimiento del presente compromiso disciplinario.

En constancia firmamos,

Nombre y firma del padre _____

Documento Identidad N° _____ de _____

Teléfono fijo N° _____ Celular: _____ Email: _____

Dirección residencia: _____

Nombre y firma de la Madre: _____

Documento Identidad N° _____ de _____

Teléfono fijo N° _____ Celular: _____ Email: _____

Dirección residencia: _____

ASPECTOS GENERALES

CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Liceo Infantil Puertas a la Lectura es un Centro Educativo de naturaleza privada – con visión espiritual católica que asume con respeto y tolerancia otros credos religiosos; mixto y con ánimo de lucro; aprobado legalmente mediante Resolución número 002620 de 28 de agosto de 2019 por medio de la cual se modifica la licencia de funcionamiento por cambio de sede por la Secretaria de Educación Municipal de Ibagué, para ofrecer oficialmente la enseñanza formal en los niveles de educación Preescolar y Básica Primaria en jornada única y calendario A.

Nuestro Liceo Infantil Puertas a la Lectura ha sido reconocido:

Merecedor de la distinción “Medalla Ciudad de Ibagué” en fecha 24 de noviembre de 2004, por su proyecto educativo y su profundización de formar niños lectores y productores de texto.

La Secretaría de Educación Municipal hizo entrega de la modificatoria de la licencia de funcionamiento por cambio de sede del Liceo Infantil Puertas a la lectura de fecha 28 de agosto de 2019.

Reconocimiento especial de parte de la gobernación del Tolima y la Secretaría de Educación y Cultura, al Liceo Infantil Puertas a la lectura por 20 años formando niños lectores y productores de texto de fecha 14 de noviembre de 2019.

IDENTIFICACIÓN Y SITUACIÓN LEGAL

Nombre de la Institución:	LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA
Licencia de funcionamiento:	002620 de 28 de agosto de 2019
Resolución de aprobación:	7100372 del 25 de noviembre del 2014
Dirección:	Ibagué, Vereda Potrerito, 300 metros adelante del puente sobre el Combeima, Nueva vía al Totumo.
Teléfonos:	321 373 7836 - 3176672415 - 3112044891
Correo Electrónico:	puertasalalectura1@hotmail.com
Página web:	http://www.puertaslectura.com - Instagram @puertaslectura Facebook: Liceo Infantil Puertas a la Lectura
Municipio:	Ibagué.
Departamento:	Tolima.
NIT:	38230648-7
Código DANE:	373001011091
Numero de sedes:	1
Jornada:	Única
Calendario:	A
Carácter:	Privado
Género:	Mixto
Naturaleza:	Privado
Niveles:	Preescolar y Educación Básica Primaria
Representante legal:	Especialista Rosalba Collazos Garay
Director general y asesor pedagógico:	Hoover Arturo López Ramírez
Rector administrativo:	Ana Victoria Gómez Hernández.

AUTORIDADES

Según se estipula en el artículo 20 del decreto 1860 de 1994, el Consejo Directivo, el Consejo Académico, la Dirección y la Rectoría son las máximas autoridades del plantel en representación de la sociedad y del estado. Para todo efecto la rectoría es el representante legal del Centro Educativo.

ADOPCIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA

CONSEJO DIRECTIVO DEL LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA, ACTA DICIEMBRE DE 2020.

Por medio de la cual se adopta el PACTO O MANUAL DE CONVIVENCIA DEL LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA, del municipio de Ibagué, departamento del Tolima, para el año lectivo 2022.

El consejo directivo del Liceo Infantil Puertas a la Lectura, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 15, 17 y 23 del decreto reglamentario 1860 de 1994, y CONSIDERANDO que de acuerdo con la normatividad del artículo 87 de la Ley 115 o General de Educación de 1994, en concordancia con los artículos 14 y 15 del decreto reglamentario 1860 de 1994, el Liceo Infantil Puertas a la Lectura, debe adoptar su propio Pacto o Manual de Convivencia y, CONSIDERANDO que es perentorio para el Centro Educativo contar con un instrumento legal, debidamente actualizado, que atienda la dinámica propia del servicio educativo prestado, para que por medio de éste, toda la comunidad conozca los principios filosóficos que caracterizan la Comunidad Liceísta; las condiciones de matrícula y permanencia; sus deberes, derechos y prohibiciones; los estímulos, las faltas y sanciones; el debido proceso; el conducto regular; los correctivos de tipo pedagógico y comportamental.

Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a la ley de manera inexcusable y estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos y los Derechos Universales del Niño, los acuerdos internacionales de protección de la infancia, La Constitución de 1991, ley 115, 1860, 1290, el código de la infancia y la adolescencia, ley 1620 y el decreto reglamentario 1965.

Que se debe dotar al LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA, de un instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad e identidad y pertenencia a la filosofía de la Institución, el acato a las disposiciones del plantel y, a la vez, se fijen estímulos para una formación integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia. Dando estricto cumplimiento a la ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, de infancia y adolescencia en su artículo 18, 19 y también al 41, 42, 43, y 44 principalmente.

Que tanto los estudiantes, como padres de familia y docentes, deben tomar conciencia de la corresponsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de nuestra Institución en pro de la comunidad y, por ende, deben comprometerse de manera irrenunciable e inexcusable en el proceso educativo. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos. Dando cumplimiento a la ley 1098 de la infancia.

Que el Centro Educativo debe procurar el bienestar, la integridad, la dignidad, el sano desarrollo y el comportamiento en comunidad de los estudiantes, además del cumplimiento en el área educativa y de su integral formación en las áreas tecnológica, cognitiva y científica, su desarrollo en el área tanto física, como psicológica, emocional, social y moral, fijando normas que así lo garanticen. Dando cumplimiento a la ley 1098 de infancia y adolescencia en sus artículos 18,19, 41, 42, 43, 44 y la ley 1620 de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el

Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Que, ante los actuales cambios de la educación, es de vital importancia que opere una transformación al interior de las instituciones que resulte consecuente con nuevas situaciones; siendo así necesario que el, hasta hoy vigente, Pacto o Manual de Convivencia tenga algunas modificaciones y ajustes, en aras de mejorar la calidad de vida y propender por un favorable desarrollo integral de la comunidad educativa que conforma el Liceo Infantil Puertas a la Lectura.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.

Adoptar el presente Pacto o Manual de Convivencia del Liceo Infantil Puertas a la Lectura.

ARTÍCULO 2.

El presente Pacto o Manual de Convivencia rige a partir del 02 de diciembre de 2021 para el año académico 2022, inclusive y deroga todas las disposiciones del pacto anterior, en lo que le sean contrarias.

ARTÍCULO 3.

Socialícese el contenido del presente Manual de Convivencia, a través de los medios de comunicación del Centro Educativo, a los padres de familia y al personal directivo, docente y administrativo.

Dado en la ciudad de Ibagué a los 14 días del mes de febrero de 2022.

Integrantes del Consejo directivo:

Rosalba Collazos Garay.
Representante legal

Hoover Arturo López Ramírez.
Director general y asesor pedagógico

Ana Victoria Gómez Hernández.
Rectora administrativa

Esmeralda Rico Rico
Representante de los padres de familia.

Mónica Duque Giraldo
Representante de los padres de familia

Jeny Patricia Charry Oviedo.
Representante docentes preescolar

Laura Sofía Díaz Urrutia
Representante de los estudiantes

Luisa Fernanda Mata Lozano
Representante de los docentes primaria

Katterine Lerma Gómez
C. Convivencia y Representante de exalumnos

MARCO LEGAL Y FUNDAMENTOS

¿QUÉ ES EL PACTO O MANUAL DE CONVIVENCIA?

El Pacto de Convivencia representa el marco de referencia del comportamiento, ejemplo y testimonio de individuos integrales y ajustados a la disciplina, estudiantes líderes, con identidad y carácter, que ejercen ese liderazgo a través de todas sus acciones y comportamientos, conscientes que su desempeño es ejemplo vital en la vida de todos los miembros de la comunidad.

Contiene el compromiso claro de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y demás personal administrativo), fundamentado en el derecho a la educación como un DERECHO-DEBER, tal como lo expresan claramente las sentencias de la corte constitucional a ese respecto, que enmarcan así la identidad y filosofía de nuestra institución educativa y que cobra vida en el colegio en todas sus actividades.

FINALIDADES DEL PACTO DE CONVIVENCIA

El Pacto de Convivencia es una herramienta normativa que posee el Liceo Infantil Puertas a la Lectura. Pretende fundamentar y establecer unos lineamientos para el entendimiento de los sectores que constituyen la comunidad educativa. Permite regular las relaciones de los estudiantes, padres de familia y miembros de la comunidad educativa, en un ambiente de respeto y buena comunicación, con el fin de propiciar una formación humana integral de los estudiantes teniendo como fundamentos jurídicos la Constitución Nacional, la Ley general de educación 115 de 1994, Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, la Ley 1620 del 15 de Marzo del 2013, el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, el código de ética del Municipio de Ibagué y demás normas concordantes, con base en los principios 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.

PROPÓSITO DEL PACTO DE CONVIVENCIA

Socializa ante la comunidad educativa los parámetros pedagógicos, administrativos y legales que enmarcan el funcionamiento del Liceo Infantil Puertas a la Lectura para su cumplimiento.

OBJETIVOS FUNDAMENTALES

- Proporcionar en el espacio escolar la vivencia de valores individuales y sociales indispensables para que los niños y las niñas puedan establecer una relación de respeto y tolerancia con docentes, compañeros y todos los integrantes de la comunidad educativa y con el ambiente.
- Fomentar en la comunidad educativa los valores de respeto, responsabilidad, alteridad, solidaridad, justicia, tolerancia, democracia, participación que contribuyan a una convivencia social sana.
- Señalar las funciones, derechos, deberes y límites de autoridad que corresponden a los diferentes estamentos especialmente para estudiantes, padres y madres de familia, acudientes, docentes y directivas.

- Identificar los principios y acuerdos normativos que regulen el comportamiento y sirvan como criterios de conducta dentro y fuera del Centro Educativo.
- Presentar a los estudiantes los estímulos a que tiene derecho y los correctivos, cuando deban cambiar o mejorar su comportamiento.
- Favorecer espacios de convivencia y la formación humana para toda la comunidad liceísta mediante un proceso de participación, socialización, instancias de negociación y medición que permita a todos asumir un compromiso con el Centro Educativo.
- Dar a conocer el procedimiento de la conformación del gobierno escolar y la forma de participar en él, para el buen manejo de los recursos físicos y humanos con que cuenta el Liceo.
- Proyectar a la comunidad Liceísta los criterios para la selección y promoción de los estudiantes.

FUNDAMENTACION LEGAL

El presente Pacto o Manual de Convivencia tiene soporte legal y jurídico, cumpliendo la ley 1098, código de infancia y adolescencia en su totalidad, haciendo especial énfasis al cumplimiento de los artículos 7, 15, 18, 19, 26, 28, 31, 32, 39, 41,42, 43, 44, 45 que propenden la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y los declara como sujetos de derechos (artículo 7), ellos también son declarados individuos de deberes y compromisos, basados en el concepto universal: que ninguna sociedad civilizada puede sobrevivir únicamente bajo la premisa de los derechos y que estos derechos, no conlleven de la mano, el cumplimiento de unos deberes y obligaciones, apoyados también en el artículo 15 de la ley 1098, donde declara expresamente, que los niños, niñas y adolescentes, deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo. De igual forma en la ley 1620 de marzo de 2013 por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y su decreto reglamentario 1695 de 11 de septiembre de 2013.

El cuerpo normativo por este medio presentado se funda en lo señalado en La constitución política de Colombia de 1991, en especial, los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 85, 86; la ley general de educación de 1994, en especial, los artículos 73, 87, 91, 93, 94, 142, 143, 144, 145; el decreto 1860 de 1994 especialmente el capítulo III, artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32; el decreto 1290 de abril de 2009; la ley 1098 de 2006 por el cual se expide El código de infancia y adolescencia; La ley 30 de 1986 (tabaquismo y alcoholismo). La prevención de la drogadicción y el decreto reglamentario 3788; el decreto 1108 del 31 de mayo de 1994, en especial, los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15; La ley 18 de 1991, en especial, los artículos 23, 25 y aquellos lineamientos emanados por parte de la honorable Corte Constitucional en sala de revisión de tutela.

La comunidad educativa del **LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA** conformada por directivos, docentes, estudiantes, personal administrativo y de apoyo, padres de familia y/o acudientes, así como los y las ex alumnos(as) y la asociación de padres de familia, dan a conocer a través de éste presente documento los servicios que presta el Centro Educativo, los requisitos para pertenecer a ella, la misión, los principios, los fines y las normas que definen los derechos y compromisos de los estudiantes, de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa, lo cual promoverá la participación y el compromiso decidido para el mejoramiento continuo de nuestra Institución.

Vivimos un nuevo momento, una nueva etapa importante y valiosa en la vida nacional. Muestra de ello y, tal vez, fruto de ello es la nueva Carta Magna que determina y rige nuestros senderos y nuestras opciones actuales. La Constitución Política de nuestro país establece parámetros sobre la base del respeto a los derechos humanos, la tolerancia, la convivencia y la participación como fuentes de la democracia y de la paz (Constitución Política de 1991, art. 16, 19, 22, 29,

41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 79 y 80, 82, 83, 85, 86.). Adicional a esto la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 por el cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar. Por su parte la Ley 115 de 1994, dando respuesta a la nueva Carta Magna que guía los destinos de nuestra nación, propende y hace una propuesta educativa que parte de la autonomía y participación de todos los que conforman y hacen parte de los procesos educativos en una institución (Ley 115, artículos 1, 11, 13, 14, 23, 73, 76, 77, 78, 80, 84, 85, 87, 88, 92, 93, 94, 95, 96, 98 y 100).

De acuerdo con esta propuesta, el decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 reglamenta en el (artículo 1, 2, 3, 8, 11, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 57 y 58) todo lo concerniente a la construcción de los pactos de convivencia para los centros educativos, a los que considera como columna vertebral del Proyecto Educativo Institucional, del mismo modo que las sentencias de la corte constitucional le dan obligación y pertinencia a dicho documento.

De otro lado, las reglamentaciones establecidas en el decreto 1290 del 16 de abril de 2009, por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los estudiantes como educandos, en este caso de los matriculados en nuestra institución y su correspondiente evaluación institucional, favoreciendo la calidad, continuidad y universalidad de la educación, así como el desarrollo del proceso de formación de los niños y las niñas matriculadas en el Centro Educativo.

Adicional a esto, el decreto 1286 de 2005 donde se establecen los derechos, deberes y las normas correspondientes acerca de la participación de los padres de familia en el proceso educativo de los educandos.

Así mismo, acatando el Código 1098 Ley de infancia y adolescencia para salvaguardar la integridad, los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de los estudiantes acatando los artículos (7,15,16, 18,19,26,28,31,32,39,41,42,43,44 y 45). La ley 30 de 1986 (tabaquismo y alcoholismo). La prevención de la drogadicción y el decreto reglamentario 3788; el decreto 1108 del 31 de mayo de 1994, en especial, los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15; La ley 18 de 1991, en especial, los artículos 23 y 25.

Además, para la elaboración del presente Pacto se han tenido en cuenta los pronunciamientos normativos vigentes para permitirles a los lectores entender que las disposiciones aquí presentadas se ajustan a las normas legales y reglamentarias.

La composición del presente Pacto de Convivencia escolar, debe ajustarse a los siguientes criterios fundamentalmente:

- a. Debe contener los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa entendida como un ente que trasciende las barreras sociales de los estudiantes.
- b. Debe contener la filosofía y los principios que rigen nuestro Centro Educativo.
- c. Debe contener los procedimientos y funciones de los distintos estamentos que participan en la labor educativa del Centro Educativo.
- d. Debe establecer los compromisos de los miembros de la comunidad, conocidos y asumidos en el momento de la matrícula.



HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN

Orientar y formar estudiantes de los niveles Preescolar y Educación básica primaria a través de un proyecto educativo institucional enmarcado en la formación integral de valores, en el desarrollo de un componente académico riguroso a partir de una metodología por proyectos, profundizando en la formación lectora y escritora, para visibilizar en ellos un desarrollo de pensamiento científico, tecnológico y creativo, desde un ambiente campestre, en aras de construir una nueva cultura ambiental, cultural y social; en ese orden de ideas, transformar en ellos su visión de mundo.

VISIÓN

Posicionar al Liceo Infantil Puertas a la Lectura en el año 2023 en un Centro Educativo reconocido a nivel regional, con un modelo educativo que propende una orientación transformadora en valores y la incorporación de una nueva propuesta pedagógica en la que la formación lectora y escritora, forjará estudiantes con un alto desarrollo de pensamiento científico, tecnológico y creativo, tanto en el nivel de preescolar como en básica primaria; con el propósito de hacerles líderes competitivos, y comprometidos con la sociedad y el medio ambiente. Este crecimiento estará relacionado con los resultados y proyección mostrados por los estudiantes en las diferentes pruebas.

VALORES



En el Liceo Infantil Puertas a la Lectura los valores están conformados por un conjunto de criterios básicos que guían las acciones en la búsqueda de la realización de la misión y la visión, y definen los comportamientos, lenguaje, símbolos y actividades que orientan.

CREENCIAS (visión espiritual y religiosa)

El Liceo Infantil Puertas a la Lectura de educación privada, fundamenta su espiritualidad y fe a partir de los principios de la religión católica, Apostólica y Romana, en la que El Supremo Hacedor Dios, es nuestro soporte y horizonte, junto a las enseñanzas de la vida y obra de Nuestro Señor Jesucristo. Veneramos a la Santísima Virgen María como madre de Jesús, y madre nuestra.

Pertenece a la CUASI PARROQUIA SANTO CURA DE ARS. Se oficia mensualmente la Eucaristía al igual que en las fechas litúrgicas especiales, eventos como la fiesta de la madre y el cumpleaños del Liceo. En el mes de mayo se organiza el altar a la Santísima Virgen María como veneración y se ora ante éste. Durante el año, al menos uno de los talleres de padres tiene como intención la fundamentación espiritual, orientado por personas dedicadas y especializadas en ello. La jornada académica empieza con oración y reflexión de carácter espiritual.

OBJETIVO GENERAL

Presentar una alternativa educativa para los niveles de Preescolar y Educación básica primaria con referentes evangélicos enmarcados en el enfoque constructivista profundizando en la competencia lectoral y escritural para niños y niñas en el municipio de Ibagué.

OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

- Desarrollar estrategias metodológicas y promover las dimensiones del desarrollo humano, competencias cognitivas (SABER), procedimientos mentales (HACER) y actitudinales (SER) que permitan el alcance y conduzcan al mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- Ofrecer un servicio educativo de calidad que fomenta el desarrollo humano integral, la formación lectoral- escritural y el desarrollo de pensamiento Científico – Tecnológico creador, la vivencia de valores en la fe católica y la convivencia democrática.
- Ofrecer espacios lúdicos - literarios, ecológicos y deportivos, para el desarrollo de pensamiento, habilidades comunicativas, expresión artística, imaginación y creatividad.
- Iniciar un semillero de niños críticos, reflexivos, analíticos, creadores, constructores de conocimiento a partir de la Lectura y la Escritura.
- Mantener un buen ambiente escolar propiciando una sana convivencia y una educación de calidad.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

PRINCIPIOS DE IDENTIDAD

- a) EL LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA, es un Centro Educativo confesional católico, inspirado en el evangelio.
- b) Nuestros modelos son Jesucristo y María, en el LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA, asumimos y cultivamos los valores del evangelio.
- c) El proceso evangelizador constituye en eje transversal de nuestra acción educativa.

- d) Ofrecemos educación personalizada con un máximo de 15 estudiantes por grado.
- e) La profundización pedagógica del Centro Educativo se fundamenta en el eslogan “Formar niños lectores y productores de texto”.
- f) Cultivamos el respeto por los derechos humanos y por el medio ambiente.
- g) Consideramos a los padres de familia como los primeros y principales responsables de la educación de los hijos.
- h) Creemos como personas, mediante las relaciones adecuadas de hijos con Dios, de hermanos con los otros, de señores con la naturaleza y de creadores con nosotros mismos.
- i) Cultivamos un estilo de vida católico, donde María juega un papel importante en la formación evangélica de los niños.

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

- a) La autorregulación, el autocontrol y el respeto a la diferencia son la base de nuestra disciplina.
- b) La disciplina es un medio para la formación integral.
- c) Nuestras relaciones se fundamentan en el respeto mutuo.
- d) Reconocemos, respetamos y valoramos las diferencias individuales. Cada ser humano, es considerado como ser único que manifiesta una amplia gama de diferencias individuales: diferencias en su ritmo de vida, en la expresión específica de los cambios desarrollados, en el tipo y nivel de inteligencia.
- e) Todo lo que somos, sabemos, tenemos y podemos, de otros lo hemos recibido y con otros debemos compartirlo.
- f) En el Centro Educativo propiciamos ambientes de confianza y seguridad para los integrantes de la comunidad Liceísta.
- g) Es necesario anteponer el bien común, al bien personal.
- h) En las mentes, en los corazones y en las acciones deben prevalecer los más necesitados.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

- a) El Centro Educativo ofrece un nivel de profundización en el área de Lengua castellana (Proyecto lector y escritor, Programa Letras y Carpeta Viajera), con el objetivo de potenciar competencias comunicativas en las habilidades lectorales y escriturales.
- b) Desarrollamos la capacidad para participar en la interpretación y producción de saberes. El enfoque de nuestra propuesta educativa es CONSTRUCTIVISTA y abierta a las innovaciones pedagógicas. En los procesos de aprendizaje se tienen en cuenta las necesidades, intereses y talentos de los estudiantes.
- c) La investigación es fundamental para el desarrollo del pensamiento Creativo- Literario, Científico y Tecnológico.
- d) Enseñar a pensar con sentido social es uno de los propósitos de nuestra acción educativa. (PENSAR, SENTIR, ACTUAR Y CONVIVIR).
- e) Actuamos respetando el proceso de maduración biológica, psicológica y social. El ser humano vive procesos de maduración, producto de una acción cultural sobre una impronta genética los cuales determinan patrones de conducta.
- f) La organización y el trabajo de grupo, son espacios propicios para la aceptación de sí mismo y del otro, en el intercambio de experiencias, aportes, conocimientos e ideales por parte de la comunidad educativa.
- g) Somos diferentes pero complementarios, fomentamos el autoaprendizaje y el aprendizaje cooperativo.
- h) Fomentamos en los estudiantes el desarrollo de estrategias efectivas de aprendizaje.
- i) El Aprendizaje Basado en la metodología por Proyectos: es una estrategia pedagógica multimetodológica y multididáctica, encaminada a facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y de formación del estudiante. En esta estrategia se enfatizan el autoaprendizaje y la autoformación, procesos que se facilitan por la dinámica de la estrategia y su concepción constructivista ecléctica.

PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD LICEÍSTA

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Los niños y niñas del Liceo Infantil Puertas a la Lectura son alegres en su quehacer, sanos, respetuosos, afectivos, solidarios, investigadores inquietos, creativos, ecológicos, consciente de la importancia de ser cada día mejores, amantes de la lectura, críticos y reflexivos.

PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

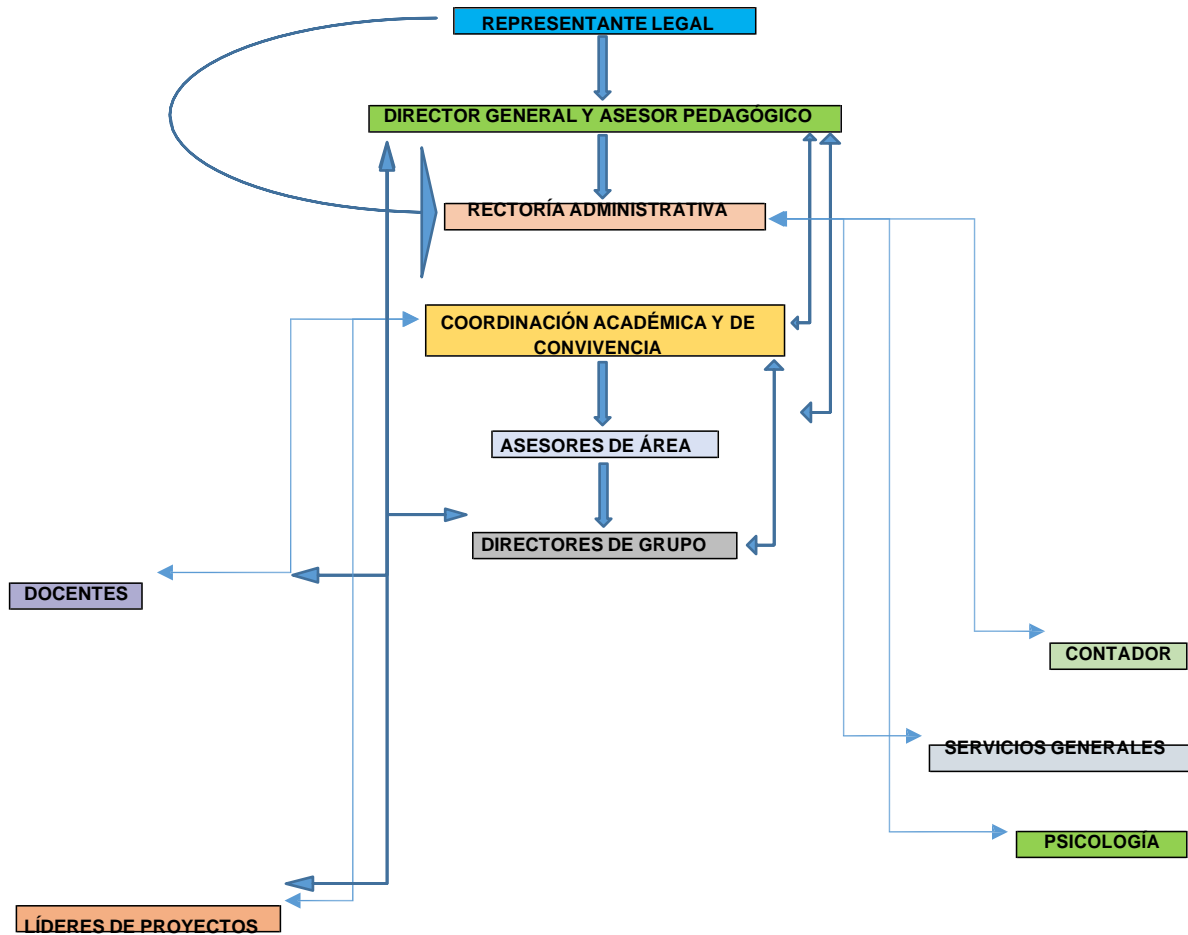
- Identificado con la Filosofía del Centro Educativo.
- Respetuoso con el personal directivo, docente y administrativo.
- Respetuoso del conducto regular para su atención.
- Comprometido con el proceso de formación de sus hijos
- Capaz de expresar el sentido de pertenencia con el Liceo.
- Comprometido con los procesos lectorales y escriturales liderados por el Centro Educativo
- Interesado por ofrecer a sus hijos un ambiente sano que favorezca el estudio Forjador de valores.
- Comprometido en ayudar a sus hijos(a) cuando presenten dificultades académicas y/o de comportamiento.
- Responsable con sus deberes como acudiente.
- Facilitador de los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.

PERFIL DEL DOCENTE

- Los educadores del Liceo se deben caracterizar por ser.
- Dinámicos, líderes y creativos.
- Comprometidos y responsables.
- Innovadores e investigadores.
- Críticos, objetivos, reflexivos y con libertad de expresión.
- Con referentes espirituales.
- Amantes de la lectura.
- Con energía y disposición.
- Amorosos y pacientes.
- Con sentido de pertenencia.
- Con cultura y respeto.
- Solidario y organizado.

Son además personas que tienen claro cuál es su papel en la formación de las nuevas generaciones y, en consecuencia, se sienten orgullosos de su profesión por su compromiso con la niñez tolimense.

ORGANIGRAMA LICEÍSTA



PACTO DE FUNCIONES DE LOS COLABORADORES LICEÍSTAS

FUNCIONES DE LA REPRESENTANTE LEGAL

- Hacer seguimiento y acompañamiento a la misión realizada por la Dirección general y Rectoría administrativa.
- Acompañar y participar de todo el proceso educativo.
- Participar en el Consejo Directivo con voz y voto.
- Participar en el proceso de selección del personal docente y su elección definitiva.
- Liderar la administración de los recursos financieros del Liceo.
- Colaborar y participar en los procesos de planeación y evaluación institucional.
- Decidir y dar la última palabra, en todos los procesos institucionales presentados por la Dirección general y Rectoría administrativa.
- Acompañamiento al proyecto lector escritor y carpeta viajera.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y ASESOR PEDAGÓGICO

- Apoyar como representante legal de la institución, presidente del Consejo directivo, Consejo académico y de las Comisiones de evaluación y promoción.
- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Acompañamiento permanente a las diferentes instancias institucionales: rectoría administrativa, coordinación de convivencia, docentes y personal de apoyo.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y del oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de calidad de la educación en el Liceo (capacitaciones de docentes).
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Pacto de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Aplicar las disposiciones que se expiden por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio educativo.
- Apoyar las decisiones relacionadas con los gastos requeridos para la buena marcha del plantel, según lo establecido por el presupuesto aprobado por el Consejo directivo, así como velar por la correcta utilización de los fondos del Liceo.
- Delegar responsabilidades a la coordinación de convivencia, docentes y demás empleados cuando la situación lo amerite.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes a la rectoría administrativa, personal docente y de apoyo.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Liderar la actualización del Pacto de convivencia y PEI.

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Cumplir con las funciones de la coordinación académica (Directivo Docente), y es responsable de acompañar el proceso educativo de la Institución de acuerdo a su filosofía y modelo pedagógico. Bajo su dependencia están por relación de autoridad funcional, los profesores. Sus funciones están enunciadas de manera expresa en las leyes 715 de 2001 y 115 de 1994 y los decretos 1860 de 1994, 1278 de 2002, 1850 de 2002 y 3020 de 2002 y son las siguientes:

- Liderar la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.

- Liderar el Consejo Académico, el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.
 - Liderar la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
 - Organizar a los profesores por áreas de acuerdo a las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos institucionales.
 - Distribuir la asignación académica de los docentes, elaborar el horario general y por cursos del plantel y los presenta a la representante legal para su aprobación.
 - Velar por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los Docentes, a Estudiantes y a los Padres de Familia.
 - Realizar un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y Estudiantes.
- Mantener buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Atender los casos de permisos académicos que soliciten los Docentes, los Estudiantes y los Padres de Familia.
 - Levantar actas de reuniones de los diferentes entes del gobierno escolar.
 - Asistir periódicamente a las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los Docentes.
 - Recibir del titular del área un informe periódico del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales, a Padres de Familia.
 - Acompañar o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
 - Realizar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con Psico-orientación.
 - Acompañar y asesorar a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
 - Llevar los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
 - Asesorar y controlar las actividades pedagógicas complementarias.
 - Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general del plantel en colaboración con la coordinadora de convivencia y lo presenta al Representante legal para su aprobación.
 - Liderar proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la institución.
 - Rendir periódicamente informe al Representante legal del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
 - Promover actividades que propendan la superación de dificultades académicas de los estudiantes.
 - Presentar a la Rectoría administrativa las necesidades de material didáctico de las áreas.
 - Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad, de los equipos y material confiado a su manejo.
 - Coordinar la entrega y recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los estudiantes en caso de ausencia del docente y orienta su ejecución.
 - Organizar el banco de guías de aprendizaje para las diferentes áreas.
 - Asistir a las reuniones del Consejo Académico e informar sobre las decisiones que en éste se tomen.
 - Establecer en asocio con la coordinadora de convivencia el horario de atención a los padres de familia y a los estudiantes.
 - Liderar el proceso de impresión de boletines de valoraciones. Establecer conexión con Sistemas Educativos para el proceso respectivo.
 - Enviar circulares, citaciones y convocatorias a padres de familia y/o acudientes, según solicitud de la fundadora y rectoría.

- Levantar el acta de las reuniones de consejo directivo y consejo de padres, registrando los acuerdos y temas discutidos y aprobados, dando fe de los acuerdos adoptados.
- Agendar las citas con los padres de familia y/o acudientes, para las reuniones con la representante legal y dirección general.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de calidad de la educación en el Liceo.
- Mantener una comunicación permanente con los padres y/o acudientes, por los medios formales de la institución (correo institucional, correo personal de los acudientes, entre otros).
- Orientar, asesorar y evaluar la elaboración de los diferentes proyectos desarrollados en la Institución como la Escuela de Padres, Prevención de desastres, lectura, semilleros, educación para la sexualidad, medio ambiente, democracia, Pruebas Saber, entre otros.
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

FUNCIONES DE LA RECTORÍA ADMINISTRATIVA

- Ser el representante legal de la institución con el director general y asesor pedagógico.
- Acompañamiento permanente a las instancias institucionales contador, psicóloga, enfermera y personal de apoyo.
- Liderar el proceso de la gestión administrativa.
- Velar por el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el proceso educativo.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Pacto de Convivencia.
- Aplicar las disposiciones que se expiden por parte del estado, ateniéndose a la prestación del servicio educativo en lo que respeta a la gestión administrativa.
- Ordenar después de aprobados por la representante legal y director general, los gastos requeridos para la buena marcha del plantel, según lo establecido por el presupuesto aprobado por el Consejo directivo, así como velar por la correcta utilización de los fondos del Liceo.
- Delegar responsabilidades al contador, psicóloga, enfermera y los empleados de apoyo cuando la situación lo amerite.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal bajo su cargo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la representante legal, director general y Secretaría de Educación Municipal.
- Administrar el personal de apoyo en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Atención de los aspectos administrativos, a los padres y/o acudientes, ante solicitudes y dificultades.
- Gestionar, apoyar y hacer seguimiento, a la organización del transporte (rutas escolares).
- Colocar en conocimiento de la representante legal y/o director general, las anomalías o situaciones especiales presentadas en el servicio del transporte.
- Mantener una comunicación permanente con los padres y/o acudientes, por los medios formales de la institución (correo institucional, correo personal de los acudientes, entre otros).
- Dinamizar y responder por el proceso de matrícula en equipo con el director general y departamento de psicología.
- En equipo con el director general brindar información inicial institucional a los posibles clientes.

- Diligenciamiento de los formularios SIMAD, DANE, AUTOEVALUACIÓN y otros, exigidos por el Ministerio o Secretaría de Educación, previa revisión de la dirección general.
- Gestionar la comunicación e inscripción del Programa letras, Letras prima, Martes de Prueba, entre otros.
- Establecer comunicación permanente con la dirección general, con los representantes de las diferentes editoriales, centros culturales, educativos, religiosos, fundaciones y demás.
- Presentar un mínimo de 3 cotizaciones para decidir frente a posibles contrataciones.
- Establecer contacto con la representante legal y director general, para el proceso de selección de los uniformes escolares (informar a los padres de familia al respecto).
- Compra y control de los implementos de aseo.
- Revisión y control del proceso del restaurante escolar (informar número de almuerzos requeridos cada día, verificar y hacer inventario del uso de los alimentos, velar por el uso razonable de los mismos).
- Responsable del proceso de fotocopiado de material pedagógico, según directrices presentadas por el director general.
- Hacer compras del material solicitado, previa autorización de la representante legal de la institución.
- Hacer rondas por la planta física de la institución para evaluar, valorar, revisar y determinar las necesidades de mantenimiento de la misma (informar a la representante legal y director general, necesidades de mantenimiento para su respectiva aprobación).
- Elaborar los contratos de todo el grupo de colaboradores, según directrices del departamento contable.
- Revisión de la plataforma del banco de pagos, para expedir recibos a cada uno de los padres y/o acudientes.
- Liderar con la representante legal y director general, el proceso de Resolución de costos educativos.
- Establecer reuniones permanentes con el departamento contable (tener un balance contable periódicamente, que debe ser socializado a la representante legal y director general, en reuniones programadas para tal fin).
- Manejo asertivo del grupo de WhatsApp de los padres de familia de la institución, única y explícitamente para casos emergentes.
- Mediar y facilitar la prestación del servicio de la empresa y clínicas, que ofrecen el seguro estudiantil ante eventualidades de accidentes escolares.
- Diligenciamiento en la plataforma del Liceo, siguiendo las directrices del departamento contable, para el pago de la planilla de aportes de los colaboradores.
- Comunicación con el departamento contable para el diligenciamiento de pago de nómina de colaboradores, previa revisión y autorización de la fundadora.
- Inscripción de los estudiantes para las pruebas Saber, con el apoyo del director general.
- Elaborar las constancias y certificaciones de estudiantes y del grupo de colaboradores.
- Enviar convocatoria a los integrantes del Consejo Directivo y Consejo de padres, para las reuniones correspondientes.
- Gestionar todo lo relacionado con la gestión de secretaría del Liceo, organizar el correo entrante y saliente, y la organización del archivo de registros y documentos en general.
- Custodiar las actas, libros, archivos y los documentos oficiales de evaluación y seguimiento del Liceo.
- Expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección general, las certificaciones que soliciten las autoridades educativas y las personas interesadas.
- Dar a conocer y difundir la información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general.
- Realizar el inventario de algunos espacios de la institución, velando por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar (cocina, restaurante, mantenimiento de piscina, zonas verdes, quioscos y oficinas).
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

- Es la primera responsable de velar por el orden, la disciplina y de resolver conflictos de los estudiantes y de estos con los educadores. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha sido resuelto por los estudiantes o por algunos de los educadores.
- Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y evaluación Institucional.
- Presidir el Consejo estudiantil y comité escolar de convivencia en equipo con el director general, rindiendo los informes correspondientes.
- Manejar la plataforma Siuce en equipo con el director general y hacer los reportes respectivos.
- Orientar el proyecto de dirección de grupo y las direcciones de grado en equipo con el director general con los profesores directores de grupo para propiciar un ambiente óptimo de convivencia y estudio.
- Rendir periódicamente informe al director general sobre las actividades de su dependencia.
- Participar en el planeamiento general y elaboración de horarios de clase.
- Participar en la elaboración del organigrama y cronograma de actividades del Liceo.
- Hacer el seguimiento comportamental de los estudiantes a su cargo y es la responsable del control y manejo del observador virtual de acompañamiento y seguimiento de los estudiantes.
- Participar activamente en los comités académicos, convivencia y comisiones de evaluación y promoción.
- Convocar a las reuniones del consejo estudiantil y comité escolar de convivencia.
- Establecer y hacer cumplir los turnos de acompañamiento y vigilancia de los profesores en las diferentes actividades del colegio.
- Informar, orientar y asesorar a los padres de familia en el proceso de disciplina o comportamental de sus hijos.
- Exigir la buena presentación y puntualidad de los estudiantes.
- Velar por el cumplimiento de las normas del Pacto de Convivencia.
- Se debe reunir periódicamente con los directores de grupo.
- Orientar y realizar el seguimiento respectivo para que el alumnado permanezca dentro de sus aulas durante el tiempo de clase.
- Participar en las actividades académicas y de convivencia que se realicen en el plantel.
- Estar en permanente comunicación con el director general e informar sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de estudiantes y/o docentes.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación con los demás estamentos de la comunidad educativa
- Junto con el director general valorar los alcances y obtención de logros, competencias y conocimientos, por parte de los educandos y adelantar acciones para mejorar el ambiente escolar.
- Orientar, asesorar y evaluar la elaboración de los diferentes proyectos desarrollados en la Institución como la Escuela de Padres, Prevención de desastres, lectura, semilleros, educación para la sexualidad, medio ambiente, democracia, Pruebas Saber, entre otros.
- Verificar la asistencia al colegio de estudiantes, padres de familia o acudientes a las diversas actividades que realice la Institución.
- Crear conciencia en los docentes para asumir el acompañamiento de los estudiantes en todas las actividades tales como descanso, izadas de bandera, eventos religiosos, culturales y deportivos.
- Verificar el cumplimiento de horarios, jornada escolar y asistencia y puntualidad de docentes.
- Presentar al Consejo Directivo los casos especiales de convivencia de estudiantes, después de agotar todas las instancias del conducto regular.
- Coordinar con los docentes los espacios para atender a padres y estudiantes.
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

FUNCIONES DEL ASESOR DE ÁREA

Depende del director general, es responsable de lograr la eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares y proyectos pedagógicos del área a su cargo. Tiene autoridad funcional sobre los docentes que la integran.

- Participar en el Consejo Académico.
- Participar y presidir las reuniones del área, según se establezca en el horario.
- Participar en los comités que sea requerido.
- Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos en el Plan de Estudios y la coordinación requerida.
- Establecer canales de comunicación entre las personas que guardan relación en el cumplimiento de sus funciones.
- Rendir periódicamente informe al director general y en el Consejo Académico.
- Dirigir y asesorar a los docentes en el planteamiento de las actividades y proyectos pedagógicos que ofrece el área.
- Ejecutar las acciones en coordinación con los demás jefes de área.
- Promover la actualización de los docentes a su cargo.
- Desarrollar conjuntamente con sus docentes, programas de investigación en el campo de la pedagogía y de la especialidad del área.
- Revisar en primera instancia los procesos de evaluación del rendimiento escolar aplicado por los docentes de área y formular estrategias de mejoramiento.
- Colaborar con la coordinación de convivencia en la administración de estudiantes y docentes de su área.
- Cumplir con la asignación académica establecida por el director general según las normas vigentes.
- Responder por la adecuada utilización y conservación de los muebles, equipos y materiales confiados a su cuidado.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO

- Crear estrategias que permitan las buenas relaciones en el grupo.
Velar por que los estudiantes asuman una actitud respetuosa frente al credo religioso que se profesa en la institución, buscando mayor espiritualidad en ellos.
- Organizar junto con sus estudiantes el embellecimiento y cuidado de su salón de clase.
- Asertividad en el manejo de los conflictos del grupo y de cada uno de los estudiantes.
- Acompañamiento y apoyo constante a cada estudiante en especial aquellos que lo requieren por situaciones particulares de convivencia y/o academia.
- Estar atentos del nivel académico de los estudiantes, creando estrategias especiales para aquellos que presenten dificultades.
- Velar por el cuidado, mantenimiento y conservación del mobiliario del salón de clase.
- Motivar el pago oportuno de los compromisos económicos con el colegio.
- Asesorar a los/las estudiantes especialmente en aquellos valores que requieren especial atención como la tolerancia, respeto, amor, responsabilidad, comunicación asertiva en términos generales la prevención del BULLYING, entre otros.
- Llevar en forma organizada la “carpeta de acompañamiento y seguimiento” de cada uno de los estudiantes, teniendo en cuenta no sólo los aspectos negativos sino sus aciertos y avances.
- Crear estrategias especiales para que los padres de familia se vinculen y participen de todas las actividades programadas y llamados que el colegio les haga.
- Dar a conocer El Pacto de Convivencia, creando espacios especiales de discusión y conocimiento del mismo.

- Velar por la excelente presentación personal de los/las estudiantes, motivando el cumplimiento del uso adecuado de los uniformes según el horario establecido por la institución.
- Formar a los estudiantes en cultura cívica y urbanidad.
- Mantener comunicación constante con la orientadora escolar.
- Asumir una actitud de compromiso y coherencia con la identidad Liceísta.
- Mantener comunicación con los docentes del nivel para conocer el proceso educativo de cada uno de sus estudiantes.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES

- Participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del área respectiva.
- Programar, organizar y evaluar las actividades de enseñanza-aprendizaje de la asignatura o proyectos a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación en el ámbito del área y compromisos institucionales.
- Llevar el registro magnético de asistencia de los estudiantes en sus clases e informar a coordinación cualquier anomalía.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y ser ejemplo a imitar en toda circunstancia y lugar.
- Atender en los horarios establecidos a los padres de familia.
- Atender cortésmente los reclamos y solicitudes de los estudiantes y padres de familia y resolver sus inquietudes de acuerdo con la normatividad existente.
- Explicar con claridad a los estudiantes, al comienzo de cada periodo, los criterios que se tendrán en cuenta para el desarrollo de las actividades pedagógicas, evaluaciones y actividades complementarias de nivelación.
- Promover entre los estudiantes el cumplimiento del Pacto de Convivencia.
- Mantener informados a los estudiantes sobre los logros alcanzados y los pendientes.
- Participar en los Comités y Consejos en los que sea requerido.
- Asistir puntualmente y participar en todos los actos de la comunidad educativa.
- Cumplir los turnos de acompañamiento asignados.
- Promover el análisis de las situaciones especiales de los estudiantes y plantearles soluciones adecuadas.
- Propiciar un ambiente armónico y de respeto entre los miembros de la institución.
- Diligenciar la carpeta de acompañamiento del estudiante.
- Elaborar las guías y material didáctico para las actividades de recuperación de los estudiantes.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad, de los equipos y materiales confiados a su cargo.
- Ejercer la dirección de grupo, cuando le sea asignada.
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas y que estén de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO (CELADURÍA Y SERVICIOS GENERALES)

El celador depende de la rectoría administrativa, le corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes del plantel.

Funciones como celador:

- Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le sean asignadas y/o en la institución.
- Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.

- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
 - Informar a la rectoría administrativa las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Funciones de los colaboradores de servicios generales:

- Auxiliar de cocina en la preparación de alimentos, loncheras y eventos especiales.
- En caso de que por fuerza mayor la jefe de cocina no pueda asistir, asumirá esta responsabilidad.
- Asumir, cumplir y hacer cumplir los protocolos de bioseguridad- aseo-desinfección y limpieza total en esta área.
- Atender y dar cumplimiento como auxiliar de cocina a las instrucciones que imparta la jefe de cocina.
- Responsable en la organización, aseo, desinfección y protocolos de bioseguridad del área de preescolar (aulas, corredores, biblioteca, baños, además barrido de zona verde y patio trasero en cemento, incluye control de plagas e insectos).
- Responsable del aseo, limpieza, desinfección del área administrativa (rectoría, administrativa, enfermería, entrada, terraza, área común anexa).
- Manejar presentación personal impecable, y uso de dotación.
- Dar uso regulado al consumo de energía eléctrica en la vivienda familiar.
- Dar buen uso y mantenimiento a la vivienda familiar.

PÁRAGRAFO: En caso que por algún motivo no haya preparación de alimentos para estudiantes y padres de familia que hacen uso del restaurante escolar, será una responsabilidad suya la preparación del almuerzo para profesores, personal de apoyo y personas que residan en la casa de Villa Paula. Si por algún motivo ninguna de éstas se realiza, la rectoría administrativa asignará las funciones pertinentes para el cumplimiento del horario.

FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

El Personero de los Estudiantes es una persona crítica, reflexiva y mediadora. Con capacidad de generar cambios positivos dentro de la Comunidad Educativa; de promover el ejercicio de Deberes y Derechos de las Estudiantes contemplados en el Reglamento o Manual de Convivencia; de apoyar las diferentes actividades programadas, siendo consecuente con la Filosofía de la institución.

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar otros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre las lesiones a sus derechos, y las que formula cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el director general, 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 sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del director general respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

PARÁGRAFO 1: El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases del periodo activo anual. Para tal efecto el director general convocará a todos los estudiantes matriculados para elegirlo por el sistema de mayoría simple y ante voto secreto. El ejercicio de cargo de los estudiantes es incompatible con el representante de los estudiantes al consejo directivo.

PARÁGRAFO 2: Todos los estudiantes postulados a personería deben presentar su plan de trabajo y quien fuese elegido deberá llevarlo a la práctica o de lo contrario puede darse la revocatoria del mandato.

PARAGRAFO 3: El personero o personera deberá ser un líder positivo en lo académico, disciplinario, ético, crítico, creativo, presentando alternativas de solución en lo académico y disciplinario, en su puntualidad, en la conciliación y la mediación. El personero deberá cumplir con todas las normas estipuladas en el presente Manual de acuerdo con su calidad de estudiante.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

- Proponer de forma oportuna, reformas al manual de convivencia, teniendo en cuenta la filosofía y realidad de la institución.
- Promover y sugerir actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.
- Representar a los estudiantes ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Fomentar el desarrollo de actividades que aporten al desarrollo integral de los estudiantes.
- Servir de mediadores escolares en la solución de conflictos.
- Participar en la Evaluación y seguimiento a los planes de mejoramiento que estructura La Institución Educativa.
- Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a los estudiantes.
- Representar decorosamente a la Institución en los eventos a los cuales sea invitado.
- Promover la sana convivencia y ser mediador en la solución de conflictos.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

- Contribuir con el director general en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento, con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

- Elegir los padres de familia que participarán, por cada grado, en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

SIMBOLOS INSTITUCIONALES

LA BANDERA



La bandera del “Liceo Infantil Puertas a la Lectura” tiene los colores verde, habano y azul oscuro, distribuidos a nivel horizontal y vertical en proporciones diferentes, señalando que la significación de cada color es trascendente en la esencia del colegio, sin embargo, el verde prima ante los otros.

El color verde significa la esperanza que tiene el Liceo de alcanzar los logros propuestos día tras día y año por año, tanto en la parte pedagógica como humana.

El color habano significa: sabiduría y espiritualidad.

El color azul significa: la profundidad en todo lo que se realiza.

Además, en el centro de la bandera aparece como escudo el búho encima de un libro. En ello se condensa la propuesta de profundización del Liceo “Formar niños y niñas lectores y productores de texto”.

ESCUDO



El escudo del “Liceo Infantil Puertas a la Lectura”, tiene el nombre de la institución en letras color rojo y verde oscuro que bordea su forma circular, un búho con birrete, diploma y vara de direccionamiento ubicado en el centro, y un libro azul debajo del búho, los símbolos de niño y niña se encuentra en la lateral izquierda – derecha separando el nombre de la institución.

El Búho, significa educación y sabiduría. Es el protector del conocimiento sagrado, siendo un símbolo de inteligencia y justicia, visionando la mirada holística de nuestro plantel educativo, los accesorios como el birrete, diploma y vara que llega con él representan la culminación de los procesos educativos de cada estudiante del Liceo.

EL libro, significa la base del conocimiento por ello el búho se encuentra ubicado encima de él. Su color azul resalta la frescura, la tranquilidad, la parte intelectual de la mente asociado con lo infinito y lo sagrado.

El color verde de las letras “Puertas a la lectura” significa la esperanza que tiene el Liceo de alcanzar los logros propuestos día tras día y año por año.

El símbolo del niño y la niña representa la población de niños y niñas del Liceo.

HIMNO DEL LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA.

Música: cesar augusto Zambrano /letra: Maestros y alumnos del Liceo
(INTRODUCCION- PLANO)

SOLO

Esta aquí mi Liceo
Puertas a la lectura
Esta aquí mi hogar
Que_ orienta mi vida futura
Esta aquí mi hogar
Que _ orienta mi vida futura

Coro

Aprender con alegría
Es un lema que cumplir Mis
padres así lo _entienden Y
comparten mi _existir

SOLO

El maestro_ aquí labora
A diario _ y sin fallecer
Es un ejemplo de vida
Que muestra_ en su quehacer
Es un ejemplo de vida
Que muestra _ en su quehacer

(INTRODUCCION)

SOLO

Esta aquí mi Liceo...

Coro

Aprender con alegría...

SOLO

El maestro_ aquí labora...

CAPÍTULO I

Los miembros de La comunidad educativa del Liceo, representan de forma expresa o tácita la filosofía Liceísta y son embajadores de la misma ante la sociedad, por lo tanto, su presentación personal, sus acciones u omisiones deben evidenciar la apropiación de los valores del Liceo Infantil Puertas a la Lectura.

CONDICIONES PARA SER MIEMBRO DEL LICEO

DISPOSICIONES GENERALES DE LAS ADMISIONES Y MATRÍCULAS

El Liceo Infantil Puertas a la Lectura admitirá estudiantes en cualquiera de sus grados según disponibilidad de cupos definidos por las directivas del Centro Educativo.

La matrícula es un acto solemne en el cual el Centro Educativo, los padres de familia, acudientes o tutores, la directora de grupo y el estudiante, se comprometen a trabajar de común acuerdo. La matrícula la realizará el estudiante acompañado de sus padres, acudientes o tutores, se legalizará con la firma de todas las partes de acuerdo con el Pacto de Convivencia que deberán leer, comprender, asumir o cumplir en su totalidad. La familia debe ser soporte psicológico, académico, moral y cristiano, para apoyar el proceso que ofrece del Centro Educativo. Para la matrícula deben presentar la documentación completa en la fecha señalada, la cual queda sujeta a revisión del Liceo. Quien verifica el cumplimiento de los requisitos. Los padres y el estudiante deben acudir a las citaciones que se haga durante el proceso de admisión e inducción y cumplir las disposiciones emanadas de las autoridades educativas para legalizar el proceso de matrícula.

PARÁGRAFO: El Liceo admite como acudiente únicamente a los padres, en su defecto a la persona que presente autorización de los padres autenticada en notaría, o al tutor acreditado legalmente como tal.

La matrícula se registrará siguiendo las disposiciones del M.E.N. y la Secretaría de Educación Municipal. Los estudiantes que no se encuentren matriculados no podrán asistir a clase. Quien no se presente a la matrícula, deja el cupo disponible para un estudiante nuevo que llene los requisitos.

La matrícula puede ser cancelada durante el respectivo año académico, por voluntad expresada de los padres o por determinación del consejo Directivo, motivada por sanción al estudiante, siguiendo el debido proceso planteado en el Pacto de Convivencia.

La matrícula constituye un documento legal mediante el cual el estudiante se vincula al Liceo Infantil Puertas a la Lectura, con disfrute de derechos y aceptación de deberes normas y compromisos que regirán su comportamiento en el Centro Educativo.

También comprende derechos, deberes y obligaciones para el representante legal del estudiante. La matrícula también tiene derechos, deberes y obligaciones en su dirección docentes y funcionarios. Para el proceso de matrícula se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

REQUISITOS PARA MATRICULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR Y PRIMARIA.

ALUMNOS ANTIGUOS

Presentamos el listado de documentación requerida, para el proceso de matrícula de los estudiantes antiguos, para el año lectivo 2022:

DOCUMENTACIÓN MÉDICA REQUERIDA DEL ESTUDIANTE			
1	Fotocopia del carnet de afiliación a la E.P.S.	4	Examen Médico (no superior a 30 días de su expedición).
2	Fotocopia del carnet de vacunas. (incluir carnet "Mi vacuna Covid-19")	5	Certificado de R.H. (en caso de que no se encuentre en el Registro civil).
3	Examen auditivo (no superior a 30 días de su expedición).	6	Examen visual (no superior a 30 días de su expedición).
DOCUMENTACIÓN GENERAL DEL ESTUDIANTE			
1	Fotocopia del registro civil o tarjeta de identidad.	3	1 foto postal.
2	3 fotos tamaño 3x4 de fondo azul.	4	1 carpeta plastificada tamaño carta con gancho legajador.
DOCUMENTACION DEL COLEGIO DE PROCEDENCIA			
1	Paz y salvo del colegio.	3	Certificado de retiro del SIMAT.
2	Boletín final de valoraciones del último grado cursado	4	Certificado comportamental del colegio de procedencia.
DOCUMENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES			
1	Fotocopias cédula de ciudadanía (de los dos acudientes).	3	Fotocopia del soporte de pago de la matrícula.
2	Contrato y pagaré firmados con el Liceo (lo entrega el Liceo en el momento de sentar la matrícula).		

NOTA:

Requisito indispensable para el proceso de matrículas, presentarse con los documentos requeridos.

El pago se hará en la entidad bancaria Bancolombia con la tarjeta de recaudo o por transferencia a la cuenta de ahorros N° 86980706402 a nombre de Rosalba Collazos Garay con cédula de ciudadanía N° 38230648.

Los estudiantes matriculados en el mes de enero de 2022, se les hará un incremento del 10% en el costo de la matrícula.

REQUISITOS PARA MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR Y PRIMARIA.

TRÁMITE INICIAL			
1	Solicitud y trámite del formulario de inscripción del Liceo.	4	Entrevista de la familia con el departamento de Psicología del Liceo.
2	Entrevista familiar con el director del Liceo.	5	Inicio del proceso de admisión.
3	Presentación prueba académica		
DOCUMENTACIÓN MÉDICA REQUERIDA DEL ESTUDIANTE			
1	Fotocopia del carnet de afiliación a la E.P.S.	4	Examen Médico (no superior a 30 días de su expedición).
2	Fotocopia del carnet de vacunas (incluir carnet "Mi vacuna Covid-19").	5	Certificado de R.H.

3	Examen auditivo (no superior a 30 días de su expedición).	6	Examen visual (no superior a 30 días de su expedición).
OCUMENTACIÓN GENERAL DEL ESTUDIANTE			
1	Fotocopia del registro civil o tarjeta de identidad.	3	1 foto postal.
2	3 fotos tamaño 3x4 de fondo azul.	4	1 carpeta plastificada tamaño carta con gancho legajador.
DOCUMENTACIÓN DEL COLEGIO DE PROCEDENCIA			
1	Paz y salvo del colegio.	3	Certificado de retiro del SIMAT.
2	Boletín de valoraciones del año anterior.	4	Formato complementario (el formulario lo entrega el Liceo para el trámite respectivo).
3	Certificado comportamental del colegio de procedencia.	5	
DOCUMENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES			
1	Fotocopias cédula de ciudadanía.	2	Contrato y pagaré firmados con el Liceo.

PROCESO DE ADMISIÓN ALUMNOS NUEVOS

El proceso de inscripción se desarrollará en forma clara, en las fechas que previamente establecerá La dirección general y la rectoría administrativa, que serán informadas por distintos medios de comunicación; dicho proceso se inicia con la información sobre la apertura del mismo y termina con la firma del contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada o con la negativa de la vinculación, este proceso tiene como fin el que las partes, a saber, tanto el Centro Educativo como el núcleo familiar del inscrito estudiante y éste mismo, conozcan de primera mano las características de cada uno, elementos formativos y condiciones socio económicas, entre otros más, de aquellos, y puedan de esa manera adoptar la mejor decisión para el estudiante.

La admisión es el procedimiento establecido por las directivas del Liceo, quien hace la selección de estudiantes nuevos, teniendo en cuenta criterios establecidos por la legislación educativa colombiana, académicos, de convivencia, comportamentales y otros propios de la identidad liceísta y se adelanta por parte de un comité especialmente constituido para tal fin, con lo cual se busca asegurar la integralidad de este procedimiento.

Con base en los principios y valores del Centro Educativo, se considera que la admisión es un procedimiento que involucra tanto al aspirante como al núcleo familiar, dado que el proceso de formación depende, no sólo del entorno escolar, sino también del familiar.

El Centro Educativo asume como criterio de selección, que los padres, acudientes y aspirantes comulguen con la filosofía del Liceo, y da prelación, en su orden, a los hermanos de estudiantes, hijos de egresados, hijos de trabajadores del Centro Educativo y demás inscritos, lo que en todo caso no significa la garantía de lograr un cupo. Los padres o acudientes y aspirantes deberán asistir a las convocatorias en los horarios establecidos por el Liceo.

Durante el procedimiento de admisión, los padres se comprometen a acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por el comité de admisiones, a fin de continuar con dicho procedimiento. El no acatamiento impedirá la continuación del mismo.

El comité de admisiones tiene dos propósitos fundamentales:

- a. Determinar las políticas y criterios de admisión de estudiantes y familias al Liceo.
- b. Coordinar y realizar el procedimiento de admisiones, desde la convocatoria, hasta la selección y vinculación de las nuevas familias integrantes de nuestra comunidad educativa.

El comité de admisiones estará integrado por la Representante legal, director general y asesor pedagógico, Rectoría administrativa, Departamento de Orientación escolar, Coordinadora de convivencia. Para la decisión se contará con el informe de los docentes que aplicaron la prueba diagnóstica, que han participado en el procedimiento y cuando el caso lo amerite un informe de fonoaudiología.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterio académico: para los aspirantes a ingresar a cursar los grados 4° y 5°, evaluación de competencias básicas (en matemáticas, lengua castellana, ciencias sociales, ciencias naturales e inglés). Para los aspirantes a cursar grado tercero: evaluación en competencias básicas (matemáticas, lengua castellana e inglés). Para los aspirantes a cursar los grados primero y segundo: evaluación en competencias básicas (matemáticas y lengua castellana). Para los aspirantes a ingresar a los grados del nivel preescolar, presentarán prueba diagnóstica académica de los grados jardín a transición.

Criterio comunitario: entrevista psicológica al aspirante y sus padres. Información contenida en el formato del colegio de procedencia, así como los boletines y certificados donde se referencie el desempeño comportamental del aspirante.

Financiero: revisión y confirmación de la información laboral suministrada por los padres de familia.

Nota: para los niños que desean ingresar, de párvulos al grado quinto, se realizará entrevista con la Dirección general y psicología, a fin de establecer desde el comienzo, los repertorios de entrada de los niños. La entrevista realizada a los estudiantes de preescolar tiene como finalidad ampliar el conocimiento sobre el aspirante y no condiciona su admisión.

ASPIRANTES QUE REPITEN GRADO

El Liceo no recibe aspirantes que procedan de otras instituciones para repetir un grado.

Si el aspirante, luego de haber realizado el procedimiento de admisión, no es promovido en la institución de procedencia, pierde la posibilidad de obtener cupo en el Liceo.

ASPIRANTES PROCEDENTES DE INSTITUCIONES DE CALENDARIO B

Por norma general, los estudiantes procedentes de instituciones del calendario B, deberán solicitar cupo para el mismo año que venían cursando en la anterior institución.

Otras situaciones serán estudiadas por el comité de admisiones.

ASPIRANTE CON DESEMPEÑO ACADÉMICO BAJO Y/O DIFICULTADES CONVIVENCIALES

El Liceo se reserva el derecho de admitir o no a estudiantes con dificultades académicas que tengan tres o más asignaturas con desempeño básico y/o dificultades convivenciales.

ASPIRANTES PROCEDENTES DEL EXTRANJERO

Los aspirantes procedentes de otros países que soliciten cupo, serán remitidos al rector y/o a la coordinación académica, antes de adquirir el formulario de admisión, para recibir la orientación respectiva.

Nota: los estudiantes procedentes del extranjero, tienen 6 meses de plazo para homologar estudios parciales, ante el MEN (Ministerio de Educación Nacional).
El colegio revisará los criterios de admisión según lo establecido en el Pacto de Convivencia:

Reporte académico
Informe de convivencia
Entrevista con la familia que lo va a acoger
Si se requiere, se aplicarán pruebas de psicología.

EDAD PARA EL INGRESO DE LOS ASPIRANTES:

La edad cronológica para el ingreso de los aspirantes es la siguiente:

- a. Párvulos: dos (2) años cumplidos o por cumplir durante el primer trimestre del año a cursar inmediatamente.
- b. Prejardín: tres (3) años cumplidos o por cumplir durante el primer trimestre del año a cursar inmediatamente.
- c. Jardín: cuatro (4) años cumplidos o por cumplir durante el primer trimestre del año a cursar inmediatamente.
- d. Transición: cinco (5) años cumplidos o por cumplir durante el primer trimestre del año a cursar inmediatamente.

Para los niños y niñas que aspiran a ingresar a un grado diferente al preescolar, la edad cronológica y su desarrollo, deberán ser acorde con la edad del grupo o grado respectivo.

DE LAS CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE GESTIÓN PRIVADA

De conformidad a lo ordenado en el Artículo 201 de la Ley 115 de 1994 y la jurisprudencia sentada por la Honorable Corte Constitucional en sentencia unificadora SU 624 de 1999.

La no renovación del contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada, para el año siguiente, es una decisión propia de la autonomía de la institución y no necesariamente como el producto de un proceso de carácter disciplinario, es decir, no se verá como una mera sanción disciplinaria, tal decisión en todo caso deberá ser motivada y se fundará en una, cualquiera o varias de las siguientes causas:

- a. Incumplimiento de las obligaciones derivadas en el contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada.
- b. Incumplimiento de las normas consagradas en el Pacto de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional P.E.I.
- c. Incumplimiento del estudiante o padres de familia o acudientes, de los compromisos adquiridos al inicio del año escolar y que hace parte integrante del Contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada.
- d. Por motivos propios al comportamiento, rendimiento académico o de capacidades que requieran de un tratamiento especial, tanto pedagógico como de espacios de interrelación con la comunidad educativa.
- e. Por no estar a Paz y Salvo por todo concepto para con el Centro Educativo a la terminación de este y/o al momento de ser requeridos para suscribir, ya sea el otro sí o el nuevo contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada.

- f. No acudir en las fechas establecidas por el Centro Educativo, para cumplir con el acto de renovación y/o no adelantar las diligencias de separación o guarda de cupo con la debida anticipación, la misma que para el efecto comunicará el Liceo.
- g. Por prescripción médica o psicológica, en virtud de la cual se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución.
- h. Cuando un estudiante por segunda vez, repruebe un mismo grado. (Artículo 96 Ley 115).
- i. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

COMPROMISOS AL MATRICULARSE

La matrícula es un contrato civil donde las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes y que cualquiera de las partes pueda dar por terminado en caso de algún incumplimiento parcial o total, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pacto de Convivencia.

Los padres de familia y el estudiante, en el momento de firmar la matricula se comprometen a:

1. Acoger todas las orientaciones que el Liceo Infantil Puertas a la Lectura, le ofrece para su formación integral.
2. Cumplir con el Pacto de Convivencia del Liceo Infantil Puertas a la Lectura, el cual tiene carácter de norma o disposición legal que regula el contrato.
3. Renovar oportunamente la pre matrícula que será entregada antes de finalizar el año escolar. Esta deberá ser diligenciada y entregada en el término establecido por el Liceo.
4. Plantear peticiones respetuosas y coherentes, atendiendo los conductos regulares establecidos por el Centro Educativo.

PARÁGRAFO 1: Después de haber sido matriculado un estudiante y ser retirado del Liceo por cualquier motivo, el Centro Educativo no reembolsará dinero alguno por dicha matrícula.

PARÁGRAFO 2: El Centro Educativo se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en el curso que considere pertinente, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el proceso.

PARÁGRAFO 3: Si un estudiante no es promovido, al grado inmediatamente superior el Centro Educativo se reserva el derecho de su admisión para el año siguiente, conforme al histórico del comportamiento social del estudiante.

PARÁGRAFO 4: Quien comparece y rubrica con su firma el documento de matrícula o cualquiera de sus renovaciones, será el directo responsable del estudiante ante el Centro Educativo y se compromete a cumplir lo estipulado en el Pacto de Convivencia presentándose al Liceo cada vez que este lo requiera, siendo la única persona facultada para solicitar y obtener información de tipo personal y reservada sobre la permanencia del estudiante al interior del Centro Educativo. Por tratarse de un contrato bilateral de prestación de servicios educativos de gestión privada, el documento pertinente deberá ser suscrito por los padres de familia y/o acudientes y el estudiante.

PENSIONES

La pensión es el dinero que el padre de familia o acudiente, paga al establecimiento de manera mensual por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el año académico, la cual debe pagarse por anticipado dentro de los primeros cinco días de cada mes.

Parágrafo 1°: El Centro Educativo asigna una tarifa plena para los estudiantes del nivel de preescolar y el nivel de educación básica primaria.

Parágrafo 2°: El Liceo establece mecanismos de cobro que no lleguen a afectar el derecho a la educación de los estudiantes.

COSTOS EDUCATIVOS ORDINARIOS Y OTROS COBROS

El Liceo cobrará el valor de la matrícula y de las mensualidades de acuerdo a los lineamientos emanados por los gobiernos nacionales y autorizados por la Secretaría de Educación Municipal (Ley 115 de 1994, artículos 201 y 202).

- 1) El colegio tiene junto con la matrícula el cobro de “otros cobros periódicos” que corresponden a servicios que apoyan el desarrollo integral y complementan el Proyecto Educativo Institucional. Estos cobros están debidamente autorizados mediante resolución de costos emanada por la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué.
- 2) En la eventualidad de retiro del educando antes de iniciarse el período escolar correspondiente al año objeto del contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada, se hará la devolución del 50% del valor de la matrícula y la totalidad de los otros cobros efectivamente pagados, dicha suma será reembolsada dentro de los quince (15) días hábiles a la fecha en que notifique por escrito a la institución; una vez iniciado el período académico, con o sin la asistencia del educando, no habrá lugar a reembolso o devolución de suma alguna de dinero.
- 3) El colegio cobrará por separado y cuando se causen, lo correspondiente a certificados, constancias, derechos de grado, convivencias y otros.
- 4) El colegio podrá organizar otras actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, tales como:
 - Educación en ambiente.
 - Disciplinas deportivas y artísticas.
 - Martes de prueba (del grado transición del nivel preescolar al grado 5° de Educación básica primaria).
 - Centro de inglés.
 - Preparación Sacramental.
 - Escuela de padres.
 - Salidas pedagógicas y de representación institucional y de formación personal.

Estas y otras actividades generarán costos adicionales que deberán sufragar los padres de familia o acudientes. Dichos costos serán autorizados previamente por el Equipo Directivo.

El Liceo podrá ofrecer un descuento del 10% por el pago total y anticipado del valor de la pensión (los 10 meses), un descuento del 5% por el pago parcial y anticipado del valor de la pensión (los 5 meses).

PARÁGRAFO 1: El Liceo no presta ni ofrece, directa o por interpuesta persona el servicio de transporte escolar, por lo tanto, no es responsable por ello de los incumplimientos contractuales que se generen entre los padres de familia y/o acudientes y los prestatarios de dicho servicio, ni por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

PARÁGRAFO 2: El colegio presta y ofrece el servicio de restaurante escolar, el cual es de pago opcional para los acudientes y estudiantes, por lo tanto, se responsabiliza por las anomalías que se puedan presentar en la prestación del servicio.

PARÁGRAFO 3: Los padres de familia y/o acudientes deberán sufragar los costos que generen la realización de actividades extras, que impliquen la acusación de costos tales como transporte, alimentación, uso de espacios especiales, culturales, evangélicos, recreativos, de solidaridad, actividades deportivas o artísticas que no ofrece el colegio en el PEI.

RESOLUCIÓN No. 1703- 02496 **(29 DE DICIEMBRE DE 2021)**

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA con código DANE 373001011091, para el año lectivo 2022

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere la Ley 115 de 1994, artículo 6 numeral 6.2.13 y el artículo 7 numeral 7.13 de la Ley 715 de 2001, Decreto Ley 1278 de 2002, Decreto 1075 de 2015, y en especial y las otorgadas por el señor Alcalde Municipal, mediante Decreto Municipal No. 0159 del 03 de mayo del 2004, y Decreto 1000- 0018 del 20 de Enero del 2021, y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución N° 3033 de diciembre 26 de 2002, fue otorgada la certificación al municipio de Ibagué, por el Ministerio de Educación Nacional, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 715 de 2001.

Que mediante Decreto 159 del 3 de marzo de 2004, el Señor Alcalde del Municipio de Ibagué, decretó en su artículo primero delegar en el Secretario de Educación del Municipio de Ibagué la función de emitir los actos administrativos relacionados con las solicitudes de autorización de reconocimiento de estudios, ampliación de servicios, cambio de domicilio, otorgamiento de licencias de funcionamiento respecto de los Establecimientos Educativos de naturaleza Privada y de cualquier otra, situación de similar naturaleza en cuento al mismo tipo de Instituciones y deba ser materia de pronunciamiento por parte del suscrito mandatario local.

Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 estableció que el gobierno nacional debe autorizar a los establecimientos educativos privados el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes: libertad regulada, libertad vigilada o régimen controlado.

Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 estableció que para el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, los establecimientos educativos deberán llevar registros contables para la fijación de tarifas y tendrán en cuenta que las tarifas deben permitir recuperar los costos incurridos en la prestación deservicio, incluyendo gastos de operación, costos de reposición, de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro y,

cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro, una razonable remuneración de la actividad empresarial.

Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 establece que las tarifas de matrículas, pensiones y otros cobros periódicos deben ser explícitas, simples y con una denominación precisa, y que podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica.

Que la Ley 715 de 2001 estableció en su artículo 5.12 que corresponde a la Nación expedir la regulación sobre costos, tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y cobros periódicos en los establecimientos educativos, y en su artículo 7.13. que corresponde a los municipios certificados para la administración del servicio educativo vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre estos asuntos en su jurisdicción.

Que el artículo 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015 define los conceptos de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros periódicos.

Que la Resolución 18959 de 2020 adopta la versión vigente del "Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados", para la Definición de Tarifas, como mecanismo para la clasificación en uno de los regímenes establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994.

Que la Resolución 19770 de 2021, consagra que, para la vigencia 2022, la facultad para incrementar de manera libre la tarifa del primer grado autorizado será aplicable únicamente a los establecimientos educativos clasificados en el régimen de libertad regulada.

Que la Resolución 19770 de 2021 establece los porcentajes de incremento en las tarifas de matrícula y pensión en el segundo grado o ciclo y en los posteriores de los establecimientos privados, los cuales se calcularán sobre lo cobrado el año anterior en el grado o ciclo inmediatamente anterior.

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2.3.2.3.5. y 2.3.2.2.1.8 del Decreto 1075 de 2015, las secretarías de educación deben emitir resoluciones individuales a cada establecimiento educativo, para autorizar la clasificación y fijación de tarifas.

Que el establecimiento educativo "**LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA**" con código DANE **373001011091** funciona en la sede ubicada en la dirección: Sector Potrerito 300 mts del puente de la variante nueva vía al Totumo en el municipio de Ibagué, en jornada mañana y parte de la tarde ofrece los niveles (grados) de Prejardín, Jardín, Transición, 1, 2, 3, 4, 5, de acuerdo con autorización de estudios o licencia de funcionamiento número(s):

Grado	Número	Fecha
PREJARDÍN	002620	28/08/2019
JARDÍN	002620	28/08/2019
TRANSICIÓN	002620	28/08/2019
PRIMERO	002620	28/08/2019
SEGUNDO	002620	28/08/2019
TERCERO	002620	28/08/2019
CUARTO	002620	28/08/2019
QUINTO	002620	28/08/2019

Que **ANA VICTORIA GOMEZ HERNANDEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía **65757562** en calidad de rector(a) del establecimiento educativo "**LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA**" presentó a la Secretaría de Educación para el año 2022, la propuesta integral de clasificación en el régimen **Libertad Regulada, con un ISCE máximo**

de 8.76 en primaria quedando en el grupo ISCE 10 y entregó los formularios y documentos anexos exigidos.

Que, revisados los formularios y documentos anexos, la Secretaría de Educación concluyó que es procedente expedir el acto administrativo de autorización de tarifas dentro del régimen y categoría correspondientes.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: RÉGIMEN Autorícese al establecimiento educativo LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA, el cobro de tarifas anuales de matrícula y pensión dentro del régimen Libertad Regulada aplicando un incremento de **5,24 %**

ARTICULO SEGUNDO: TARIFA PARA TODOS LOS GRADOS OFRECIDOS Autorícese al establecimiento educativo LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA, cuyo primer grado ofrecido es prejardín, las tarifas por concepto de matrículas y pensiones para el año de 2022 en los siguientes valores.

GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA
prejardín	5.412.150	541.215
jardín	5.412.150	541.215
transición	5.578.842	557.884
1	4.910.122	491.012
2	4.876.689	487.669
3	4.589.104	458.910
4	4.589.104	458.910
5	4.589.104	458.910

PARÁGRAFO: El valor de la matrícula no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual autorizada. El cobro de la pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre y deberá fijarse en el manual de convivencia.

ARTICULO TERCERO: COBROS PERIÓDICOS Autorícese los cobros periódicos que se relacionan a continuación:

Niveles	Alimentación	Transporte	Alojamiento	Otro
Preescolar	1.262.880	0	0	0
Primaria	1.262.880	0	0	0
Secundaria	0	0	0	0
Media	0	0	0	0

Estos cobros serán de voluntaria aceptación por parte de los padres de familia. El establecimiento no podrá obligarlos a adquirir estos servicios con un proveedor determinado, incluyendo el mismo establecimiento.

ARTÍCULO CUARTO: OTROS COBROS PERIÓDICOS: Autorícese otros cobros periódicos para el año 2022 por los conceptos que a continuación se presentan:

Concepto	Valor
POLIZA SEGURO ESTUDIANTIL	16.000

Los otros cobros deben corresponder a servicios que apoyen el desarrollo integral y complementen el Proyecto Educativo Institucional, y no pueden incluir servicios comunes y obligatorios, los cuales están contemplados en la tarifa de matrícula y pensión.

Estos cobros deben ser aprobados por el Consejo Directivo y establecerse expresamente en el Manual de Convivencia, con sus correspondientes valores. El Manual de Convivencia debe adoptarse con el mismo procedimiento establecido para el PEI, y debe darse a conocer a los padres de familia en el momento de la matrícula.

ARTICULO QUINTO: PUBLICIDAD La presente resolución deberá ser fijada en lugar visible del establecimiento educativo.

ARTICULO SEXTO: NOTIFICACION La presente resolución se notificará al representante legal o al rector del establecimiento educativo. el presente acto administrativo, es susceptible del recurso de reposición interpuesto ante la Secretaría de Educación en el acto de la notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de la publicación según sea el caso (Ley 1437 de 2011).

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO
Secretario de Educación

LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA REGLAMENTO DE BECAS DE ESTUDIOS DE LOS NIVELES PREESCOLAR Y EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA PARA HIJOS DE EMPLEADOS

1.NATURALEZA DE LA BECA

1.1. Todo empleado del Liceo Infantil Puertas a la Lectura, con vinculación laboral a término fijo, tendrá derecho a matricular en él a un hijo en cualquiera de los niveles de Preescolar y/o Educación básica primaria ofrecidos por el Liceo, pagando un 50% del correspondiente valor de matrícula y de la pensión mensual, y bajo la condición de que el hijo cumpla de manera estricta todos los requisitos de admisión.

1.2. Los hijos de empleado que apliquen a esta beca, deben presentar la solicitud de manera escrita, para posteriormente ser analizado por el equipo contable del Liceo.

1.3. La beca aplica sólo para un hijo, que adelante estudios en el Centro Educativo Liceo Infantil Puertas a la Lectura.

1.4. El tiempo de vinculación del colaborador deberá ser continuo, en desarrollo de un contrato de trabajo a término fijo. En caso de retiro del empleado por decisión personal o de la empresa, el estudiante y/o el hijo perderá automáticamente la beca.

1.5. En aquellos casos en que llegare a ocurrir, de manera simultánea, que más de un hijo de empleado llene las condiciones para ser admitido en el Liceo, y siempre y cuando el empleado satisfaga las condiciones para que su hijo acceda a la beca, se faculta a la señora fundadora o a quien delegue, para conceder exención parcial o total del valor de matrícula, a su juicio, a hijos adicionales al primero que disfruta de exención del 50%, para lo cual se tendrá en cuenta las mejores consideraciones sobre el estado del Liceo en cada año lectivo, así como las condiciones particulares del respectivo empleado y los servicios prestados por éste al Centro Educativo.

1.6. El valor de la beca cubre el año lectivo 2022.

1.7. La beca no cubre los derechos causados por conceptos diferentes a la matrícula básica y a la pensión, tales como: formulario de admisión, otros cobros periódicos, carné, seguros, implementos de aseo y otro renglón similar. Estos conceptos deben ser cancelados en los tiempos determinados por el Liceo.

1.8. Todo hijo de empleado del Liceo a quien se le otorgue la beca, debe mantener un nivel académico alto y no presentar ninguna situación especial de convivencia. Lo anterior es motivo para cancelar el derecho al becario.

Además de este Reglamento, el estudiante hijo de empleado se someterá a todos los demás Reglamentos del Liceo.

1.9. Cualquier estudiante regido por este reglamento y que debido a su bajo rendimiento académico haya dejado de gozar de sus beneficios, podrá volver a gozar de ellos en el momento en que su rendimiento académico y convivencial alcance los parámetros establecidos por el Liceo.

1.10. Todo empleado del Liceo Infantil Puertas a la Lectura, con vinculación laboral a término fijo, tendrá derecho a matricular en él a un sobrino en cualquiera de los niveles de Preescolar y/o Educación básica primaria ofrecidos por el Liceo, pagando un 75% del correspondiente valor de matrícula y de la pensión mensual, y bajo la condición de que el hijo cumpla de manera estricta todos los requisitos de admisión.

2. CONTINUIDAD DE LA BECA Todo hijo o sobrino de empleado debe cumplir con los siguientes requisitos académicos mínimos para poder seguir disfrutando de este beneficio:

2.1. Obtener un promedio académico no inferior a 4.2.

2.2. No haber reprobado ninguna materia durante el año lectivo.

2.3. No haber sido sancionado ni académica ni disciplinariamente durante el año lectivo.

Este reglamento rige a partir del mes de diciembre del año lectivo 2021, hasta el mes de noviembre del año lectivo 2022.

En constancia firma,

Rosalba Collazos Garay
Representante legal.

JORNADA ESCOLAR

El Liceo Infantil Puertas a la Lectura se rige por el calendario A.

El Liceo tiene mecanismos para el seguimiento a las horas efectivas de clase recibidas por los estudiantes que hacen parte de un sistema de mejoramiento que se implementa y es aplicado por los docentes.

Según el decreto 1850 de 2002 la jornada escolar es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios.

Este resultado es producto de las siguientes equivalencias:

NIVEL DE PREEESCOLAR:

- Se trabajan 40 semanas/año.
- 20 períodos de clase de 45 minutos en la mañana, más 08 períodos de clase de 60 minutos en la tarde cada semana.

- Los estudiantes reciben 28 períodos de clase cada semana.
- 1.120 períodos al año.

TOTAL, DE HORAS:

- Los estudiantes reciben 600 horas clases de 60 minutos en la mañana durante el año lectivo.
- Los estudiantes reciben 320 horas clases de 60 minutos en la tarde durante el año lectivo.

Para un total de 920 horas efectivas de 60 minutos de clase al año.

NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA:

- Se trabajan 40 semanas/año.
- 30 períodos de clase de 45 minutos en la mañana, más 08 períodos de clase de 60 minutos en la tarde cada semana.
- Los alumnos reciben 38 períodos de clase cada semana.
- 1.520 períodos de clase al año.

TOTAL:

- Los estudiantes reciben 900 horas clases de 60 minutos en la mañana durante el año lectivo.
- Los estudiantes reciben 320 horas clases de 60 minutos en la tarde, durante el año lectivo.

Para un total de 1.220 horas efectivas de 60 minutos de clase al año.

En la evaluación institucional anual se hace la evaluación de las horas efectivas de clase recibidas por los estudiantes y toma las medidas pertinentes para corregir situaciones anómalas.

EDUCACIÓN PREESCOLAR:

La jornada escolar estipulada por el Centro Educativo para preescolar es de tiempo completo desde las 7:30 a.m. hasta las 4:30 p.m. de lunes a jueves y el viernes de 7:30 a.m. hasta las 12:30 m.

EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA:

La jornada escolar estipulada por el Centro Educativo para preescolar es de tiempo completo desde las 7:30 a.m. hasta las 4:30 p.m. de lunes a jueves y el viernes de 7:30 a.m. hasta las 12:30 m.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Se considera impuntualidad cuando el estudiante llega después del horario establecido por la Institución, en las diferentes horas de clase, al igual cuando no asisten a clases en el horario establecido por el Centro Educativo. Se describe a continuación la ruta para estos casos:

PROCEDIMIENTO

1. Llegar tarde al Liceo sin causa justa, implica no ingresar al aula de clases en la primera hora según horario escolar, para no interrumpir el normal desarrollo de la clase.
2. Los estudiantes esperan en la Biblioteca del Liceo e ingresan a la segunda hora. Realizarán una actividad pedagógica asignada por el docente durante este tiempo.
3. El estudiante que acumule TRES (3) llegadas tarde al inicio de la jornada o clase que corresponde a la misma asignatura sin justificación, se les hará por cada retardo la observación

por escrito en el formato de acompañamiento y seguimiento del estudiante y a la tercera llegada tarde se cita al padre de familia para que firme un compromiso donde se responsabiliza para que el estudiante llegue a la hora asignada.

4. Si después de firmado el compromiso persiste el estudiante en la llegada tarde, se aplican las siguientes acciones correctivas y formativas:

4.1. El estudiante desarrollará un trabajo pedagógico en biblioteca, durante toda la jornada, según horario.

4.2. La reincidencia de la llegada tarde al inicio de la jornada escolar hace que la apreciación del comportamiento de cada periodo académico se afecte con valoración de 4,0

JUSTIFICACIONES DE INASISTENCIA ESTUDIANTIL

- a. Al día siguiente de la inasistencia y cuando el estudiante se reintegre a sus actividades escolares, deberá presentar en la coordinación de convivencia y coordinación académica la justificación respectiva.
- b. Cuando la inasistencia es de dos o más días, el acudiente o padre de familia presenta personalmente la justificación con los soportes correspondientes (Médicos, deportivos, culturales, legales, viaje y/o situaciones familiares etc.).
- c. Al regresar a clases el estudiante o su acudiente se acercará a la coordinación de convivencia o rectoría, la cual, una vez revisados los soportes y argumentos, dará o no su visto bueno para que éste sea presentado a los profesores, quienes podrán realizar las actividades y evaluaciones que haya dejado de presentar el estudiante.
- d. Las justificaciones por escrito que presenten los estudiantes no los exonerará de las faltas de asistencia, sino que les dará el derecho de presentar ante el docente del área o asignatura correspondiente las actividades que exigieran una determinada valoración dentro del proceso de evaluación.

Parágrafo 1. Las justificaciones aceptadas por el Liceo son básicamente: la incapacidad soportada con registro médico válido, la calamidad doméstica debidamente comprobada, el permiso para participar en compromisos deportivos y culturales en representación del Liceo, expedidos por las personas que tienen a cargo estas actividades.

Parágrafo 2. Cuando el estudiante tenga necesidad de retirarse del Liceo para atender citas médicas o compromisos deportivos, culturales, o legales debe salir en compañía de sus padres o acudientes diligenciando el formato respectivo.

Parágrafo 3. Los estudiantes de cualquier grado, podrán retirarse del Liceo con previa presentación del permiso escrito de sus padres o acudientes. La Coordinación de Convivencia verificará la veracidad de estos permisos.

Parágrafo 4. Con la autorización del director general y/o el Coordinador de convivencia, se registra la salida del estudiante en la portería y se deja constancia en la carpeta de SALIDA DE ESTUDIANTES.

A partir del año lectivo 2021 los estudiantes del Liceo Infantil Puertas a la Lectura, de los niveles de Preescolar y Educación Básica Primaria, tienen como único uniforme el de Educación física, con la intención de adaptarnos a los espacios de colegio campestre, brindando mayor seguridad y comodidad a los educandos. Los estudiantes deben portar limpio y ordenadamente el uniforme.

PORTE Y USO DE LOS UNIFORMES DEL CENTRO EDUCATIVO

GORRA



CAMISETA



CHAQUETA



PANT.SUDADERA



PANTALONETA



Descripción del uniforme:

El uniforme de educación física para los niveles de preescolar y primaria consta de camiseta de color blanco con su escudo, pantalón y pantaloneta de sudadera de color azul con línea blanca y franja verde simulando bolsillo, gorra azul con visera con logo institucional y forro color verde, chaqueta azul con rayas verdes, tenis de color azul oscuro de acordonar (cordones color azul oscuro) y medias de color azul oscuro (largo altura de la canilla). Para las clases de natación los estudiantes deberán

traer pantaloneta y/o vestido de baño, toalla, gorro, sandalias de baño y bloqueador solar, acorde al gusto de los niños y/o padres de familia.

PARÁGRAFO 1: El uniforme corresponde a la identidad institucional, su porte debe ser exclusivo para las actividades escolares. No está sujeto a los estándares de la moda, por tal razón, no se permite ningún tipo de modificación.

PARÁGRAFO 2: Así mismo, se exige que los uniformes que se encuentren en mal estado a lo largo del año escolar, sean reemplazados.

CAPITULO II

DERECHOS, DEBERES, COMPROMISOS Y PROHIBICIONES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

En consideración a que La educación colombiana “Debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, la construcción y formación de valores éticos, estéticos, morales, sociales y religiosos dentro del espíritu confesional, católico, al estudiante del Liceo, a partir del compromiso adquirido en el contrato de prestación de servicios educativos, se le reconocen los siguientes derechos o garantías:

- a. El estudiante tiene derecho a obtener, al iniciar el año escolar, la información total y clara sobre las normas que promueve el presente Pacto de Convivencia, para acatarlos por convicción y cumpliendo a cabalidad lo que promueve la ley 1098, dando cumplimiento al código de la infancia y adolescencia en sus artículos 7 y 17.
- b. A ser respetado en su integridad y dignidad personal, dando cumplimiento a la Ley 1098, código de Infancia y Adolescencia en sus artículos 18 y artículo 44 numeral 4.
- c. A respetar no sólo su propio ser, sino el de los demás.
- d. A participar de la formación cristiana que promueve los criterios y principios cristianos, para que integralmente se desarrollen las virtudes humanas.
- e. A recibir una inducción general sobre el Liceo al iniciar el año escolar.
- f. A ser escuchado cuando exprese su opinión en forma respetuosa sobre asuntos relacionados con su formación y funcionamiento del Centro Educativo.
- g. A recibir de los estamentos que conforman La comunidad educativa, un acompañamiento en su proceso de formación que lo estimule en sus logros y lo corrija en sus dificultades.
- h. A expresar sus opiniones, a ser respetado por ellas y a ser escuchado siguiendo el conducto regular (artículo 28 y 54).
- i. A encontrar en el personal directivo, docente, administrativo y de servicios generales, un verdadero testimonio de vida cristiana, responsabilidad pedagógica y competencia profesional.
- j. A recibir ayuda que complemente su formación integral a través de: asesoría espiritual, servicios de psicorientación, de primeros auxilios y de refuerzo académico.
- k. A promover y a participar en actividades académicas, pedagógicas y complementarias de índole cultural, deportiva, recreativas y uso adecuado del tiempo libre.
- l. A elegir y ser elegido en igualdad de condiciones como miembro del Consejo de

estudiantes y de los diferentes comités que se creen, tendientes para la buena marcha del Liceo.

- m. A utilizar las instalaciones, materiales, recursos didácticos, dotaciones y servicios que brinda el Liceo según las normas establecidas y con la presencia de un profesor.
- n. A presentar sus pruebas, evaluaciones, trabajos y logros dentro del tiempo establecido.
- o. A conocer al inicio de cada período los logros, indicadores de logro, los contenidos académicos y de formación de cada una de las áreas del conocimiento, para que tenga espacios de participación dentro del proceso de evaluación.
- p. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa en su integridad física, moral y demás bienes, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, ideología, religión, política o clase social.
- q. El estudiante tiene derecho a ser escuchado(a), orientado(a) y protegido(a) como persona.
- r. A ser representado por sus padres y/o acudientes o el personero o personera, cuando se le esté llevando a cabo un proceso de seguimiento de comportamiento o académico en el Liceo. De igual manera, tiene derecho a estar informado de la evolución del mismo, las decisiones que se adopten y a presentar los descargos pertinentes según el caso.
- s. El estudiante tiene derecho en toda instancia, a que se siga el debido proceso establecido en el presente pacto para la solución de cualquier conflicto o dificultad de orden académico, disciplinario o administrativo. Dando cumplimiento a los Artículos 26, 43 numeral 3 y artículo 44 numeral 6 de la ley 1098 de Infancia y Adolescencia y artículo 13 numeral 4 de la ley 1620.
- t. A recibir los estímulos y distinciones consagrados en el presente Pacto de Convivencia y aquellos que en un futuro se creen.
- u. A contar con profesores idóneos y capacitados en las áreas académicas y en el manejo pedagógico de los grupos.
- v. A ser evaluado con justicia y equidad.
- w. A asistir a un establecimiento en buenas condiciones locativas, higiénicas y ambientales con el fin de desarrollar sus procesos en forma satisfactoria y favorable.
- x. A conocer su proceso evaluativo en cada una de las áreas del conocimiento y formación, en forma oportuna, antes de ser oficializado en secretaría, con el fin de crear espacios para las aclaraciones y reclamos pertinentes.
- y. A conocer los criterios con los cuales va a ser evaluado en cada una de las áreas de formación.
- z. A un seguimiento adecuado en los procesos académicos y de convivencia, teniendo en cuenta el conducto regular como medio para lograr la superación de las dificultades presentadas.
- aa. A conocer los planes de prevención de desastres y evacuación en caso de emergencia, siendo partícipes en su preparación, implementación y prácticas necesarias.
- bb. A presentar las actividades de superación y recuperación dentro de los límites y parámetros establecidos por La institución.
- cc. A presentar evaluaciones que se hayan realizado durante ausencias justificadas.
- dd. A ser llamado por su nombre, con exclusión de apodosos o sobrenombres.
- ee. A representar al Liceo en eventos culturales, sociales, religiosos, deportivos, académicos y demás que le den oportunidad de expresar su grado de madurez, responsabilidad y formación general, sometiéndose a las directrices que para tal fin se establezcan, previamente concertadas con el estudiante.
- ff. A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad dentro del establecimiento, notificándose de manera inmediata a sus padres o acudientes legales.
- gg. A recibir los boletines descriptivos de valoración de manera oportuna en los períodos establecidos, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- hh. A recibir los resultados de talleres, trabajos, actividades y evaluaciones máximo a los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos.
- ii. A expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando redunden en beneficio de la comunidad educativa y conforme a las normas del debido proceso y demás pertinentes.

jj. A participar activamente en la construcción de un ambiente de convivencia pacífica, donde los niños y niñas, promuevan el desarrollo de actitudes de respeto, escucha, justicia y tolerancia.

kk. El estudiante tiene derecho a su vida, integridad y dignidad, por esa razón, no podrá ser amenazado ni intimidado, a través de ningún medio o acción, escrito, verbal o de cualquier otra índole.

PARÁGRAFO 1: Para dar cumplimiento, a los artículos 17, 18, 20 en su numeral 1; artículo 33, artículo 39 numerales 1, 3, 5, 6; artículo 41 numeral 19, artículo 42 en su numeral 3, artículo 43, y artículo 44 numerales 2, 4, 6, y 10 de la Ley de Infancia y Adolescencia 1098, en el presente Pacto queda establecido que no está permitido dentro del Centro Educativo, ningún tipo de conductas y manifestaciones erótico-sexuales.

PARÁGRAFO 2: En el Liceo Infantil Puertas a la Lectura, no les estará permitido a los estudiantes involucrarse en acciones o conductas que causan daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico y que están tipificadas, dando cumplimiento al artículo 18 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006.

PARÁGRAFO 3: La no asistencia al Liceo por cualquier motivo, debe justificarse, mediante la presentación de la excusa firmada por el padre o madre de familia y/o acudiente al coordinador de convivencia y director o directora de grupo, en el momento de regresar al colegio. Así, podrá realizar las pruebas o presentar trabajos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO 4: Las solicitudes de permisos a fin de no asistir a las actividades de superación y de recuperación, salvo fuerza mayor o caso fortuito, deben ser solicitados por lo menos con dos días de anticipación, a la coordinación académica y su motivo debe ser plenamente demostrado. En caso contrario, el estudiante perderá el derecho a realizar dichas actividades ya que éstas son de carácter obligatorio y por lo tanto asumirán las consecuencias, tales como la reprobación de la respectiva asignatura.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Los Padres de Familia o acudientes de los estudiantes del Liceo Infantil Puertas a la Lectura gozan de todos los Derechos y garantías civiles reconocidas en la legislación colombiana. Los padres o acudientes de nuestro Centro Educativo tienen los siguientes derechos:

1. Ser atendido y escuchado oportunamente con respeto por parte de la comunidad educativa y enterarse con mínimo dos (2) días de anticipación de las reuniones o citaciones que se le hagan.
2. Recibir a través de la escuela de padres, orientación adecuada que permita el mejoramiento en la formación de sus hijos.
3. Conocer la filosofía del colegio, su horizonte institucional, el plan de estudios y el presente Pacto de Convivencia.
4. Conocer y exigir el cumplimiento del Pacto de Convivencia. Permanecer en constante diálogo con el personal del Liceo, puede ser de manera telefónica, escrita o presencial y/o virtual, con el fin de estar al tanto del proceso educativo de su hijo (a).
5. Recibir información académica o sobre el comportamiento de sus hijos, aclarar dudas, resolver reclamos y hacer las inquietudes, presentar respectivas sugerencias que consideren necesarias. Siempre teniendo en cuenta el conducto regular:
 - a) Profesor (a) de la asignatura o jefe de área y/o la persona con la cual se haya tenido la dificultad.
 - b) Director de Grupo.
 - c) Coordinador Académicos y/o de Convivencia.
 - d) Director general.
 - e) Representante legal.

6. Recibir periódicamente el informe detallado sobre rendimiento y comportamiento de su hijo.
7. Elegir y ser elegidos para conformar el consejo de padres de familia, para trabajar por el bien de la comunidad educativa, como órgano asesor sin ningún tipo de remuneración económica.
8. Ser informado oportunamente sobre el estado de salud de su hijo (a) observado en el colegio durante su permanencia.
9. Formular reclamos y peticiones de manera apropiada, con normas de tolerancia y respeto dentro de los horarios, lugares y mediante el conducto regular establecido.
10. Ser aceptado por la comunidad educativa y no ser discriminado ni por política, estrato social o por motivos religiosos.
11. Recibir estímulos por parte del Liceo por la participación en las actividades escolares programadas.
12. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) a través de los representantes de los padres elegidos para esta labor.
13. Participar en los talleres y actividades programadas para padres de familia.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

Los docentes juegan un papel vital y trascendental en la formación de los estudiantes del Liceo, como en los demás miembros de la comunidad; por ello el Centro Educativo se preocupa porque el docente preste su servicio y se garanticen sus derechos:

1. Ser atendidos oportunamente por los Directivos y personal administrativo guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
2. Ser considerados y respetados en su dignidad, recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Tener reserva sobre sus datos personales.
4. Conocer el Pacto de Convivencia del Liceo y participar en los ajustes realizados como actualización al mismo.
5. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.
6. Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
7. Tener acceso de forma oportuna a certificaciones y constancias.
8. Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
9. Ser evaluado con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones vigentes.
10. Contar con un grupo de compañeros que lo acojan, apoyen, ayuden y orienten en el desempeño de su misión como maestro.
11. Recibir asignación académica según el área de su especialidad o de acuerdo con sus capacidades y habilidades.
12. Recibir horarios de clase con una adecuada distribución de acuerdo con la jornada escolar, de manera que pueda mostrar siempre un excelente desempeño.
13. A participar en programas de capacitación y bienestar social.
14. A disfrutar de los estímulos de carácter profesional que se establezcan.
15. A solicitar y obtener permisos que por alguna situación que se presente (salud, judicial, calamidad domestica).
16. A permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado sino de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
17. A la legítima defensa.
18. Participar en los diferentes comités y agrupaciones del gobierno escolar.
19. Recibir servicio de salud y pensión de acuerdo a la ley.

20. Ser informado de los lineamientos de trabajo establecidos en la institución.
21. Recibir una remuneración económica apropiada por la prestación de su servicio docente.
22. Contar con un ambiente propicio para la ejecución de las labores y tareas respectivas.
23. A tener el debido proceso en situaciones que repercutan en sanciones o amonestaciones.
24. Disfrutar de vacaciones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes o acuerdos intrainstitucionales.
25. Y los demás que establezca la ley.

DE LOS DEBERES, COMPROMISOS Y PROHIBICIONES

Se entiende por deber, una responsabilidad; y ésta es todo aquello a lo que está obligado el hombre por las leyes naturales o establecidas y contempladas, por ello es necesario que los miembros de la comunidad Liceísta se auto regulen y se hagan responsables de su comportamiento.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Cumplir con el reglamento, horarios y cronograma que estipule el plantel.
2. Cumplir con las normas disciplinarias y actividades de tipo cultural, recreativo establecidas por el Liceo.
3. Asistir puntualmente a clase los días establecidos de acuerdo al calendario académico y horario de clase. En caso de fallar al plantel, debe presentar dentro de las 24 horas siguientes a la ausencia, la respectiva excusa justificada, firmada por el acudiente. En caso de no presentar, las fallas serán injustificadas.
4. Permanecer dentro del plantel durante toda la jornada y no ausentarse sin el permiso respectivo del colegio (coordinador – Rector) y autorización del padre o madre de familia.
5. Usar de manera impecable el uniforme respectivo según días asignados. Este es de carácter obligatorio a partir del primero de marzo de cada año.
6. Usar el uniforme solo durante la jornada escolar o actos programados por el Liceo.
7. Respetar y cumplir con las normas de urbanidad para una sana convivencia, dentro y fuera del plantel.
8. Guardar actitudes de respeto, tolerancia sin permitir agresividad que atente contra la integridad moral y las buenas costumbres que caracterizan a las personas que conforman el Liceo.
9. Mantener orden, disciplina y disposición para el desarrollo de las clases, antes, durante y después de ellas.
10. Promover dentro y fuera del Liceo el buen nombre del Centro Educativo.
11. Dar buen uso a todos los elementos y espacios. Reparar, sustituir o pagar en dinero los daños causados a cualquier recurso, o elemento del plantel sin excepciones.
12. Asumir diariamente con responsabilidad los deberes escolares (trabajos, exposiciones, tareas, evaluaciones y demás).
13. Evitar traer al colegio elementos que distraigan la atención a las actividades escolares (juguetes, celulares., radios u otros). El uso del celular será específicamente para la hora de salida y recreo, siempre y cuando con autorización del padre de familia; el Liceo no se hace responsable de pérdida o daño de dichos elementos.

14. Los estudiantes podrán traer juguetes una vez a la semana (día viernes) específicamente para la hora de salida y recreo, siempre y cuando con autorización del padre de familia; el Liceo no se hace responsable de pérdida o daño de dichos elementos.
15. Apoyar las campañas o actividades planeadas por el Liceo para su buena marcha.
16. Tomar comportamientos adecuados en cada una de las dependencias del Liceo, al utilizar el correspondiente servicio (bibliotecas, rectoría, sala de cómputo, baños, salones de clase, comedor, piscina entre otros espacios).
17. Durante las horas de clase y en los cambios de esta, ningún estudiante debe permanecer fuera del aula de clase respectiva, salvo que haya sido citado o enviado a otra dependencia por parte de los docentes o directivas del Liceo.
18. Entregar a su acudiente, tutores o padres de familia las comunicaciones o informes que el Liceo envíe en el razonerito u otro medio.
19. En caso de retiro del colegio, cualquiera que sea el motivo es obligación del padre de familia ponerse a paz y salvo por todo concepto, firmar en secretaria junto con su acudiente la cancelación de matrícula. Si el estudiante no se encuentra al día con sus obligaciones pecuniarias, el Liceo se reserva el derecho de retener boletines y no hará devolución de documentos.
20. Tratar a todo el personal (directivos, profesores, compañeros y empleados administrativos y servicios generales) con consideración respeto y cortesía.
21. Presentar las oportunas recuperaciones de aquellos logros no alcanzados durante el periodo.
22. Procurar mantener las dependencias del Liceo limpias, empleando adecuadamente las canecas de la basura.
23. Entregar en buen estado el aula de clase, pupitres y todos los elementos confiados al final del año.
24. Mantener un vocabulario adecuado al dirigirse a toda la comunidad educativa.
25. Responsabilizarse con el proceso de formación mediante la participación activa, basada en valores como la responsabilidad, compromiso y tolerancia.
26. Llevar a clase todos los elementos necesarios para el desarrollo del proceso educativo.
27. Llevar con dignidad los emblemas del Liceo (Escudo, bandera, himno).
28. Dirigirse oportunamente a los transportes escolares con orientación del docente para cumplir con los horarios.
29. Actuar con honestidad en la presentación de evaluaciones, trabajos, tareas u otros.
30. Evitar manifestaciones excesivas de afecto con sus compañeros.
31. Respetar a las demás personas (educandos, educadores, directivos(as), administrativo(a) s, padres de familia y personal de servicio de la institución en su integridad física, moral, ética, religiosa y política, utilizando el vocabulario adecuado.
32. Cumplir con los deberes académicos y disciplinarios propios de una educación acorde con el perfil establecido en el PEI de la institución que corresponde en cada área y proyectos transversales y complementarios.
33. Contribuir en el cuidado de los espacios y recursos que ofrece el Liceo para el desarrollo de las clases y demás actividades académicas, culturales, deportivas y de toda índole.
34. Hacer correcto uso del transporte que presta el servicio de recorrido, teniendo consciencia que en el comportamiento exterior se proyecta la imagen del Liceo.
35. Cumplir con el plan de trabajo, objetivos y evaluación que se desarrollará durante todo el año escolar, aprobando el ciento por ciento de las áreas establecidas por la institución, de acuerdo con la reglamentación del Decreto 1290, para ser promovido (a) al grado siguiente.

36. Presentar las excusas justificadas firmadas por sus acudientes, luego de ausencias motivadas por diversas causas, para ser autorizadas por la coordinación, dentro de los plazos establecidos.
37. Participar con responsabilidad y discreción al ser parte del gobierno escolar, Consejo Directivo, estudiantil, Comité de Convivencia, o los demás comités que se creen en desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
38. Acatar las observaciones que realice los docentes en determinadas situaciones comportamentales.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

La familia es el primer grupo social responsable de la educación de los niños, responsables de la formación de valores. En consecuencia, al legalizar la matrícula, el padre de familia y/o acudiente adquiere el compromiso de velar para que se cumplan los Derechos contemplados en el **Artículo 44 de la Constitución Política; cumplir y respetar los deberes observados en el Artículo 39 de la ley 1098 de 2006** (Código de Infancia y Adolescencia); así mismo adquiere con el Liceo los siguientes deberes:

1. Conocer, aceptar, y cumplir con lo establecido por el Pacto de Convivencia.
2. Hacer constar de manera escrita y voluntaria el consentimiento informado sobre la autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y fijaciones audiovisuales (videos) de su hijo (a) en las redes sociales y medios de comunicación del Liceo.
3. Firmar el Registro de Matrícula y/o Renovación de Matrícula en el momento de legalizar la documentación que los acredita como integrantes de la Institución.
4. Seguir el conducto regular, al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera cordial y oportuna:
 - Profesor de la asignatura o jefe de área.
 - Director de grupo.
 - Coordinador convivencia.
 - Director general y asesor pedagógico.
 - Representante legal.
5. Evitar comentarios y críticas destructivas del Liceo donde se forman sus hijos, si tienen alguna inquietud o inconformidad deben dirigirse al rector.
6. Demostrar sentido de pertenencia con la Institución, asistir, participar y colaborar activamente en todas las reuniones, escuelas de padres y eventos socioculturales que ésta programe para beneficio de la comunidad educativa.
7. Asistir y participar activamente del programa de Escuelas de Padres y Madres, siendo este un elemento fundamental en formación integral educativa, de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 14-30 y 31 del Decreto 1860 de 1994, Artículos 7-139 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 1404 de 2010.
8. Ser responsable de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, Art. 17 de la ley 115 de Educación, Código del menor, ley 1098 de noviembre 8 de 2006 “código de la infancia y la adolescencia” y por el presente Pacto de Convivencia escolar.
9. Asistir en la hora y fecha fijada a las reuniones y actividades programadas tales como: entrega de informes, escuelas de Padres, talleres, conferencias. Así mismo a las citaciones enviadas por el Centro Educativo disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
10. Cumplir oportunamente con las obligaciones escolares de sus hijos y respaldar al Liceo en sus exigencias a todo nivel (uniformes, pensiones, escuela deportiva, proyectos complementarios, transversales, loncheras, material didáctico, libros y demás implementos).
11. Velar constantemente para que sus hijos cumplan con sus obligaciones académicas y disciplinarias dentro y fuera del Centro Educativo.

12. Acercarse personalmente al Liceo y presentar excusas escritas por fallas, retardos, ausencias y cuando desee averiguar el rendimiento académico y comportamiento de sus hijos de acuerdo a horarios de atención a padres dados por el Liceo.
13. Firmar circulares, excusas, boletines, llamados de atención, acta de matrícula condicional y demás documentos requeridos en el tiempo y lugar señalados por el Centro Educativo.
14. Dar previa autorización de manera escrita sobre el uso de artefactos tecnológicos (celular, Tablet, portátil, IPod, video juegos y demás elementos electrónicos) bajo la responsabilidad de los padres de familia.
15. Inculcar en todo momento y lugar la importancia de la norma, la disciplina, el orden la responsabilidad y el respeto.
16. Suministrar oportunamente a sus hijos los elementos escolares para el buen desarrollo de sus labores académicas.
17. Cumplir con el compromiso adquirido en el momento de la matrícula.
18. Devolver al Liceo cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
19. Asistir a las reuniones previstas, si ha sido elegido como miembro del Consejo Directivo, Comisión de evaluación, u otro organismo del gobierno escolar.
20. Asegurar el cumplimiento de la llegada y partida del Liceo por parte de los estudiantes en el horario establecido.
21. Al finalizar el año escolar es obligación del acudiente o padre de familia, estar a paz y salvo por todo concepto con el Liceo.
22. Las peticiones u observaciones con respecto a la formación y educación del estudiante, la deben hacer exclusivamente los padres o acudientes en primer grado. El Liceo (Directivas, profesores, secretaría) no acepta reclamos de personas diferentes a los nombrados.
23. Responder por los posibles daños ocasionados en el Liceo por parte de sus hijos, implementos del Liceo, objetos y pertenencias de los profesores, directivos, estudiantes sin excepciones.
24. Adquirir el seguro estudiantil y adjuntar a la documentación requerida para la matrícula, el carné de la EPS donde se encuentre afiliado el estudiante.
25. Solicitar la colaboración de Psico-orientadores en caso necesario.
26. Orientar y supervisar las tareas escolares fomentando buenos hábitos de estudio y comunicación.
27. Informarse periódicamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.

PARÁGRAFO: La reiterada inasistencia (3) de los padres de familia o acudientes a las reuniones o citaciones del Liceo, así como a las Escuelas de Padres es causal de la pérdida del cupo del estudiante para el año siguiente y se hará la aclaración de no asistencia en el certificado final de valoraciones del grado correspondiente.

DEBERES DE LOS DOCENTES

- a. Cumplir con las obligaciones generales y especiales adquiridas al momento de la suscripción del contrato laboral.
- b. Respetar a los estudiantes y demás miembros de La comunidad liceísta del Liceo, sin discriminación alguna por razón de sexo, raza, ideología, religión, política o clase social.
- c. Ser un evangelizador dentro de la cátedra, respetando, cumpliendo e inculcando los valores y principios de la filosofía cristiana.
- d. Suministrar a la dirección del Centro Educativo todos los datos y certificados que ésta le solicite para la comprobación de su idoneidad o experiencia pedagógica.
- e. Preparar, planear, dirigir y desarrollar personalmente la cátedra asignada.

- f. Optimizar y racionalizar el uso de recursos tecnológicos (IPad, portátiles, celulares, entre otros) durante el desarrollo de sus clases, salvo que sean necesarios para la actividad pedagógica. La Centro Educativo no se hace responsable por el daño o pérdida de estos elementos.
- g. Dar a conocer a sus estudiantes, al iniciar el año escolar, el plan de área, así como también antes de iniciar cada período, los logros e indicadores de logro y los procesos de evaluación que se van a aplicar en las áreas y/o grupos de áreas que le hayan sido asignadas.
- h. Prestar su total capacidad intelectual de trabajo en el desempeño de las funciones que se le asignen.
- i. Respetar la libre expresión y el disenso razonable y respetuoso tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad liceísta del Liceo.
- j. Asumir permanentemente una actitud de compromiso, identidad, pertenencia y lealtad con el Centro Educativo y su filosofía.
- k. Escuchar y atender con ánimo desprevenido y respetuoso, de diálogo, justo y equitativo a los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- l. Asesorar de manera pedagógica y oportuna a los estudiantes en todo lo referente a aspectos académicos y de formación.
- m. Cumplir con los horarios establecidos por el Centro Educativo para las actividades escolares y extra escolares sin perjuicio de la libre disposición del tiempo libre de los estudiantes y padres de familia y dar aviso oportuno en caso de cambio de horario.
- n. Señalar trabajos pedagógicos y didácticos de acuerdo con las fuentes de información disponibles para los estudiantes.
- o. Informar de manera previa sobre la metodología e instrumentos necesarios para la elaboración de trabajos escolares, al igual que para la evaluación.
- p. Escuchar a los estudiantes de manera oportuna y satisfactoria en lo referente a la evaluación y decidir, si fuese el caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
- q. Evaluar a los estudiantes en su comportamiento y rendimiento académico, haciendo conocer a los mismos y a sus padres los sustentos de la evaluación.
- r. Tener en cuenta las diferencias de personalidad y capacidades de los estudiantes en el momento de la evaluación.
- s. 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, previa presentación de un plan de actividades a coordinación académica.
- t. Entregar las valoraciones en los períodos establecidos.
- u. Evaluar a los estudiantes de manera extemporánea cuando haya justificación de la ausencia o cuando el rector o coordinadores así lo determinen.
- v. Respetar los tiempos libres y de recreación de los estudiantes.
- w. Abstenerse de recargar con trabajos y actividades académicas por pretexto de sanción frente a comportamientos inadecuados.
- x. Recibir, revisar y evaluar directamente todos los trabajos y tareas de los estudiantes, evitando cualquier delegación al respecto.
- y. Abstenerse de exigir la presentación de trabajos cuya elaboración conlleve a gastos desmedidos.
- z. Mantener una presencia cercana y activa con los estudiantes en los descansos y en todas las jornadas escolares y extraescolares especiales.
- aa. Solicitar permiso a los coordinadores para salir del Liceo durante la jornada de trabajo. En caso de ausencia de uno o más días deberá solicitar el permiso al rector (en ambos casos debe hacerlo de forma escrita) y entregar al coordinador los talleres u actividades que se realizarán durante su ausencia.
- bb. Asistir puntualmente y participar en la totalidad de reuniones o jornadas pedagógicas que se programen.
- cc. Tener en cuenta lo estipulado en La ley de infancia y adolescencia en su interacción con los estudiantes.
- dd. Sujetarse a los planes y programas del Liceo, especialmente en su orientación filosófica y académica, teniendo en cuenta que es un Centro Educativo católico.

ee. Entregar los resultados de talleres, trabajos, actividades y evaluaciones máximo a los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos.

ff. Presentarse a la Centro Educativo en óptimas condiciones físicas y psicológicas; evitando el uso de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, drogas alucinógenas, estupefacientes, psicotrópicas, psiquiátricas o médicas no recetadas, y/o consumir dichas sustancias al interior del colegio.

gg. Cumplir con lo establecido en el Código de ética, propuesto por la comunidad liceísta.

hh. Cumplir con las responsabilidades de las docentes establecidas en el Sistema Nacional de Convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia, acorde a la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013.

jj. Mantener limpias las aulas de clase y dejarlas en orden al finalizar cada actividad y la jornada escolar.

DEBERES DE LOS DIRECTORES DE GRUPO:

1. Ser guía de su grupo en todos los aspectos relacionados con su proceso de desarrollo integral dentro de la institución.
2. Atender de manera directa los conflictos que se presenten entre los estudiantes y de éstos, con otros miembros de la comunidad educativa.
3. Velar por el crecimiento integral del grado que le ha sido confiado.
4. Responder por la organización y decoración de su aula de clase.
5. Enterarse personalmente de la inasistencia continua de sus dirigidos, a través de la carpeta de asistencia, para darle al caso el tratamiento adecuado.
6. Enterarse de los problemas de su grado, dándole solución adecuada mediante la aplicación de métodos correctos y oportunos.
7. Revisar permanentemente la presentación personal de los estudiantes.
8. Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales encomendados a su manejo.
9. Diligenciar con claridad y en forma oportuna el formato de acompañamiento y seguimiento del estudiante, planillas de calificaciones, planillas de asistencia, programador de clase, cuidando de anotar los aspectos sobresalientes tanto positivos como negativos de los estudiantes.
10. Mantener comunicación asertiva y permanente con los demás Profesores y Padres de Familia, para coordinar la acción educativa.
11. Atender y considerar las sugerencias que reciba de sus compañeros docentes, de los padres de familia, o de los estudiantes acerca de sus relaciones interpersonales y de la manera de orientar tanto las clases como los procesos curriculares.
12. Los demás que le sean asignados de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

CAPITULO III

Un estímulo es un reconocimiento expreso o tácito que anima el esfuerzo individual sin crear competencias ni conflictos entre los alumnos y que ayuda al crecimiento personal y de la autoestima.

Los estímulos en nuestro Liceo son los siguientes:

DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES

1. Felicitación o exaltación pública de manera oral y escrita en el formato de acompañamiento y seguimiento del alumno.
2. Reconocimiento a los estudiantes que representen al Liceo en eventos de orden cultural, científico, social, deportivo, académico, entre otros.
3. Izar el pabellón nacional.
4. Estimulo cuadro de honor a la excelencia: que se otorgará al finalizar cada periodo al estudiante que haya obtenido mejor promedio en el periodo de cada grado, este debe ser desempeño superior. Según los parámetros de SIEE.
5. Reconocimiento al esfuerzo y espíritu de trabajo: que se otorgará al finalizar cada periodo escolar al estudiante de cada grado que se ha destacado por el espíritu de trabajo y esfuerzo en la superación de sus dificultades, según los parámetros del SIEE.
6. Medalla de excelencia: que se otorgará al finalizar el año escolar al estudiante que, durante el año académico, obtuvo cuadro de honor a la excelencia en los cuatro periodos consecutivos.
7. Medalla al mejor deportista: se le otorgará al/los estudiantes de alto rendimiento deportivo que, durante el año escolar, en representación del Liceo, municipio o departamento, hayan obtenido medalla de oro, plata y bronce en competencias deportivas a nivel nacional e internacional.
8. Medalla de reconocimiento artístico y cultural: se les otorgará a los estudiantes que durante el año lectivo obtengan reconocimiento en eventos en los que representen el Liceo, municipio o departamento.
9. Reconocimiento a los estudiantes que hayan demostrado un excelente desempeño en la producción textual.
10. Reconocimiento a los estudiantes por participación en la gran fiesta literaria Liceísta.
11. Reconocimiento a los estudiantes por participación en el Encuentro Infantil para el desarrollo de pensamiento Creativo- Literario, Científico y tecnológico.
12. Reconocimiento deportivo a los estudiantes que hayan demostrado un excelente desempeño en las olimpiadas deportivas Liceístas.
13. Reconocimiento artístico a los estudiantes que hayan demostrado un excelente desempeño en las competencias de las olimpiadas del arte Liceísta.
14. Reconocimiento a los estudiantes que hayan demostrado un excelente desempeño en las olimpiadas de idioma extranjero inglés.
15. Reconocimiento a los estudiantes que hayan demostrado un excelente desempeño en las olimpiadas de matemáticas.
16. Mención de honor por habilidades creativas literarias: se otorgará al finalizar el año escolar en izada de bandera a los estudiantes de cada grado que durante el año lectivo se han

destacado por su habilidad: competencia lectoral y escritural, creador en potencia y lector ejemplar.

17. Exaltación mejor martes de prueba por grados.
18. Exaltación familia con mayor sentido de pertenencia por el Liceo.
19. Exaltación a la familia mas comprometida con carpeta viajera, haciéndose acreedora a un descuento del 50% sobre el valor de la matrícula (en el caso de hermanos, sólo se hará acreedor uno de ellos).
20. Exaltación a los estudiantes graduando del nivel de educación básica primaria por su fidelidad y amor por el Liceo, que hayan cursado su proceso formativo desde párvulos o prejardín hasta el grado 5°.
21. Reconocimiento en la ceremonia de graduación a los estudiantes del grado 5°, por sus talentos, habilidades y aportes al mejoramiento institucional.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes que aspiren a estos estímulos deben tener un comportamiento excelente y no haber quedado pendientes en logros de las diferentes áreas o dimensiones del plan de estudios.

DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS COLABORADORES:

1. Reconocimiento por permanencia continúa en el Liceo: 5, 10, 15, 20 y 25 años.
2. Resultados y logros obtenidos de manera asertiva en el proceso pedagógico con los estudiantes (proyectos, campañas, Pruebas de estado, entre otros).
3. Por logros profesionales.
4. Por contribuir a la generación de un buen ambiente laboral.
5. Al “docente estrella” que ha cumplido excepcionalmente con su rol como docente, director de grado, compañero, liderazgo y alto sentido de pertenencia con la institución.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS

FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES

FALTAS LEVES

1. Retardo e inasistencia no justificadas al Liceo y a los actos programados.
2. Presentación inadecuada en aseo personal, uniforme incompleto.
3. Consumir alimentos en clase, sala de sistemas o en formación.
4. Comportamiento inadecuado en las dependencias del Liceo.
5. Poner sobre nombres a los compañeros en repetidas ocasiones.
6. Vocabulario inadecuado.
7. Incumplimiento a las responsabilidades.

8. Escribir en los puestos y paredes.
9. Apatía, irrespeto, falta de sentido de pertenencia o desprecio por el Liceo, su filosofía y las actividades programadas.
10. Usar con el uniforme maquillaje, uñas pintadas y accesorios no acordes al mismo.
11. Usar prendas diferentes a la chaqueta del uniforme.
12. Realizar juegos que atenten con la inteligencia emocional de los miembros del Liceo.
13. Tomar sin autorización elementos u objetos de las aulas especializadas y bibliotecas.
14. Asistir a clases, actividades programadas o lúdicas con el uniforme que no corresponde al horario.
15. No devolver lo que ha solicitado prestado a algún miembro del Liceo.
16. No decir la verdad: reclamar, tergiversar hechos o argumentar a través de mentiras ante cualquier miembro del Liceo.
17. No participar activamente en las fiestas institucionales, eventos culturales, académicos y lúdicos sin justificación escrita.
18. Salir del aula de clase sin autorización del docente de la asignatura correspondiente.
19. Permanecer por fuera del aula de clase cuando el docente no ha llegado.
20. Permanecer durante los descansos en el aula de clase o sitios alejados.
21. Ingresar a la rectoría sin autorización previa de los superiores.
22. Realizar en las horas de clase actividades diferentes a las propuestas por el docente: tareas, consultas de otras asignaturas, uso del celular o aparatos electrónicos no autorizados por el docente.
23. No justificar por escrito las inasistencias al Liceo mediante excusa firmada por el padre, madre o acudiente en el momento de regresar al Liceo.
24. Sentarse sobre el escritorio del profesor, mesas o base para escribir en los pupitres.
25. Mantener desorden en los objetos o en los útiles personales.
26. No cumplir con el reglamento de ingreso a la piscina, sala de sistemas, cancha de fútbol, restaurante y biblioteca.
27. No colaborar con el aseo, el orden y la limpieza en las aulas de clase y en las demás dependencias, según lo establecido por las directivas, docentes y animadora ecológica.
28. Incumplimiento en la presentación de las actividades académicas realizadas durante la inasistencia y vencido el tiempo reglamentario para su presentación.
29. Permanecer en un sitio diferente del que se solicitó permiso para ausentarse de clase.

FALTAS GRAVES:

1. Reincidencia en faltas leves.
2. La calumnia, la amenaza y el irrespeto a los miembros de la comunidad educativa.
3. Iniciar o participar en desordenes que alteren el normal funcionamiento del Liceo
4. Agresión física tales como puños, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, pellizcos, halar del pelo o agresiones verbales a los estudiantes, docentes y directivas del Liceo.
5. Irrespetar el buen nombre del Liceo, sus principios, filosofía y valores demostrando falta de sentido de pertenencia y deslealtad.
6. Irrespeto a los bienes ajenos (hurto).
7. Irrespetar el buen nombre del Liceo, sus principios, filosofía y valores demostrando falta de sentido de pertenencia y deslealtad.
8. Asumir de manera irrespetuosa, con burla, abucheos y no aceptar o acatar las correcciones y/o observaciones realizadas por directivas, docentes, funcionarios del Liceo y gobierno escolar.
9. Irrespetar el grupo familiar al cual pertenece.

10. Irrespetar con actitudes, palabras o con acciones a algún miembro del Liceo: directivas, docentes, padres de familia, estudiantes.
11. No respetar las opiniones, puntos de vista, procesos de diálogo para la solución de problemas, conflictos de convivencia y dificultades
12. Intimidar con fines de maltratar psicológicamente y de manera continua a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando tecnologías de información como redes sociales, tecnología móvil, video juegos online, etc.
13. Degradar, ofender, humillar, atemorizar a sus compañeros o a cualquier miembro de la comunidad liceísta mediante insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas, o bien con gestos que busquen descalificar a otros compañeros.
14. Propiciar, difundir rumores o secretos de compañeros, con el objeto de afectar negativamente el buen nombre o la imagen del niño frente a otro para lograr su exclusión de los grupos y aislarlo deliberadamente.

FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

1. Reincidencia de faltas graves.
2. Falsificación, fraude o intento de fraude en registros, pruebas académicas y otros documentos.
3. Comprometer el nombre del Liceo a través del mal comportamiento social o efectuar actividades económicas o de otra índole.
4. Impedir el normal desarrollo de una clase o cualquier actividad planeada por el Liceo profiriendo palabras soeces, gritos, silbidos, risas extravagantes, lanzando objetos o asumiendo comportamientos irrespetuosos y ofensivos contra profesores y alumnos.
5. Incumplimiento del numeral 6, art. 44 de la ley 1098 del 2013, el cual establece la no discriminación a la diferencia.
6. Hacer uso inadecuado de celulares y artefactos tecnológicos u otros objetos que distraigan la atención en la jornada escolar y eventos generales. Solamente se permite el uso el día establecido y en las horas de descanso con previa autorización de las docentes.
7. Destruir elementos o instalaciones de la planta física del Liceo tales como: pupitres, mesas, paredes, baños, mobiliario, puertas y muros o incitar a otros para que actúen en perjuicio de los bienes de otro o del Liceo.
8. Realizar juegos bruscos que puedan generar lesiones físicas.
9. Comunicarse con los demás por medio de gestos vulgares, irrespetuosos o agresivos. Hacer bromas que hagan sentir mal a otras personas.
10. Traer objetos corto punzantes al Liceo (tijeras, láminas de bisturí, navajas, cuchillos u otro objeto) que atente contra la integridad física de los estudiantes.
11. Ejercer bullying, ciber-bullying o amenazas sobre compañeros o personal del Centro Educativo.
12. Inducir, encubrir, o hacer que otras personas cometan actos de inmoralidad e irrespeto que atenten contra los principios del Liceo.
13. El estudiante que a pesar del seguimiento que se le ha venido haciendo se niega a cumplir los compromisos registrados en los formatos de seguimiento y que reincide en las faltas contempladas como leves o graves. Esto da lugar al inicio del proceso de NO CONTINUIDAD en la Centro Educativo por atentar contra el espíritu y la filosofía del colegio.
14. No cumplir con el compromiso pactado entre el Centro Educativo, el estudiante y el padre de familia o acudiente el día de la matrícula; como también, el poseer correctivos pedagógicos reiterativos.

CONDUCTO REGULAR

Para resolver cualquier situación de tipo disciplinario se establece el siguiente conducto regular:

1. El Profesor (a) del área.
2. El Director (a) de grupo.
3. La Coordinación de Convivencia.
4. El Comité de Convivencia Escolar.

COMITÉ DE CONVIVENCIA

En atención al artículo 12 de la ley 1620 del 15 de marzo del 2013, el decreto 1965 de septiembre de 2013, el Comité escolar de convivencia está encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos, así como el desarrollo y aplicación del Pacto de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar en la institución.

El comité escolar de convivencia está conformado por:

- Director general, quien preside el comité.
- Personero estudiantil.
- Orientadora escolar.
- Coordinadora de convivencia.
- Delegado del consejo de padres de familia.
- Director de grupo.

Todo conflicto entre los miembros de la Comunidad liceísta procurará que sea resuelto en su propio ámbito, es decir entre las personas implicadas en primera instancia; si no quedase resuelto intervendrá el rector y/o coordinador y en último caso, la Comisión de convivencia.

Las finalidades principales del Comité de Convivencia serán las siguientes:

1. Estudiar los casos de estudiantes con dificultades comportamentales.
2. Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad liceísta.
3. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño y las garantías que amparan a la comunidad.
4. Desarrollar foros y talleres con la comunidad liceísta con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
5. Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y resolución pacífica de los conflictos que adelanten las diferentes entidades municipales.
6. Instalar mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad liceísta lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
7. Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.
8. Aplicar correctivos a los estudiantes que incumplan el Pacto de Convivencia y que son remitidos al comité.
9. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Pacto de Convivencia.
10. Reportar según el caso y que reincidan en la misma situación para posibles sanciones de suspensión o expulsión, lo mismo que situaciones que requieran instancias psicológicas o psiquiatra.

11. Llevar registro de todas las sesiones de trabajo y procesos realizados, elaborando las actas pertinentes por la persona elegida por el comité.
12. Asistir a las reuniones convocadas por el rector.
13. Garantizar el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que el comité adelante, conforme a lo dispuesto en la constitución política y tratados internacionales.
14. El quorum decisorio será la mitad más uno de los miembros del comité. El comité no podrá sesionar sin el Rector.

PARAGRAFO 1: Los Comités de Convivencia se instalarán dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses. Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del Comité lo estimen conveniente.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MANEJO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS (Decreto reglamentario 1965 de 2013) PRINCIPIOS LEY 1620 DE 2013 (artículo 5°)

Son principios 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:

- 1. Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
- 2. Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de Conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
- 3. Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones
- 4. Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. Integralidad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

RESPONSABILIDAD DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD LICEÍSTA - LEY 1620 DE 2013 (Artículo 17°)

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

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.

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

4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el Pacto de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad liceísta en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el Pacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad liceísta que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

9. **Generar** estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

DEFINICIONES- LEY 1620 de 2013 (Artículo 2°)

1. **Competencia ciudadana:** se define como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
2. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.
3. **Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes. Ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
4. **Ciberbullying o ciberacoso escolar** forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

DEFINICIONES DECRETO 1965 de 2013 (Artículo 39).

Para efectos del presente Decreto se entiende por:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **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 altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad liceísta de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad liceísta que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante.

La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica

- a) **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b) **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c) **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d) **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros. e.
 - e) **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, 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 medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
 5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
 6. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo 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.

- a. Impedir o perturbar el normal desarrollo de las clases o actividades institucionales, a través de cualquier acción o comportamiento inadecuado.
- b. Levantar la voz imponiendo ideas o propuestas a la fuerza.
- c. Abandono del trabajo en equipo o en grupo ocasionado por desacuerdos.
- d. Enfrentamientos agresivos leves pero que pueden crecer en intensidad.
- e. Utilizar de manera inadecuada ventanales, puertas y pasillos del Liceo, poniendo en riesgo su integridad o la de sus compañeros.

Protocolo para la atención de situaciones tipo I. El protocolo establecido para la atención de las situaciones tipo I, se desarrollará atendiendo el siguiente procedimiento acorde a lo establecido en el numeral 1 del artículo 40 del decreto 1965.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

La persona que conoce, presencia o es parte de un conflicto escolar o situación esporádica que incide negativamente en el clima escolar, informa de manera verbal o escrita, a un docente quien debe iniciar el proceso.



El docente conocedor del caso documenta y soporta por escrito en el formato de Acompañamiento y seguimiento de estudiantes y verifica el tipo de situación a la que pertenece el caso, a la menor brevedad posible.



Si es situación tipo II o III, se remite a Coordinación de convivencia o responsable de sección quien activará la ruta correspondiente.



Si es tipo I, el docente que tiene el caso, identifica el motivo posible por el cual se presentó, hacer una exploración inicial sobre el conflicto, su naturaleza, quiénes participan y realizar el plan de acción que incluye:

1. Notificación de la situación al director de grupo.
2. Acciones reparadoras de acuerdo a la situación así:

Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas, a partir de exponer sus puntos de vista y buscando reparar el daño causado.
Fijar formas de solución de manera imparcial y equitativa, buscando la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.
Activar acciones pedagógicas como el diálogo, la mediación, el trabajo colaborativo y los Pactos de aula, entre otros.
Establecer compromisos y hacer seguimiento.



Pasados 15 días hábiles, el docente quien lleva la situación realizará el seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados, de lo cual debe quedar registro en el formato de Acompañamiento y seguimiento de estudiantes luego de hablar con los implicados sobre cómo se han sentido, qué opinión tienen de lo realizado, estado actual de la situación y sus resultados.

PARÁGRAFO: los estudiantes que hagan parte del gobierno escolar, podrán participar en los manejos de estos casos.

ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA SITUACIONES TIPO I

1. Rebaja en el comportamiento y anotación en el formato de acompañamiento y seguimiento del estudiante.
2. Elaboración de carteleras alusivas a la corrección de la falta.
3. Socialización de la cartelera a los miembros del centro educativo (periódico mural, formaciones o actos culturales).
4. Trabajos formativos: lecturas, películas o exposiciones, investigaciones o consultas orientadas por la coordinadora de convivencia y exposición del mensaje a los compañeros de curso o al Liceo.
5. Trabajo ecológico: actividades de embellecimiento del aula o jardines.

SITUACIONES TIPO II

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

- 1) Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- 2) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- 3) Involucrarse en situaciones de acoso escolar, (bullying), ciberacoso (ciberbullying) contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4) Ejercer influencia negativa o inducir a prácticas nocivas, a personas o a grupos de compañeros o compañeras, en detrimento de la integridad física, psicológica y moral de sí mismo y de los demás.
- 5) Deteriorar con su comportamiento o comentarios la imagen del Liceo o miembros de la misma.
- 6) Agraviar de manera reiterada con contestaciones, modales, apodos, gestos, sátiras o palabras soeces orales o escritas a compañeros, profesores, directivos y demás personas del Liceo.
- 7) Ocasionar daño en bien ajeno.
- 8) La coerción a acciones violentas.
- 9) Realizar llamadas con fines amenazantes, irrespetuosos o que atenten contra la dignidad de las personas.

10) Todas aquellas que a criterio del Equipo Directivo, Consejo Directivo y comité de convivencia se determinen como tales.

Los protocolos para la atención de situaciones tipo II. El protocolo establecido para la atención de las situaciones tipo II, se desarrollará atendiendo el siguiente procedimiento acorde a lo establecido en el numeral 1 del artículo 40 del decreto 1965.

LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

La persona que conoce, presencia o es víctima de una situación de intimidación o agresión escolar, informa de manera verbal o escrita al docente, director de grado, coordinador de convivencia, psicorientador o directivos.



La persona a quien le reportan la situación la documenta y soporta por escrito en el formato de Acompañamiento y seguimiento de estudiantes y la direcciona a la coordinación de convivencia o responsables de sección correspondiente.



El coordinador o responsable de sección, realizará el proceso de verificación de información mediante entrevistas individuales a cada uno de los involucrados en la situación reportada. Se dejará evidencia a través del formato de Acompañamiento y seguimiento de estudiantes. Y confirmará de qué tipo de situación se trata (I, II, III).



Si la situación es de tipo I, continuará siendo atendida por la persona que conoce la situación implementada lo establecido en el protocolo de situaciones tipo I. Si son tipo III serán direccionados para el Comité escolar de convivencia; en cada caso se activará el protocolo según la situación.

De tratarse de una situación tipo II, esta será atendida por el coordinador de convivencia o responsable de sección, quien:

1. Notifica de la situación a los padres y/o acudientes de los implicados.
2. Genera el plan de acción pertinente de atención a víctimas y victimarios, quien es el responsable de la ejecución de estas estrategias.



Una vez establecidas las estrategias, nuevamente se convoca a los estudiantes implicados con sus padres o acudientes para implementar las acciones de reparación a la víctima y determinar si acepta o no dicha propuesta de reparación, así como establecer el compromiso de no repetición, definiendo a su vez la medida que se aplicará en caso de no cumplir dicho acuerdo.

Las medidas disciplinarias en cada situación serán aplicadas por el coordinador de convivencia o responsable de sección.

Simultáneamente se remite la situación mediante acta al presidente del Comité escolar de convivencia, quien convoca al Comité escolar de convivencia para realizar el análisis, seguimiento y verificar si el plan de acción es efectivo. De igual manera se realiza



Pasados 15 días, el coordinador de convivencia, o los responsables de sección, realizarán seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados, de lo cual debe quedar registro en el formato de Acompañamiento y seguimiento de estudiantes, luego de hablar con los implicados sobre cómo se han sentido, qué opinión tienen de lo realizado, estado actual de la situación, y sus resultados se reportarán al comité escolar de convivencia como insumo para evaluar la ruta y la efectividad de las medidas aplicadas.
Se informará mediante entrevista a los padres de familia o acudientes del cierre de la intervención, lo cual se registrará en el formato de Acompañamiento y seguimiento de estudiantes.



El Comité escolar de Convivencia, luego de hacer un análisis del caso y sus características, diseñará, implementará y ajustará las acciones de promoción y prevención pertinentes, para toda la comunidad educativa. Y realizará el respectivo reporte al sistema de información unificado de convivencia escolar.

PARÁGRAFO. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965.

ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA SITUACIONES TIPO II

1. Rebaja en el comportamiento y en la valoración formativa o su pérdida si la falta lo amerita, con anotación en el observador virtual de acompañamiento y seguimiento del estudiante.
2. Pérdida del derecho a ingresar a clase por un día al aula de clase, durante el cual el estudiante realizará trabajos formativos dentro de la institución, que ayuden a su desarrollo integral. Toda actividad académica que se realice en esos días el nivel de desempeño y valoración será correspondiente será bajo.
3. Elaboración de cartelera y exposición ante los compañeros alusivo a la corrección de la falta.
4. Actividades de reparación de muebles e inmuebles que haya dañado.
5. Compensación económica o material del elemento dañado.
6. Pérdida de algún estímulo.
7. Desescolarización de 1 a 10 días, dependiendo de la gravedad de la falta.
8. Remisión de la estudiante al psicólogo, médico o a un profesional especializado, y entrega del informe escrito de la valoración y las recomendaciones al Liceo.
9. Remisión por parte del Liceo al ICBF, policía de infancia y adolescencia, comisaria de familia, fiscalía, inspecciones de policía, puesto de salud y otros, de acuerdo con la tipificación de la falta.
10. El estudiante al finalizar el año, perderá el aspecto formativo e iniciará el año siguiente con matrícula con compromiso.
11. Desescolarización definitiva del Liceo.

SITUACIÓN TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

1. Utilizar cualquier medio para poner en tela de juicio la dignidad, la moralidad, buenas costumbres o el buen nombre de algún miembro de la comunidad liceísta o de La Centro Educativo como tal.
2. Promover, coercer, manipular, coaccionar e inducir a sus compañeros del Liceo, a formar parte de grupos, que, dentro de sus conductas, comportamientos y filosofía, pretendan agredir el respeto por la vida y la dignidad humana.
3. Incurrir en actos que de una u otra manera atenten contra el derecho a la vida.
4. Ocasionar lesiones personales.
5. Protagonizar, encubrir o incitar desórdenes, escándalos, enfrentamientos, actos de inmoralidad que atenten contra las sanas costumbres, la moral, la dignidad, vida y honra de las personas, dentro o fuera del Liceo.
6. Pertenecer a pandillas, sectas satánicas, organizaciones delictivas y otros grupos que atenten contra la vida, la moral, bienes, honra y dignidad de las personas.
7. Portar y/o usar elementos contundentes y/o de defensa, armas de fuego, corto punzantes o cualquier otro tipo, que puedan atentar contra la integridad física o la seguridad personal de los miembros de la comunidad o particulares.
8. Maltrato, abuso o acoso sexual a cualquier persona de la comunidad educativa, dentro o fuera del Liceo.
9. Intimidación, soborno o intento del mismo dentro y fuera del Liceo, dirigido a estudiantes, o colaboradores.
10. Hacer uso de la internet, dispositivos electrónicos, blogs, E-mail, y redes sociales virtuales para:
 - a) Publicar fotografías sin autorización expresa de quienes allí aparecen.
 - b) Editar, publicar, modificar fotografías o información para agravar, humillar o irrespetar a miembros de la comunidad liceísta.
 - c) Publicar archivos privados de miembros de la comunidad educativa.
 - d) Crear o reinventar archivos o comentarios que lesionen la imagen de cualquier miembro de la comunidad liceísta.
 - e) Publicación de fotos, videos, mensajes, imágenes y demás materiales en páginas de Internet o cualquier otro medio, que afecten de cualquier manera la dignidad propia, o la de otra persona o el buen nombre del Liceo.
11. Incurrir en amenazas o coacción indebida, intromisión en la vida íntima o privada de cualquier persona que conforma la comunidad liceísta en forma personal, telefónica, mediante anónimos, vía internet o a través de cualquier otro medio.
12. Manipular o aprovecharse de los estudiantes de mismo grado o de otros, para degradar su dignidad, su estabilidad física, mental y emocional, o su área psicológica, espiritual o moral.

Protocolo para la atención de situaciones tipo III. El protocolo establecido para la atención de las situaciones tipo III, se desarrollará atendiendo el siguiente procedimiento acorde a lo establecido en el numeral 1 del artículo 40 del decreto 1965.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

El docente, persona competente o persona responsable en ese momento del estudiante, conocedora de la situación que sea constitutiva de presunto delito contra la libertad, integridad y formación sexual debe:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata llamando al 123, a la familia y prestar los primeros auxilios, para ello puede apoyarse en otros docentes o directivos, la atención de los primeros auxilios emocionales de los involucrados será prestados por el equipo de orientación escolar.
2. Informar de manera inmediata a la coordinación correspondiente y en su ausencia a quien se haya delegado.
3. Presentar informe escrito y detallado a la coordinación correspondiente en el formato de Acompañamiento y seguimiento de estudiantes, dando cuenta de la situación y de su actuación a la menor brevedad posible.



La coordinación correspondiente, responsable de sección u orientación escolar según corresponda procederá así:

1. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes involucrados, previa consideración de acuerdo al caso, actuación de la cual se dejará constancia en el formato de acta y en el formato de Acompañamiento y seguimiento a estudiantes – psicorientación.
2. Informar por escrito mediante acta de lo sucedido y la actuación institucional al comité escolar de convivencia. Simultáneamente se realiza el reporte a la plataforma SIUCE.



El presidente del Comité Escolar de Convivencia actuará de la siguiente forma:

1. Con celeridad y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional o de la autoridad que sea competente de acuerdo a la situación. En ausencia del presidente, actuará de inmediato cualquiera de los integrantes del equipo directivo. De esta actuación se dejará constancia en el formato de acta.
2. Convocar al Comité Escolar de Convivencia mediante citación escrita a la menor brevedad posible.
3. Informar 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. De esta reunión quedará constancia en acta correspondiente al comité.
4. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo, que para el efecto se haya implementado en el Sistema Unificado de Convivencia escolar. El presidente redactará el reporte correspondiente y será responsabilidad del secretario su incorporación al Sistema de información.

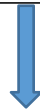


El Comité Escolar de Convivencia actuará de la siguiente forma:

1. Adoptar 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, actuación de la cual se dejará constancia en acta del comité.
2. Realizar según su competencia el seguimiento de los casos sometidos a este protocolo.
3. La responsabilidad del seguimiento de las situaciones objeto de este numeral, será compartida de acuerdo a la competencia por la autoridad que asuma el conocimiento, comité municipal de convivencia que ejerce la jurisdicción de este establecimiento educativo cuando en él se presenta el hecho.
4. Los integrantes del Comité Institucional de Convivencia Escolar, deberán garantizar en lo que a ellos compete la no vulneración de la intimidad de los escolares; su secretario tendrá la responsabilidad de salvaguardar los documentos que se tienen como soporte y sólo darles trámite ante los competentes. De la misma forma existirá el compromiso de confidencialidad de los integrantes para evitar la revictimización de los afectados.



Pasados 15 días, el coordinador de convivencia, los responsables de sección u orientación escolar, realizarán seguimiento a las medidas tomadas para la protección de las personas involucradas, de lo cual debe quedar registro en acta luego de hablar con las personas implicadas sobre cómo se han sentido, qué opinión tienen de lo realizado, estado actual de la situación, y sus resultados se reportarán al comité escolar de convivencia como insumo para evaluar la ruta y la efectividad de las medidas aplicadas.



El Comité escolar de Convivencia, luego de hacer un análisis del caso y sus características, diseñará, implementará y ajustará las acciones de promoción y prevención pertinentes, para toda la comunidad educativa. Y realizará el respectivo reporte al sistema de información unificado de convivencia escolar.

Parágrafo 1: Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por el colegio, deberán cumplir con lo establecido en el decreto 1965 de 2013, artículo 45 y demás que le sean propias.

Parágrafo 2: Si remitido el caso al competente, el presunto agresor regresa al colegio, la institución tomará las medidas pertinentes para salvaguardar los derechos de la posible víctima y en aras de proteger el interés general de la comunidad.

PARÁGRAFO 1: las consecuencias disciplinarias que asumirán los estudiantes que se involucren en situaciones Tipo I, corresponderán a las establecidas en este pacto para las faltas leves, en situaciones Tipo II para las faltas graves y en situaciones Tipo III para las faltas de extrema gravedad.

ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA SITUACIONES TIPO III

1. Reflexión y concientización de la situación presentada.
2. Registro en el formato de acompañamiento y seguimiento del estudiante y acta de compromiso.
3. Pérdida en el aspecto formativo.

4. Rebaja en el comportamiento, si lo amerita.
5. Pérdida del derecho de ingresar a clase de dos a diez días, desarrollando actividades pedagógicas dentro del Centro Educativo.
6. Reparación pública, si la situación lo amerita.
7. Remisión del estudiante por parte de la orientadora escolar a psicólogo, médico, psiquiatra, fundaciones especializadas u otro profesional; entrega del informe escrito de la valoración y recomendaciones de los especialistas al Liceo.

PARÁGRAFO 2: El Ministerio de Educación Nacional en los colegios públicos y privados, creó la plataforma **(SIUCE) Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar**, y que consiste en recibir información de los distintos casos de convivencia que se presentan al interior de cada uno de los establecimientos educativos de la nación.

El **SIUCE** es el Sistema nacional para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de Colombia.

Es una plataforma que el Ministerio de Educación entregó a las Secretarías de Educación del país para rendir un informe de situaciones y casos que afectan procesos de convivencia en las instituciones educativas y que permitirá a cada institución educativa entregar información de situaciones que ameriten ser reportadas, por tal razón, como Centro Educativo, Liceo Infantil Puertas a la Lectura, el director general y la coordinación de convivencia, reportarán los casos que afecten la convivencia escolar a la plataforma en mención.

Acceso para instituciones educativas, secretarías de educación certificadas y Policía Nacional
<http://siuce.mineduccion.gov.co/siuce-angular2/>

Acceso para reportar casos anónimos
<http://siuce.mineduccion.gov.co/siuceanonimo-angular2/>

La Ruta de Atención Integral para la convivencia tendrá como mínimo cuatro componentes. (Art. 30 Ley 1620)

1. **PROMOCIÓN:** Determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad liceísta en los diferentes espacios, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades. Permite fomentar el significado, el sentido y la practicidad de una sana convivencia en la escuela con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. **PREVENCIÓN:** Intervención oportuna en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el Pacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

3. **ATENCIÓN:** Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad liceísta frente a las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, abordando y resolviendo los eventos, cuando surjan dichos problemas, desarrollando estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Involucra a actores diferentes a los de la comunidad liceísta únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo. Este componente será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

4. **SEGUIMIENTO:** Se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados, observando, haciendo seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores o instancias al Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

La Ruta de atención integral para la convivencia escolar atenderá lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ley 1620. Tendrá los siguientes componentes: promoción, prevención, atención y de seguimiento.

1) PROMOCIÓN:

- a. Revisión y propuestas de ajustes al Pacto de Convivencia con la participación de todos los estamentos de la comunidad liceísta.
- b. La convivencia fraterna de acuerdo a nuestra política educativa.
- c. A través de cada uno de los proyectos de la enseñanza obligatoria.
- d. La política de Protección de la Infancia.
- e. Garantía, promoción y defensa de los derechos de la niñez.
- f. Proyecto de Escuela de padres.
- g. Proyecto de evangelización y formación en valores.
- h. Día de la conciliación y el afecto.
- i. Inducción a familias nuevas.
- j. Reuniones generales y personalizadas con padres de familia.
- k. Programa de atención a riesgo psicosocial, educación sexual y convivencia escolar.

2) PREVENCIÓN:

- a. Identificación de situaciones más recurrentes.
- b. Fortalecimiento de acciones para mitigar las situaciones.
- c. La política de Protección de la Infancia.
- d. Proyecto de evangelización y formación en valores.
- e. Formaciones.
- f. Programa de desarrollo socio-afectivo.
- g. Comités de apoyo integral.

- h. Construcción de acuerdos pedagógicos.
- i. Proyecto de dirección de grupo.
- j. Convivencias padres de familia y estudiantes.
- k. Jornadas pedagógicas.
- l. Programa de atención a riesgo psicosocial, educación sexual y convivencia escolar.

3) ATENCIÓN:

- a. Adopción y registro de las definiciones establecidas en el Art. 39 del decreto 1965, en el Pacto de Convivencia.
- b. Establecimiento de los protocolos para el manejo de cada una de las situaciones.
- c. Identificar la presencia de una situación de conflicto.
- d. Presentación de la situación a la instancia pertinente (docente, directores de grado, coordinadores y/o comité escolar de convivencia).
- e. Registro de la situación en el acta correspondiente para garantizar la confidencialidad.
- f. Identificación del tipo de situación I, II o III.
- g. Implementación del protocolo correspondiente.
- h. Informar a la entidad pertinente.
- i. Directorio:

POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
Teléfono: 2708401 - 2703228 Celular: 3212000346

CUADRANTE DE LA POLICIA
3013460419

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Teléfono: 2667851 - 2643831 – 2657187
Línea gratuita 018000918080
Línea nacional para la prevención del abuso sexual 018000112440

PERSONERÍA
Teléfono: 2613222 Celular: 3103250867

COMISARÍA SEGUNDA DE FAMILIA
Teléfono: 2710116 – 2710165

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Teléfono: 2708102 Ext. 301 - 307 – 308

BOMBEROS VOLUNTARIOS Y COMANDANCIA
Teléfonos: 0382695159
Número comandante Laura: 3003667989
Número bombero Pedro Patiño: 3115597111
Bomberos oficiales, Cabo Molina: 3134898624
Bomberos Madre: 3118178794

4) SEGUIMIENTO

Se implementarán estrategias de seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción, prevención, atención y fortalecimiento desde dirección de grupo, orientación escolar y la coordinación que corresponda.

ARTÍCULO 1. DEL CONDICIONAMIENTO DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE EN LA INSTITUCIÓN

Fundados en el derecho pleno de reservarse el derecho de ingreso y permanencia que posee el Liceo y cuando las circunstancias así lo ameriten, se podrá condicionar la permanencia o continuidad del estudiante al interior del Centro Educativo, con base en razones propias al bien general, la salud y tranquilidad, la prevalencia del interés general de la comunidad sobre el del individuo, respetando su individualidad y en general motivos de estabilidad y respeto por la ética y la moral, ello se entenderá no como un correctivo pedagógico, sino como una determinación administrativa, igual que la cancelación unilateral del contrato de matrícula o cooperación educativa, cumpliéndose siempre con el conducto regular y agotado el debido proceso.

ARTÍCULO 2. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Se aplica a la circunstancia que hace que disminuya la gravedad de una falta.

Se consideran como tales las siguientes:

- a. Haber evidenciado un comportamiento acorde a las orientaciones dadas por el Centro Educativo.
- b. Reconocer voluntariamente la falta.
- c. Haber cometido el hecho por primera vez.

ARTÍCULO 3. DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Son circunstancias que pueden llegar a agravar la responsabilidad:

- a. Haber suscrito con anterioridad acta de compromiso.
- b. Haber sido sancionado disciplinariamente durante el mismo año escolar.
- c. Tener resolución de permanencia condicionada.
- d. El efecto perturbador en los demás miembros de la comunidad liceísta.
- e. Haber preparado conscientemente la falta (premeditación).
- f. Haber obrado con complicidad de otras personas.
- g. Cometer la falta para ejecutar u ocultar otra u otras.
- h. Cometer la falta aprovechando la confianza que en él han depositado los superiores, compañeros o personas íntimamente relacionadas por las funciones que desempeñen en el Liceo.
- i. La confluencia de dos o más faltas.

ARTÍCULO 4. DE LOS CORRECTIVOS

Se aplicarán los siguientes correctivos:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Amonestación escrita.
- 3) Suspensión temporal hasta por cinco días académicos, según las condiciones de tiempo, modo y lugar de ocurrencia de los hechos, emitida por los coordinadores.
- 4) Suspensión temporal superior a cinco días académicos, según las condiciones de tiempo, modo y lugar de ocurrencia de los hechos, emitida por el rector.

PARÁGRAFO 1: En la aplicación del proceso correctivo, según el análisis de las circunstancias, se podrán obviar algunas de las instancias establecidas y proceder a tomar la decisión correspondiente.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes de grado quinto que reincidan en faltas graves o cometan faltas de extrema gravedad no serán invitados a la proclamación como graduandos en ceremonia solemne de graduación; el acta y diploma serán entregados directamente en la secretaría académica del Liceo.

PARÁGRAFO 3: Los estudiantes que acumulen tres retardos en el mismo mes, se informarán a los padres de familia sobre lo que está sucediendo. Si persiste la dificultad se aplicará el procedimiento que el Pacto contempla para los reincidentes. Para que un estudiante pueda ingresar al Liceo después de la primera hora de clases, debe hacerlo con previa autorización o presencia del padre de familia o acudiente.

ARTÍCULO 5. AMONESTACIÓN VERBAL

Entiéndase por amonestación verbal, el acto formal mediante el cual, el profesor o coordinadores, le advierten al estudiante acerca de la falta cometida; le harán las recomendaciones pedagógicas para lograr mejoramiento en su proceder y dejarán registro en la hoja de acompañamiento y seguimiento del estudiante.

ARTÍCULO 6. AMONESTACIÓN ESCRITA

Entiéndase por amonestación escrita el acto formal mediante el cual los docentes y/o coordinadores, amonestan, en presencia del estudiante, y con la participación del padre de familia y/o acudiente, que debe ser citado para el efecto, sobre la gravedad de la falta cometida y se hacen recomendaciones pedagógicas para lograr mejoramiento en su proceder.

ARTÍCULO 7. SUSPENSIÓN

Entiéndase la suspensión como la exclusión del estudiante del Centro Educativo, a fin de que el primero citado desarrolle uno o varios trabajos de marcado carácter formativo en su lugar de residencia, por el término de tiempo que se considere necesario.

ARTÍCULO 8. CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Entiéndase por cancelación del contrato de servicio educativo, la separación o exclusión definitiva del estudiante del Liceo.

Esta decisión será tomada por el rector y comunicada mediante resolución a los padres o acudientes del estudiante, el cual admite los recursos de ley.

PARÁGRAFO: Las resoluciones de cancelación del contrato de servicio educativo serán formalmente notificadas a los representantes legales de los inculcados. Los estudiantes a quienes se les haya cancelado el contrato de prestación de servicios educativos no serán admitidos en el Centro Educativo nuevamente, se trata de una decisión meramente administrativa y ocurre cuando a criterio del Liceo no existen las condiciones para la permanencia del estudiante en su seno.

ARTÍCULO 9. DE LOS RECURSOS

Dentro de este procedimiento disciplinario correctivo de resolución de conflictos podrán interponerse los siguientes recursos:

- 1) De reposición.
- 2) De apelación.

ARTÍCULO 10. RECURSO DE REPOSICIÓN

El recurso de reposición procede contra los actos proferidos por el director de curso, los coordinadores, el rector o El consejo directivo. Este recurso será interpuesto ante la autoridad que lo profirió de manera escrita dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación. La autoridad que deba resolver este recurso deberá hacerlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la interposición.

ARTÍCULO 11. RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación procede como principal o como subsidiario del de reposición contra los actos proferidos por el director de grupo, los coordinadores o el rector. Este recurso será interpuesto ante la autoridad que lo profirió de manera escrita dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación.

Este recurso será presentado ante la autoridad que lo profirió manifestando en él, su desacuerdo y soportando con argumentos su posición. Dicho recurso será decidido así:

- 1) El acto proferido por el director de curso será apelado ante el coordinador de convivencia o académico.
- 2) El acto proferido por un coordinador será apelado ante el rector.
- 3) El acto proferido por el rector será apelado ante el consejo directivo.

Este recurso se decidirá por el superior competente en el término de diez (10) días hábiles siguientes a la interposición.

PARÁGRAFO: las decisiones adoptadas por el consejo directivo no tendrán apelación.

ARTÍCULO 12. PRUEBAS

Entiéndase por prueba todo elemento que conduzca a la verificación de un hecho que conlleve una responsabilidad.

En este procedimiento disciplinario correctivo de resolución de conflictos se tendrá como prueba:

- 1) El testimonio.
- 2) La inspección.
- 3) Los documentos.
- 4) La confesión.
- 5) Los indicios.
- 6) Y otras que conduzcan a esclarecer los hechos.

PARÁGRAFO: el testimonio será recepcionado con la advertencia por parte de la autoridad, de que debe decir la verdad como ejercicio práctico de la formación de valores. Todos los testimonios realizados por los estudiantes implicados, serán convalidados en presencia de sus padres.

ARTÍCULO 13. DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones pueden ser:

- a. Verbales: de este hecho debe quedar constancia en un acta, suscrita por el inculpado y el notificador con anotación expresa de la fecha.
- b. Escritas: mediante un escrito en el cual se manifieste que el notificado conoce el contenido de la resolución notificada; deberá ser suscrita por el inculpado, sus padres o acudiente a quienes se les entregará copia de la resolución.
- c. Por aviso: cuando el inculpado, sus padres o acudiente no pudieran ser localizados para la respectiva notificación, se agotarán todos los medios posibles por parte de la Centro Educativo para la notificación y de ello se dejará constancia.
- d. Por conducta concluyente: cuando el inculpado, sus padres o acudiente no sean notificados formalmente, pero actúan en su defensa, lo cual hace presumir que conocen la decisión.

PARÁGRAFO 1: en todas las notificaciones deberá expresarse los recursos que proceden contra dichos actos y el término para la interposición de los mismos.

PARÁGRAFO 2: para todos los efectos de las notificaciones que hayan de surtirse, la misma se notificará por el medio más expedito a la dirección que se haya registrado al momento de la matrícula. De acuerdo a la ley de la infancia y la adolescencia los padres de familia y/o acudientes, debe informar a la Centro Educativo los cambios de domicilio.

CAPITULO V

1. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES DEL LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA.

El consejo directivo del Liceo Infantil Puertas a la Lectura, Acta del 14 de febrero de 2022, por medio de la cual se adopta las modificaciones al sistema institucional de evaluación de los estudiantes del Liceo Infantil Puertas a la Lectura.

El consejo directivo del Liceo Infantil Puertas a la Lectura, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política de Colombia, la ley 115/94, el decreto 1860/94, el código de la infancia y adolescencia y considerando:

- 1) Que el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, decreto único reglamentario del sector educación.
- 2) Que la ley 115 de febrero 8 de 1994, en sus artículos 77 y 78 confiere autonomía escolar a los establecimientos educativos.
- 3) Que el decreto 1290 de abril 16 de 2009, en su artículo 2, reglamenta la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- 4) Que el decreto 1290 de abril 16 de 2009 en su artículo 6, confiere autonomía a cada establecimiento educativo para definir sus criterios de promoción escolar.
- 5) Que es deber de La institución establecer y precisar los criterios a seguir para efectos de la evaluación y promoción de los estudiantes.
- 6) Que la evaluación del aprendizaje es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.
- 7) Que es fundamental velar por la formación integral de nuestros educandos, de acuerdo con el PEI de la institución y su filosofía educativa.
- 8) Que es derecho de los estudiantes saber cómo van a ser evaluados.

ACUERDA:

- 1) Adoptar este documento como SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA y que más adelante el mismo documento detalla, el cual no es otro que el ya aprobado y conocido, actualizado conforme la dinámica propia a la prestación que el servicio educativo exige.
- 2) La entrada en vigencia del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA, correrá inmediatamente se publique la presente resolución en un lugar o cartelera visible del Centro Educativo y deberá permanecer fijo durante un término de treinta días calendario, para conocimiento de La comunidad educativa, cuya aceptación en todas sus partes, será en forma expresa 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.
- 3) Conforme a lo previsto en la ley general de educación, la fundadora y propietaria del Centro Educativo, en su condición de presidente del CONSEJO DIRECTIVO, certifica la participación de todas las instancias de La comunidad educativa en la creación del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA.
- 4) En consecuencia, de lo antes ordenado, el texto aprobado, reconocido y que se adopta

como SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIEE) DE LOS ESTUDIANTES DEL LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA, es el que registrará el proceso de evaluación y promoción de los estudiantes de nuestro Centro Educativo.

Publíquese y Cúmplase.

Dado en la ciudad de Ibagué a los quince (15) días del mes de diciembre de 2022.

En constancia se firma,

Rosalba Collazos Garay
Representante legal

ARTICULO 14.
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES.

La evaluación es una estrategia de aprendizaje que consiste en valorar o estimar lo logrado por el estudiante en función de lo planeado. Además, proporciona al docente información para reorientar sus prácticas pedagógicas. Por estas razones la evaluación es retroalimentación del proceso de aprendizaje. La evaluación es un proceso continuo e integral cuyos objetivos son, valorar los desempeños de los estudiantes, superar sus dificultades, aprender mejor, determinar su promoción, y suministrar información para la evaluación institucional.

Por lo anterior los procesos para evaluar los aprendizajes comprende:

- a. Búsqueda de indicios.
- b. Forma de registro y análisis.
- c. Criterios.
- d. Valoración de contraste entre lo planeado y la manera como se desarrolla el proceso.
- e. Proceso continuo de retroalimentación de la información obtenida.
- f. La toma de decisiones que consecuentemente se derivan de dicho proceso.

Proceso evaluativo:

- a. **AUTOEVALUACIÓN:** valoración crítica y reflexiva del desempeño escolar, por parte del estudiante. Puede ser oral o escrita. Es la valoración del aspecto actitudinal (SER). Para su aplicación se hará desde la lista de chequeo.
- b. **HETEROEVALUACIÓN:** valoración del desempeño escolar aplicada por el profesor en su área y/o asignatura, registrando las evidencias en las planillas de valoración de cada periodo. Puede ser individual o colectiva; oral o escrita. Participan personas distintas al estudiante.
- c. **COEVALUACIÓN:** valoración del desempeño escolar que hacen estudiantes y profesores. Se evalúan los procesos con el fin de detectar debilidades o fortalezas, generando alternativas de solución y/o fortalecimiento.

Pueden utilizarse los siguientes procedimientos:

- a. **PERCEPTIVOS:** observación.
- b. **ORALES:** pueden ser estructurados (guion preparado) o no estructurados (espontáneos).

- c. **ESCRITOS:** pueden ser estructurados o no estructurados. Respuestas abiertas, cerradas, breves, objetivas de selección múltiple.
- d. **PRACTICOS:** guías de actividades, lista de chequeo, trabajo en equipo con elementos para manifestar resultados de aprendizaje.

Pueden utilizarse los siguientes medios:

- a. Mediante pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica, apropiación de conceptos, capacidad para producir alternativas de solución de problemas.
- b. Mediante apreciaciones cualitativas como resultado de la observación, diálogo, entrevista abierta, entre otros.

PARÁGRAFO: Según el decreto 2247 de septiembre 11 de 1997, La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo, que tiene, entre otros propósitos: a) Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances; b) Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos; c) Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje. De igual forma, se considera la valoración tanto del proceso como del producto. Enfatiza la observación en lo que el niño y la niña están haciendo, en lo que obtienen como resultado de sus acciones y de lo que son capaces de hacer con la ayuda del adulto o de sus compañeros. Son las dimensiones que contribuyen a la formación integral de los niños de preescolar, las cuales hacen un aporte al logro de los objetivos comunes a todos los niveles, estas son: comunicativa, personal- social, cognitiva, corporal y estética.

**ARTICULO 15.
COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS.**

La competencia es un hacer idóneo el cual se concibe como un proceso autorregulado en el que se responde a la aprehensión de los contenidos, al desarrollo de habilidades del pensamiento, el alcance de los logros y la concientización del proceso de autogestión formativa. Para lo cual es indispensable seleccionar las estrategias pedagógicas articulando:

- a. Contenidos (forma de construcción epistemológica).
- b. Competencias a desarrollar (en términos de habilidades).
- c. Los desempeños a alcanzar (se miden a través de la autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación).

**ARTICULO 16.
DESEMPEÑOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO:**

El desempeño es la forma en la cual el alumno hace evidente el desarrollo o integración de la competencia adquirida.

El indicador de desempeño es una medida que permite ir observando el avance en el cumplimiento del desarrollo de capacidades para alcanzar los desempeños propuestos. Los indicadores se organizan en tres pilares: SER, HACER Y SABER.

Elementos de aprendizaje:

Los tres elementos de aprendizaje están agrupados en estas tres dimensiones: Socio afectivo, cognitivo cognoscitivo y los psicomotores; con la intención de transitar de un currículo conceptual a una perspectiva integral. Las dimensiones se valorarán a partir de los pilares de la evaluación educativa a saber:

EI SER: valorará:

1. El desarrollo personal del estudiante (valores), pautas morales, éticas, espirituales, sentido trascendente y el desarrollo emocional, funcional, estable y adaptativo.
2. Las habilidades interpersonales para comunicarse de manera asertiva, pertinente y significativamente; las interacciones sociales; integrar, participar y establecer mecanismos de conciliación del tejido social.

EI SABER: está relacionado con la representación mental, vinculada a la capacidad de aprender. Dichos elementos se encuentran clasificados en los siguientes grupos:

1. Grupo básico: atención, percepción y memoria.
2. Grupos superiores: comunicación, resolución de problemas, simbolización y los procesos de significación.
3. Grupos especializados: corresponde a las capacidades cognitivas propias del área de conocimiento.

EI HACER: integra el esquema corporal, la organización espacio temporal, los sistemas de coordinación, la percepción rítmica y los demás componentes de la dinámica movimiento-representación mental.

ARTICULO 17. PROPOSITOS DE LA EVALUACION INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional (decreto 1290 del 16 de abril de 2009):

- a. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- b. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- c. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- d. Determinar la promoción de estudiantes.
- e. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

ARTICULO 18. CARACTERISTICAS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación del Liceo Infantil Puertas a la Lectura, tiene las siguientes características:

- a. **La evaluación es integral** porque tiene en cuenta las dimensiones del desarrollo humano.
- b. **La evaluación debe cumplir** una función eminentemente formativa. El proceso de evaluación debe permitir al maestro disponer de la información significativa sobre el desarrollo académico de los estudiantes identificando aciertos y debilidades, así como las

causas que lo originan, para diseñar estrategias de perfeccionamiento. El profesor debe analizar con los estudiantes los resultados de la evaluación de la actividad educativa.

- c. **La evaluación es sistemática** porque implica planificar y organizar el proceso, desarrollar actividades para recolectar y valorar la información de forma metódica y estructurada; hacer seguimiento para garantizar el rigor del proceso.
- d. **La evaluación es continua** porque se realiza de manera permanente con base en el seguimiento que se le hace al estudiante, para evidenciar sus logros y dificultades.
- e. **La evaluación debe ser contextualizada** porque los estudiantes deben ser evaluados en el contexto del aula como en los demás escenarios de aprendizaje, diseñando y aplicando diversas estrategias de evaluación.
- f. **La evaluación debe promover el desarrollo humano integral del estudiante** porque es un proceso de descubrimiento, crecimiento, humanización, conquista de la libertad; a través de la iluminación de la inteligencia y el fortalecimiento de la voluntad.
- g. **La evaluación debe contemplar diversas estrategias** porque debe utilizar particulares forma de aprendizaje que se pueden dar en los estudiantes, como analogías, debates, dramatizaciones, estudio de casos, exposición con apoyo tecnológico, investigaciones, mapas conceptuales, portafolios, recursos nemotécnicos, seminarios, bitácoras personales, entre otros.
- h. **La evaluación es participativa:** porque es centrada en el estudiante con el acompañamiento de docentes y padres de familia. Debe permitir que el estudiante efectúe su propia valoración, identifique sus logros y dificultades, comprenda las metodologías y utilice los recursos adecuados: Autoevaluación – Heteroevaluación - Coevaluación.
- i. **La evaluación es flexible** porque se tiene en cuenta los ritmos de aprendizaje y el desarrollo del estudiante; desde sus intereses, capacidades, dificultades, limitaciones; dando un manejo diferencial a las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.
- j. **La evaluación debe atender al ciclo PHVA** (Planear, hacer, verificar y actuar).
- k. **La evaluación posee un carácter de formación de la persona:** porque es pluridimensional en el proceso de planeación, diseño y ejecución.
- l. **La evaluación debe ser diagnóstica, permanente y sumativa.**
- m. **La evaluación exige objetividad** sin perder lo cualitativo de esta, exactitud, factibilidad, ética y equidad.

PARÁGRAFO 1: acuerdo pedagógico. Al iniciar cada periodo escolar los docentes de cada área construyen colectivamente las estrategias metodológicas, criterios para evaluar los desempeños, comportamiento, estrategias para posibilitar la superación de dificultades presentadas en los estudiantes. A su vez, entregan a los estudiantes unas líneas de trabajo que contienen: presentación del curso, niveles de competencia y/o competencia que desarrollarán los estudiantes, desempeños planificados, núcleo temático con los temas a desarrollar y la bibliografía correspondiente. Cabe aclarar que dichos acuerdos están sujetos al ciclo PHVA (planear, hacer, verificar, actuar) al finalizar cada periodo académico.

PARÁGRAFO 2: se evalúa por desempeños. Las asignaturas están planificadas por logros, constituyéndose el propósito de aprendizaje de la unidad didáctica.

PARÁGRAFO 3: valoración comportamental. La valoración de comportamiento será determinada de manera individual, de acuerdo a los registros de acompañamiento y seguimiento desde cada una de las asignaturas y los criterios establecidos en la lista de chequeo.

PARÁGRAFO 4: valoración por el desempeño pedagógico en los proyectos transversales y complementarios (se debe generar en la planilla diaria de notas en el área a fin con el proyecto, una casilla que permita evaluar la implementación de la metodología por proyectos).

**ARTICULO 19.
CRITERIOS PARA EVALUAR LOS LOGROS**

Los siguientes son criterios de evaluación definidos para cada uno de los desempeños y que se tendrán en cuenta en las valoraciones finales de cada uno de los logros y de las asignaturas:

NIVELES DE DESEMPEÑO: Un indicador se desarrolla con base en un nivel de desempeño. El nivel de desempeño es un elemento fundamental de las competencias y se refiere a la actuación en la realidad, que se observa en la realización de actividades o en el análisis y resolución de problemas, implicando la articulación de la dimensión cognoscitiva, con la dimensión actitudinal y la dimensión del hacer.

Para poder definir objetivamente los niveles de desempeño por dimensión se define el siguiente criterio:

Nivel	Socioafectiva	Psicosocial	Cognitivo	Cognoscitivo	Psicomotor
SUPERIOR	Reconocimiento social por tratar de guardar coherencia entre el Proyecto de vida y los principios ético-morales	Reconocimiento social por la tendencia a iniciar, mantener y terminar asertivamente sus interacciones	Uso explicativo de los saberes para abordar y resolver situaciones del contexto; generalización a nuevas situaciones.	Comprensión de sus procesos de aprendizaje y ajuste de las capacidades a las situaciones.	Dominio de los esquemas y ampliación de nuevas posibilidades de movimiento.
ALTO	Generalización de sus principios éticos y morales a las diferentes situaciones y contextos de la vida.	Generalización de sus habilidades sociales y compromisos ciudadanos a sus diferentes contextos.	Categorización (asimila, relaciona y compara) de los conceptos y proposición de ejemplos.	Uso de las aptitudes intelectuales, de forma autónoma, en los procesos de aprendizaje.	Dominio de los esquemas motores y ajuste pertinente a las condiciones del contexto.
BÁSICO	Verbalización de creencias y reflexiones afectivas pertinentes con los valores y principios morales.	Uso de las habilidades sociales y reconocimiento de su importancia para el desarrollo ciudadano.	Recuerdo comprensivo y análisis (descomposición-integración) de los saberes mediados.	Aplicación de aptitudes intelectuales en contexto, siguiendo las instrucciones de sus mediadores.	Repetición o aproximación pertinente de un esquema con base en un patrón determinado.

NOTA: no se define el nivel bajo, puesto que es la negación del básico.

1) DESEMPEÑO SUPERIOR:

Cumplimiento en un nivel excepcional de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de logros.

Criterios de evaluación:

- a. Evidencia alto grado de competencia frente a los logros propuestos.
- b. Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas en el núcleo del saber.
- c. Vivencia la Misión Liceísta y ejerce liderazgo en el ambiente escolar.
- d. Es conciliador y creativo en la solución de conflictos y toma de decisiones.
- e. Vive y fomenta las relaciones adecuadas en todas sus dimensiones y actúa para que los otros las posean (con Dios, consigo mismo, con lo otro y con los otros).

- f. Justifica sus ausencias en las actividades curriculares.
- g. Realiza las actividades curriculares destacándose frente a los de desempeño alto.
- h. El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- i. Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica y de colaboración a los compañeros con dificultades.
- j. Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- k. Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- l. Participa activamente en los espacios de profundización que ofrece el Centro Educativo.

2) DESEMPEÑO ALTO:

Cumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de logros en un nivel superior al nivel medio del logro.

Criterios de evaluación:

- a. Se destaca en la ejecución de sus desempeños académicos sobresaliendo frente a sus compañeros.
- b. Mantiene el interés en el trabajo, a largo plazo, sin perder los objetivos propuestos.
- c. Vivencia la Misión Liceísta y ejerce liderazgo en el ambiente escolar.
- d. Comprende los conceptos claves de la asignatura, pero se aprecia más eficiencia que proactividad.
- e. Vivencia y fomenta las relaciones adecuadas en todas sus dimensiones (con Dios, consigo mismo, con lo otro y con los otros).
- f. Presenta faltas de inasistencia justificadas.
- g. Se apropia de los conceptos aprendidos en clase.
- h. El trabajo en el aula es constante pero su colaboración frente a los compañeros con dificultades es mínima.
- i. Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- j. Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- k. Manifiesta sentido de pertenencia hacia el Centro Educativo.
- l. Manifiesta interés frente a los espacios de profundización académica que ofrece el Centro Educativo.

3) DESEMPEÑO BÁSICO:

Cumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de logros en un nivel medio o aceptable.

Criterios de evaluación:

- a. Presenta sus trabajos, lecciones y demás responsabilidades con algunas dificultades frente a lo previsto.
- b. Oscila entre la apatía y la inconstancia en el desarrollo de las actividades curriculares cumpliendo con el mínimo nivel de desempeño.
- c. Tiene algunas dificultades para vivenciar y fomentar las relaciones adecuadas.
- d. Presenta inasistencia justificada e injustificada.
- e. Muestra poco compromiso con la Misión Liceísta.
- f. Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.
- g. Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- h. Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- i. Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período

académico.

- j. Manifiesta poco sentido de pertenencia hacia el Centro Educativo.
- k. Manifiesta poca receptividad hacia las tutorías establecidas por la institución como apoyo a las dificultades particulares que presenta.

4) DESEMPEÑO BAJO:

Incumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de logros.

Criterios de evaluación:

- a. Tiene capacidades para desempeñarse, pero presenta incumplimiento frente al quehacer académico.
- b. Sus intereses no están centrados en el desarrollo de procesos académicos y formativos.
- c. Muestra poco compromiso con La Misión Liceísta.
- d. Presenta dificultades para regular su comportamiento, lo que genera conflictos en la convivencia.
- e. Presenta inasistencias injustificadas que contribuyen a su bajo desarrollo integral.
- f. Tiene dificultades en la comprensión de contenidos mínimos y no se esfuerza por alcanzarlos.
- g. Muestra indiferencia hacia la adquisición del conocimiento disciplinar.
- h. El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta progreso en su desempeño académico.
- i. Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- j. Presenta deficiencias en la producción oral y escrita.
- k. Su sentido de pertenencia institucional es mínimo.

ARTÍCULO 20.

CRITERIOS ACADÉMICOS Y COMPORTAMENTALES INSTITUCIONALES PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES EN LAS ACTIVIDADES DE CLASE.

El concepto de criterio se ha caracterizado como “un referente valorativo que establece el tipo y el grado de aprendizaje que se espera que los estudiantes hayan alcanzado con respecto a sus capacidades.” (Lafrancesco, 2004). El criterio de evaluación es aquello que se desea evaluar y enfatizar en un estudiante. Los criterios de evaluación son referentes de valor argumentado que ayudan a conocer en qué medida un sujeto alcanza el dominio de cada área; indicadores para la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en los diferentes niveles de concreción curricular; apoyos específicos que permiten constatar el cumplimiento de las normas y un referente esencial en los procesos de evaluación.

Durante el desarrollo de las clases los docentes tendrán en cuenta los criterios que se indican a continuación para la valoración del desempeño en actividades de clase. Estos deben estar claros en los acuerdos pedagógicos.

1) CRITERIOS DE TAREAS

Las tareas escolares son trabajos extra-clase que el docente asigna a los estudiantes conducentes a afianzar los contenidos vistos y mejorar el desarrollo de competencias. De esta manera, el alumnado practica lo aprendido en clase, desarrollando habilidades de creatividad, reflexión y pensamiento crítico.

Las tareas deben ser significativas y concisas. Se debe suministrar la bibliografía y fuentes virtuales.

PARÁGRAFO: las tareas que se dejen en el Liceo estarán supeditadas a la “Política institucional de tareas” (ver política en el archivo magnético de la Dirección general).

2) EVALUACIONES ESCRITAS

La evaluación escrita es una herramienta que permite al estudiante demostrar la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o el desarrollo de una destreza o habilidad (evaluaciones escritas con diferentes tipos de pregunta, gráficas, simbólicas, conceptuales, entre otras) y las establecidas en los acuerdos pedagógicos de cada asignatura.

3) CRITERIOS PARA EXPOSICIONES

La exposición es una estrategia de aprendizaje que permite al estudiante explicar de forma organizada sus ideas desde unos referentes conceptuales. Son criterios: dominio del tema, puntualidad en el inicio de la exposición, uso del material audiovisual y didáctico, trabajo en equipo, expresión oral, interacción con los asistentes, creatividad, presentación personal y capacidad de responder preguntas del auditorio, de acuerdo al nivel de escolaridad y desarrollo del estudiante.

4) CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS

Para la presentación de trabajos escritos se debe considerar los siguientes criterios: Uso adecuado de los marcadores textuales (Programa letras), estética en la presentación, puntualidad en la entrega, ética de la consulta y aportes.

5) CRITERIOS PARA LA INTERACCIÓN SOCIAL

- a. En el ámbito escolar: Puntualidad, buen trato, uso de las normas de cortesía, solidaridad, participación activa y asertiva en las clases, trabajo colaborativo y respeto al ambiente natural y creado.
- b. En las salidas pedagógicas: uso de las normas de cortesía, prudencia, respeto, desarrollo de las guías de trabajo, inteligencia social y emocional.

Incluye los criterios establecidos en la lista de chequeo (valoración del ser), derechos, deberes y las prohibiciones a los estudiantes, establecidos en el presente pacto.

ARTÍCULO 21. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

De conformidad con el decreto 1290 del 16 de abril de 2009 en su artículo 5, el colegio aplica la siguiente escala de valoración de carácter cualitativo, equivalente con la escala nacional; y cuantitativo equivalente con la escala institucional:

- 1) Valoración entre 4.6 y 5.0 equivalente a **Desempeño superior.**
- 2) Valoración entre 4.0 a 4.5 equivalente a **Desempeño alto.**
- 3) Valoración entre 3.5 a 3.9 equivalente a **Desempeño básico.**
- 4) Valoración entre 1.0 a 3.4 equivalente a **Desempeño bajo.**

ARTÍCULO 22. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Se entiende por promoción el avance del estudiante de un grado al inmediatamente siguiente, después de haber alcanzado unas exigencias en términos de conocimientos, logros y competencias.

Un estudiante será promovido al grado siguiente cuando:

- a. Demuestre a través de los documentos de registro de valoraciones y seguimiento académico que la totalidad de las asignaturas tienen juicio valorativo en sus desempeños como: BÁSICO, ALTO O SUPERIOR.
- b. Presente juicio valorativo de sus desempeños como BAJO en una o dos asignaturas. En esta situación el estudiante debe presentar pruebas de recuperación de conocimientos, logros y competencias de la o las asignaturas pendientes, una semana antes de iniciar el siguiente año lectivo. En caso de no presentarse o de continuar con juicio valorativo BAJO se registrará de manera definitiva en el certificado de valoraciones del año lectivo correspondiente. Si el estudiante supera la deficiencia se registrará en el certificado la nota aclaratoria de: "ALCANZÓ EL NIVEL BÁSICO"; Sin cambio en la valoración final.

PARÁGRAFO 1: no se proclamará en acto especial de graduación aquellos estudiantes del grado quinto que tengan juicio valorativo final de BAJO en una o dos asignaturas.

PARÁGRAFO 2: el nivel de preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar. En el grado de transición los estudiantes recibirán grado en ceremonia especial, en compañía de los estudiantes graduandos del grado quinto de Educación básica primaria.

ARTÍCULO 23. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

Un estudiante no será promovido cuando:

- a. Obtenga juicio valorativo final de BAJO en tres o más asignaturas.
- b. Deje de asistir sin causa justificada al 10% o más de las actividades académicas programadas durante el año lectivo. Se incluyen las inasistencias no justificadas en horas de clase tanto de la mañana como de la tarde.
- c. Deje de asistir al 25% o más de las actividades programadas en la asignatura o en el Centro Educativo con causa justificada.
- d. Cuando un estudiante tenga una o dos asignaturas con desempeño BAJO al finalizar el año escolar, éstas quedarán para el mes de enero del año siguiente (Pruebas de Recuperación), si las pruebas no son aprobadas el estudiante no será promovido al grado siguiente.

Al finalizar el año lectivo el docente entregará al/los estudiantes talleres de acuerdo a los indicadores de logros no alcanzados por él para ser valorado en la prueba de recuperación.

PARÁGRAFO 1: un estudiante obtiene juicio valorativo final de BAJO en una asignatura, cuando haya dejado de asistir al menos al 15% de las clases sin justificar, según la intensidad horaria de la asignatura.

PARÁGRAFO 2: se entiende inasistencia por causa justificada aquella ocasionada por enfermedad o calamidad doméstica, comprobada y autorizada mediante firma o reporte por correo electrónico, por la rectoría y/o coordinación de convivencia.

PARÁGRAFO 3: el Liceo Infantil Puertas a la Lectura, tiene que garantizar un mínimo de promoción del 90% de los educandos que finalicen el año escolar en el Centro Educativo.

ARTÍCULO 24. PROMOCIÓN ANTICIPADA

La promoción anticipada es una figura establecida en el artículo 7 del decreto 1290 del 16 de abril de 2009 con el fin de estimular a los educandos. Teniendo en cuenta que no se establecen excepciones, dicha promoción puede otorgarse en cualquier grado de la educación colombiana.

La institución tendrá en cuenta para la promoción anticipada a estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a. Estudiantes con desempeños excepcionalmente SUPERIOR cuyo perfil muestre que podría rendir en igualdad de condiciones con estudiantes del grado inmediatamente superior.
- b. Estudiantes que habiendo reprobado el grado inmediatamente anterior y no registren sanciones por faltas graves o de extrema gravedad y alcancen desempeño SUPERIOR en todos los logros del primer período.

ARTÍCULO 25. REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Son requisitos para tramitar una solicitud de promoción anticipada por desempeños superiores:

- a. Presentar a la rectoría durante los quince (15) primeros días hábiles del primer periodo, la petición escrita de parte del estudiante y padres de familia. Ésta será remitida a la comisión de evaluación y promoción.
- b. Haber asistido sin interrupción a las actividades escolares del primer período del grado objeto de promoción anticipada.
- c. Certificado de comportamiento escolar con valoración superior expedido por la coordinación de convivencia con el apoyo del director de grupo.
- d. Concepto del equipo de psicología y/o rectoría en el que se manifieste que tanto el estudiante como los padres de familia, están preparados para afrontar las condiciones, responsabilidades y situaciones adversas o favorables que resulten de la decisión emitida por el consejo directivo.
- e. Presentación de trabajos de actualización del grado inmediatamente superior con el objeto de obtener la valoración del primer período; estos deben ser de los logros respectivos. Esto se hará en los primeros 10 días hábiles del segundo período. Para que la promoción tenga efecto el estudiante debe adquirir valoración de ALTO O SUPERIOR en dichos trabajos de actualización.
- f. Certificación expedida por la coordinación académica en la que se especifique el curso de inmersión del estudiante objeto de la promoción anticipada.
- g. Visto bueno de la comisión de evaluación y promoción sentada en el acta respectiva.

- h. Entrega de copia del acta de La comisión de evaluación y promoción al equipo directivo quien conceptuará y presentará al consejo directivo el cual tomará decisión de la promoción e informará sobre dicho proceso a los interesados.

PARÁGRAFO 1: los estudiantes que habiendo reprobado el grado inmediatamente anterior y que ingresan en calidad de repitentes deben cumplir con los anteriores requisitos para la promoción anticipada.

PARÁGRAFO 2: los estudiantes de calendario B que hayan cursado los dos primeros períodos en otro establecimiento educativo y que deseen ingresar a nuestro Centro Educativo, deberán cumplir con el procedimiento de admisión exigido por el colegio; al ser admitidos, estos estudiantes tendrán que matricularse al mismo grado.

PARÁGRAFO 3: la comisión de evaluación y promoción cuenta con cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la radicación de la solicitud para dar a conocer su juicio valorativo al equipo directivo, quien elaborará un concepto y lo remitirá al consejo directivo el cual toma la decisión e informa a los interesados; ésta tiene carácter de irrevocable y contra la misma no procede ningún tipo de recurso, pues la aplicación es un estímulo de carácter meritocrático y motivacional.

PARÁGRAFO 4: En caso que el Consejo directivo decida no conceder la promoción anticipada, el estudiante seguirá en el mismo grado y grupo.

PARÁGRAFO 5: La promoción anticipada que ilustra el presente artículo aplica para los estudiantes del nivel de Educación básica primaria. La evaluación de estudiantes en la educación preescolar se rige por lo estipulado en el decreto 2247 de 1997.

ARTÍCULO 26. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.

Al diseñar las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes, es necesario tener en cuenta elementos como: el modelo pedagógico institucional, el clima escolar, la pedagogía del Liceo, las relaciones adecuadas y las dimensiones: cognitiva, comunicativa, ética, ecológica, artística, corporal, espiritual, sociopolítica, convivencial, afectiva y sexual.

En todas las evaluaciones parciales o totales que se hagan a los estudiantes, se tendrán en cuenta los procesos de aula de la siguiente manera:

- a. Se definen los logros, las competencias y sus indicadores de desempeño en cada asignatura, teniendo en cuenta los fines del sistema educativo, objetivos por niveles y ciclos, visión y misión de la institución, estándares básicos de competencias y lineamientos curriculares. (Acuerdo pedagógico).
- b. Se ubican las distintas estrategias metodológicas, actividades y formas de evaluar a los estudiantes a lo largo del desarrollo de la asignatura, de tal forma que tengan correspondencia con los indicadores de desempeño, los logros y las competencias fijadas para los períodos y para todo el año escolar.

METODOLOGÍA: El método hace referencia a la manera general como se organizan las actividades para garantizar el aprendizaje por parte de los estudiantes. Los lineamientos curriculares del MEN proporcionan enfoques metodológicos específicos para cada una de las áreas (Ver Lineamientos Curriculares del MEN).

Contempla un propósito determinado, está contextualizada en un campo específico del conocimiento, sustentada en un enfoque pedagógico o de la enseñanza de las ciencias, favorece un tipo de aprendizaje, puede incluir varias técnicas, diversidad de actividades y su ejecución ocurre asociada con procesos cognitivos de los cuales dispone el estudiante. Algunos ejemplos de estrategias didácticas pueden ser:

APRENDIZAJE COGNITIVO: Estrategia pedagógica que obedece a una teoría del aprendizaje, desarrolla procesos cognitivos como la jerarquización, inclusión, análisis; una de sus técnicas es el mapa conceptual y una actividad podría ser graficar, o bien, sacar de un texto o situación actividades fundamentales, subrayar conceptos fundamentales.

APRENDIZAJE COOPERATIVO: Estrategia pedagógica que promueve la participación activa de los estudiantes en el desarrollo de aprendizajes y competencias, promueve el logro de consensos mediante la cooperación de todos los integrantes.

APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO: Estrategia que plantea que el aprendizaje del estudiante depende de la estructura cognitiva previa, experiencias y conocimientos que se relacionan con la nueva información. El aprendizaje significativo ocurre cuando una nueva información "se conecta" con un concepto relevante pre-existente en la estructura cognitiva.

APRENDIZAJE PARA LA COMPRESIÓN:

Estrategia metodológica que se fundamenta en el principio esencial del aprender haciendo, preparando no solo para el aprendizaje sino para la vida. La comprensión es un proceso interactivo en el cual el sujeto ha de construir una representación organizada y coherente del aprendizaje, relacionándola con los conocimientos previos, llevándolos a la reflexión, más allá de las imágenes mentales para construir comprensiones que le permitan dar solución a problemas reales de manera abierta y creativa de modo que satisfaga sus necesidades de una manera autónoma para transformar el mundo que le rodea. La comprensión es la habilidad de pensar y actuar con flexibilidad a partir de lo que uno sabe.

APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS - ABP: Es una estrategia pedagógica multimetodológica y multididáctica, encaminada a facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y de formación del estudiante. En esta estrategia se enfatizan el auto-aprendizaje y la autoformación, procesos que se facilitan por la dinámica de la estrategia y su concepción constructivista ecléctica. En la estrategia de ABP se fomenta la autonomía cognoscitiva, se enseña y se aprende a partir de problemas que tienen significado para los estudiantes, se utiliza el error como una oportunidad más para aprender y no para castigar y se le otorga un valor importante a la auto evaluación y a la evaluación formativa, cualitativa e individualizada.

APRENDIZAJE RECEPTIVO/SIGNIFICATIVO: Estrategia en la que se aplica la clase magistral o expositiva, en la que el alumno recibe el contenido que ha de interiorizar, sobre todo por la explicación del profesor, el material impreso, la información audiovisual, a través de ordenador, a través de textos o cualquier otro material que pueda suministrarle información. Es significativo cuando la información que se recibe se enmarca en la estructura conceptual que el estudiante posee, cuando el nuevo material significado para el sujeto a partir de su relación con conocimientos anteriores o previos.

SEMINARIO: Visto como estrategia, tiene un planteamiento filosófico de búsqueda e indagación a partir del planteamiento de problemas.

Ejemplos de técnicas: formas de trabajo que pueden estar insertas en distintas estrategias.

CLASE MAGISTRAL O CONFERENCIA: Disertación del profesor sobre alguna temática que requiere de un abordaje complejo por parte del estudiante.

SALIDA DE CAMPO: Conjunto de actividades que se realizan en ámbitos específicos, para obtener información acerca de cuestiones de interés. Incorporan vivencias sobre determinadas situaciones de interés para la formación, así como la posibilidad de aplicar los saberes aprendidos.

ESTUDIO DE CASOS: Facilita la comprensión, en situaciones especialmente seleccionadas de la realidad, de cómo actuar y evidenciar las competencias aprendidas. Facilita a los estudiantes vivencias muy similares a las que podrían obtener en las situaciones auténticas.

TALLER: Provee oportunidades para que los estudiantes operen sobre materiales, elementos, documentos, etc.; comprueben hipótesis; conozcan determinados eventos; manipulen aparatos, instrumentos; operen con equipos; apliquen métodos.

EXPOSICIÓN: Explicación de un tema mediante una técnica motivante que logre interesar al auditorio, generalmente se acompaña de apoyos visuales para ilustrar la temática.

FORO VIRTUAL: Plataforma de formación a través de internet, con el objetivo de servir de espacio de discusión e intercambio de experiencias, aprovechando el potencial que ofrecen las redes académicas y las bibliotecas digitales.

CINE FORO: Actividad de observación, comentario y análisis, de películas que tienen interés formativo y contribuyen al desarrollo de aprendizajes y competencias.

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: Estrategia que provee oportunidades para que los estudiantes se familiaricen con los modos operativos de explorar la realidad, articulen procesos de búsqueda, indagación, formulación de preguntas, definición de métodos según el tipo de preguntas y formas para la socialización de los resultados obtenidos.

SEMINARIO COMO TÉCNICA DE APOYO: Modalidad de estudio que permite efectuar un tratamiento grupal en profundidad sobre alguna problemática y que favorece que los estudiantes logren centrar la atención sobre una temática y discutir sobre las diversas posibilidades de comprensión de un tema.

- c. En el desarrollo de los proyectos transversales y/o complementarios las actividades están inmersas en los procesos académicos de las asignaturas. La valoración de estas actividades será parte de la evaluación de los logros de las asignaturas.
- d. Se observará el trabajo de los estudiantes al desarrollar las actividades, tareas, producción oral y escrita, exámenes, comportamientos, aptitudes, valores, desempeño personal y social, y otros que incidan en su formación integral (ver criterios específicos de evaluación).
- e. Cada docente elabora los juicios valorativos, que los estudiantes deben demostrar en su desempeño de acuerdo con la naturaleza de su asignatura; Además determina los niveles, circunstancias internas y externas, limitaciones o facilidades para alcanzarlos.
- f. Finalizado el año académico, se hará reunión con los docentes que acompañan cada uno de los grados, con el fin de revisar el historial académico y convivencial de cada estudiante. Para dicha reunión se debe tener como insumos los resultados académicos de los cuatro períodos, las actas de las reuniones de grado y de las actividades de superación, la carpeta de seguimiento académico y comportamental, para proceder a la elaboración del quinto boletín.

ARTÍCULO 27.
**ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE
LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

- a. **Actividades de superación.** Son aquellas que se aplican a los estudiantes que tienen niveles de desempeño bajo en logros de cada período. Los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación, pueden detectar posibles causas de esa valoración permitiéndole al docente diseñar actividades pedagógicas con el fin de verificar el alcance de los logros por parte del estudiante. Estas actividades se realizarán únicamente en el horario establecido por la coordinación académica al finalizar cada período académico posterior a la entrega de boletines.
- b. **Actividades de recuperación.** Los estudiantes que al finalizar el año lectivo evidencien logros de desempeño bajo en una o dos asignaturas presentarán en el mes de enero una actividad de recuperación consistente en una prueba para evaluar dichas competencias. (La institución programará la fecha y el horario de recuperaciones). Si persiste la valoración desempeño BAJO, así quedará plasmado en el certificado de estudio. Si el estudiante supera la deficiencia se registrará en el certificado la nota aclaratoria de: "ALCANZÓ EL NIVEL BÁSICO" ; Sin cambio en la valoración final.
- c. **Actividad de refuerzo.** Estas actividades son aquellas que permiten fortalecer los logros alcanzados por los estudiantes con el desempeño básico. Estas deben hacerse con actividades que permitan el enriquecimiento de herramientas del conocimiento como comprensión lectora, planteamiento y solución de problemas, actividades que generen formas variadas de representaciones mentales y otras similares. Estas no generan cambio en la valoración, sin embargo, la no asistencia justificada a las mismas, amerita del seguimiento por parte del docente.
- d. **Actividad de profundización.** Son actividades para estudiantes con desempeños altos o superiores y consisten en aquellas acciones pedagógicas que el docente propone para desarrollar nuevos logros que complementan los adquiridos. Implican incrementar el nivel de exigencia y de rigurosidad. Estas no generan cambio en la valoración.
- e. **Atención a padres de familia y/o acudientes.** El Centro Educativo programará un espacio de atención a padres de familia y/o acudientes en un horario establecido para tal fin (una o dos horas semanales dentro del horario de cada docente). Los docentes llevarán registro de esta actividad en la carpeta de acompañamiento y seguimiento de estudiantes, y se le hará el seguimiento respectivo en el formato pertinente.
- f. **Acompañamiento del director de grupo:** durante el transcurso del año lectivo el titular de grupo desarrollará estrategias pedagógicas para fortalecer el trabajo en el aula con aquellos estudiantes que presentan dificultades tanto académicas como convivenciales, estableciendo comunicación permanente con los padres de familia para que ellos formen parte activa de este proceso.
- g. **CAI. (Comité de apoyo integral).** Es un proceso de apoyo desarrollado en equipo con la familia del estudiante, el director de grado y el director asesor pedagógico; y en algunas oportunidades con la coordinación de convivencia. Su objetivo es acompañar al estudiante que así lo requiera para empoderarlo y estimularlo a mejorar su condición académica y comportamental, como herramienta que facilite su formación.
- h. **Reuniones de grado.** Al finalizar cada período académico, los docentes que laboran en cada grado se reúnen previo horario dado por la coordinación académica para evaluar el desempeño académico y comportamental de cada estudiante. Con los registros de las valoraciones de las asignaturas cursadas, las planillas de calificaciones y con la carpeta de

acompañamiento y seguimiento, se evalúa al estudiante levantando actas de compromiso cuando se considere pertinente. El acta de esta reunión y los compromisos serán insumos para la reunión de los comités de evaluación y promoción.

- i. **Remisiones de las comisiones de evaluación y promoción.** Al ser estudiadas las dificultades de algunos estudiantes y según la naturaleza de las mismas, serán remitidos a las dependencias pertinentes para que estas instancias junto con padres de familia y estudiantes, busquen estrategias con compromisos claros y limitados, buscando avanzar hacia la obtención de logros y desarrollo de competencias. Las estrategias y compromisos se plasmarán en el formato de acompañamiento seguimiento del estudiante. La instancia hará seguimiento y cierre del proceso.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que no se presente a cualquiera de las actividades de superación o recuperación sin justificación, tendrá como valoración la nota obtenida en el periodo o año respectivamente.

PARÁGRAFO 2: Se hace obligatoria la asistencia a las actividades de refuerzo o tutoría programada para los estudiantes en horas de la tarde. La inasistencia debe de estar acompañada de una excusa.

ARTÍCULO 28.
**LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES
PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.**

El Centro Educativo ofrecerá a sus estudiantes la oportunidad de realizar de manera permanente actividades guiadas por los docentes de las asignaturas. Estas actividades estarán dirigidas a los estudiantes que evidencien dificultades o debilidades en el desempeño de sus competencias, con el fin de mejorar el nivel académico y armonizar el trabajo en los salones de clase.

Estas estrategias de apoyo son las siguientes:

- a. Para estudiantes nuevos: Aquellos estudiantes que en la prueba académica de admisión obtuvieron la valoración de desempeño bajo, el Liceo le hará seguimiento académico y actitudinal en el grado respectivo. Durante el primer período debe tener tutor externo que le acompañe para facilitar el avance en el proceso académico. (Compromiso académico).
- b. A lo largo del año lectivo, y finalizado cada período, se programarán actividades de superación, refuerzo y profundización.
- c. Al iniciar el año lectivo, los estudiantes que fueron promovidos, pero que presentan desempeños con valoración de bajo, en una o dos asignaturas, presentarán prueba de recuperación.
- d. Atención especial y personalizada a estudiantes con dificultades pedagógicas, y/o de convivencia, reportados por las comisiones de evaluación y promoción, a diferentes dependencias, con el propósito de mejorar o fortalecer los niveles de desempeño.

ARTÍCULO 29.
ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

Las siguientes instancias garantizan los procesos de evaluación académica en la institución:

1) CONSEJO DIRECTIVO

El consejo directivo como máxima autoridad de la institución es el encargado de garantizar que se defina y adopte el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, aprobarlo, divulgarlo entre la comunidad educativa y verificar su correcto cumplimiento. También le corresponde, promover dentro de La institución el análisis de los resultados de la evaluación de los estudiantes con el fin de mejorar las prácticas educativas.

El consejo directivo tiene las siguientes funciones:

- a. Aprobar el sistema institucional de evaluación y consignarlo en acta (numeral 3 del artículo 8 del decreto 1290 de 2009).
- b. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o la promoción (Numeral 7 del artículo 11 del decreto 1290 de 2009).

2) DIRECTOR GENERAL Y ASESOR PEDAGÓGICO

En razón de ser quien preside el consejo directivo y académico, le corresponde garantizar que estas dos instancias cumplan sus funciones. También le corresponde ejecutar las decisiones de estos dos organismos.

3) CONSEJO ACADÉMICO

El decreto 1290 de abril 16 de 2009 le asigna la función de aprobar el sistema institucional de evaluación (numeral 1 del artículo 11). Esto significa que, en el proceso de definición del sistema, el consejo académico lo aprueba antes de su aprobación en el consejo directivo.

4) COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El consejo académico crea las comisiones de evaluación y promoción para una mejor gestión frente a estos procesos.

Las comisiones de evaluación y promoción tendrán vigencia de un año escolar contado a partir de la fecha de su conformación y sus miembros, con excepción del rector cesarán sus funciones con la culminación del año escolar.

Las comisiones de evaluación y promoción se establecen por grado y estará conformada así:

- a. El director general o su delegado, quien la convoca y preside.
- b. Un docente, elegidos por El consejo académico de la institución.
- c. Un padre de familia del consejo de padres, elegido según decreto 1286 de abril 27 de 2005.

La comisión de evaluación y promoción se reunirá periódicamente de acuerdo con las normas vigentes para:

- a. Estudiar y analizar políticas, normas reglamentarias relacionadas con evaluación y promoción teniendo en cuenta las directrices del PEI y la legislación educativa vigente.
- b. Estudiar casos de estudiantes con desempeño bajo determinando acciones que permita la superación del estudiante.
- c. Informarse sobre las acciones y recursos que proceden en contra de sus decisiones: recursos de reposición y de apelación.
- d. Decidir sobre promoción o reprobación de estudiantes a su cargo.

PARÁGRAFO 1: la comisión se reunirá de manera extraordinaria por solicitud expresa del Rector o su delegado.

PARÁGRAFO 2: el nivel de preescolar, (prejardín, jardín y transición) conformará una sola comisión de evaluación y promoción.

5) FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Son funciones de La comisión de evaluación y promoción:

- a. Estudiar los casos reportados por los diferentes estamentos del Centro Educativo relacionados con dificultades de orden académico y/o de convivencia de los estudiantes. Al no existir tales casos, la reunión se aprovechará para realizar estudios acerca de la evaluación en general, aspecto que de todos modos es requisito para poder decidir en dicho asunto.
- b. Elaborar las actas de La comisión con el fin de tener sustento de su trabajo, de los acuerdos y en general de la toma de decisiones.
- c. Diseñar estrategias e instrumentos de seguimiento que considere pertinentes y necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.
- d. Precisar los procedimientos a emplear en las situaciones establecidas en el numeral 3, en lo correspondiente a las funciones de la comisión de evaluación y promoción.
- e. Verificar que las propuestas orientadas por La comisión se adelanten de manera veraz y cumplida por cada una de las partes comprometidas, para evitar la reprobación de estudiantes.
- f. Establecer procedimientos para citar a padres de familia de estudiantes con persistente desempeño bajo con el fin de entregar sus recomendaciones en cuanto a actividades de superación y refuerzo.
- g. Acoger y ejecutar los procedimientos y requisitos de promoción anticipada.
- h. Presentar el informe consolidado de su grado al finalizar el año escolar a La coordinación académica.
- i. Comunicar sus aportes sobre evaluación al consejo académico, para su publicación institucional y el beneficio comunitario.
- j. Establecer su propio reglamento en concordancia con la ley, los criterios emanados del consejo académico y el PEI de la institución.
- k. Informar oportunamente al estudiante y a su acudiente sobre las recomendaciones dadas por otros estamentos con respecto a las actividades de superación, refuerzo y recuperación.

PARÁGRAFO: las comisiones de evaluación y promoción, previa revisión del acta de las reuniones de nivel, pueden sugerir la no renovación del contrato de prestación de servicio educativo de gestión privada de estudiantes para el siguiente año académico, siendo el rector quien en última instancia decide sobre dicho contrato de prestación de servicio.

6) FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

- a. Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias.
- b. Presidir las reuniones de la comisión de evaluación y promoción.
- c. Velar por el cumplimiento de las actividades y funciones de la comisión.
- d. Informar de manera oficial a la comunidad educativa las recomendaciones y decisiones tomadas por las comisiones de evaluación y promoción.

PARÁGRAFO: el rector tiene potestad para avalar o no avalar las decisiones que se tomen en las comisiones de evaluación y promoción en las que no le sea posible participar y sean presididas por sus delegados.

7) FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- a. Apropiarse del conocimiento necesario en lo relacionado con la evaluación y promoción de estudiantes según lo establecido por la ley.
- b. Participar en la elaboración de actas de reunión y archivar correspondencia y documentación, de común acuerdo con los miembros de La comisión.
- c. Emitir conceptos libres de todo prejuicio para garantizar la transparencia, equidad e imparcialidad de las decisiones de La comisión.
- d. Presentar las inquietudes y solicitudes de estudiantes y padres de familia para ser estudiadas por La comisión.
- e. Convocar, en caso de necesidad, a otros miembros de la comunidad educativa para escucharlos acerca de la situación académica de los estudiantes, con el propósito de generar objetividad, imparcialidad y justicia.
- f. Velar por el continuo mejoramiento de los estudiantes a su cargo.

8) DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- a. Asistir puntualmente a las reuniones citadas por el rector o su delegado.
- b. Aportar ideas e iniciativas que contribuyan a la toma de decisiones acertadas.
- c. Acatar las decisiones tomadas por La comisión en las reuniones con quórum decisorio.
- d. Manejar información veraz y prudente, recordando que el vocero oficial de La comisión es el rector o su delegado.

9) DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- a. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. Presentar proyectos de beneficio institucional en el campo de la evaluación, a La comisión y por su intermedio a La comunidad educativa.
- c. La reserva de opinión por parte de los demás miembros de La comisión, entendiendo que las deliberaciones y decisiones son de carácter colectivo y no particular.
- d. Recibir información oportuna por parte de otros estamentos, acerca de estudiantes con dificultades académicas, comportamentales o actitudinales.

Obtener recursos, espacios y tiempos necesarios para desarrollar su labor.

10) DE LAS REUNIONES, DELIBERACIONES Y QUÓRUM

Las reuniones de las comisiones de evaluación y promoción serán de dos clases: ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones ordinarias se realizarán al menos una vez por período, por convocatoria del rector o su delegado quien las presidirá. Las extraordinarias serán convocadas por el rector.

Durante la primera reunión del año escolar, La comisión elaborará su reglamento, hará la lista de estudiantes que se presentaron a superar deficiencias con el propósito de definir su estado, donde los docentes colocarán la nota aclaratoria de superación de insuficiencias y/o deficiencias a nivel académico, sin modificar sus valoraciones definitivas y, velará por el estricto cumplimiento de las determinaciones establecidas por la ley a este respecto.

La comisión conformará quórum decisorio con la asistencia de dos de sus tres miembros.

En las deliberaciones de La comisión se tendrá en cuenta que sus decisiones son de obligatorio cumplimiento, sin embargo, contra ellas proceden los recursos de ley como reposición y apelación o las previstas en las leyes colombianas. Se excluyen las situaciones expresas de promoción anticipada.

11) DEL CONDUCTO REGULAR

Se establece el siguiente conducto regular para presentar reclamación ante Las comisiones de evaluación y promoción:

- a. Presentación de solicitud escrita, por parte del estudiante y su acudiente, donde se especifique la situación del área o asignatura, el nombre del docente, el nombre del estudiante y el nombre del acudiente o padre de familia. Debe señalarse número telefónico y dirección, para contactos urgentes, en caso de ser necesario.
- b. En todos los casos La comisión tendrá cinco (5) días hábiles para estudiar la solicitud presentada, recoger información y pronunciarse sobre la misma.
- c. Si la decisión de La comisión no es favorable al estudiante y éste considera que se le ha vulnerado algún derecho, podrá presentar solicitud respetuosa a La comisión para que estudie nuevamente su caso. En caso de que La comisión no dé respuesta escrita dentro de los términos fijados en el presente artículo, de este reglamento, la solicitud será enviada directamente al Consejo directivo por La coordinación académica de La institución, quien decidirá sobre la misma, teniendo para ello cinco días hábiles.

12) DOCENTES

Entre las acciones que se plantean están las siguientes:

Al comenzar el año lectivo el profesor de la asignatura presentará y conciliará con los estudiantes el acuerdo pedagógico teniendo en cuenta: logros, contenidos, metodología evaluación y competencias a alcanzar para el año.

- a. Durante la primera semana de cada periodo, los docentes deben presentar a la Coordinación académica, el plan de clase y el de asignatura para su respectiva revisión.
- b. Los pares académicos (en las áreas del Liceo que se puedan conformar) aparecen como una figura institucional que nos permite verificar y retroalimentar el proceso pedagógico siguiendo el ciclo PHVA que describe el sistema de gestión de calidad.
- c. Las comisiones de evaluación y promoción son parte fundamental en el seguimiento y cumplimiento del sistema institucional de evaluación. Los integrantes deben verificar al interior de la misma, el correcto desarrollo de los procesos evaluativos.
- d. La evaluación institucional permite identificar debilidades en el proceso del sistema de evaluación para plantear acciones correctivas, preventivas y de mejora.

ARTÍCULO 30.
LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

En cumplimiento del Artículo. 11 numerales 4 y 6 del decreto 1290 de abril 16 de 2009, el colegio establece que:

- a. La evaluación de los estudiantes será continua e integral y se hará con referencia a cuatro períodos de diez semanas cada uno. Finalizado éste, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito en el que se muestra la valoración asignada cuantitativa y cualitativamente para cada desempeño visto en el periodo en cada una de las asignaturas, los desempeños que evidenciaron esa valoración, las inasistencias a clase y la actividad de superación, que requiere siempre y cuando haya obtenido desempeño BAJO.
- b. Al finalizar el año escolar se entregará a los padres de familia o acudientes un informe final que incluirá una evaluación integral del rendimiento del estudiante por asignatura.
- c. En el informe final, cuando una asignatura, haya sido valorada con desempeño bajo y las dificultades no hayan sido superadas con las actividades de recuperación propuestas, la valoración definitiva asignada será de desempeño bajo.
- d. Los cuatro informes y el informe final de evaluación mostrarán el rendimiento en cada asignatura mediante la escala enunciada en el presente pacto.

ARTÍCULO 31.
BOLETINES

La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros y comprensibles, darán información integral del avance en la formación (boletín).

ARTÍCULO 32.
MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RECLAMACIONES

Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

Los estudiantes y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del plantel, conforme el siguiente, orden procediendo contra dicha respuesta los recursos de reposición y apelación:

- a. El docente de la asignatura.
- b. La comisión de evaluación y promoción.
- c. Director general.
- d. Asesor pedagógico.
- e. El consejo directivo.

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de cinco días hábiles para resolver y dar respuesta por escrito a las reclamaciones con los debidos soportes, las cuales deben ajustarse al debido proceso.

ARTÍCULO 33. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes (SIEE), es una construcción colectiva donde participan equipos institucionales con procedimientos para recoger aportes. Estos equipos son:

- a. Cuerpo de profesores. Teniendo como insumo el decreto 1290 de 2009 y el Pacto de Convivencia; la Rectoría y Coordinación académica programa un seminario taller y recoge aportes pertinentes para construir el SIEE del Liceo Infantil Puertas a la Lectura.
- b. Consejo estudiantil. Teniendo como insumo el decreto 1290 de 2009 y el Pacto de Convivencia, la coordinación académica programa un seminario taller y recoge aportes pertinentes para construir el SIEE del del Liceo Infantil Puertas a la Lectura.
- c. Consejo de padres. Teniendo como insumo el decreto 1290 de 2009 y el Pacto de Convivencia, la coordinación académica programa un seminario taller y recoge aportes pertinentes para construir el SIEE del Liceo Infantil Puertas a la Lectura.
- d. Consejo académico. La coordinación académica recoge la producción del cuerpo de profesores, el consejo estudiantil y el consejo de padres, condensa un documento de trabajo que respete las líneas del decreto 1290 de 2009 y lo lleva al consejo académico. Con sus aportes y el de los entes anteriores después de varias sesiones se elabora un documento de trabajo 2 que implemente el SIEE.
- e. Equipo directivo. El coordinador académico socializa el SIEE - documento 2. Esta instancia le hace algunos complementos originando el SIEE - documento 3. Este documento vuelve al consejo académico donde se revisa y en sesión ordinaria se aprueba.
- f. Consejo directivo. El consejo directivo estudia el SIEE documento 3 aprobado por el consejo académico, elabora los ajustes pertinentes y aprueba el documento final SIEE del Centro Educativo.
- g.

ARTÍCULO 34. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a (decreto 1290 del 16 de abril de 2009):

- a. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- b. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- c. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
- d. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- e. Presentar apelación y recibir explicación.

ARTÍCULO 35. DEBERES DEL ESTUDIANTE

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe (decreto 1290 del 16 de abril de 2009):

- a. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
- b. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

ARTÍCULO 36. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos (decreto 1290 del 16 de abril de 2009):

- a. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- b. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- c. Recibir los informes periódicos de evaluación.
- d. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

ARTÍCULO 37. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben (decreto 1290 del 16 de abril de 2009):

- a. Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- b. Realizar el seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- c. Analizar los informes periódicos de evaluación.

ARTÍCULO 38. CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO

El Liceo Infantil Puertas a la Lectura, a solicitud del padre de familia, emitirá constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos del estudiante de manera cuantitativa y cualitativa.

Las constancias y certificados deben solicitarse con 3 días de antelación a la entrega de la misma.

**ARTÍCULO 39.
SIEE**

Este SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN del Liceo Infantil Puertas a la Lectura, regula todos los aspectos contemplados en él y deroga cualquier otro SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN existente.

**ARTÍCULO 40.
SIEE**

Los padres de familia y/o acudientes, los educandos y en general toda la comunidad educativa, manifiestan que conocen este SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN del Liceo Infantil Puertas a la Lectura y aceptan en un todo 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 estudiante, de la matrícula y/o contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada.

**ARTÍCULO 41.
SIEE**

Este SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES DEL LICEO INFANTIL PUERTAS A LA LECTURA, empezará a regir a partir del 14 de febrero de 2022.

CAPÍTULO VI

DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Órganos Principales. De acuerdo con el artículo 6º de la Ley 115 de 1994; y el Decreto 1860 en sus artículos 19 y 20, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. Con base en este principio se organiza el gobierno escolar del Liceo Infantil Puertas a la Lectura de la siguiente manera:

Rector.
Consejo Directivo.
Consejo Académico.

ELECCION DEL CONSEJO DIRECTIVO:

La rectoría establecerá los mecanismos para su elección los primeros sesenta (60) días del año escolar, según lo estipula la Ley 115 en su artículo 42 y el Decreto 1860 en sus artículos 19, 20 y 21. De la misma forma se apoyará en el decreto 1286 de 2005 en su artículo 8º.

El Consejo Directivo está constituido por:

- El Rector, quien preside las reuniones y las convoca de acuerdo con el reglamento interno.
- Un docente elegido en votación general por todos los docentes del plantel. No votan ni los coordinadores, ni la rectoría.
- Dos representantes de los padres de familia acorde a lo establecido en el Decreto 1286 de 2005.
- Un representante de los estudiantes del último grado del plantel, elegido por el consejo de estudiantes.
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante del sector productivo.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Las funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Centro Educativo.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel, después de haber agotado los procedimientos previstos en este pacto.
- Adoptar el Pacto de Convivencia.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de la Comunidad Educativa, cuando alguno de los miembros se sienta lesionado.

- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la dirección.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación Municipal.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento del Centro Educativo.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporar al Pacto de Convivencia.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativos del Centro Educativo.
- Recomendar criterios de participación del plantel en actividades comunitarias de índole cultural, deportiva y/o recreativa.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y sociales del Centro Educativo.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales para la elección de personero, representantes a Consejo Directivo y académico.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- Darse su propio reglamento.

ELECCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO:

Se designará un docente por cada área o grado que ofrece la Institución ante el consejo académico, según artículo 145 de la ley 115.

El Consejo Académico está integrado por:

- El director general quien lo preside.
- Los directivos docentes.
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Para resolver cualquier situación de tipo académico que se le presente a los estudiantes y/o padres de familia, se procederá en el siguiente orden:

1. Profesor de la asignatura.
2. Director de grupo.
3. Asesor pedagógico.
4. Comisión de Evaluación y Promoción.
5. Consejo Académico.
6. Director general.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Determinar las personas que conforman las Comisiones de Evaluación y Promoción y supervisar el proceso de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
- Darse su propio reglamento.

REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán las siguientes representaciones: el Consejo de estudiantes, el Personero estudiantil, Representante estudiantil y Patrullero ambiental.

CONFORMACION DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo organismo de participación de los estudiantes y está integrado por un representante de cada uno de los grados del plantel.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del plantel y asesorarlo en el cumplimiento de su representación. El representante debe pertenecer al último grado de la institución.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Convertirse en voceros de las inquietudes, sugerencias, dificultades y problemas de los estudiantes.
- Discutir las reformas al Pacto de Convivencia y presentar por escrito sus observaciones.
- Promover el cumplimiento y práctica del Pacto de Convivencia.

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:

El personero de los estudiantes será un estudiante del último grado del plantel y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, Leyes y en el presente Pacto de Convivencia.

ELECCION DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:

- Dentro de los primeros 30 días de iniciado el año escolar, el director del plantel debe convocar a todos los estudiantes matriculados para la elección del personero de los estudiantes.
- La elección se realizará por el sistema de votación secreta y ganará el estudiante que tenga la mayoría simple de la votación.
- Los docentes del área de ciencias sociales serán los organizadores de las elecciones del personero de los estudiantes.
- Cada una de las secciones de preescolar y básica primaria elegirán un estudiante de quinto grado, quien será el vocero por su respectiva sección ante la personería del plantel.
- Los estudiantes aspirantes a personero (a) escolar presentarán sus respectivos programas ante la comunidad educativa, el proselitismo respectivo será autonomía de cada uno.
- Para presentar la candidatura a la personería, el estudiante debe tener un mínimo de tres años de antigüedad en el plantel y no puede tener antecedentes disciplinarios graves o haber sido sancionado por el comité de convivencia del plantel.
- Los candidatos a personeros que no resulten elegidos y que en cada jornada obtengan el mayor número de votos conformarán el comité de derechos humanos.

FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del plantel, pedir colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formulen cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante la Dirección, según sus competencias las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario apelar al Consejo Directivo, Comité de convivencia o Comisiones de evaluación y promoción, las decisiones respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Asistir por derecho propio a las reuniones del Consejo de estudiantes, el cual actuará como un organismo asesor del proceso.
- Podrá asistir cuando lo considere necesario o conveniente a las sesiones del Consejo académico, previa solicitud ante la directora, justificando su participación; tendrá voz, pero no voto.
- Podrá participar en el Comité de convivencia con voz y voto.
- Facilitar y buscar espacios para las reuniones del Consejo estudiantil

COMISARIO DE FAMILIA ESTUDIANTIL

Será elegido en todos los planteles educativos del municipio dentro del primer mes del año lectivo y será de obligatorio cumplimiento su elección (Acuerdo No. 014 de agosto 31 de 2008)

FUNCIONES DEL COMISARIO ESTUDIANTIL

- Escuchar la problemática estudiantil que se presenta en el Centro Educativo.
- Informar al coordinador del establecimiento sobre los casos de maltrato que se conozcan.
- Informar a la Comisaría de familia del municipio los casos de maltrato que lleguen a su conocimiento que no hubieren sido solucionados en el plantel educativo ya sea que se presenten en su familia, comunidad, con sus compañeros o maestros.
- Realizar reuniones mensuales con el coordinador del establecimiento educativo y su grupo de apoyo (comisarios (as) elegidos por cada salón), consignando los casos detectados en el formato entregado para tal fin.
- Desarrollar, promover, publicar y en general coordinar actividades que divulguen los derechos de los niños.
- Fomentar el respeto de todas las personas para con los derechos de los niños.
- Solicitar toda clase de ayuda a entidades públicas o privadas que tiendan a fortalecer, enriquecer y divulgar los valores que se deben tener en cuenta en toda nuestra relación personal y social.
- Solicitar intervención del Estado y de las entidades privadas cuando se percaten de la situación de riesgo en que se puede encontrar un niño y/o adolescente y la familia.
- Solicitar intervención del Estado y de las entidades privadas, para adelantar campañas que fortalezcan al niño y a su familia.

FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

Ordenanza 032 de diciembre 24 de 2008, Art. 4.

- Contribuir en la creación de una cultura de control social, del cuidado y buen uso del manejo de los recursos y bienes de su institución a través de las actividades formativas y/o lúdicas. Con el apoyo de la institución y de la contraloría departamental.
- Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución con el apoyo de la Contraloría Departamental.
- Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.
- Promover la enseñanza, educación y el respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la institución educativa.
- Preservar en la institución educativa y fuera de ella un ambiente sano y libre de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales.
- Presentar a la Contraloría Departamental las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes de las instituciones educativas a la que pertenecen.
- Solicitar las actas de Consejo Directivo para poder hacer seguimiento a las acciones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.
- Convocar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité Estudiantil de Control Social.
- Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en ejercicio de sus funciones.
- Las demás que le sean asignadas por la Contraloría Departamental.

FUNCIONES DEL PATRULLERO ECOLÓGICO

Objetivo:

Crear conciencia y liderazgo, alrededor de la problemática del medio ambiente generando espacios académicos y lúdicos que impacte en la comunidad escolar y su entorno.

- El Patrullero Ecológico será elegido de forma democrática.
- De los patrulleros escogidos se designará al líder que representará al Patrullero Ecológico.
- Con interés en la problemática social.
- Entusiasta y dinámico. Con capacidad de asombro, sensibilidad a los problemas de la naturaleza.
- Con interés y gusto por la naturaleza.
- Solidario y respetuoso del Centro Educativo y de sus compañeros.
- Ayudar a conservar el medio ambiente.
- Ayudar a generar conciencia ecológica de su entorno social.
- Coadyuvar en la siembra de árboles en su entorno.
- Coadyuvar en el ahorro del consumo de energía y agua.
- Generar conciencia cívica entre sus amigos para no arrojar basuras a la calle.
- Crear conciencia entre sus amigos y familiares en la generación de un ambiente libre de ruido.
- El Patrullero Ecológico deberá pertenecer al Comité ambiental del Centro Educativo y actuará como sensibilizador y dinamizador en el manejo del entorno dentro y fuera del colegio.
- Implementar campañas ambientales durante el año de acuerdo al calendario ecológico, en equipo con la docente de ciencias naturales y los patrulleros ecológicos de la institución, en cumplimiento del programa diseñado por el Comité ambiental del plantel dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional PEI.

REPRESENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Para fortalecer la participación y la democracia, los padres de familia podrán hacer parte del Consejo de padres.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

EL Consejo de Padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. El Consejo de Padres estará integrado por un padre de familia de cada uno de los grados de la institución.

La dirección deberá convocar a la asamblea de padres en los primeros 30 días del año escolar para elegir los representantes al Consejo de Padres de Familia.

La conformación del Consejo de Padres de familia es de carácter obligatorio. Las funciones del Consejo de Padres serán las contempladas en el decreto 1286 de 2005 en su artículo 7º con sus parágrafos 1 y 2.

CAPITULO VII

SERVICIOS ADICIONALES O COMPLEMENTARIOS

BIENESTAR ESTUDIANTIL

PSICOLOGÍA Y FONOAUDIOLOGÍA

1. Su objetivo es coordinar las actividades con directivas y docentes, proyectando una formación integral, que lleve a los estudiantes a vivir armónicamente, comprometiéndose por una nueva sociedad en los valores humanos.
2. Se prestará este servicio a los estudiantes que, por sus situaciones específicas, comportamiento y actitudes así lo requieran, teniendo en cuenta en este proceso a padres y/o acudientes y profesores.

ESCUELA DE PADRES

Contribuye a la capacitación y formación de los padres de familia en diferentes temas propuestos por ellos mismos, con el fin de buscar una adecuada educación para sus hijos, debido a que la educación es una tarea compartida entre el Liceo y la familia.

BIBLIOTECA JOSSETE JOLIBERT Y BIBLIOTECA EL BUHO

Es una ayuda para la investigación y el fomento de la lectura. Toda la Comunidad Educativa tendrá acceso a ella durante la jornada de estudio; está enriquecida con textos literarios, enciclopedias, talleres y rodeada de un ambiente armónico y creativo.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Esta actividad se realiza en un lugar o espacio seleccionado, lo cual permite que los niños confronten, vivencien, verifiquen y socialicen el conocimiento adquirido en una o varias áreas. Puede ser una biblioteca, un museo, una fábrica, entre otros.

CREACIÓN DE CLUB'S

Apoyados en el área de inglés y Ciencias naturales, se crean un club por cada área, donde el estudiante elige uno de acuerdo a sus intereses y participa activamente orientado por el docente.

SERVICIO DE RESTAURANTE

Teniendo en cuenta la ubicación geográfica del Liceo y la jornada escolar en la que los estudiantes desarrollan actividades en horas de la tarde, el plantel ofrece el servicio de almuerzo para los estudiantes que lo deseen adquirir, puesto que un número significativo de estudiantes se benefician de este servicio.

ANEXOS

REGLAMENTOS Y NORMAS DE LOS DIFERENTES ESPACIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN.

REGLAMENTO EN EL AREA DE PARQUEADERO

1. La puerta del parqueadero debe permanecer cerrada durante el horario académico y solamente está autorizado para abrirla el personal de servicios generales.
2. En el momento que ingresen los carros ningún estudiante debe permanecer en los alrededores.

Terminada la jornada escolar y se procede a entregar a los estudiantes a los recorridos y padres de familia. La salida de los estudiantes estará bajo la orientación de los docentes que tengan a cargo portería.

REGLAMENTO EN EL ÁREA DE LA PISCINA

Los estudiantes deben cumplir el siguiente reglamento:

1. Ingresar al área de piscina con todos los elementos necesarios (vestido, gorro, toalla, chanclas).
2. Evitar ingresar a la piscina con alimentos.
3. Agilidad y buen comportamiento en la zona de baños y vestiers.
4. Ubicar en orden todas las pertenencias.
5. Realizar sus necesidades fisiológicas en los baños y descargar el agua.
6. Antes de ingresar a la piscina el estudiante debe ducharse completamente utilizando de una manera adecuada este sitio.
7. Por seguridad evitar ingresar a la piscina con accesorios (collares, aretes, manillas, entre otros.)
8. Ingresar a la piscina únicamente cuando el docente lo autorice.
9. Permanecer durante toda la clase con el gorro de baño puesto.
10. Realizar en el área de la piscina únicamente las actividades que oriente y supervise el docente.
11. El ingreso y manejo de materiales didácticos para realizar actividades especiales dentro de la piscina, es responsabilidad del docente especialista en el área.
12. Evitar desplazamientos rápidos o bruscos en los corredores de la piscina o dentro de ella.
13. Durante la realización de la clase si el estudiante se siente indispueto, informar oportunamente al docente encargado.
14. Los elementos de dotación, seguridad y prevención en el área de la piscina, se deben utilizar únicamente en caso de emergencia (camilla, flotador, alarma).
15. No se podrá ingresar a la piscina sin autorización y en horarios que no estén relacionados con la orientación de la clase de natación.

REGLAMENTO EN EL ÁREA DE LA BIBLIOTECA.

El uso de la biblioteca es para el mejoramiento de los aprendizajes y el desarrollo de competencias lectoras e investigativas. El presente reglamento rige para toda la comunidad educativa y demás personas que ingresen al servicio de la biblioteca:

1. El préstamo de libros dentro de la institución se realiza mediante solicitud directa del estudiante y/o docente y si es una persona particular debe presentar el documento de identidad.
2. Los diccionarios, tomos de enciclopedias y colecciones no pueden salir del Centro Educativo.
3. El usuario debe revisar el estado del texto antes de retirarlo, para que en el momento de la devolución sea entregado en las mismas condiciones del préstamo.
4. El libro que el usuario deje perder o dañar, debe ser repuesto de acuerdo al Pacto de Convivencia.
5. Está prohibido comer, beber, almacenar alimentos, masticar chicle dentro de la biblioteca.
6. Mantener el área de la biblioteca limpia y ordenada.
7. El estudiante debe llenar el formato diseñado para tal fin y estipular el tiempo de préstamo del libro.
8. Si la actividad que se va a realizar es indagación o lectura se debe guardar silencio para poder concentrarse.
9. En el espacio establecido para la ludoteca, debe quedar organizado, el material y objetos, al finalizar la actividad.
10. Los estudiantes deben ingresar con la docente con un objetivo específico.

REGLAMENTO SALA DE SISTEMAS

Para el uso adecuado de la sala de sistemas y un mayor aprovechamiento de los equipos que se encuentren en esta, se requiere que el docente esté comprometido con la exigencia y el uso adecuado del aula.

1. La docente responsable de la sala de sistemas debe velar por el correcto funcionamiento y cumplimiento del reglamento de la sala de sistemas.
2. La docente encargada de la sala de sistemas deberá llevar un registro de las entradas y salidas de los equipos, en calidad de préstamo, en el cual quede estipulado el estado en el que se entrega y recibe el mismo. La docente que requiera el uso de esta sala o sus equipos, debe dirigirse a la docente encargada y realizar la solicitud con antelación.
3. El docente deberá respetar el horario establecido para la utilización de la sala de sistemas.
4. El docente deberá permanecer desde el inicio de la clase hasta la culminación de la misma, cerciorándose que la sala y equipos queden en perfectas condiciones.
5. Los estudiantes deben ingresar a la sala con autorización del docente, en perfecto orden y silencio.
6. Mantener la sala ordenada y limpia, incluyendo el orden de las sillas.
7. No ingresar al aula con el uniforme en desorden o con los zapatos sucios.
8. No ejecutar aplicaciones diferentes a las autorizadas por el docente.
9. Está restringido el uso de celulares, iPod, mp3, mp4, tabletas o algún otro dispositivo.
10. Está prohibido el acceso a redes sociales.
11. No consumir alimentos, bebidas ni chicles.
12. No interrumpir el trabajo de los compañeros.

13. No mover ni sacar elementos, muebles y/o equipos del aula sin autorización.
14. No ingresar al aula con las manos mojadas, sucias, cabello o ropa húmeda por sudor o agua.
15. Los estudiantes se comprometen a dejar el equipo y elementos utilizados, en perfecto estado y debidamente organizado.
16. En caso de daño del equipo o elementos de la sala, intencional o por mal uso por parte del usuario, se debe informar al docente del aula para tomar las medidas necesarias.
17. Por ser el aula un sitio de formación, el usuario debe abstenerse de acceder a lugares restringidos de internet.
18. Ningún usuario está autorizado para instalar o eliminar software o archivos, ni cambiar la configuración de los equipos.
19. Durante el desarrollo de las clases el docente encargado de la sala, autorizará y controlará el uso de los equipos a los estudiantes del Liceo.
20. Los estudiantes deben conservar dentro del aula las normas de comportamiento establecidas en el Pacto de Convivencia.
21. Garantizar la existencia y el buen uso del extintor en caso de emergencia.

REGLAMENTO DEL RESTAURANTE

El restaurante es un servicio privado tendiente a satisfacer las necesidades alimenticias de los estudiantes, personal directivo, administrativo y padres de familia durante la hora del almuerzo.

1. Mantener en buen estado las instalaciones físicas y los bienes muebles del restaurante y la cocina.
2. Responder por los daños ocasionados a los enseres durante la hora de almuerzo.
3. Buen manejo de las basuras y reciclaje, manipulación de alimentos, buena atención y excelentes relaciones interpersonales.
4. El horario de uso del restaurante será únicamente a la hora del almuerzo.
5. Se atenderá a los estudiantes que estén ubicados en los lugares asignados en completo orden y silencio.
6. Los estudiantes deben ingresar al restaurante en forma ordenada, sin correr y con el uniforme aseado.
7. Los estudiantes deben dar buen uso a los baños del restaurante, realizar lavado de manos antes y después de consumir los alimentos.
8. Dejar en completo orden los muebles y enseres del restaurante después de utilizarlo.
9. Restringir el uso de celulares, tabletas o de otro dispositivo electrónico a la hora del almuerzo.
10. Hacer buen uso de los ventiladores y la malla protectora de las ventanas para el control de plagas.
11. Los estudiantes deben ser respetuosos con las personas encargadas de la preparación y distribución de los alimentos.
12. El personal encargado de la cocina y restaurante deben dejar las instalaciones en perfecto orden y aseo.
13. Garantizar la existencia y el buen uso del extintor en caso de emergencia.
14. Respetar los espacios restringidos para los alumnos dentro de las instalaciones de la cocina y el restaurante.
15. Los estudiantes deben ingresar al restaurante por la puerta principal.

16. El uso del restaurante se limita a la hora del almuerzo y demás actividades programadas por el Liceo que así lo ameriten.

REGLAS INGRESO A LA CANCHA DE FUTBOL

1. Ingresar a la cancha solo con autorización de las docentes y en horas asignadas.
2. Hacer uso adecuado de la cancha de futbol con los implementos adecuados.
3. Cumplir con las reglas establecidas a la hora del juego.
4. Respetar el tiempo de juego asignado a los grupos a la hora del descanso.
5. Cuidar de los recursos físicos de la cancha de futbol (malla- encierro).
6. Responder por los daños ocasionados dentro de la cancha de futbol.
7. No ingresar con alimentos ni bebidas a la cancha de futbol.

CORRECTIVOS

El incumplimiento de una de las normas anteriormente mencionadas, conlleva a las siguientes sanciones:

1. Privación del servicio y disfrute de la misma durante una semana académica.
2. En caso que se presenten daños en alguno de los sitios anteriormente mencionado, se informará al padre de familia, quien deberá asumir los costos de reparación.

