

# MANUAL DE CONVIVENCIA



**LICEO INFANTIL MARCELITA**

**2019**

**Tabla de Contenido**



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

<b>1. Presentación de la Institución:</b> .....	4
<b>1.1 Símbolos:</b> .....	4
ESCUDO.....	4
HIMNO:.....	4
<b>1.2 Reseña Histórica:</b> .....	5
<b>1.3 MISIÓN:</b> .....	5
<b>1.4 VISIÓN:</b> .....	6
<b>1.5 FILOSOFÍA:</b> .....	6
<b>1.6 OBJETIVOS INSTITUCIONALES:</b> .....	6
<b>1.7 PERFILES INSTITUCIONALES:</b> .....	7
1.7.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE: .....	7
1.7.2 PERFIL DE LOS DOCENTES: .....	8
<b>2. MANUAL DE CONVIVENCIA</b> .....	9
<b>2.1 Marco Legal:</b> .....	9
<b>2.2 Marco Conceptual:</b> .....	10
<b>TÍTULO I PROCEDIMIENTO DE INGRESO</b> .....	10
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>ADMISIONES, MATRÍCULAS, TERMINACIÓN DE MATRÍCULA Y JORNADA ESCOLAR</b> .....	10
Artículo 1: Admisiones .....	11
Artículo 2: Matrículas. ....	11
Artículo 3: Causales para la terminación de la Matrícula .....	12
Artículo 4: Jornada Escolar. ....	13
<b>TÍTULO II DEBERES, DERECHOS, DEBIDO PROCESO, CORRECTIVOS, UNIFORMES Y ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS</b> .....	13
<b>CAPÍTULO II: DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	13
Artículo 5: Derechos de los Estudiantes. ....	13
Artículo 6: Deberes de los Estudiantes. ....	15
<b>CAPITULO III CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y DEBIDO PROCESO</b> .....	17
Artículo 7: Clasificación de las Faltas .....	17
Artículo 8: FALTAS TIPO I (LEVES).....	17
Artículo 9: FALTAS TIPO II (Graves) .....	18
Artículo 10: FALTAS TIPO III (GRAVÍSIMAS).....	19
Artículo 11: Conducto Regular.....	20
Artículo 12: DEBIDO PROCESO.....	21
Artículo 13: PROCESO PREVENTIVO.....	21
Artículo 14: PROCESO FALTAS TIPO I.....	21
Artículo 15: PROCESO FALTAS TIPO II .....	22
Artículo 16: PROCESO FALTAS TIPO III.....	22
<b>CAPÍTULO IV CORRECTIVOS</b>	



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

Artículo 17: PARA LAS FALTAS TIPO I.....	23	
Artículo 18: PARA LAS FALTAS TIPO II.....	23	
Artículo 19: PARA LAS FALTAS TIPO III.....	24	
Artículo 20: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.....	25	
Artículo 21: CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.....	25	
<b>CAPÍTULO V</b>		
<b>PRESENTACIÓN PERSONAL.....</b>	<b>25</b>	
Artículo 22: EL UNIFORME.....	25	
Artículo 23: UNIFORME DE DIARIO.....	25	
Artículo 24: UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA NIÑOS Y NIÑAS.....	26	
Artículo 25: UNIFORME DE GALA PARA NIÑOS Y NIÑAS. ....	26	
Artículo 26: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.....	26	
<b>TÍTULO III DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS DOCENTES.....</b>	<b>27</b>	
<b>CAPÍTULO VI</b>		
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES.....</b>	<b>27</b>	
Artículo 27: DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES.....	27	
Artículo 28: DEBERES DE PADRES O ACUDIENTES.....	28	
<b>CAPITULO VII</b>		
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.....</b>	<b>30</b>	
Artículo 29: NORMATIVA.....	30	
Artículo 30: DERECHOS DE LOS DOCENTES.....	30	
Artículo 31: DEBERES DE LOS DOCENTES.....	31	
<b>TÍTULO IV</b>		
<b>PROCESO ACADÉMICO Y NORMAS ESPECÍFICAS.....</b>	<b>32</b>	
<b>CAPITULO VIII ACUERDOS ACADÉMICOS.....</b>		<b>32</b>
Artículo 32: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	32	
<b>TITULO V</b>		
<b>GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....</b>	<b>40</b>	
<b>CAPÍTULO IX GOBIERNO ESCOLAR.....</b>		<b>40</b>
Artículo 33: CONSEJO DIRECTIVO.....	40	
Artículo 34: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	42	
Artículo 35: FUNCIONES DE LA RECTORA.....	42	
Artículo 36: FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	45	
Artículo 37: CONSEJO ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTES DE CURSO.....	45	
<b>CAPÍTULO X: ORGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....</b>		<b>46</b>
Artículo 38: ASOCIACIÓN DE PADRES.....	46	
Artículo 39: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	47	



# *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

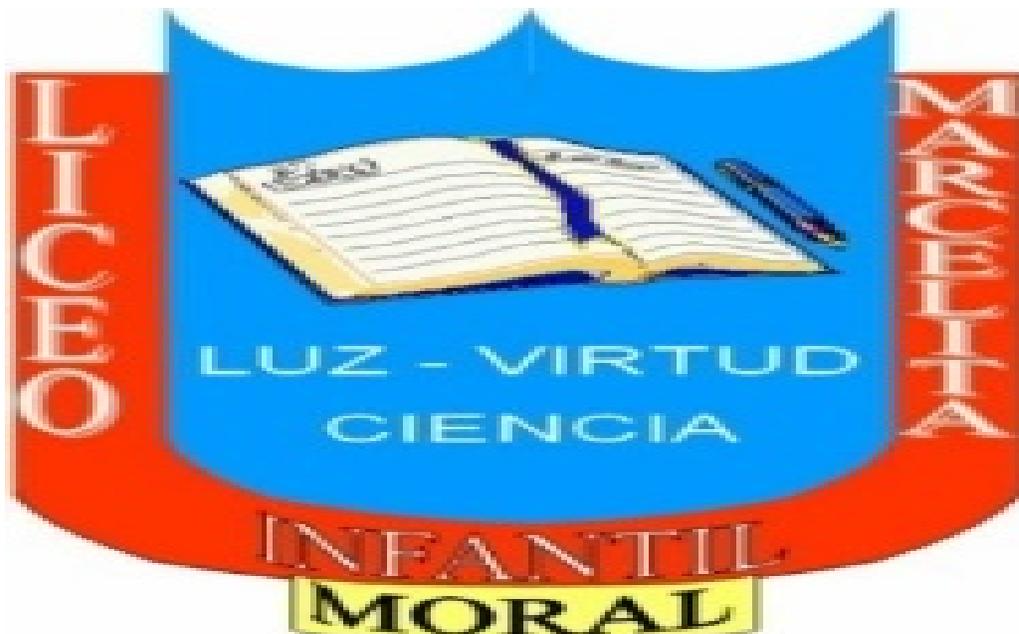
Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

## **1. Presentación de la Institución:**

### **1.1 Símbolos:**

ESCUDO:



Está formado por los colores rojo, azul y amarillo. Basado en el lema Luz - Virtud – Ciencia y Moral. Lo conforma un libro que representa la Biblia como libro de libros por excelencia, es el mensaje de Dios para el hombre y una pluma como reflejo de cómo se escribe el camino de cada persona guiado por la voluntad de Dios. Las letras de color blanco simbolizan valores humanos como fe, paz, armonía, unidad, y bondad y el espacio azul, perfección infinita, inteligencia y sabiduría. El color rojo que simboliza salvación, amor, alegría y honor y el color amarillo que representa la esperanza.

HIMNO:



# **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

## **1.2 Reseña Histórica:**

El **Liceo Infantil Marcelita** nace en el año de 1986 en el barrio el Topacio en la Manzana 37 Casa n° 3 por su fundadora Celmira Cruz que inició con la educación básica primaria, durante estos años la institución se estableció como un lugar caracterizado por la recuperación de los valores cristianos en la sociedad. Guiados por el lema luz virtud y ciencia.

En los años de 1998-1999 la institución presentó un cierre del plantel debido a un cambio en la planta física que obligo a cambiar de lugar donde se ubicaba dicha institución.

En el año 1999 la institución inicio su funcionamiento en el barrio Ricaurte en la carrera 13N° 21 A-63, cuya propietaria era la señora Ruth Zoraida Barreto González y Sara Londoño Sánchez Directora. Durante estos años la institución avanzo en la formación de niños y niñas en los niveles de preescolar y básica primaria destacándose en la recuperación de los valores cristianos impactando de forma positiva la sociedad.

Para el año 2004, debido a la enfermedad de la señora Ruth Zoraida Barreto, el colegio fue decayendo en todos sus niveles, a raíz de la muerte de la propietaria, el colegio quedo a cargo de sus padres: Víctor Manuel Barreto Perrilla y Gladys Rosa González de Barreto, quienes mantuvieron su funcionamiento durante un año.

A finales del año 2005 se presente oficialmente a la nueva propietaria de la Institución la profesora Norma Constanza Bermúdez Montoya, quien hasta la vigencia está a cargo de la dirección de la institución quien ha orientado y se ha esmerado en la recuperación del plantel educativo, la calidad educativa y el cumplimiento de los valores en la sociedad.

El Liceo Infantil Marcelita ha tenido en el trascurso de la gestión de dirección de la profesora Norma Constanza Bermúdez distintos reconocimientos en el nivel regional por la prestación de buenos servicios educativos y por destacarse como un centro de enseñanza enfocado en los valores.

## **1.3 MISIÓN:**

El **LICEO INFANTIL MARCELITA** es una institución de carácter privado mixto dedicado a prestar un servicio socio-cultural en educación preescolar y básica primaria. Creado y dirigido para la construcción, conservación de valores y comunicación del conocimiento científico, tecnológico, ético y estético. La institución busca mejorar la calidad de vida de la niñez, de la juventud, de la familia y de la sociedad, siendo el eje de la participación, la solidaridad y la convivencia armónica, basados en el lema **LUZ, VIRTUD, CIENCIA y MORAL.**



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

Formando integralmente a los estudiantes dentro de parámetros de amor, respeto, tolerancia, responsabilidad y autonomía a partir de la sensibilización del sujeto logrando que asuma nuevos retos.

## 1.4 VISIÓN:

El **Liceo Infantil Marcelita** en el año 2029 será reconocido entre las mejores instituciones de educación de la ciudad de Ibagué, por la calidad en sus servicios educativos siendo el lugar de hombres y mujeres, pensadores, sensibles, líderes, con principios de honorabilidad y sencillez; se proyecta así para ejercer la formación de educación preescolar, básica primaria y con miras hacia la educación en básica secundaria de forma integral enfocada hacia el futuro.

## 1.5 FILOSOFÍA:

El **Liceo Infantil Marcelita** es una institución de Educación Privada, para los niveles de preescolar y básica primaria cuyo principal objetivo es proporcionar a sus estudiantes una formación en valores, convivencia escolar, orientada hacia la paz y la equidad, atendiendo al desarrollo integral de los estudiantes.

Incluye para ello en su proceso los aspectos: espiritual, moral, físico, intelectual, psíquico, afectivo, ético, cívico y demás elementos de la formación en valores. Entendemos la educación como el medio más poderoso que se puede usar para transformar el mundo.

Trabajamos todos los días para forjar mejores ciudadanos, mediante nuestro aporte y compromiso siguiendo las perspectivas de Martha Nussbaum, Adela Cortina y Fernando Savater, de quienes se tomó la importancia de fortalecer la formación en valores desde el fortalecimiento y las humanidades, tendiente a la construcción de unas nuevas ciudadanías.

## 1.6 OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

1. Fomentar valores en todos los ámbitos de formación de las niñas y los niños.
2. Formar estudiantes con capacidad crítica, comprometidos con la justicia y la tolerancia, como valores primordiales de la convivencia pacífica.
3. Orientar procesos de aceptación personal en los estudiantes para fortalecer su confianza y autonomía.
4. Estimular la formación de actitudes y hábitos que favorezcan la conservación de la salud física y mental de las personas y el uso racional del tiempo.



# *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

5. Adquirir conocimientos, habilidades y destrezas a través de las distintas experiencias educativas en áreas de formación, espiritual, ética, social, cultural, científica, tecnológica y deportiva, entre otras, que les permita desarrollar su proyecto de vida.
6. Concientizar a los estudiantes sobre la importancia de la protección del ambiente, desarrollando proyectos que promuevan el compromiso y la responsabilidad con su entorno.
7. Educar en forma integral a estudiante para que de modo gradual y progresivo los niños y las niñas, reconozcan su responsabilidad en la formación personal e identifique su compromiso individual y social.
8. Estimular a los niños y las niñas ayudándolo a desarrollar su carácter favoreciendo la libre expresión de su personalidad motivándolo a que tome sus propias decisiones ante cualquier suceso en su vida, teniendo confianza en sí mismo y en su entorno.
9. Favorecer la adaptación de los niños y las niñas en el ambiente cultural y social de su entorno, desarrollando actitudes de cooperación, solidaridad y responsabilidad, formando hábitos por medio del juego y del trabajo.
10. Fortalecer el crecimiento integral de la comunidad educativa en torno de la recuperación de los valores sociales en procura de afianzar los valores sociales, mejorar la convivencia y la paz familiar.
11. Proponer el afianzamiento de los vínculos afectivos entre los miembros de la comunidad enmarcados en la propuesta de la cultura ciudadana.

## **1.7 PERFILES INSTITUCIONALES:**

### **1.7.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE:**

Teniendo como base la filosofía, los principios, la misión y la visión del **Liceo Infantil Marcelita**, se busca formar estudiantes con valores éticos y morales, con opinión crítica y de decisión. El énfasis de la institución es el rescate de los valores, espiritualidad y sociales. El estudiante del **Liceo Infantil Marcelita** se caracteriza por ser un ciudadano creativo, con



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

sentido de pertenencia, democrático, autónomo, dinámico, espontáneo, investigador, respetuoso de la diferencia y responsable de sus actos.

El propósito es lograr en el estudiante:

1. Compromiso con la filosofía y principios del Liceo Infantil Marcelita.
2. Orientación y formación en principios y valores.
3. Respeto por las Normas de Convivencia.
4. Liderazgo para la solución y conciliación de conflictos.
5. Creatividad, responsabilidad y perseverancia para el logro de sus objetivos.
6. Construcción y deconstrucción del conocimiento e integración de nuevos saberes.
7. Valoración del trabajo en equipo como estrategia de aprendizaje y proyección social.
8. Tolerancia y respeto por la diversidad cultural, racial y religiosa.
9. Respeto y cuidado de sí y del otro.

### **1.7.2 PERFIL DE LOS DOCENTES:**

Un docente del **Liceo Infantil Marcelita** se caracteriza por:

1. Conocer y respetar la filosofía y principios de la institución teniendo alto sentido de pertenencia.
2. Ser ejemplo de respeto, honestidad, responsabilidad y coherencia.
3. Desempeñarse con ética y profesionalismo en su campo de acción.
4. Dominar su área profesional y propender por la permanente capacitación que le permita la búsqueda constante de la cualificación de su quehacer profesional.
5. Ser consciente de la importancia de su labor en la vida de los estudiantes.
6. Ser autónomo, participativo y con capacidad de toma de decisiones.
7. Tener capacidad de liderazgo para orientar a los estudiantes hacia el logro de los objetivos Institucionales y personales.
8. Ser solidario, abierto y leal con sus compañeros.
9. Ser un profesional que maneja activa y creativamente su clase.
10. Revisar permanentemente los planes de área y evaluar los procesos de aprendizaje de manera cualitativa, integral y continua.
11. Tener madurez emocional que le permita enfrentar positivamente los conflictos.
12. Promover relaciones y acciones participativas para la convivencia pacífica.
13. Aplicar lo dispuesto en el presente manual.



# *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

## **2. MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **2.1 Marco Legal:**

El Liceo Infantil Marcelita tiene como objetivo formar integralmente a los estudiantes, incidiendo en la comunidad educativa y orientarlos con criterios éticos, morales y de responsabilidad social. El presente Manual de Convivencia expone una guía de orientación y formación dirigida a los estudiantes, padres de familia, docentes y directivos para que conozcan, respeten y se comprometan, con las normas consagradas en este manual, dando prioridad al objetivo fundamental de la institución en su proceso de formación integral de la comunidad educativa.

Así pues, el objetivo de este Manual de Convivencia, además de ser guía institucional que orienta e informa sobre los derechos y deberes de la comunidad educativa y de sus propias relaciones, es un documento de apoyo donde se registran las normas que posibilitan la armónica convivencia entre directivos y personal docente, estudiantes y padres de familia, facilitando un ambiente educativo, formativo, un clima participativo y una auténtica convivencia social.

Con este Manual de Convivencia se pretende, entre otros, establecer los procedimientos para el cumplimiento de derechos y deberes de quienes participan en la vida académica de la institución. Este Manual se rige por las normas y orientaciones básicas para la administración de instituciones educativas, reglamentadas en:

1. La Declaración Universal de los Derechos Humanos
2. La Constitución Política de Colombia
3. La Convención de los Derechos del Niño
4. La Ley de la Infancia y Adolescencia (Ley 1098 del 6 de Nov. de 2006)
5. El Decreto 1290 de abril 16 de 2009 "Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media."
6. El Decreto 3788/86 (Prevención de drogadicción).
7. El Decreto 1108/94 (Porte y consumo de estupefacientes).
8. Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación).
9. Decreto 1860 de 1994 (Reglamenta parcialmente la ley 115/94).



# *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

10. Decreto 1286 de 2005 (Participación de los padres de familia en el proceso educativo).

11. Ley 1453 de 2011 (Seguridad ciudadana).

12. Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 (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).

13. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, que reglamenta la ley 1620/13.

Y demás normas legales que reglamentan o son aplicables, las cuales constituyen el eje legal sobre el cual gira la educación colombiana.

En todas sus actuaciones el Liceo Infantil Marcelita buscará hacer efectivos los derechos fundamentales y el interés primordial de los niños y niñas, garantizados entre otras disposiciones por la Constitución Política de Colombia, la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y el Código del Menor.

## **2.2 Marco Conceptual:**

La educación es un proceso de formación permanente ética, cultural, científica y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona. Trabajamos todos los días para forjar mejores ciudadanos, mediante nuestro aporte y compromiso siguiendo las perspectivas de Martha Nussbaum, Adela Cortina y Fernando Savater, de quienes se tomó la importancia de fortalecer la formación en valores desde el fortalecimiento y las humanidades, tendiente a la construcción de unas nuevas ciudadanías.

Con la Ley General de Educación se consolidan las iniciativas de los diferentes estamentos de la comunidad educativa de hacer del colegio un lugar activo, de participación democrática, donde se fomentan los valores éticos, morales, religiosos, cívicos y políticos en un ambiente de solidaridad, compromiso, participación y diálogo, lo cual permite hacer del Liceo Infantil Marcelita un lugar donde se promueve la paz, la justicia, la tolerancia, el orden y se logra contribuir al bienestar familiar. Por último, el Código de la Infancia y la Adolescencia establece derroteros para la protección y educación de menores, en la familia y en la sociedad.

## **TÍTULO I PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

### **CAPÍTULO I: ADMISIONES, MATRÍCULAS, TERMINACIÓN DE MATRÍCULA Y JORNADA ESCOLAR**



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

## Artículo 1: Admisiones

Los criterios de Admisión son los siguientes:

1. El aspirante para nivel de preescolar debe contar con la edad establecida para los grados de: Párvulos de 2 Años, Pre-Jardín 3 Años, Jardín 4 Años y Transición 5 Años.
2. Adecuado desempeño académico y disciplinario.
3. Se puede recibir estudiantes repitentes, teniendo en cuenta su desempeño académico y disciplinario, reconociendo que desde su ingreso debe asumir un compromiso académico-disciplinario firmado por los acudientes y se mantendrá al estudiante en una constante evaluación del compromiso.
4. Entrevista con Padres de Familia y el aspirante con el fin de conocer acerca de las expectativas con la institución y reconocer el proceso que lleva el estudiante en todo ámbito.
5. Copia del Observador del aspirante.

Pasos del proceso de selección:

1. Adquirir el formulario o PIN suministrado por la institución en las fechas establecidas para tal fin. Desde el mes de Octubre hasta el mes de Diciembre se puede diligenciar el formulario para apartar el cupo.
2. Estudio de Admisión por parte de la Institución, el cual le dará respuesta a los aspirantes dentro de un día hábil.
3. Si el estudiante es admitido pasa a realizar el proceso de Matrícula contemplado en el presente Manual de Convivencia.

## Artículo 2: Matrículas.

Para adelantar el proceso de Matrícula, los padres de los estudiantes antiguos deben presentar actualizado el formulario de ingreso, último boletín del año escolar vigente, paz y salvo emitido por la institución, si se cumple la edad para la Tarjeta de Identidad presentarla con copia para la institución y finalmente el seguro estudiantil suministrado por la aseguradora correspondiente.

Los estudiantes nuevos deben presentar:

Para preescolar: Formulario de Inscripción o PIN, Registro Civil de Nacimiento, Certificación de donde proviene, paz y salvo, retiro del SIMAT, copia de la cédula de los padres de familia, copia del carnet del Salud o EPS y carnet de Vacunación, el Grupo Sanguíneo o RH, carpeta legajador tamaño oficio color café, 1 foto 3x4 para el formulario.

Para primaria: Formulario de Inscripción o PIN, Registro Civil de Nacimiento, Certificación de donde proviene, paz y salvo, retiro del SIMAT, copia de la cédula de los padres de familia, copia del carnet del Salud o EPS y carnet de Vacunación, el Grupo Sanguíneo o RH, carpeta



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

legajador tamaño oficio color café, 1 foto 3x4 para el formulario. Copia del Observador, copia de la Tarjeta de Identidad y certificado del último año cursado.

Proceso:

1. Realizar el proceso en los días especificados, los cuales se informan previamente en el formulario de inscripción y para los antiguos en el boletín informativo final.
2. Presentar la documentación correspondiente de acuerdo al nivel de ingreso.
3. Realizar el pago correspondiente a los Derechos de Matrícula y Costos educativos informados con anterioridad. El recibo que se emite debe ser presentado junto a la documentación requerida.
4. Firmar el libro de Matricula, donde se plasme la presencia del estudiante en la Institución.
5. Socialización del Manual de Convivencia de la Institución y firma del Acta de Compromiso, tanto del estudiante como de los padres de familia o acudiente, con lo dispuesto en el presente Manual.

**Parágrafo 1:** Para la matrícula se requiere la presencia del acudiente. Para que un acudiente pueda firmar la matrícula, debe ser mayor de edad y tener un lazo consanguíneo, parentesco o dación de custodia, que le acredite autoridad frente al estudiante.

**Parágrafo 2:** Cuando los padres no puedan asumir esta función deberán presentar justificación válida escrita donde se especifique quien va asumir esta responsabilidad. Sin embargo, el colegio se reserva el derecho de aceptar o no esta petición.

### **Artículo 3: Causales para la terminación de la Matrícula**

El Liceo Infantil Marcelita podrá dar por terminada la matrícula en el momento en que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o la flagrante violación a este Manual de Convivencia, sin el perjuicio penal o civil que pueda ocasionarse.

1. Voluntad expresa de las partes.
2. Terminación del año escolar.
3. No haber separado el cupo dentro del término establecido para ello.
4. Cuando por prescripción médica o psicológica se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución.
5. El incumplimiento reiterado de compromiso académico o disciplinario por parte de un estudiante.
6. La reprobación del mismo grado por segunda vez, durante la permanencia en el plantel.
7. La inasistencia reiterada de los padres de familia a las reuniones, escuela de padres, entrevistas con profesores, y en general a eventos programados por la institución, sin justificación válida.
8. Cuando el estudiante no asiste al colegio regularmente o se ausenta por temporadas largas, sin una razón justificada para ello.



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

9. Estar involucrado o ser judicializado por algún acto delictivo.
10. Cuando después de seguir el debido proceso el estudiante continúa con disciplina o conducta inadecuada.
11. Cuando el estudiante o su familia manifiestan inconformismo permanente con las políticas institucionales.
12. Cuando el padre de familia incumple con los acuerdos de pago pactados de forma reiterativa, afectando la administración y el buen funcionamiento de la institución.

### **Artículo 4: Jornada Escolar.**

La jornada escolar corresponde a:

Preescolar:

Días: lunes a jueves Horario: 7:30 am a 12:30 pm.

Días: viernes Horario: 7:30 am a 11:00 am

Primaria:

Días: lunes a jueves Horario: 6:30 am a 01:00 pm.

Días: viernes Horario: 6:30 am a 11:00 Am

Jornada Complementaria:

Horario: 06:30 am hasta las 03:00 p.m. Jornada Continua.

## **TÍTULO II DEBERES, DERECHOS, DEBIDO PROCESO, CORRECTIVOS, UNIFORMES Y ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

### **CAPÍTULO II: DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo 5: Derechos de los Estudiantes.

Son derechos de los estudiantes del Liceo Infantil Marcelita, además de los mencionados en la Constitución Nacional, en la declaración de los derechos del niño, la Ley de Infancia y Adolescencia (1098 de 2006), la Ley de convivencia escolar 1620 de 2013 y su reglamentación a través del decreto 1965 y los decretos 3788/86 (prevención de la drogadicción) y 1108/94 (Porte y consumo de estupefacientes), los siguientes:

- 1- Recibir orientación en el campo espiritual, afectivo, moral, intelectual, cultural y demás que propendan por la formación integral y personal del estudiante.
- 2- Ser tratado de manera cordial y respetuosa por parte del personal docente y administrativo.



## *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

- 3- Conocer el pacto de Convivencia del colegio, sus normas y aplicaciones.
- 4- Expresar y confrontar las ideas, opiniones, desacuerdos y conocimientos dentro del marco del respeto a la individualidad y la opinión ajena.
- 5- Ser evaluado con justicia y objetividad.
- 6- Ser respetada sus creencias religiosas manifestadas previamente por los padres o acudientes.
- 7- Completar sus desarrollos integrales con variadas prácticas pedagógicas y salidas de campo.
- 8- Aprender de acuerdo con su edad y sus niveles de desarrollo, respetando su ritmo de trabajo y posibles limitaciones.
- 9- Ser tratado con justicia, paciencia, respeto, tolerancia, amor y consideración.
- 10- A la asistencia puntual del docente.
- 11- A que se le enseñe hábitos de comportamiento social que le den dominio y seguridad a sus limitaciones.
- 12- Ser educado por profesores competentes, técnicamente preparados y con ética y valores.
- 13- Recibir un trato completo, respetuoso y una atención integrada por parte de toda la familia que conforma al Liceo Infantil Marcelita.
- 14- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, para tomar decisiones, adquirir criterios valorativos, trabajar en equipo, aprovechar en forma útil el tiempo libre, asumir responsabilidades y solucionar conflictos.
- 15- Conocer desde el inicio del año escolar, los criterios, procedimientos e instrumentos, sistema institucional de evaluación y promoción, pautas académicas de las diversas asignaturas, y acuerdos de convivencia que forman parte del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- 16- Participar en los ajustes y reformas del Manual de Convivencia a través de las actividades implementadas por la Institución.
- 17- No ser discriminados por razón de su nacionalidad o lugar de origen, etnia, nivel social, género, orientación sexual, moral, política o religiosa, así como discapacidades o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 18- Ser orientados en valores cristianos, morales, éticos, cívicos, estéticos y culturales.
- 19- Conservar el cupo en la institución previo cumplimiento de los requisitos estipulados para tal fin.
- 20- Recibir el carné que lo acredita como estudiante del colegio, previa cancelación de su costo.
- 21- Recibir asesorías y tutorías para el mejoramiento de su proceso educativo.



## *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

- 22- Conocer los resultados de las evaluaciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de las mismas.
- 23- Conocer las causas y razones que generan observaciones que serán consignadas en los respectivos instrumentos de control.
- 24- A su defensa y la aplicación del debido proceso, de acuerdo con el conducto regular establecido por la institución.
- 25- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 26- Elegir y ser elegido como representante de los estudiantes a los diferentes estamentos del gobierno escolar que sean de su competencia.
- 27- Recibir atención oportuna en caso de accidente o enfermedad.
- 28- Al reconocimiento cuando se hagan merecedores del mismo.
- 29- Conocer y ser parte activa del plan de atención y prevención de emergencias.
- 30- Pertenecer a los grupos culturales, deportivos y otros que ofrezca el colegio, para promover el aprovechamiento del tiempo libre según los respectivos reglamentos internos.
- 31- Ser atendido en cualquier tipo de maltrato.
- 32- Solicitar permiso para ausentarse de las clases o de la institución por razones justificadas.
- 33- Conocer y utilizar adecuadamente los recursos que ofrece la institución.

### Artículo 6: Deberes de los Estudiantes.

Son deberes de los estudiantes del Liceo Infantil Marcelita, los siguientes:

- 1- Participar en el desarrollo de las diferentes actividades pedagógicas, que se proponga la institución.
- 2- Asistir puntualmente al colegio según el horario correspondiente.
- 3- Concientizar a los niños y niñas en la necesidad del orden y el aseo personal. Como la función de cada uniforme y su presentación personal.
- 4- Estar dispuestos a desempeñar un papel siempre cambiante dentro del grupo como líder, observador, ayudante y/o asistente.
- 5- Poseer espíritu fraternal ya que el docente es el que promueve momentos circunstanciales del calor de hogar.
- 6- Conocer, valorar y respetar los principios, la filosofía y los objetivos institucionales.
- 7- Cumplir con el Manual de Convivencia.
- 8- Conocer y respetar los conductos regulares establecidos por el Colegio.
- 9- Informar oportunamente sobre cualquier situación que vulnere los valores institucionales y sociales.
- 10- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del colegio.



## LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

- 11- Ingresar puntualmente al colegio y a los salones de clase, permaneciendo dentro del plantel durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.
- 12- Asistir puntualmente al colegio y presentar excusas válidas cuando falte a clase. Las actividades académicas (evaluaciones, trabajos, etc.) pendientes se deben presentar en la fecha y hora establecida por el docente dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles.
- 13- Cumplir con sus compromisos académicos y disciplinarios para alcanzar resultados satisfactorios durante todo el año. Nota: En caso de incumplir sin causa justificada con sus actividades en las fechas programadas, el estudiante debe presentarlas al siguiente día hábil, teniendo en cuenta que su calificación será sobre la nota mínima aprobatoria (3.6).
- 14- Relacionarse respetuosa y cordialmente con todos los miembros de la comunidad educativa, evitando cualquier comportamiento que genere suspicacias o escándalo dentro o fuera del colegio.
- 15- Exigir sus derechos de manera respetuosa y conciliadora.
- 16- Hacer firmar de su acudiente todos los documentos que envíe el colegio (circulares, notas, citas, etc.) y presentarlos cuando regrese a clase.
- 17- Portar siempre el carné estudiantil vigente, durante su permanencia en el colegio o en las salidas institucionales.
- 18- Traer diariamente el cuaderno de control y notas, haciendo uso adecuado de él según las normas que lo regulan.
- 19- Portar el uniforme con el debido respeto cumpliendo las normas de presentación personal y horarios correspondientes a su jornada escolar.
- 20- Acatar de manera respetuosa y cortés las orientaciones de los docentes respecto a su convivencia.
- 21- Respetar y no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacionalidad, etnia, género, orientación sexual, religiosa o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 22- Utilizar correctamente y cuidar los bienes muebles e inmuebles de la institución. (El acudiente debe responder por cualquier daño que ocasione y asumir el costo que genere la reparación del elemento afectado).
- 23- Utilizar responsablemente las tecnologías de la información y la comunicación.
- 24- Cuidar y hacerse cargo de sus implementos escolares o cualquier elemento o dispositivo que traiga al colegio con fines académicos, eximiendo a la institución de cualquier responsabilidad en caso de pérdida, robo o deterioro del mismo.
- 25- Abstenerse de realizar dentro de las instalaciones del colegio cualquier actividad comercial que tenga como fin una ganancia económica personal o de terceros y que no esté autorizada previamente por los directivos del colegio.
- 26- Evitar expresiones afectivas exageradas entre compañeros, con docentes o con personas ajenas a la institución dentro del colegio o fuera del mismo en actividades institucionales o portando el uniforme.
- 27- No hacer bromas de mal gusto que impliquen el uso de agua, harina, huevos, pintura, marcadores y otros elementos lesivos dentro o fuera de la institución.
- 28- No participar en juegos de azar, ocultismo y otras prácticas que deterioren su integridad o la de los demás dentro del colegio o fuera del mismo en actividades institucionales o portando el uniforme.
- 29- Evitar el consumo de sustancias psicoactivas dentro del colegio o fuera del mismo en actividades institucionales o portando el uniforme. O presentarse al colegio bajo la influencia de las mismas.



# **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

## **CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y DEBIDO PROCESO**

### **Artículo 7: Clasificación de las Faltas**

En caso de incumplimiento a las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia, la institución procederá a tratar las faltas con todos los elementos de juicio aplicando el conducto regular y el debido proceso, de acuerdo con lo contemplado en la Ley de la Infancia y la Adolescencia y ley 1620 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 del 13 de septiembre de 2013, y su reglamentación a través del decreto 1965 y los decretos 3788/86 (prevención de la drogadicción) y 1108/94 (Porte y consumo de estupefacientes), y demás normas complementarias.

Según su gravedad las faltas se clasifican en Tipo I (leves), Tipo II (graves) y Tipo III (gravísimas). La aplicación de las sanciones deberá ajustarse al debido proceso, a través del cual se debe determinar de manera precisa el tipo de sanción ante el incumplimiento de las normas de convivencia acordadas. Todo estudiante tiene derecho a saber por qué falta se le procesa, para poder ejercer su defensa, presentar pruebas y argumentos, a pedir la revisión de la decisión según se fundamenta en este manual de convivencia y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

### **Artículo 8: FALTAS TIPO I (LEVES)**

Se consideran faltas tipo I (leves) aquellas que expresan un comportamiento inadecuado del estudiante, tales como:

1. No presentar excusa justificada cuando falta al colegio.
2. Llegar tarde al colegio o a las diferentes actividades programadas.
3. No usar los uniformes según los modelos, horarios y normas establecidas para los mismos en el presente manual.
4. Usar maquillaje cosmético.
5. Permanecer con el uniforme fuera de la institución, en horarios no establecidos.
6. Expresar palabras o gestos vulgares a sus compañeros o comunidad educativa.
7. Poner apodos o sobrenombres.
8. Esconder objetos personales de los demás.
9. Incumplir con tareas, trabajos o actividades de clase.



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

10. Realizar actividades académicas diferentes a la de la asignatura que se esté desarrollando.
11. No traer los materiales para trabajar en clase.
12. Comer en el aula en el horario de las clases.
13. Fomentar o generar desorden en clase, áreas comunes o en actos comunitarios.
14. Arrojar basura u objetos dentro o fuera del aula de clase o del colegio.
15. Permanecer en el salón de clases o áreas restringidas durante el descanso.
16. Negarse a participar en las actividades programadas sin causa justificada.
17. Portar objetos que no hayan sido autorizados expresamente por los docentes.
18. Las excesivas manifestaciones de afecto dentro de la institución o fuera de ella mientras se porte el uniforme.
19. Venta de comestibles u otros artículos en la institución.
20. Dañar los bienes muebles e inmuebles de la institución.
21. Evadir clase.
22. Portar el celular o dispositivos electrónicos no autorizados en la institución en horarios de clase.
23. La contravención por acción u omisión a los ítems especificados en el apartado deberes de los estudiantes y los reglamentos específicos.
24. Usar inadecuadamente los servicios sanitarios.

### **Artículo 9: FALTAS TIPO II (Graves)**

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Reincidir al menos tres (3) veces en faltas leves que hayan generado llamados de atención o notas en los instrumentos de control.
2. Cualquier tipo de agresión física que no deje marca sobre la piel o genere incapacidad.
3. Agresión verbal o psicológica.
4. Manejo inadecuado de las redes sociales, cuando atente contra la dignidad personal o de otras personas.
5. Discriminación a cualquier miembro de la comunidad.
6. Incumplimiento de compromisos académicos o convivenciales.
7. Fraude en la presentación de trabajos escritos o evaluaciones.
8. Complicidad ante faltas graves de los compañeros.



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

9. Evadirse del colegio.
10. Generar falsas alarmas tendientes a provocar pánico colectivo o alterar el ambiente.
11. Usar inadecuadamente bienes y servicios públicos.
12. Usar el teléfono celular o dispositivos electrónicos en horas de clase, formaciones, actividades académicas o cívicas sin previa autorización.
13. Manifestaciones eróticas o demostraciones obscenas dentro de la institución o portando el uniforme del colegio.
14. Romper, pisotear o lanzar al piso de manera irrespetuosa trabajos, evaluaciones, prendas o cualquier objeto.

### **Artículo 10: FALTAS TIPO III (GRAVÍSIMAS)**

Son consideradas faltas gravísimas aquellas que entorpecen o bloquean el adecuado desarrollo de las actividades preestablecidas y/o atentan contra la integridad, la honra y el bienestar de las instalaciones y enseres de la comunidad educativa. Se consideran faltas gravísimas las siguientes:

1. Reincidir en faltas graves.
2. Acoso sexual.
3. Difundir material pornográfico.
4. Alterar o falsificar documentos o firmas de los acudientes, docentes o directivas de la institución.
5. Atentar contra su integridad o la de los demás miembros de la comunidad.
6. Portar, consumir o distribuir: cigarrillos, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
7. Portar armas.
8. Utilizar explosivos, sustancias químicas u otros elementos contra personas, instalaciones, muebles, equipos o vehículos dentro o fuera de la institución.
9. Participar o incitar a tomar parte en actos que atenten contra los miembros de la comunidad.
10. El hurto comprobado.
11. La calumnia comprobada hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Cualquier tipo de conducta que sea considerada como delito en la legislación colombiana o que se encuentre estipulada como tal en los códigos y leyes vigentes.



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

**Parágrafo:** Este manual acoge las definiciones consagradas en el artículo 39 del Decreto 1965 que reglamenta la Ley 1620.

## **Artículo 11: Conducto Regular**

### **1. Profesor de la asignatura.**

- Llamado de atención.
- Diálogo con el estudiante.
- Nota en el instrumento de control - Observador.
- Citación de acudiente y firma de Formato Atención a Padres.
- Remisión a dirección de curso.

### **2. Director de curso.**

- Recepción de informes.
- Evaluación de la situación.
- Diálogo con el estudiante.
- Citación de acudiente y firma de Formato Atención a Padres.
- Remisión a Rectoría.

### **3. Rectoría.**

- Valoración del problema y proceso.
- Citación de acudiente.
- Firma de compromisos (Convivencial o Familiar) o Matrícula Condicional.
- Análisis o aplicación de sanciones.
- Remisión a instancia superior - Consejo Directivo.

### **4. Consejo Directivo.**

- Revisión del proceso.
- Aplicación de sanciones.
- Remisión a instancias superiores según Ruta de Atención Integral.

### **5. Instancias Superiores según Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.**

Cuando reviste características de una conducta punible el Consejo Directivo hace la debida remisión a la institución que corresponda según el caso.

**De lo realizado en cada etapa debe quedar constancia escrita en los siguientes documentos:**

#### **1- CUADERNO DE CONTROL y NOTAS.**

Sirve de registro informativo para los padres, sobre las situaciones tanto positivas como las poco favorables que presenta el estudiante en su desempeño. Cada nota consignada en el cuaderno debe estar firmada por el docente y padre de familia o acudiente. Este instrumento es bidireccional, por lo cual, se deben explicar situaciones de forma concreta utilizando lenguaje y presentación adecuados.

#### **2- ANECDOTARIO.**

Opera como archivo de registro y control y es soporte de las subsiguientes acciones a tomar en la aplicación del conducto regular.



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

### 3- ACTA DE DIÁLOGO.

Diligenciada por el director de curso, cuando previamente otro docente o él mismo ha citado a padres o acudientes y al estudiante para firmar compromisos por situaciones similares.

### 4- ACTA DE COMPROMISO.

La rectora aplica la firma del acta de compromiso con padres o acudientes y el estudiante, donde se evidencie incumplimiento de los compromisos o si la gravedad de la falta cometida lo amerita en primera instancia.

### **Artículo 12: DEBIDO PROCESO**

El Liceo Infantil Marcelita podrá aplicar acciones pedagógicas o correctivas de acuerdo con la gravedad de la falta cometida:

### **Artículo 13: PROCESO PREVENTIVO**

El Colegio Liceo Infantil Marcelita promoverá en sus estudiantes el conocimiento de sus derechos y obligaciones, a través de actividades planeadas y organizadas para este fin en las asignaturas de Ciencias Sociales, Cátedra para la Paz y Educación Ética y Valores. El objetivo es realizar una labor pedagógica de concientización de la correcta aplicabilidad de lo contemplado en el presente Manual de Convivencia.

De igual forma, en los boletines informativos, en las Asambleas y reuniones con los padres de familia y acudientes, se hará énfasis en la importancia de la labor de los padres en la formación de valores y el cumplimiento de las normas. Se promoverá además el conocimiento y buen uso de las directrices contempladas en este documento.

### **Artículo 14: PROCESO FALTAS TIPO I**

A los estudiantes que cometan faltas tipo I, se les aplicará el siguiente proceso:

1. Diálogo en privado con el estudiante, para que de explicación sobre su comportamiento, motivando la reflexión sobre lo incorrecto de su acción. Se dejará constancia en el cuaderno de control, especificando el proceso realizado y solicitando el apoyo familiar para reforzar las acciones de cambio.
2. El docente hará seguimiento de los compromisos acordados con el estudiante y de no ser necesario continuar con el proceso se dejará constancia en el cuaderno de control como reconocimiento al cambio de actitud.
3. De ser necesario continuar con el proceso disuasivo, se citará al estudiante para que reciba charlas u orientaciones con personal especializado, para promover la corrección a este comportamiento. Esta decisión se informará al estudiante y acudiente a través del cuaderno de control.



## *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

4. El proceso de orientación se realizará hasta cuando el psicólogo u orientador determine que la situación ha sido superada.
5. En caso de reincidencia en faltas leves se aplicará el conducto regular establecido. Por tanto podría ser considerada como falta grave.

### **Artículo 15: PROCESO FALTAS TIPO II**

Si el estudiante comete faltas graves, se procederá de la siguiente forma, dejando constancia escrita de cada una de las actuaciones:

1. Se tendrá en cuenta el proceso especificado para las faltas leves.
2. Acto seguido se remitirá e informará a la rectora sobre la situación, quien aplicará los procesos correctivos necesarios.
3. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la conciliación en el colegio, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
4. Por consiguiente, se enviará citación a los padres o acudientes en el cuaderno de control, o formato de citación de acudientes, se pondrán en conocimiento los acontecimientos de acuerdo con lo referido por los implicados, promoviendo la concientización y necesidad de apoyo familiar en la aplicación de correctivos. De este proceso y sus correspondientes compromisos se elaborará acta de diálogo o carta de compromiso con padres o acudientes.

**Parágrafo:** Cuando el Consejo Directivo 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 de 2013.

### **Artículo 16: PROCESO FALTAS TIPO III**

En caso de reincidencia del estudiante en faltas tipo II o al cometer faltas tipo III, se procederá de la siguiente manera, dejando constancia escrita de cada uno de los procesos:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.
2. Informar de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.
3. La Rectora, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la autoridad competente.



# **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

## **Parágrafo 1: EVIDENCIA EN EL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

Una vez se establezca de manera objetiva que un estudiante está inmerso en situaciones de consumo de sustancias psicoactivas, la institución por intermedio de orientación procederá de la siguiente manera:

1. Notificación a los padres de familia.
2. Remisión a examen de barrido de 3 o 6 meses, no 24 horas.
3. Remisión a terapia especializada para apoyo al estudiante y su familia.
4. Exigencia de informes mensuales de retroalimentación con el objetivo de recibir orientación sobre el apoyo que la institución debe prestar al estudiante

**Parágrafo 2:** La omisión de estos procedimientos o la reincidencia del estudiante en el consumo de sustancias psicoactivas se constituye en causal de pérdida de cupo.

## **CAPÍTULO IV CORRECTIVOS**

### **Artículo 17: PARA LAS FALTAS TIPO I**

1. Elaborar trabajos o campañas educativas referentes al tema de la falta cometida.
2. Prestar un servicio social acorde con la falta.
3. Decomisar artículos que afecten el desarrollo de las actividades. Estos serán devueltos a su acudiente después de un mes calendario.
4. Retirar al estudiante del salón o de la actividad asignándole un trabajo para realizar y entregar al final de la clase o jornada escolar.
5. Reponer el tiempo perdido de una clase en jornada extra; en este caso se deberá informar a los padres o acudientes con mínimo un día de anticipación.
6. Amonestar o registrar en los instrumentos de control para constancia y seguimiento.
7. Realizar actividad física (sentadillas y/o flexiones) por un tiempo no menor de 5 minutos, teniendo presente las necesidades de salud de cada estudiante.

**Parágrafo 1:** Si el estudiante se muestra renuente a desarrollar el trabajo asignado, se continuará con el proceso correctivo subsiguiente.

### **Artículo 18: PARA LAS FALTAS TIPO II**

Las estrategias que se deben aplicar para tratar las faltas tipo II son las siguientes:

1. **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES:** Suspensión de uno a tres días con anotación en anecdotario estudiantil y acta de compromiso para el cambio de comportamiento, en la cual deben quedar consignados los cargos y descargos con las respectivas firmas.



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

2. En caso de que haya evaluación en esos días, debe presentarla dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la suspensión. La sanción no exime al estudiante de los compromisos académicos desarrollados durante esos días.
3. COMPROMISO DISCIPLINARIO: los estudiantes que cometan faltas tipo II deberán firmar compromiso disciplinario por el resto del año escolar. En caso de renovación de matrícula se podrá prorrogar, de acuerdo con la decisión del consejo de promoción y evaluación.
4. TRATAMIENTOS ESPECIALES: Si la falta se cometió por causa de problemas psicosociales, el estudiante y la familia serán remitidos para atención y tratamiento externo y deberán presentar constancia de la valoración, asistencia y progreso emitida por el profesional que los asista. La familia se comprometerá y asumirá los costos que genere el tratamiento.
5. PAGOS E INDEMNIZACIONES: Además del correctivo disciplinario, la familia deberá hacer la reparación o pagar de inmediato el daño realizado, bien sea a la institución o a los afectados.
6. INHABILITAR PARA ASISTENCIA A ACTIVIDADES: Los estudiantes podrán ser inhabilitados para asistir a programas especiales: eventos, salidas pedagógicas, deportivas o cualquier otra que programe la institución.
7. SANCIÓN PEDAGÓGICA: El estudiante deberá presentar excusa a los afectados.
8. MATRÍCULA CONDICIONAL. Se aplicará con previa estudio y aprobación por parte del Consejo Académico. La no aceptación o incumplimiento de este compromiso será motivo para la remisión al Consejo Directivo.

## **Artículo 19: PARA LAS FALTAS TIPO III**

Cuando las faltas son tipo III (gravísimas) y sin atenuantes se podrá elegir entre estas opciones después de analizar cuidadosamente el caso en particular.

1. LA NO ASISTENCIA A ACTOS PROTOCOLARIOS DE LA INSTITUCIÓN: A los estudiantes que cometan faltas tipo III se les podrá sancionar con la no asistencia a los actos protocolarios que desarrolle la institución o a los que esté invitada.
2. MATRÍCULA CONDICIONAL: Se aplicará para lo restante del año lectivo.
3. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE. Se aplicará a faltas gravísimas; esta decisión se debe notificar mediante resolución rectoral.
4. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA INMEDIATA: Esta es la acción máxima que se aplica de manera inmediata, conforme al debido proceso. Implica el retiro de la Institución por cometer faltas calificadas como gravísimas (tipo III). Esta decisión será tomada por el Consejo Directivo, el cual notificará al estudiante y acudientes mediante resolución.



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

**Parágrafo:** En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley, el Consejo Directivo hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

### **Artículo 20: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES**

Las siguientes circunstancias permiten atenuar la estrategia formativa, sin desconocer la falta:

1. El buen comportamiento del estudiante previo a la falta.
2. La confesión voluntaria cuando la institución no tiene conocimiento de la falta.
3. El haber actuado en defensa de sus derechos personales o comunitarios.
4. Etapa de desarrollo de la moralidad, la capacidad de comprender la magnitud de la falta debido a su edad.

### **Artículo 21: CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

Las siguientes circunstancias harán más grave la sanción:

1. Cuando su actuar comprometa el buen nombre de la institución.
2. El haber sido sancionado anteriormente.
3. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
4. La intencionalidad o premeditación al cometer la falta.
5. El cometer la falta para recibir provecho personal o para un tercero
6. El irrespeto o actitud despectiva ante el señalamiento por la comisión de la falta.
7. El involucrar a personas que no tienen relación con el hecho.
8. Cuando vulnere los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **CAPITULO V PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **Artículo 22: EL UNIFORME**

Los estudiantes deben portar los uniformes reglamentarios, en óptimas condiciones de limpieza, preservación, presentación y asignación de horario.

### **Artículo 23: UNIFORME DE DIARIO**

DIARIO NIÑAS:

Camibuzo diario es blanco, con cuello azul y rayas blancas, además tiene una abertura delantera con dos botones pequeños, con el escudo del colegio ubicado en la parte superior izquierda del buzo.



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

Falda de tela azul a cuadros y rayas blancas azul con preses. El largo de la falda debe ser 3 centímetros más arriba de la rodilla. No se admite alta y que no corresponden a la medida establecida.

Medias blancas y debajo de la rodilla. Zapatos clásicos colegiales de color negro. Chaqueta azul oscura con el escudo de colegio ubicado en la parte superior izquierda de la chaqueta. Debajo de la falda debe portar un short blanco o azul oscuro. El buzo siempre debe estar dentro de la falda.

### **DIARIO NIÑOS:**

El Camibuzo diario es blanco, con cuello azul y rayas blancas, además tiene una abertura delantera con dos botones pequeños, con el escudo del colegio ubicado en la parte superior izquierda del buzo.

Pantalón azul oscuro clásico, correa de cuero negra, medias azules, no se admiten tobilleras ni taloneras.

Zapatos clásicos colegiales de color negro. Chaqueta azul oscura con el escudo de colegio ubicado en la parte superior izquierda de la chaqueta. El buzo siempre debe estar dentro del pantalón.

### **Artículo 24: UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA NIÑOS Y NIÑAS.**

Sudadera igual para niños y niñas, consta de las siguientes piezas así:

Pantalón azul oscuro con ribete verde. Camibuzo verde y el cuello azul con el escudo de la institución al lado izquierdo, abierto adelante con botones. Los tenis debe ser de color azul oscuro o negro sin bordes de diferentes colores, no se admiten de otros colores.

La chaqueta del colegio se debe utilizar para el tiempo de invierno, no se admiten sacos o chaquetas de otros colores, la sudadera debe llevar las iniciales L.I.M bordadas en color verde igual al ribete al lado derecho parte superior de la pierna.

### **Artículo 25: UNIFORME DE GALA PARA NIÑOS Y NIÑAS.**

Camisa de manga larga, con el escudo del colegio en la parte superior izquierda. Corbata de color azul oscuro.

Pantalón de diario para los niños, azul oscuro y para las niñas la falda de diario. Los zapatos correspondientes al uniforme de diario.

**Parágrafo 1:** No se debe usar ningún tipo de maquillaje cosmético, ni accesorios tales como: anillos, cadenas, aretes y relojes grandes. Está permitido para las niñas el uso de un par de aretes tipo topito, moñas, diademas o hebillas blancas o azules; las uñas deben estar cortas, limpias y sin esmalte a menos que sea transparente. Debe mantener una adecuada higiene y aseo personal, su cabello debe estar correctamente peinado: en las niñas el cabello recogido y en los caballeros debe ser corto tipo tradicional.

### **Artículo 26: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.**

El Liceo Infantil Marcelita en cumplimiento de sus fines y objetivos, de las disposiciones legales y en procura de contribuir en la formación de la personalidad de los educandos, ha



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

establecido como estímulos al desempeño académico, social, científico, artístico o deportivo, los siguientes reconocimientos:

- **Izada del Pabellón Nacional:** Los estudiantes de cada curso, destacados por sus valores humanos y desempeño académico, izarán la bandera en alguno de los actos cívicos desarrollados durante el año escolar.
- Recibir anotaciones positivas en el observador.
- Congratular su buen desempeño y correcta actitud.
- Alumnos que perseveraron durante todo su proceso educativo en la institución.
- Beca Excelencia Académica Liceo Infantil Marcelita de un 50% en la matrícula del siguiente en la institución, otorgada al mejor estudiante que durante todo el año sobresalió por su rendimiento académico y disciplinario teniendo en cuenta las estadísticas y promedios de la plataforma institucional.

## TÍTULO III

### DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS DOCENTES

#### CAPÍTULO VI

##### DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES

###### Artículo 27: DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES

Se considera acudiente a la persona que haya firmado la matrícula del estudiante para el año lectivo vigente.

El acudiente tiene derecho a:

1. Recibir información oportuna sobre actividades o compromisos con la institución.
2. Solicitar y recibir información sobre el rendimiento escolar y convivencial de sus hijos, en los horarios establecidos por la institución.
3. Participar de todos los programas de formación de padres y acudientes que brinde la institución para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
4. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones al consejo directivo, consejo de padres y asociación de padres de familia.
5. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI y el Manual de Convivencia, de acuerdo con los mecanismos que para ellos se estipulen.
6. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes que contribuyan al mejoramiento institucional.



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

7. Reconocer las características del establecimiento educativo: los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
8. Expresar de manera respetuosa, y de acuerdo con los protocolos establecidos por la institución, sus opiniones respecto al proceso educativo de los estudiantes dentro del tiempo fijado por las normas legales institucionales.
9. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas académicas internas y externas del servicio educativo.
10. Tener acceso al servicio de atención orientación escolar.
11. Participar en programas y eventos del colegio relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.
12. Recibir apoyo en el proceso formativo de sus hijos, mediante asesorías y talleres dados en las escuelas de padres.
13. Ser tratados con igualdad y respeto.
14. Recibir oportunamente constancias y certificados solicitados de acuerdo con los plazos establecidos por la institución.

### **Artículo 28: DEBERES DE PADRES O ACUDIENTES**

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994 “Ley General de Educación”, la ley 1098 de 2006 “ley de Infancia y Adolescencia”, al Decreto 1290 de 2009, “Evaluación y Promoción de los Estudiantes”, al Decreto 1286 de 2005 “Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos”, la Ley 1620 de acuerdo al 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, y la Ley 1453 de 2011 son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

1. Responsabilizarse de la formación y educación de los estudiantes.
2. Colaborar de manera permanente con la institución en el proceso de formación académica y disciplinaria de los estudiantes.
3. Responsabilizarse de la puntualidad, presentación personal, aseo y uso debido de los uniformes requeridos por la Institución.



## *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

4. Proporcionar los materiales e implementos necesarios para el proceso formativo de los estudiantes.
5. Conocer y aceptar la filosofía y los principios institucionales.
6. Acatar el Manual de Convivencia.
7. Cumplir dentro de los primeros cinco días de cada mes con los compromisos económicos adquiridos con el plantel por la prestación del servicio educativo.
8. Responder por los daños materiales ocasionados por sus acudidos.
9. Propiciar un ambiente de comprensión, respeto y tolerancia con los estudiantes y la comunidad educativa.
10. Evitar hasta donde sea posible la inasistencia de los estudiantes al colegio.
11. En caso de inasistencia del estudiante hacer llegar al colegio la incapacidad médica o la carta explicativa de la situación que justifique la ausencia, el ingreso tarde o salida antes de terminar la jornada.
12. Autorizar por escrito las salidas pedagógicas, culturales, deportivas o recreativas programadas por la institución.
13. Informarse sobre el comportamiento y rendimiento del estudiante, en los horarios establecidos.
14. Dirigirse con respeto a todo el personal directivo, administrativo, de servicios, docente y estudiantil de la comunidad del Liceo Infantil Marcelita, siguiendo los protocolos establecidos.
15. Presentarse vestido adecuadamente a la Institución Educativa.
16. Atender oportunamente los requerimientos del colegio y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, escuelas de padres, y otros que se programen en aras de optimizar la educación de los estudiantes.
17. Apoyar los planes de mejoramiento del servicio educativo y el bienestar de la comunidad.
18. Firmar la matrícula en las fechas establecidas por el colegio, adjuntando la documentación completa exigida.
19. Actualizar datos personales y de contacto de los estudiantes cuando se presenten cambios.
20. Recibir a los estudiantes tan pronto termine la jornada escolar.



## *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

21. Colaborar con sus acudidos en la realización de las tareas o trabajos diarios en casa o en la preparación para actividades de nivelación o recuperación.
22. Responder por gastos médicos, según factura, cuando el estudiante por juegos bruscos o uso inadecuado de las instalaciones del colegio se cause daño a sí mismo o a otro miembro de la comunidad.
23. En caso de que el estudiante presente alguna enfermedad ocasional, la cual le impida desempeñarse normalmente en las actividades académicas, el acudiente debe llevarlo a la entidad de salud y posteriormente reintegrarlo a la institución educativa según las indicaciones médicas.
24. Evitar la asistencia del estudiante al colegio si presenta síntomas o enfermedad.
25. Participar oportunamente de los procesos correctivos sugeridos para sus acudidos.
26. Solicitar autorización de la rectora o su delegado para poder dirigirse a los salones o retirar al estudiante del plantel en horarios de clase.

**Parágrafo 1.** Si el acudiente muestra una actitud desleal, incompatibilidad o desacuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, la filosofía y los principios del colegio y esta conducta es reincidente, sus directivas pueden abstenerse de renovar la matrícula del estudiante.

**Parágrafo 2:** Los días viernes desde las 11:10 a.m. hasta las 12:00 m, se llevará a cabo la atención de padres de familia con el fin de otorgar información académica y disciplinaria de cada uno de los estudiantes.

## **CAPITULO VII DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.**

### **Artículo 29: NORMATIVA**

Según la ley, el educador es el orientador de procesos de formación y enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas, morales de la familia y de la sociedad (Ley 115 de 1.994, Art.104). En este contexto, sus derechos y deberes son:

### **Artículo 30: DERECHOS DE LOS DOCENTES**

Los docentes, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes y a este Manual de Convivencia, tienen garantizada la libertad de enseñanza. El ejercicio de esta libertad deberá



# *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

orientarse a promover una formación integral de los estudiantes, que contribuya a formarse física, intelectual, espiritual y socialmente.

1. Hacer uso de las instalaciones y recursos de la institución, con el fin de contribuir a los distintos aspectos propios de la labor pedagógica.
2. Ser tratados en todo momento con dignidad y respeto, tanto por los directivos, compañeros docentes, estudiantes, acudientes y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Ser informados por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados en los mismos.
4. Recibir reconocimientos que los estimule laboral y profesionalmente.
5. Elegir y ser elegidos como miembros de los órganos colegiados.
6. Ser escuchados oportuna y respetuosamente por directivos u órganos colegiados.
7. Acogerse al debido proceso en caso de quejas, acusaciones o un proceso disciplinario.
8. Ser remunerado oportunamente de acuerdo con su competencia profesional.
9. Los demás derechos señalados por la ley.

## **Artículo 31: DEBERES DE LOS DOCENTES**

1. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
2. Participar en la conformación de los comités, ejecución de proyectos pedagógicos de obligatorio cumplimiento y los adoptados por el colegio en el plan de mejoramiento.
3. Dar un trato respetuoso a sus compañeros, estudiantes, padres o acudientes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Mantener y fomentar la comunicación directa con acudientes y estudiantes y brindar información del proceso educativo cuando sea necesario.
5. Informar al director de curso o a la rectora cuando el estudiante falte a clase por más de cinco (5) días hábiles consecutivos o de manera frecuente.
6. Llegar puntualmente y permanecer durante toda la jornada laboral en el colegio. Entrada 6:15 a.m. y salida 12:30 p.m. con el uniforme correspondiente.
7. En caso de presentarse alguna situación que amerite su salida, solicitar autorización a quien corresponda.
8. Presentar excusa oportuna y justificada de su inasistencia al colegio.
9. Respetar los horarios de clase y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias del cargo.
10. Dejar guías y material de trabajo suficiente de las clases que le corresponden cuando se ausente.



# **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

11. Colaborar con el cuidado y conservación de las instalaciones y material del colegio a su cargo, comunicando a la rectora cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
12. Reconocer, aceptar y fomentar la filosofía y principios del colegio.
13. Apoyar en las clases cuando algún profesor esté ausente.
14. Hacer cumplir y apoyar la disciplina del colegio.
15. Diligenciar oportunamente los registros, consignando los aspectos positivos o los que hay que corregir o mejorar.
16. Capacitarse y actualizarse buscando un mejor desempeño de sus funciones.
17. Presentar en las fechas indicadas los registros de los estudiantes, como planillas, procesos, logros, planeamiento general, control de asistencia, etc.
18. Utilizar los materiales y recursos didácticos que la institución brinda para el desarrollo de los procesos y velar por su cuidado.
19. Planear, desarrollar, evaluar y dar retroalimentación de sus clases de manera oportuna.

## **TÍTULO IV**

### **PROCESO ACADÉMICO Y NORMAS ESPECÍFICAS**

#### **CAPITULO VIII ACUERDOS ACADÉMICOS**

##### **Artículo 32: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

La Rectora de la Institución Liceo Infantil Marcelita en uso de sus atribuciones legales y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Ley 115 de 1994, artículo 79 y Decreto Reglamentario 1860, Artículo 14, literal 5, ordena que los establecimientos educativos al definir su plan de estudios, deben establecer entre otros aspectos los criterios de evaluación de sus estudiantes;

Que la Resolución 2343 de 1996 estableció los lineamientos generales, logros, e indicadores de logro para el desarrollo de la evaluación;

Que el Decreto 1290 de 2009 facultó a las instituciones educativas para formular y adoptar el sistema institucional de evaluación, previa revisión y aprobación por los órganos representativos de la Comunidad Educativa;

Que la presente toma como referentes las resoluciones: 08 de 2010 y 18 de 2013 por las cuales el colegio estableció parámetros para el Sistema Institucional de Evaluación y las modificaciones posteriores analizadas y aprobada por el Consejo Académico



# **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

## **RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º. MARCO LEGAL.** Los fundamentos legales del sistema institucional de evaluación y promoción de los Estudiantes del Liceo Infantil Marcelita son:

- El Artículo 79 la Ley 115 de 1994 faculta a los establecimientos educativos para definir su plan de estudios estableciendo entre otros aspectos los criterios de evaluación de los estudiantes.
- La Resolución 2343 de 1996 estableció los lineamientos generales, logros, e indicadores de logro para el desarrollo de la evaluación.
- El artículo 4º del Decreto 1290 del 2009, crea el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) e indica el procedimiento para implementarlo en la Institución Educativa.

**ARTÍCULO 2º. OBJETO.** El Sistema de Evaluación del Liceo Infantil Marcelita tiene por objeto reglamentar la evaluación del aprendizaje y la promoción de los Estudiantes de los niveles de educación Preescolar y Básica Primaria, correspondientes al servicio educativo que brinda la Institución, define los procesos de evaluación, promoción, registro y control académico que establecen el rendimiento y desarrollo pedagógico necesarios en la adquisición del perfil del estudiante en cada asignatura y grado de educación formal, de acuerdo con el plan de estudios establecido en el PEI e instaura el proceso para resolver las dificultades persistentes suscitadas dentro del desarrollo pedagógico.

**ARTICULO 3º. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** El Sistema de Evaluación institucional de los Estudiantes (SIE) hace parte del Proyecto Educativo Institucional y comprende:

1. Los criterios de evaluación y promoción.
2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los Estudiantes.
4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los Estudiantes durante el año escolar.
5. Los procesos de autoevaluación.
6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
7. Las acciones para garantizar que los Directivos Docentes y Docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
8. La periodicidad de entrega de informes a los Padres de familia o acudientes.
9. La estructura de los informes.
10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones.



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

**ARTÍCULO 4°. EVALUACIÓN, COMPETENCIA Y DESEMPEÑO.** La evaluación es un proceso permanente y objetivo que valora de manera sistematizada los niveles de desempeño de los estudiantes en función de sus competencias.

Por competencia se entiende el saber hacer en situaciones concretas que requieren la aplicación creativa y responsable de los conocimientos, habilidades, valores y actitudes debidamente integrados, de manera individual o colectiva. Se puede definir como una característica intrínseca de un individuo que se manifiesta en su desempeño particular en contextos determinados, cuando es capaz de resolver con éxito diferentes situaciones de forma flexible y creativa. El desempeño tiene un componente esencial, las evidencias, pues éstas permiten inferir las competencias o capacidades que el Estudiante ha desarrollado y que le servirán para utilizarlas en la vida escolar.

**ARTICULO 5°. COMPROMISOS INSTITUCIONALES.** El Liceo Infantil Marcelita como institución educativa se compromete a:

1. Definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, después de su aprobación por el Consejo Directivo.
2. Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de los Estudiantes, definidos por el Consejo Académico.
3. Realizar reuniones de Docentes y Directivo Docente para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los Estudiantes y dar recomendaciones a Estudiantes, Padres de familia y Docentes.
4. Promover y mantener la interlocución con los Padres de familia y el Estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
5. Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los Estudiantes si lo considera pertinente.
6. Atender los requerimientos de los Padres de familia y de los Estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
7. A través de Consejo Directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los Estudiantes o sus Padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
8. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los Estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.
9. Presentar a las pruebas del SABER la totalidad de los Estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y realizar los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, de acuerdo con los protocolos establecidos.



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

**ARTÍCULO 6°. PROPÓSITOS.** Son propósitos de la evaluación:

1. Identificar características personales, estilos de aprendizaje, intereses, ritmos de desarrollo de los estudiantes para orientar su proceso.
2. Obtener información sobre el aprendizaje de los estudiantes, procedimientos didácticos, condiciones escolares, metodologías y procesos educativos.
3. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos de desarrollo integral.
4. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los Estudiantes que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.
5. Determinar la promoción de Estudiantes.
6. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

**ARTÍCULO 7°. CARACTERÍSTICAS.** La evaluación tendrá las siguientes características:

1. **Continua:** se realiza de manera permanente con base en un seguimiento que permita apreciar los avances y las dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante.
2. **Integral:** tiene en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del Estudiante.
3. **Sistemática:** es organizada con base en principios pedagógicos y guarda relación con los fines y objetivos de la educación, las competencias básicas y las específicas, las estrategias de evaluación y los medios de evaluación y desempeños.
4. **Flexible:** tiene en cuenta los ritmos de desarrollo del Estudiante, en sus diferentes aspectos; por consiguiente, debe considerar su historia personal, sus intereses, sus capacidades, sus limitaciones y, en general, su situación concreta.
5. **Interpretativa:** busca comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación del Estudiante.
6. **Participativa:** involucra a todos los agentes que intervienen en el proceso de formación del Estudiante y que propicia la autoevaluación y la co-evaluación.
7. **Formativa:** permite reorientar los procesos educativos de manera oportuna, a fin de lograr su mejoramiento.

**ARTÍCULO 8°. EVALUACIÓN Y CURRÍCULO.** La evaluación del aprendizaje es un componente del currículo y su concepción y planeación tienen su origen en la formulación del Proyecto Educativo Institucional. Hace parte del proceso pedagógico y se desarrollará en función del perfil del estudiante que se quiere formar y el contexto social al que pertenece. Contempla entonces para su aplicación referentes teóricos sobre el desarrollo humano, el



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

aprendizaje y la enseñanza, que orientan el quehacer educativo en la Institución (fundamentos antropológicos, psicológicos y pedagógicos del PEI). Su labor pedagógica específica en el aula requiere de maestros, estudiantes y padres de familia capaces de interactuar, comunicarse, reconocer y valorar los factores determinantes de la calidad del proceso.

## ARTÍCULO 9°. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO.

1. **AUTOEVALUACIÓN:** El Estudiante valora su desempeño. Este proceso fortalece la autoestima, la autonomía y la formación de valores como el de la responsabilidad, la honradez, la sinceridad y la honestidad.

2. **LA COEVALUACIÓN:** Es la evaluación de pares y tiene como fundamento los desempeños propuestos y sus indicadores. Es un complemento de la autoevaluación.

3. **LA HETEROEVALUACIÓN:** Corresponde a la evaluación que desarrolla el Maestro para cada estudiante. Esta calificación corresponde a un acumulado de puntajes obtenidos por el Estudiante, debidamente expresados en una matriz. Dicha matriz para la evaluación del área debe contener: los indicadores de desempeño y el puntaje que acumula cada indicador. Esta matriz es válida para la evaluación que desarrolla el Docente e igualmente, para la autoevaluación y la co-evaluación.

**ARTÍCULO 10°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.** La evaluación requiere la demostración de habilidades, acciones, prácticas, producciones, evidencias, medios materiales, que correspondan a los desempeños propuestos. El Liceo Infantil Marcelita aplicará la siguiente escala para desarrollar el proceso de evaluación y entregar los cuatro Boletines de Calificaciones durante el año escolar:

Escala de Valoración Institucional	Escala de Valoración Nacional
5.0	Desempeño Superior
4.0 – 4.9	Desempeño Alto
3.6 - 3.9	Desempeño Básico
1.0 – 3.5	Desempeño Bajo

## ARTÍCULO 11°. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Los docentes en su plan de aula por áreas, formulará los indicadores de desempeño de cada una de las unidades y su correspondiente estrategia para valorarlos. Una vez formulados y socializados los indicadores de desempeño, se llevará un registro del proceso que desarrolla los estudiantes. Las actividades escolares y estrategias formuladas para cada periodo, serán evaluadas y valoradas durante cada periodo de acuerdo con los siguientes criterios:



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

COGNITIVO	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL
33.3%	33.3%	33.3%

Cognitivo: Evaluaciones escritas y orales, quizzes, exposiciones.

Procedimental: Tareas, talleres, libros, proyectos, actividades en clase, entre otros.

Actitudinal: Asistencia y Puntualidad, Aseo personal y presentación personal, uniformes y comportamiento general.

**ARTICULO 12 ° NIVELACIÓN.** Durante la última semana de cada periodo académico, los docentes deberán programar y aplicar actividades complementarias para aquellos estudiantes que estén reprobando la asignatura, de acuerdo con el proceso aplicado durante el periodo. Así mismo, señalará los criterios y tiempos para la asesoría y evaluación. Los docentes dejarán la evidencia respectiva.

**PARÁGRAFO 1:** La nivelación será aplicada a los estudiantes que alcancen un puntaje de 3.0 a 3.5.

**PARÁGRAFO 2:** Los estudiantes que aprueben la nivelación, obtendrán la nota mínima aprobatoria: tres con seis (3.6).

**PARÁGRAFO 3:** La nivelación solo se puede presentar una vez, en la fecha y horario establecidos por la institución.

## **ARTÍCULO 13: RECUPERACIONES**

Se realizarán recuperaciones de las asignaturas pérdidas por los estudiantes, siempre y cuando se cumpla con las fechas establecidas y lo requerido por cada docente para tal fin.

**ARTÍCULO 14°: COMISION DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** La comisión de evaluación y promoción estará constituida por la Rectora quien la dirige y todos los docentes, quienes conforman el Consejo Académico. Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos (mitad más uno), sin embargo, se debe tener en cuenta que las propuestas, argumentos y soportes decisorios deben ser presentados únicamente por los docentes que intervienen directamente en el proceso educativo y formativo del estudiante valorado.

**ARTÍCULO 15°: FUNCIONES DE LA COMISION DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** La comisión de evaluación y promoción tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar los casos de los estudiantes con evaluación baja, y hacer las recomendaciones generales o particulares.
2. velar por el cumplimiento de los acuerdos y planes de mejoramiento académico de los estudiantes evaluados.



# LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

3. Revisar y recomendar los casos de posible promoción anticipada de estudiantes de alto rendimiento ante el Consejo Directivo.

4. Analizar los reclamos o dudas respecto al proceso de evaluación de los estudiantes presentados por los acudientes.

5. Levantar acta de todas sus actuaciones, las cuales se constituirán en evidencias para posteriores decisiones acerca de la promoción.

**ARTICULO 16. PERIODOS ACADÉMICOS.** El año escolar se dividirá en cuatro periodos académicos. Al finalizar cada uno de los periodos académicos los padres o acudientes recibirán un boletín de calificaciones, que da cuenta de este proceso. Estas calificaciones son acumulables, promediándose entre periodos, generando una nota definitiva del año.

**ARTICULO 17. LA EVALUACIÓN FINAL.** La valoración final del año lectivo, (nota definitiva), debe mostrar los avances logrados por el estudiante durante todo el año escolar. Es la conclusión y la síntesis final del desempeño del estudiante y se expresará conforme a los conceptos de la escala de valoración institucional.

La valoración final será un promedio ponderado de las notas obtenidas en los cuatro periodos académicos, equivalentes al 25% cada uno.

Al finalizar el año lectivo, conforme a la evaluación final de desempeños, un estudiante se encontrará en una de las siguientes situaciones académicas:

1. **Aprobado.** Cuando en todas las áreas fundamentales y complementarias, ha obtenido en la evaluación final, las siguientes valoraciones: desempeño superior, desempeño alto, o desempeño básico.

2. **Reprobado.** Cuando en el promedio de los cuatro periodos académicos del año, el estudiante ha obtenido un desempeño inferior a tres punto seis (3.6) en tres o más asignaturas fundamentales o complementarias. En Básica Primaria se reprueba el grado con tres o más materias o con Matemáticas y Español por ser asignaturas fundamentales.

**PARAGRAFO:** Se consideran materias **fundamentales:** Español y Matemáticas; **complementarias:** Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Inglés, Religión, Tecnología e Informática, Educación Física, Ética y Valores, Catedra para la Paz, Plan Lector, Urbanidad y Proyecto Ambiental.

**ARTÍCULO 17 REPITENCIA.** La repitencia es la situación Académica que ocurre cuando el estudiante no alcanza los logros mínimos para ser promovido y debe reiniciar el grado cursado, si se encuentra en una de las siguientes circunstancias:

a. Cuando en el promedio de los cuatro periodos académicos del año, el estudiante ha obtenido un desempeño inferior a tres punto seis (3.6) en tres o más asignaturas



## LICEO INFANTIL MARCELITA

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

fundamentales o complementarias. En Básica Primaria se re prueba el grado con Matemáticas y Español por ser asignaturas fundamentales o con tres o más materias.

**b.** Cuando el estudiante acumula el 20 % de inasistencia injustificada en tres o más asignaturas durante el año lectivo.

**c.** Cuando el Estudiante no presenta o no aprueba las recuperaciones presentadas al finalizar cada uno de los cuatro periodos lectivos del año.

**PARÁGRAFO.** En atención al artículo 96 de la Ley 115 de 1994, la reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del estudiante, no será causal de exclusión de esta Institución Educativa, cuando no esté asociada a procesos disciplinarios u otras causales expresamente contempladas en el Manual de Convivencia. *El estudiante podrá reiniciar el mismo grado por una única vez en esta institución.*

**ARTÍCULO 18. PROMOCIÓN ESCOLAR.** La Promoción escolar es un proceso académico que indica el avance gradual y consecutivo del Estudiante en cada uno de los niveles, ciclos y grados que constituyen el Sistema de Educación Formal. Los criterios para promocionar a un Estudiante, al grado siguiente son los que se detallan a continuación:

1. Cuando la situación académica del Estudiante en la evaluación final de desempeños es “aprobado”.
2. Cuando el Consejo Académico, de común acuerdo con los Padres de familia o acudiente, recomienda ante el Consejo Directivo la aprobación de la promoción anticipada y éste emite una Resolución con un concepto favorable.

**ARTÍCULO 19. PROMOCIÓN ANTICIPADA.** Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los Padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del Estudiante que demuestre un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es afirmativo, en el registro escolar de valoración.

**ARTÍCULO 20. DEL CARÁCTER DEL DEBIDO PROCESO.** El artículo 29 de la Constitución Política de Colombia le da el carácter de derecho fundamental de la persona al debido proceso, el cual se aplicará a toda clase de actuaciones administrativas. Los estudiantes tienen derecho a que se les garantice el debido proceso en todas las actuaciones administrativas en que se encuentren involucrados (código de la infancia y la adolescencia).

**PARÁGRAFO.** Las garantías y derechos de estudiantes y padres de familia, tienen implícitos el cumplimiento de los deberes legalmente establecidos por la institución.

**ARTÍCULO 21. DE LAS INSTANCIAS PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**



# *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

El debido proceso en la evaluación de los Estudiantes, es el conjunto de garantías constitucionales y legales a que tienen derecho el estudiante y su representante acreditado en el colegio mediante la firma de la matrícula.

El Gobierno Escolar es garante del debido proceso en esta Institución Educativa. Para garantizar la atención oportuna, equitativa y efectiva de las quejas y reclamos relacionados con el proceso de evaluación, el estudiante o su acudiente presentarán la queja ante el profesor titular de la asignatura y si no obtiene respuesta satisfactoria, presentará por escrito la debida reclamación ante la rectora, adjuntando las correspondientes evidencias que muestren las dificultades, diferencias o problemas presentados en la evaluación.

El personero estudiantil también podrá representar al estudiante en reclamaciones de la evaluación académica.

La Rectora revisará la queja y buscará una solución directa con el docente de la asignatura o presentándola ante el Consejo Académico para revisión y solución en la reunión quincenal del mismo. Si en esta instancia no se encuentran soluciones, la queja o reclamación será remitida al Consejo Directivo para revisión en los siguientes quince días hábiles.

**ARTÍCULO 22. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su aprobación y expedición y modifica el Sistema de Evaluación y Promoción del Aprendizaje de los Estudiantes del Liceo Infantil Marcelita, derogando los anteriores.

Expedido en el Liceo Infantil Marcelita de Ibagué, Tolima al primer (01) día del mes de febrero del año 2019.

Comuníquese, publíquese y cúmplase a partir de la fecha de su promulgación. Norma Constanza Bermúdez Rectora.

## TITULO V

### GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

#### CAPÍTULO IX GOBIERNO ESCOLAR

##### **Artículo 33: Consejo Directivo**

Es la máxima autoridad del gobierno escolar, es la instancia directiva del gobierno escolar, su orientación es académica y administrativa. Está encargada de resolver conflictos, adoptar y aprobar el reglamento institucional y el plan anual.



## *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones.

Con tal fin la rectora convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Estará conformado por la rectora del Liceo Infantil Marcelita, dos representantes de los docentes, dos representantes de los padres de familia; uno de ellos elegido en asamblea de padres y el otro en representación de la Asociación de Padres de familia, un representante de los estudiantes de último grado, elegido por todos los estudiantes a través del proceso de elección democrático, un representante de los exalumnos y un representante del sector productivo.

Sus principales funciones son:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Revisar, proponer ajustes y aprobar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta afectado.
6. Revisar, proponer ajustes y aprobar los planes anuales de actualización y mejoramiento de la institución presentados por la Rectora.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, currículo y plan de estudios y presentarlos ante la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para verificaciones.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
10. Recomendar criterios y formas de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

11. Promover el relacionamiento de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
12. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos.
13. Establecer su propio reglamento.

### **Artículo 34: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

El consejo académico está conformado por la rectora del colegio (quien lo preside) y toda la planta de docentes. Sus funciones son:

1. Organizar y orientar la acción pedagógica del centro educativo.
2. Designar docentes para su representación en los diferentes consejos y comités.
3. Organizar y ejecutar la evaluación institucional.
4. Presentar al Consejo Directivo el cronograma institucional.
5. Analizar y determinar la situación académica de cada uno de los estudiantes, en particular de aquellos que necesitan mayor apoyo.
6. Servir de órgano consultor para las determinaciones rectorales de tipo disciplinario.

Además de las anteriores, debe asumir las funciones del comité de evaluación y promoción que se detallan a continuación.

1. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar los diferentes grados y realizar el respectivo informe.
2. Diseñar las actividades complementarias especiales cuando sean necesarias para que los estudiantes alcancen los logros académicos.
3. Hacer seguimiento académico a los estudiantes, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
4. Analizar y aprobar los casos que ameriten la promoción anticipada de grado.

### **Artículo 35: FUNCIONES DE LA RECTORA**

La Rectora es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Es la directora y guía de las políticas y estrategias de la institución para lograr una óptima oferta de los servicios educativos.

Son funciones de la Rectoría:



## *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

1. Definir con el equipo directivo las metodologías y estrategias de aplicación de las políticas institucionales.
2. Verificar la óptima realización de los procesos de gestión, formación, administrativos y financieros.
3. Dirigir la formulación y desarrollo permanente del Proyecto Educativo Institucional con base en las políticas educativas, la normatividad vigente, la participación de la comunidad y las necesidades del entorno.
4. Acatar, divulgar y hacer cumplir las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales que regulan la prestación del servicio educativo.
5. Implementar una estructura organizativa coherente, aplicando estrategias participativas para el plan operativo anual de acuerdo con el PEI, sustentando su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos, pertinentes y adecuados.
6. Ordenar y supervisar la ejecución de cambios y ajustes en el currículo de acuerdo con los estándares nacionales y las metas de calidad, con el objetivo de mejorar los indicadores de promoción de los estudiantes.
7. Proyectar, gestionar y optimizar el uso de los recursos (económicos, técnicos y humanos), conforme a criterios legales, presupuestales y contables. Ordenar el gasto según proyectos definidos.
8. Dirigir la evaluación institucional y definir planes de mejoramiento con la comunidad educativa.
9. Orientar los proyectos pedagógicos de los docentes, apoyar su formulación y ejecución.
10. Propiciar la solución oportuna y pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa, proponiendo soluciones con base en el manual de convivencia.
11. Ejercer la representación legal de la institución. Presidir comités y órganos de participación, presentar los informes reglamentarios, dar cuenta de logros y dificultades a las autoridades y a la comunidad educativa.
12. Desempeñar sus funciones directivas con ética y profesionalismo. Actuar con sentido de identidad y pertenencia institucional. Cumplir y hacer cumplir la jornada laboral. Promover el clima organizacional necesario para el logro de los resultados académicos, administrativos y comunitarios.



## *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

13. Comunicarse con los distintos integrantes de la comunidad educativa de manera efectiva. Respetar las opiniones diferentes, escuchar con atención y comprensión. Liderar las estrategias de comunicación institucional y promover la aplicación del conducto regular.
14. Promover procesos de mejoramiento continuo, a través de su actuación directiva. Establecer alianzas y vínculo con organizaciones de la comunidad local, regional y nacional de acuerdo con las estrategias institucionales.
15. Administrar el personal de la institución de acuerdo con la normatividad vigente, las funciones asignadas y las metas institucionales. Evaluar el desempeño y hacer seguimiento a los planes de desarrollo profesional de acuerdo con las normas establecidas.
16. Organizar y mantener actualizado el proceso de gestión de convivencia social.
17. Apoyar a los docentes en sus funciones de mediadores, conciliadores y formadores en las diferentes situaciones que afecten el comportamiento de los estudiantes.
18. Mantener comunicación constante con los padres o acudientes para fortalecer el proceso de acompañamiento de casos especiales.
19. Citar a los padres de familia y acudientes cuando el proceso lo requiera.
20. Realizar actividades de inducción a docentes, estudiantes y familias de la institución en los aspectos relativos al Proyecto Educativo Institucional.
21. Participar en la revisión del Manual de Convivencia y asegurarse de su debido cumplimiento por parte de la comunidad educativa.
22. Programar la carga académica de los docentes y los horarios de clases y horarios especiales del plantel.
23. Organizar a los profesores por áreas y asignaturas de acuerdo con el perfil, los requerimientos y las normas vigentes para el logro de los objetivos.
24. Dirigir el Consejo Académico de la institución y participar en las reuniones del mismo.
25. Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades.
26. Asesorar y acompañar a los integrantes del Gobierno Escolar (Consejo de Estudiantes, Personero).
27. Apoyar el proceso de admisión y matrícula de estudiantes.
28. Otras responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo.



# **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

**Parágrafo:** Facultades del rector para sancionar y otorgar distinciones. El rector del colegio podrá otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes según el reglamento o manual de convivencia, en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional (art. 132 del decreto 1860 de 1994).

## **Artículo 36: FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

El personero será un estudiante del QUINTO, designado mediante elección democrática y participativa, por todos los estudiantes del Plantel, en votación secreta, organizada y con el apoyo del departamento de ciencias sociales.

El estudiante que se postule para ser elegido como personero debe ser un digno representante del perfil Marcelista y será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto la rectora convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Son funciones del Personero.

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles en la Constitución Política, en las leyes vigentes y en este Manual.
2. Recibir y evaluar los reclamos presentados por los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las formuladas por cualquier miembro de la comunidad por incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
3. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo o Consejo de Estudiantes cuando la necesidad lo requiera.
4. Asistir de forma obligatoria a las reuniones del Comité de Convivencia.
5. Apelar ante el Consejo Directivo sus decisiones respecto a las peticiones presentadas por los estudiantes.
6. Rendir informe al Consejo de Estudiantes o al Consejo Directivo de aspectos positivos o negativos que merezcan tenerse en cuenta.

## **Artículo 37: CONSEJO ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTES DE CURSO**

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico,



## **LICEO INFANTIL MARCELITA**

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

El Consejo estudiantil estará integrado por un representante de cada grado desde 1° en adelante, el estudiante del grado 1° representará a estudiantes desde preescolar hasta su grado.

El Consejo estudiantil tiene a cargo la organización de las elecciones del representante de los estudiantes al consejo directivo y del personero, en este caso actúan como consejo electoral y serán asesorados por los docentes del área de Ciencias Sociales.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna, su presidente siempre será el estudiante representante de grado undécimo.
2. Organizar y convocar a elecciones del personero y el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlos en el cumplimiento de sus funciones.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
4. las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

## **CAPÍTULO X: ORGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

### **Artículo 38: ASOCIACIÓN DE PADRES.**

Es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado para asegurar su continua vinculación al proceso educativo y elevar los resultados de calidad del servicio.

La Asociación de Padres de Familia del Liceo Infantil Marcelita es una organización de personas naturales, sin fines de lucro, con personería jurídica, conformada por representantes de los padres elegidos democráticamente para el efecto en la primera asamblea del año. Tiene como finalidad propiciar la participación de los padres de familia o acudientes en el proceso educativo de sus hijos o acudidos matriculados en la institución.

Sus funciones son: velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su continua evaluación, para lo cual, podrá contratar asesorías especializadas; promover programas de capacitación para los padres para cumplir adecuadamente la tarea formativa que les corresponde; promover el proceso de constitución del Consejo de Padres de Familia



## *LICEO INFANTIL MARCELITA*

Resolución N° 16238 MIN. EDUCACIÓN

Código DANE N° 373001007735

Registro Educativo N° 321827

IBAGUÉ – TOLIMA

como apoyo a la función pedagógica que les compete y elegir democráticamente al representante de los padres de familia al Consejo Directivo.

La junta directiva de la asociación de padres, elegirá un representante al Consejo Directivo.

### **Artículo 39: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

Son padres o acudientes elegidos democráticamente, uno por cada grado escolar, quienes deberán cumplir la función de replicadores de las inquietudes o quejas de los padres del curso que representa por situaciones académicas y sociales, frente al Rector, el Consejo Directivo, la Asociación de Padres o en última instancia la Asamblea General.

La junta directiva de la asociación de padres de familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases del período lectivo anual, a asambleas de los padres de familia de los estudiantes de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

**Parágrafo:** Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período. Para poder ser postulado y elegido se requiere que lleven vinculados a la institución mínimo un año.