



Manual de Convivencia

Liceo Montessori

Palmira

2020-2021

Contenido

ACTA 004 DE CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR	7
TITULO I GENERALIDADES	9
CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....	9
Artículo 1. Identificación de la institución	9
Artículo 2. Fines y fundamentos.....	10
Artículo 3. Naturaleza en la prestación del servicio.....	12
Artículo 4. Espacios del Liceo Montessori.....	12
Artículo 5. Reseña histórica	13
Artículo 6. Nuestros símbolos	14
Artículo 7. Conceptos Misionales.....	15
Artículo 8. Horizonte institucional.....	16
Artículo 9. Modelo pedagógico.....	18
TÍTULO II. ORGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	20
CAPITULO I. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	20
Artículo 1. Colegiados: Consejo Directivo, Concejo Académico y Concejo Estudiantil.	20
Artículo 2. Consejo Directivo Escolar	20
Artículo 3. Miembros del Consejo Directivo	20
Artículo 4. Funciones del Consejo Directivo.....	20
Artículo 5. Miembros del Consejo Académico.....	21
Artículo 6. Funciones del Consejo Académico	21
Artículo 7. Personero estudiantil	22
Artículo 8. Requisitos para ser elegido personero estudiantil o representante de estudiantes.....	23
Artículo 9. Funciones del Personero estudiantil	23
Artículo 10. Pérdida de investidura del personero estudiantil	24
Artículo 11. Representante de estudiantes al Consejo Directivo	24
Artículo 12. Requisitos del Representante de estudiantes al Consejo Directivo:24	
Artículo 13. Funciones del Representante de estudiantes al Consejo Directivo:25	
Artículo 14. Revocatoria del mandato del Representante de estudiantes al Consejo Directivo:.....	25

Artículo 15. Consejo Estudiantil	25
Artículo 16. Vocero estudiantil	25
Artículo 17. Revocatoria del mandato del Representante de estudiantes al Vocero estudiantil:.....	25
Artículo 18. Consejo de padres de familia.....	25
Artículo 19. Escuela de padres	26
CAPITULO II. COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	28
Artículo 20. Miembros del Comité Escolar de Convivencia.....	28
Artículo 21. Funciones del Comité de Convivencia Escolar.....	29
Artículo 22. Sesiones y Quórum Decisorio.....	30
Artículo 23. Recursos para el funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia.	30
Artículo 24. Conflictos de Intereses y Causales de Impedimento y Recusaciones.	30
Artículo 25. Periodo del comité escolar de convivencia	30
Artículo 26. Funciones del Presidente del Comité Escolar de Convivencia.	31
Artículo 27. Funciones del Secretario o Secretaria del Comité Escolar de Convivencia.	31
CAPITULO III. PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	32
Artículo 28. Acciones realizadas en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.	32
Artículo 29. Ejerciendo responsablemente la libertad y asumiendo las consecuencias de todos los actos.....	35
Artículo 30. Instancias para resolver situaciones académicas o de convivencia	36
Artículo 31. Participación de la familia, como núcleo de la sociedad, en el apoyo de la convivencia escolar.	36
Artículo 32. Definiciones	37
CAPITULO IV. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	39
Artículo 33. Faltas Tipo 1 (Leves):	39
Artículo 34. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I.	39
Artículo 35. Faltas Tipo 2 (faltas graves).....	40
Artículo 36. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II.	41
Artículo 37. Faltas Tipo 3 (Gravísimas).....	42
Artículo 38. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.	43

Artículo 39. Criterios de evaluación de la falta	44
Artículo 40. Estrategias correctivas.....	45
TÍTULO III. PERSONAL DEL LICEO MONTESSORI, FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES.....	45
CAPITULO I. PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTES	46
Artículo 1. Funciones del rector	46
Artículo 2. Funciones del Coordinador General	47
Artículo 3. Funciones del Coordinador de Bilingüismo.....	48
Artículo 4. Funciones del Coordinador de preescolar	50
Artículo 5. Funciones del Educador o docente.....	51
Artículo 6. Funciones del Coordinador de Blended Learning	52
Artículo 7. Derechos del personal docente	52
Artículo 8. Deberes del personal docente	53
Artículo 9. Funciones del director de grupo.....	53
Artículo 10. Funciones del director de área.....	54
Artículo 11. Funciones de las Auxiliares	54
Artículo 12. Funciones de Psicología	55
CAPITULO II. DE LOS ESTUDIANTES DEL LICEO MONTESSORI	55
Artículo 12. De la admisión	55
Artículo 13. Requisitos De Admisión.....	56
Artículo 14. Otros costos.....	56
Artículo 15. Participación en competencias y actividades académicas, culturales y cívicas externas.....	57
Artículo 16. Participación en competencias y actividades deportivas y recreativas externas.	57
Artículo 17. Días de campo.....	58
Artículo 18. Christmas Show y Clausura.....	58
Artículo 19. Track and Field	59
Artículo 20. Celebraciones propias del Bilingüismo	59
Artículo 21. Actividades Electivas	60
Artículo 22. Guías de Trabajo	61
Artículo 23. Matrícula	61
Artículo 24. Requisitos para la matrícula.....	62

Artículo 25. Requisitos adicionales para la matrícula de estudiantes extranjeros	62
Artículo 26. De la matrícula extraordinaria o por transferencia	62
Artículo 27. De la renovación de matrícula y sus requisitos (ley 115 de 1994, art. 96).....	63
Artículo 28. Procedimiento para cobros en mora del servicio educativo	64
Artículo 29. Permanencia en la institución	64
Artículo 30. Presentación personal	64
Artículo 31. El uniforme	65
Artículo 32. Puntualidad y asistencia	65
Artículo 33. Solicitud de permisos	67
Artículo 34. Permisos por enfermedad	67
Artículo 35. Reasignación de fechas de evaluación por enfermedad	67
Artículo 36. Solicitud de permiso para viajar	67
Artículo 37. Solicitud de retiro temporal o definitivo.	68
Artículo 38. Carné estudiantil	68
Artículo 39. Derechos de los estudiantes.....	68
Artículo 40. Deberes de los estudiantes.....	70
CAPITULO III. DE LOS PADRES DE FAMILIA DEL LICEO MONTESSORI.....	73
Artículo 41. Derechos de los padres de familia.....	73
Artículo 42. Deberes de los padres de familia.....	73
Artículo 43. Asofamilia	74
TITULO IV. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES (SIEES)	74
CAPITULO I. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	74
Artículo 1. Evaluación de los estudiantes.....	75
Artículo 2. Propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes.....	76
Artículo 3. Valoración de logros, estándares, asignaturas y áreas.	76
Artículo 4. Criterios a valorar en la promoción o reprobación de los estudiantes	79
Artículo 5. Promoción anticipada de grado	81
Artículo 6. Educandos no promovidos.....	82
Artículo 7. Recuperaciones.....	82
Artículo 8. Designación de un segundo evaluador.....	84
Artículo 9. Graduación.	84

Artículo 10. Certificado de Educación Básica	84
Artículo 11. Reprobación por asignaturas	84
Artículo 12. Reprobación del año lectivo.....	85
Artículo 13. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.....	85
Artículo 14. Procesos de autoevaluación de los estudiantes.	85
Artículo 15. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.....	86
Artículo 16. Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del Liceo Montessori cumplan con los procesos evaluativos estipulados en este sistema institucional de evaluación.....	87
Artículo 17. Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción.....	87
Artículo 18. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.....	88
Artículo 19. Estructura del Registro Escolar de Valoración.....	89
Artículo 20. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamos sobre la evaluación y promoción.....	90
TITULO V. SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).....	90
TITULO VI. DISPOSICIONES FINALES	91
CAPITULO I. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	91
Artículo 1. Actualización de datos	91
Artículo 2. Comunicaciones y circulares	91
Artículo 3. Expedición de certificados y constancias.....	91
CAPITULO II PROCEDIMIENTOS PARA LA ALTERNANCIA DURANTE EMERGENCIA COVID-19	91

ACTA 004 DE CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR ACUERDO N° 001 DE 2020

Por el cual se modifica el Manual de Convivencia del Liceo Montessori de la Ciudad de Palmira.

El Consejo Directivo del Liceo Montessori, en uso de sus facultades legales, especialmente las que les confiere la Ley 115/94, Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013 y Decretos 18960/96 y Decreto 1965 de 2013 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 67 de la Constitución Nacional consagra que “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social...”; “La educación formará al colombiano en el respeto por los derechos humanos, a la Paz y a la democracia...”.

Que el artículo 87 de la Ley General de la Educación, establece que “Los Establecimientos Educativos tendrán un Reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los Estudiantes”.

Que el artículo 14 del Decreto 1860 de 1994 determina en el numeral 7 que para lograr la formación integral de los Educandos el Proyecto Educativo Institucional debe contener “El Reglamento o Manual de Convivencia y el Reglamento para Docentes”. Más adelante este mismo decreto en su artículo 17, establece el contenido y las pautas básicas que debe tener una Institución Educativa para formular su “Reglamento o Manual de Convivencia”.

Que los artículos 43 del Código de la Infancia y de la Adolescencia – Ley 1098 de 2006, determina como “Obligación ética fundamental de los Establecimientos Educativos...garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la Convivencia escolar”. El artículo 44 de la citada Ley le asigna “Obligaciones complementarias a las Instituciones Educativas”, para que los Directivos, Docentes y Comunidad Educativa en general pongan en marcha mecanismos para “Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás Compañeros o Profesores”; “Establecer en sus Reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje...”; “Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las Instalaciones Educativas...”.

Que mediante Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y la Mitigación de la Violencia Escolar.

Que mediante Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, se reglamenta la Ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los Manuales de Convivencia de los Establecimientos Educativos Oficiales y no Oficiales.

Que en virtud del Decreto 1965 de 2013, el Liceo Montessori, se conformó el Comité de Convivencia Escolar encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la Convivencia Escolar, a la Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Que obedeciendo lo establecido en la Ley, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes al Manual de Convivencia del Liceo Montessori, conforme a los lineamientos generales dados por la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y demás reglamentación. Que el Manual de Convivencia es construido, evaluado y ajustado por la Comunidad Educativa integrado por los Estudiantes, Padres y Madres de Familia bajo la coordinación del Comité Escolar de Convivencia.

Que en Jornadas de Trabajo realizadas en fechas diferentes, los participantes, luego de haber leído, analizado y debatido la Reforma del Reglamento Estudiantil y la Norma Legal pertinente, presentan al Consejo Directivo una propuesta sobre la modificación del contenido del Manual de Convivencia del Liceo Montessori.

Que el Consejo Directivo luego de leída y analizada la propuesta hizo algunas modificaciones sobre la base que el objetivo central es establecer las pautas para el manejo de los conflictos de acuerdo con las situaciones que afecten la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de la Comunidad Educativa del Liceo Montessori.

ACUERDA:

Artículo 1. Modificar el Manual de Convivencia Escolar del Liceo Montessori para su respectiva Jornada Académica.

El Manual de Convivencia tendrá la estructura indicada en el Decreto 1860/94, Ley 1098 de 2006, y Ley 1620 de 2013, y las garantías constitucionales del debido proceso. Este Manual de Convivencia, estará organizado en varios capítulos con sus respectivos títulos y una numeración seguida para su articulado.

Artículo 2. Notifíquese el presente Acuerdo a los Integrantes de la Comunidad Educativa del Liceo Montessori.

Artículo 3. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga otras que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Ciudad de Palmira a 22 días del mes de Marzo de 2020

TITULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 1. Identificación de la institución

INFORMACIÓN GENERAL	
1. Nombre propuesto para el establecimiento educativo	Liceo Montessori
2. Número de sedes	Una
3. Dirección de cada una de las sedes	Calle 54D N° 28B- 28
4. Barrio	Las Mercedes
5. Teléfono	2748535
6. Núcleo de Desarrollo Educativo N°	Dos (2)
7. Correo electrónico	<u>Secre.academica@liceomontessoripalmira.edu.co</u>
INFORMACIÓN ACADÉMICA	
1. Carácter de la Institución	Educación Formal
2. Población por atender (Género)	Mixto
3. Nivel de Preescolar	Nursery Prekinder Kinder Preparatorio
4. Nivel de Básica	
a) Ciclo primaria	Primero Segundo Tercero Cuarto Quinto
b) Ciclo secundaria	Sexto Séptimo Octavo Noveno
5. Nivel de Educación Media	Académica Décimo Undécimo
CALENDARIO	

B	
TIPO DE JORNADA ESCOLAR Y DURACIÓN EN HORAS	
1.Diurna	Única
2.Presencial (Alternancia por COVID-19)	

Artículo 2. Fines y fundamentos.

Que el artículo 67 de la Constitución Nacional consagra que “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social...”; “La educación formará al colombiano en el respeto por los derechos humanos, a la Paz y a la democracia...”.

Que el artículo 87 de la Ley General de la Educación, establece que “Los Establecimientos Educativos tendrán un Reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los Estudiantes”.

Que el artículo 14 del Decreto 1860 de 1994 determina en el numeral 7 que para lograr la formación integral de los Educandos el Proyecto Educativo Institucional debe contener “El Reglamento o Manual de Convivencia y el Reglamento para Docentes”. Más adelante este mismo decreto en su artículo 17, establece el contenido y las pautas básicas que debe tener una Institución Educativa para formular su “Reglamento o Manual de Convivencia”.

Que los artículos 43 del Código de la Infancia y de la Adolescencia – Ley 1098 de 2006, determina como “Obligación ética fundamental de los Establecimientos Educativos...garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la Convivencia escolar”. El artículo 44 de la citada Ley le asigna “Obligaciones complementarias a las Instituciones Educativas”, para que los Directivos, Docentes y Comunidad Educativa en general pongan en marcha mecanismos para “Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás Compañeros o Profesores”; “Establecer en sus Reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje...”; “Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las Instalaciones Educativas...”.

Que mediante Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y la Mitigación de la Violencia Escolar.

Que mediante Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, se reglamenta la Ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los Manuales de Convivencia de los Establecimientos Educativos Oficiales y no Oficiales.

Que en virtud del Decreto 1965 de 2013, el Liceo Montessori, se conformó el Comité de Convivencia Escolar encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la Convivencia Escolar, a la Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Que obedeciendo lo establecido en la Ley, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes al Manual de Convivencia del Liceo Montessori, conforme a los lineamientos generales dados por la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y demás reglamentación. Que el Manual de Convivencia es construido, evaluado y ajustado por la Comunidad Educativa integrado por los Estudiantes, Padres y Madres de Familia bajo la coordinación del Comité Escolar de Convivencia.

Que el Manual de Convivencia del Liceo Montessori apunta a una construcción colectiva, la participación, el compromiso, el respeto y la responsabilidad tiene sus fundamentos legales además de los anteriores en:

- La Constitución Política de Colombia de 1991
- La Declaración Universal de los Derechos del Niño
- Ley 30 de 1986
- Ley 115 de 1994
- Ley 715 de 2001
- Ley 640 DE 2001
- Ley 743 de 2002
- Ley 906 de 2004
- Ley 1098 de 2006
- Ley 1122 de 2007
- Ley 1146 de 2007
- Ley 1404 de 2010
- Ley 1482 de 2011
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1620 de 2013
- Ley 1618 de 2013
- Ley 1801 de 2016
- Decreto 3788 de 1986
- Decreto 860 de 2010
- Decreto 2287 de 2003
- Decreto 1075 de 2015
- Plan Decenal de Educación 2006 – 2016
- Sentencias de la Corte Constitucional.
- Disposiciones del COMCEP,
- Directivas ministeriales 11, 12 y lineamientos para la prestación de servicios bajo el esquema de alternancia por el MEN
- Artículo 248,2347 del Código Civil
- Artículo 18 y 39 de la Ley 248 del 2010

- Ley 2025 de julio 23 de 2020
- Demás Leyes vigentes y transitorias por COVID-19

Artículo 3. Naturaleza en la prestación del servicio

De acuerdo con el Art. 42 del Código de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006) y para cumplir con su misión, el Liceo Montessori, tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
- Brindar una educación pertinente y de calidad.
- Respetar en toda circunstancia, la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del Liceo Montessori.
- Abrir espacios de comunicación con los padres de familia, para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
- Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
- Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
- Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
- Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
- Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos

Parágrafo: El presente Manual se acoge a lo expuesto por el Ministerio de Salud y Educación Nacional a fin de proteger la integridad de la comunidad educativa.

Artículo 4. Espacios del Liceo Montessori

- **La sala de ballet:** Las expresiones estéticas y la formación de la mente, el cuerpo y el espíritu, se hacen indispensables en cualquier propuesta de

formación integral. En el Liceo Montessori estos espacios aseguran la concepción global de la formación en sus múltiples expresiones.

- **Los servicios sanitarios:** La higiene, la buena salud, el cuidado del cuerpo y los hábitos para el control de las necesidades fisiológicas, convierten los espacios sanitarios en formación permanente y en responsabilidad de todos.
- **Los descansos:** Son los espacios libres en los cuales se da la posibilidad para ir al encuentro de otras personas para compartir, desarrollar actividades sociales y renovar energías para continuar la jornada escolar. También para tomar alimento y establecer momentos de distracción.
- **El salón múltiple:** Es el espacio de encuentro comunitario por excelencia para compartir experiencias con todos.
- **El salón de clase:** Es el espacio de aprendizaje por excelencia, para desarrollar cada uno de los elementos de nuestra formación integral.
- **La cafetería:** Es el espacio para encontrarnos con los demás, alrededor del consumo de los alimentos, compartiendo nuestras experiencias, anécdotas y desarrollando hábitos de compostura en la mesa, de protocolo y de relaciones sociales.
- **La sala digital:** Es el espacio para el desarrollo de habilidades tecnológicas y de comprensión del mundo digital y su importancia en el desarrollo de competencias para la comprensión del mundo actual.
- **La sala TICS:** Es el espacio para el desarrollo de habilidades tecnológicas y de comprensión del mundo de la computación y su importancia en el desarrollo de competencias para la comprensión del mundo actual.
- **la sala de emprendimiento:** Es el espacio para el desarrollo de habilidades generales, exploración de ideas y posibles aplicaciones en el mundo contemporáneo. En donde el libre albedrío resulta ser un factor preponderante.

Artículo 5. Reseña histórica

Rosalba Ortiz de Valencia y Lucía Romero de Valencia, fundaron el Liceo Montessori el 17 de Octubre de 1960, ciñéndose a los principios fundamentales de la Pedagoga María Montessori, famosa por sus métodos de formación, basados en el conocimiento de la psicología infantil y ofreciendo al mundo educativo un nuevo sistema de educación, en el cual se veía el jubiloso proceso de auto-descubrimiento y auto-realización, ayudando al niño a adquirir confianza en sí mismo y revolucionando la educación preescolar en el mundo entero con este lema:

“Enséñenles a los niños lo mucho que importa hacer bien, aún las tareas más insignificantes, luego, déjenlos en libertad de elegir su propia actividad y entregarse a ella todo el tiempo que quieran”.

Para continuar la noble misión que se propusieron las Fundadoras y cumpliendo los requisitos de la nueva Ley de Educación y las nuevas tendencias didácticas que permiten descubrir como aprende el estudiante y darle herramientas para la construcción del conocimiento, se han realizado cambios estructurales en la propuesta del Liceo Montessori. Este cambio se inicia cuando la Sociedad Colombiana de Estudios y Desarrollo Ltda. (Coestudios Ltda.) Con NIT. 800-251-578-3adquiere la propiedad de la Institución, mediante la escritura No. 3592 del 21 de noviembre de 1994 de la Notaría Primera de Palmira, registrada ante la Cámara de Comercio con el nombre de “Coestudios Ltda.”, asignándole las matrículas No. 24-032514-2 a “Coestudios Ltda.” y 24-032547-2 al “Liceo Montessori”.

Se inicia así, la implementación del Bilingüismo y la apertura de la Educación Básica y Media Académica.

Liceo Montessori como institución que presta servicios educativos y que está debidamente reconocido por el Estado Colombiano según la Resolución No.1151.13.3.0124 del 29 de julio de 2013 de la Secretaria de Educación Municipal para los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica, imparte una educación integral y personalizada fundamentada en la filosofía, pedagogía y metodología de su modalidad educativa: Académica Bilingüe.

Liceo Montessori se encuentra inscrito ante el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación “ICFES” con el código 089243 para las Pruebas Saber 11º y el código S32003501 para las Pruebas Saber 3º, 5º y 9º.

Liceo Montessori labora en jornada Única o Completa y la Página Web es www.liceomontessoripalmira.edu.co

Artículo 6. Nuestros símbolos

La Bandera

Pabellón de color oro, Letras que componen el logotipo en colores azul y verde que recoge en su significado el progreso moral intelectual y deportivo que un centro educativo debe infundir a la juventud. El oro simboliza la riqueza de nuestra comarca privilegiada con los dones de la naturaleza. El verde representa la esperanza y los propósitos de superación propios de la juventud y el azul refleja la tranquilidad y la confianza que una institución docente debe inspirar a la sociedad.

El Escudo

Es de forma clásica, en fondo color oro y justamente en el centro se destaca el logotipo. En la parte superior brilla una estrella como símbolo de la virtud y en sentido diametral opuesto, en el espacio inferior se observa un pebetero flamante que significa la ciencia.

El Himno

La poetisa Vallecaucana Mariella del Nilo (Alicia de Saavedra) es la autora de la letra en cuyas estrofas conjuga en maravillosa armonía la verdad divina, la enseñanza cristiana, el ímpetu juvenil y la misión dignificante del Claustro. Es el

Licenciado Helmuth López el autor de la música en cuyas candencias melodiosas y vibrante entonación despierta el ánimo de los niños e imprime fe en su destino:

1. Queridos compañeros entonemos el himno de este templo que enseña los libros y el amor, cantemos jubilosos “Liceo Montessori” es símbolo de ciencia, virtud, trabajo honor.
2. Cantemos su bandera en cuyos pliegues flotan el oro de los trigos y el verde-azul del mar. Cantemos al maestro en cuya voz se escucha la voz de Dios que llega desde la inmensidad.
3. Que hermosos estos claustros donde a aprender venimos, que el saber es un faro, que Dios es la verdad. Que bellos sus jardines y que alegres sus fuentes, que pasan derramando su canto de crista
4. Desde aquí levantamos una patria futura y a ella hemos de darle un árbol y una flor. Unamos nuestras voces de niños Palmiranos, en torno a la bandera de insigne tricolor.

Artículo 7. Conceptos Misionales

La convivencia en el Liceo Montessori se basa en criterios de formación, que alimentan y fortalecen el desarrollo, la comprensión y aplicación de formas respetuosas de construir ciudadanía, basados en elementos pedagógicos e integrales. Estos criterios se fundamentan en preguntas y respuestas que aclaran para toda la comunidad sus acciones:

¿Qué es educar?

Es lograr el desarrollo que humaniza y personaliza al hombre y a la mujer, mediante la formación que haga fructificar sus valores, formando una personalidad fuerte y responsable, capaz de tomar opciones libres y justas.

¿Qué es disciplina?

Es un elemento de auto orientación, una ayuda necesaria para el crecimiento humano y espiritual, un medio para aprender a vivir con otros, y a ser solidario con los demás. Esta tiene directa relación con los estudiantes y su comportamiento, es decir de lo observado en su diario actuar tanto en un ámbito presencial como virtual. Dicho comportamiento está causado por la actitud personal de cada estudiante, frente al compromiso de cumplir con lo estipulado en las normas legales y contempladas en el presente manual de convivencia.

¿Qué es conducta?

Es el conjunto de acciones con que un estudiante responde a una situación.

¿Qué es un derecho?

Es el conjunto de principios, conceptos y reglas a que están sometidas las relaciones humanas, entendidas, además, como privilegio que con justa razón se tiene sobre algo.

¿Qué es un deber o una responsabilidad?

Es aquello a lo que está obligada la persona. Es aquello que debemos cumplir para poder vivir en comunidad

¿Qué es un correctivo pedagógico?

Es un mecanismo de orientación al educando para que cultive el honor y responda por sus actos, por medio de la conducción de la voluntad. El buen ejemplo de los educadores, el seguimiento continuo del estudiante, la ocupación permanente y todas las formas de estímulos y corrección aconsejables pedagógicamente, son sus expresiones.

¿Qué es un estímulo?

En el Liceo Montessori entendemos como estímulo educativo, todas aquellas acciones encaminadas al desarrollo del proceso formativo, que ayuden a los estudiantes a tomar sus propias decisiones y afrontar libre y responsablemente su papel en la sociedad.

¿Cuál es el papel del educador?

El educador en el Liceo Montessori tiene una misión: Formar personas libres y responsables de su propio desarrollo con valores espirituales cristianos y compromisos con el entorno y el liderazgo regional.

Las cualidades que lo deben distinguir son: Su espíritu cristiano, la mística en la aplicación de la filosofía institucional, el respeto, el espíritu investigador, la amabilidad y el compromiso cívico.

¿Cuál es el papel de la familia? (Ley general de la educación, Art. 7)

A la familia, como núcleo fundamental de la sociedad y primera responsable de la educación de los niños y jóvenes, le corresponde educarlos proporcionándoles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral y contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos.

Teniendo en cuenta las condiciones de salubridad y las recomendaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional, contar con las herramientas básicas para el correcto desarrollo personal y académico del estudiante, además de lo estipulado en el artículo 44 numeral 4 de la Ley 1098 del 2006 y 2347 del código civil.

Artículo 8. Horizonte institucional

Visión

Somos la mejor alternativa como institución educativa integral, personalizada y bilingüe de Palmira, como consecuencia de la calidad del proceso educativo que se lleva a cabo con los estudiantes a través de un alto nivel de exigencia, de una propuesta metodológica innovadora, excelentes instalaciones y de una comunidad académica comprometida que hace que nuestros estudiantes sean agentes de cambio dinamizadores de procesos científicos, culturales, políticos, sociales y ambientales de la región y de todo nuestro país y los prepare para una vida de liderazgo.

Misión

Proporcionamos una educación integral, personalizada y bilingüe cimentada en los valores espirituales cristianos, en las competencias del ser, del saber y del saber hacer, en un estimulante y riguroso plan de estudios y en el cultivo de las virtudes humanas que llevan a nuestros estudiantes a la excelencia académica, al mejoramiento continuo y los comprometemos con el progreso de la región y el país

Valores institucionales

- **Orden:** Es poner todas las cosas de nuestra vida en su lugar, el valor del orden entendido como darle a cada cosa su peso, a cada actividad su prioridad, a cada afecto el espacio que le corresponde. El ordenado es formal, eficaz, pulcro, cuidadoso, puntual, respetuoso, responsable, honesto, sobrio.
- **Respeto:** Entendido como una forma de reconocimiento, de aprecio y de valoración de las cualidades de los demás ya sea por su experiencia, conocimiento o valor como personas. Los respetuosos son: sencillos, atentos, considerados, cordiales, responsables, solidarios, ordenados, puntuales.
- **Laboriosidad:** Trabajar es solo el primer paso, hacerlo bien y con cuidado en los pequeños detalles es cuando se convierte en un valor. Quien se decide a vivir el valor de la laboriosidad adquiere la capacidad de esfuerzo, que contribuye a contrarrestar la idea ficticia de que la felicidad solo es posible alcanzarla por el placer y la comodidad. Los laboriosos son diligentes responsables, dedicados, cuidadosos y exigentes.
- **Responsabilidad:** Cumplir con el deber, es una obligación ya sea moral o incluso legal de cumplir con lo que se ha prometido. Es consecuencia del orden, quien es responsable tiene definido y ordenado claramente sus prioridades. El responsable es: respetuoso, ordenado, honesto, puntual, coherente, líder, laborioso.
- **Liderazgo:** Entendido no como una postura o un galardón por lucir, es un compromiso, una responsabilidad y una obligación. Todo líder tiene el compromiso y la obligación de velar por la superación personal, profesional y espiritual de quienes lo rodean. Es una responsabilidad que como personas se debe asumir. El líder es alegre, amable, perseverante, ordenado, responsable, respetuoso. El liderazgo implica un reto constante de superación, en todos los aspectos que se relacionan con el desarrollo completo y armónico de la persona: personal (valores y hábitos) profesional, social y espiritual.

Nuestras creencias

Creemos en Dios como ser superior y en sus expresiones de amor hacia los seres del universo. Creemos que, al fomentar la excelencia a través de un estimulante y riguroso plan de estudios, llevamos a los estudiantes a aprender a pensar y a convertirse en los líderes que la sociedad actual necesita.

Creemos que cada estudiante es un ser único e irreplicable y por eso nuestro mejor esfuerzo está encaminado a atender las diferencias individuales. Creemos que la educación integral y personal permite desarrollar la totalidad del estudiante y su dignidad como personas. Creemos que la formación del carácter y el desarrollo de

la personalidad se logran a través del cultivo de las virtudes humanas. Creemos que el colegio es un colaborar de los padres es el proceso formativo de sus hijos. Creemos que, sin perder la identidad nacional, los estudiantes deben estar abiertos al mundo; por eso deben dominar un idioma extranjero como mínimo

Artículo 9. Modelo pedagógico

El Liceo Montessori sigue un modelo educativo constructivista, en el cual se destaca el rol activo del individuo en el proceso del aprendizaje. Éste debe ser adquirido de manera relevante.

El constructivismo, en su dimensión pedagógica, concibe el aprendizaje como resultado de un proceso de construcción personal-colectiva de los nuevos conocimientos, actitudes y vida, a partir de los ya existentes y en cooperación con los compañeros y el facilitador. En ese sentido se opone al aprendizaje receptivo o pasivo que considera a la persona y los grupos como pizarras en blanco o bóvedas, donde la principal función de la enseñanza es vaciar o depositar conocimientos.

La teoría del aprendizaje significativo: el aprendizaje tiene que ser lo más significativo posible; es decir, que la persona-colectivo que aprende tiene que atribuir un sentido, significado o importancia relevante a los contenidos nuevos, y esto ocurre únicamente cuando los contenidos y conceptos de vida, objetos de aprendizaje puedan relacionarse con los contenidos previos del grupo educando, están adaptados a su etapa de desarrollo y en su proceso de enseñanza-aprendizaje son adecuados a las estrategias, ritmos o estilos de la persona o colectivo.

Para garantizar el aprendizaje significativo, el estudiante debe:

- Poseer en su estructura cognitiva los conceptos utilizados, previamente formados, de manera que el nuevo conocimiento pueda vincularse con el anterior.
- Manifestar una actitud positiva hacia el aprendizaje.
- Demostrar una disposición para relacionar el material de aprendizaje con la estructura cognitiva particular que posee.

Para el constructivismo, el aprendizaje es el resultado de un proceso de construcción personal-colectiva de los nuevos conocimientos, actitudes y vida, a partir de los ya existentes y en cooperación con los compañeros y el docente.

Dentro de los ajustes a fin de continuar con el constructivismo y alinearnos al modelo de alternancia o educación no presencial integraremos la metodología activa y el aprendizaje cooperativo.

Un método es activo cuando genera en la persona-colectivo una acción que resulta de su propio interés, necesidad o curiosidad. El facilitador es en ese

sentido, quien debe propiciar dicho interés planificando situaciones de aprendizaje estimulantes, sin descuidar que los métodos son el medio y no el fin. “La metodología activa se debe entender como la manera de enseñar que facilita la implicación y la motivación”.

El aprendizaje cooperativo, dinámico o comunicativo en la enseñanza debe desarrollar un conjunto de actividades que propicien la interacción de la persona-colectivo con el medio, con sus pares o el docente, privilegiando dinámicas que pueden ser individuales, en pares, en equipos pequeños y en grupo grande. Del mismo modo hay que preocuparse por implicar a la persona-colectivo en el proceso de aprender.

Marco Pedagógico.

Para el Liceo Montessori educar para la sociedad, es formar para relaciones libres y correctas de cortesía, de ayuda mutua basadas en el sentimiento de justicia, en los valores y creencias institucionales.

La formación está basada en tareas, dimensiones y acciones misionales, en competencias del ser, del saber y del saber hacer que se detallan a continuación.

Tareas Misionales

- **Educación integral** (Fundamentos Epistemológicos)
- **Educación personalizada** (Fundamentos psicológicos)
- **Educación virtual** (Fundamentos tecnológicos)
- **Educación bilingüe** (Fundamentos Pedagógicos)
- **Valores espirituales cristianos** (Fundamentos Axiológicos)
- **Compromiso con el progreso regional** (Fundamentos Sociológicos)
- **Preparación para la vida de liderazgo** (Fundamentos Antropológicos y Políticos)

Dimensiones Misionales

- **Educación integral:** Científicas y Metodológicas.
- **Educación personalizada:** Bio-psico-social, Espiritual Cognitiva y Estética.
- **Educación virtual:** Pedagógicas, Didácticas y Tecnológicas.
- **Educación bilingüe:** Pedagógica, Investigativas, Didácticas, Curriculares y Evaluativas.
- **Valores espirituales cristianos:** Antropológica, Axiológica, Ético-Moral y Formativa.
- **Compromiso con el progreso regional:** Sociológica, Interactiva y Ecológica.
- **Preparación para la vida de liderazgo:** Histórica, Económica, Política y Cultural.

Proyectos obligatorios

1. Proyecto de Educación Ambiental PRAE

2. Proyecto de Educación Sexual
3. Proyecto Plan de Seguridad Vial
4. Proyecto de Trabajo Social con Grados Superiores TECALA
5. Proyecto de Gobierno Escolar
6. Plan Estratégico de Vida (PEV). Grados 10 y 11

TÍTULO II. ORGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPITULO I. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Artículo 1. Colegiados: Consejo Directivo, Concejo Académico y Concejo Estudiantil.

Según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115/94, el Liceo Montessori como establecimiento educativo y acogiéndose al artículo 19 del Decreto 1860 de 1994, donde se promulga la obligatoriedad del Gobierno Escolar, ha organizado un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, rigiéndose por las normas establecidas.

Artículo 2. Consejo Directivo Escolar

Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa, el consejo directivo tiene sus funciones según el reglamento interno y las políticas de Institución.

Artículo 3. Miembros del Consejo Directivo

- El rector del Colegio, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- dos docentes, uno en representación del nivel de Educación Preescolar, y otro en representación del nivel de Educación Básica Media Académica.
- Dos padres de familia en representación del Consejo de Padres de Familia.
- una persona en representación del Sector Productivo.
- un estudiante del grado 11°, en representación de los estudiantes.
- un exalumno en representación de los egresados.

Artículo 4. Funciones del Consejo Directivo

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no estén delegadas o atribuidas como competencia a otra autoridad en el Manual de Convivencia o en las normas educativas vigentes
- Promover y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), adoptarlo y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que lo verifique. Participar en la determinación del currículo y del plan de estudios como parte integrante del PEI y registrarlos ante la entidad pertinente.
- Promover la evaluación y actualización permanente del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presenten, previa consulta con el Consejo Académico, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido

en el artículo 15 del Decreto de 1860 de 1994 o en las normas que lo modifiquen, adiciones o complementen.

- Promover la elaboración del Manual de Convivencia de la institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en prácticas, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introduzcan.
- Determinar los criterios de selección, admisión y permanencia de los estudiantes en las acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo dentro o alrededor de las instalaciones del Liceo Montessori.
- Establecer estímulos y sanciones para el óptimo desarrollo académico y social del estudiante, de acuerdo con su competencia.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución y hacer las recomendaciones o tomar los correctivos a que haya lugar.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación y compromiso con otros establecimientos educativos o con asociaciones, federaciones, confederaciones, fundaciones, unión, etc.
- Avalar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectora.
- Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la institución respecto del desarrollo del Gobierno Escolar.
- Darse su propio reglamento.

Artículo 5. Miembros del Consejo Académico

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios, según artículo 24 de decreto 1860 de 1994.

Artículo 6. Funciones del Consejo Académico

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de éstos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido
- Elaborar y presentar al Consejo Directivo Escolar, durante el tiempo de planeación institucional anual el programa de capacitación docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada una de las secciones y áreas
- Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional; hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente
- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo Escolar en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sugerir los ajustes académicos necesarios
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes que sean del caso

- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución
- Diseñar la política, filosofía, estrategias e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje (conocido como enseñanza-aprendizaje), de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el Proyecto Educativo Institucional y velar por su ejecución
- Integrar los comités de docentes que sean necesarios para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación
- Establecer estímulos de carácter académico para docentes y estudiantes y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario
- Los demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional, o las que le sean delegadas por otras instancias competentes

Comisiones de Evaluación y Promoción

El Consejo Académico conformará, para cada grado, una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y la rectoría o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para quienes presenten dificultades en el desarrollo de competencias y alcance de logros.

En la reunión que tendrá la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación Insuficiente o Deficiente en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzos, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Las Comisiones, además, analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada. Igualmente se establecerá si educadores y educando siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión, se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

Artículo 7. Personero estudiantil

El personero Escolar es un estudiante que curse el último grado que el Liceo Montessori ofrece y está encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política Colombiana, las leyes, los reglamentos institucionales.

El Personero Escolar será elegido en los treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación de clases del período lectivo respectivo. Para tal efecto la Rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados, con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple o mediante voto secreto.

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

Artículo 8. Requisitos para ser elegido personero estudiantil o representante de estudiantes

- Haber cursado como mínimo dos años en el Liceo Montessori.
- No haber tenido durante su permanencia en la institución continuas anotaciones, constante aplicación de correctivos en el observador del estudiante por faltas tipificadas en el presente manual como, Leves, Graves o Gravísimas
- No haber sido suspendido de la institución.
- Tener un rendimiento académico con juicio valorativo entre sobresaliente y excelente.
- Demostrar conocimiento y cumplimiento del Manual de Convivencia.
- Acreditar excelente rendimiento académico en todos los niveles cursados y no haber tenido antecedentes en el consejo académico o faltas graves con anotación en la hoja de vida diligenciada por la institución.
- Demostrar en todas sus actitudes y actividades estudiantiles, concordancia con el perfil de estudiante y un excelente sentido de pertenencia.
- Inscribirse en las fechas fijadas, presentando por escrito los motivos para su postulación.
- Presentar su proyecto a realizar con propuestas viables, es decir realizables en la medida de sus alcances, al coordinador encargado del proyecto de gobierno escolar antes de iniciar su campaña.
- Acatar y aceptar las observaciones o sugerencias hechas por el coordinador, encargado del proyecto de gobierno escolar o director (a) de grupo.

Parágrafo: En caso de haber incumplimiento en alguno de los requisitos, el Comité Electoral (**encabezado por el rector, el docente de sociales, la docente de Tics, y los coordinadores**), una vez estudiado el caso y las evidencias del cambio positivo en el estudiante o estudiantes que solicitan ser tenido (s) en cuenta en el proceso electoral (para personero o representante de los estudiantes al Consejo Directivo), determinarán, si ofrecen el aval para continuar o por el contrario, no permiten que continúe (n) en la contienda electoral.

Artículo 9. Funciones del Personero estudiantil

El Personero Escolar tiene como funciones las siguientes:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la

colaboración del Consejo de estudiantes y organizar foros, seminarios u otras formas de deliberación.

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante la Rectoría, la Dirección Administrativa o ante la instancia competente, las solicitudes propias o a petición de terceros, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Presentar los recursos ordinarios y extraordinarios, consagrados en la Ley o en el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.
- Las demás acordes al Artículo 28 del Decreto 1860.

Artículo 10. Pérdida de investidura del personero estudiantil

Si el (la) Personero (a) no cumple con la totalidad de sus funciones, será amonestada(o) verbalmente y si persiste le será revocado su nombramiento, en los siguientes casos:

1. Presenta conflictos de convivencia con sus compañeras(os), profesores, directivos y demás personal de la Institución.
2. No muestren interés por su cargo.
3. Comete faltas leves que se convierten en graves por su repetición continuada.
4. No cumplan con las funciones adquiridas y las que competen a su cargo
5. Cometan faltas graves contempladas en el Manual de Convivencia
6. No acatar el conducto regular ejerciendo autoridad por encima de la competente establecida por el Gobierno Escolar de la Institución
7. Presentar bajo desempeño académico
8. Presentar faltas tipificadas como graves dentro o fuera de la Institución.
9. Retirarse definitivamente de la institución.
10. El 51% de las y los estudiantes habilitados para sufragar lo deciden mediante oficio enviado con sus respectivas firmas al rector de la Institución.

Nota: En cualquiera de estos casos el cargo de personero (o) será asumido por quien haya obtenido la segunda mayor votación para el cargo.

Las fórmulas que no sean elegidas, tendrán el cargo de veedores y tendrán sus propias funciones:

1. Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas.
2. Velar por el cumplimiento de las actividades programadas.

Artículo 11. Representante de estudiantes al Consejo Directivo

Es el/la candidato(a) que en la fórmula de gobierno junto con el/la personero(a) obtuvieron el mayor de votos.

Artículo 12. Requisitos del Representante de estudiantes al Consejo Directivo:

Los mismos que se exigen para el cargo de personería.

Artículo 13. Funciones del Representante de estudiantes al Consejo Directivo:

1. Representar a los y las estudiantes en el Consejo Directivo.
2. Presentar sugerencias de los mismos ante los diversos comités.
3. Llevar la representación de los(as) estudiantes en los actos que se requiera.
4. Ayudar a organizar grupos de investigación recreación, deportes, danzas, coro, teatro, orquesta, lectura y las actividades lúdicas.
5. Excelente comunicación con cada uno de los estamentos que conforman el gobierno escolar.

Artículo 14. Revocatoria del mandato del Representante de estudiantes al Consejo Directivo:

Las mismas del (la) personero (a)

Artículo 15. Consejo Estudiantil

Es el máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes. Estará integrado por los voceros o representantes de cada uno de los grados que ofrece para su designación, el Consejo Directivo Escolar, deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a sendas asambleas integradas por los estudiantes de cada grado, con el fin de elegir de su seno y mediante votación secreta, su vocero estudiantil para el año en curso. Los estudiantes del nivel de Preescolar y los de los tres primeros grados de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado.

Al Consejo Estudiantil le corresponde darse su propia organización interna, realizar las actividades afines o complementarias que se le atribuyan y elegir y asesorar al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo Escolar.

Artículo 16. Vocero estudiantil: Es el representante de cada grupo, escogido democráticamente por sus compañeros mediante votación atendiendo la mayoría absoluta.

Artículo 17. Revocatoria del mandato del Representante de estudiantes al Vocero estudiantil:

Las mismas del (la) personero (a)

Artículo 18. Consejo de padres de familia

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Funciones

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
8. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009.
9. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
10. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

Artículo 19. Escuela de padres

Las instituciones educativas, atendiendo a su entorno y realidades particulares, propenderán por estimular la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, con el objeto de fortalecer sus capacidades, para la formación integral y para detectar, informar y prevenir situaciones que atenten contra la salud física y mental de los niños, niñas y adolescentes.

Parágrafo. La expresión "padres y madres de familia y cuidadores" comprende además de padres y madres de familia, a tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes legalmente autorizados.

Las instituciones educativas públicas y privadas implementarán:

1. de manera obligatoria las Escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, en los niveles de preescolar, básica y media, y deberán fomentar la participación activa de los padres, madres y cuidadores en las sesiones que se le convoquen, como una de las estrategias para fortalecer sus capacidades como responsables de derechos, con el fin de apoyar la formación integral de los educandos, y cualificar su respuesta para la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, sicosocial y sicosexual de los niños, niñas y adolescentes, como sujetos activos de derechos. Cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o un grupo representativo de padres y madres de familia, docentes, administrativos y estudiantes de la institución educativa podrá diseñar campañas para el fortalecimiento de los valores democráticos y solidarios; los cuales serán sometidos a aprobación por parte de la institución educativa y el Consejo Directivo de cada Establecimiento Educativo con especial atención a sus derechos de conformidad con los principios constitucionales dispuestos en los artículos 42 y 67 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en la Convención de los Derechos del niño de las Naciones Unidas (1939).
2. **Obligatoriedad.** Desde el inicio del año académico, en la primera reunión de padres de familia, se informará de la escuela de padres y de su compromiso tácito obligatorio de asistencia a las diferentes actividades programadas con suficiente tiempo. Se comunicará con anterioridad para obtener el permiso necesario y/o agendarse a fin de asistir a las mismas.

Parágrafo. Serán justas causas de inasistencia a participar en las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, que programe la institución educativa pública o privada, el caso fortuito, la fuerza mayor o la negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador, de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5A, de la Ley 1857 de 2017.

Contenidos

Los contenidos del programa se soportarán entre otros aspectos en la caracterización de los estudiantes padres y madres y cuidadores, sus necesidades e intereses, el PEI, los principios y valores de la comunidad, así como características del curso de vida de los estudiantes y los objetivos de cada uno de los niveles educativos. incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- A) Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y la constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes;
- B) Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos;
- C) Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos;
- D) Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas;
- E) Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo;
- F) Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar;
- G) Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral;
- H) Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar;
- I) Instrumentos adecuados de técnicas de estudio;
- J) Rutas de atención, promoción y prevención definidos en el manual de convivencia contenido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- K) Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices tendientes a incentivar, apoyar y fomentar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable, acorde al PEI de la Institución Educativa.

Parágrafo. En todo caso, en desarrollo de los literales: C), E), G) Y J), el diseño y definición de la estructura de la escuela de padres, madres y cuidadores de la que habla el presente artículo, deberá contar con un taller exclusivo que permita prevenir y atender la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes desde el interior de las familias ,

Parágrafo. El mínimo de momentos de encuentro durante el año escolar es de tres (3) momentos.

CAPITULO II. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Artículo 20. Miembros del Comité Escolar de Convivencia.

Constituido conforme a lo establecido por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Está conformado así:

- Rector
- El Personero Estudiantil
- Docente director de grupo
- Coordinador
- Presidente del Consejo de Padres de Familia
- Presidente del Consejo de Estudiantes

Parágrafo: Se reunirá el gobierno escolar una vez por periodo para informar de los procesos llevados a cabo por el Comité Escolar de Convivencia. Tendrán voz pero no voto.

Artículo 21. Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediabiles a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, así como de los casos o situaciones que hayan sido mediados y conciliados por este.
- Los miembros del Comité escolar de convivencia, no percibirán honorarios por su participación en el mismo.

Artículo 22. Sesiones y Quórum Decisorio.

El Comité Escolar de Convivencia, sesionará como mínimo una vez cada dos (02) meses, convocados por el Presidente a través del secretario(a)); y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

Parágrafo: Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Artículo 23. Recursos para el funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia.

La Institución Educativa, garantizará un espacio físico (coordinación u otro sitio) para el desarrollo de las reuniones y demás actividades del Comité Escolar de Convivencia, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

Actas: De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10º del Decreto 1965 de 2013.

El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, Los Tratados Internacionales, Ley 1098 de 2006, Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables sobre la materia.

Artículo 24. Conflictos de Intereses y Causales de Impedimento y Recusaciones.

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité Escolar de Convivencia se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 25. Periodo del comité escolar de convivencia

Excepto el Rector y Coordinadores, los demás integrantes del Comité Escolar de Convivencia, estarán por el período de un (1) año, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

Artículo 26. Funciones del Presidente del Comité Escolar de Convivencia.

El Presidente del Comité Escolar de Convivencia tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité Escolar de Convivencia, a las sesiones que se programen.
2. Presidir y orientar las reuniones del Comité en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitará ante las distintas autoridades y/o entidades competentes, las recomendaciones aprobadas en el Comité, propias de los diversos procesos y determinaciones, según el seguimiento y acciones que se consideren pertinentes, respecto a los casos presentados ante el Comité.
4. Diseñar los formatos correspondientes, para las citaciones, actas y acuerdos, entre otros; teniendo en cuenta lo establecido institucionalmente dentro del Sistema de Gestión Documental.

Artículo 27. Funciones del Secretario o Secretaria del Comité Escolar de Convivencia.

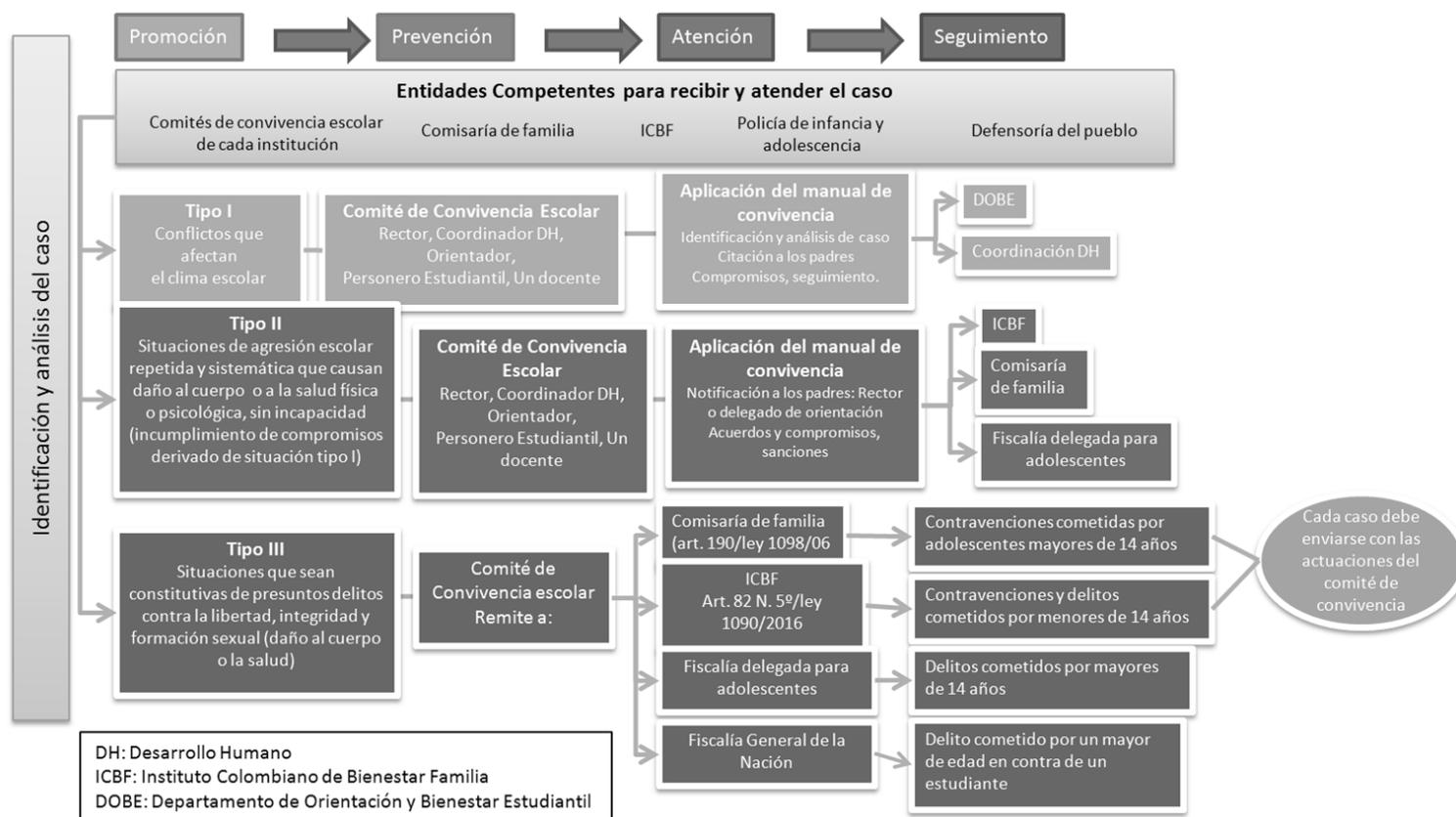
El Comité Escolar de Convivencia, deberá elegir entre sus miembros un(a) Secretario(a), por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir una violación a la Convivencia Escolar, así como las pruebas que las soportan.
2. Citar a las respectivas reuniones de manera verbal, por escrito o por medio electrónico, a todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia, cuando se lo indique el Presidente, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las partes involucradas en las quejas, con el fin de establecer compromisos de conciliación, concertación y de convivencia que se pacten y/o las acciones, sanciones a que dieran lugar los hechos y lo dialogado.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las reuniones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones y decisiones dadas por el Comité, a las diferentes dependencias de la Institución Educativa y/o entidades competentes según sea el caso.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Elaborar los respectivos informes que le sean solicitados, con relación a lo actuado dentro del Comité Escolar de Convivencia.
Las demás que le sean asignadas y hagan parte fundamental de la buena marcha del Comité Escolar de Convivencia.

CAPITULO III. PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Desde el Comité Escolar de Convivencia se implementa la siguiente ruta de acción a partir del debido proceso y la ley 1620 de 2013:



Artículo 28. Acciones realizadas en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, prevención, atención y seguimiento.

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e

instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones, de acuerdo con sus responsabilidades.

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, a los padres de familia, acudiente, o educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad, prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Acciones del componente de Promoción: El Comité de Convivencia Escolar en virtud del componente de promoción deberá adelantar las siguientes acciones:

- a. Liderar el ajuste de los manuales de Convivencia conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
- b. Proponer Políticas Institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional – PEI- atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas, desarrollo infantil, adolescente, convivencia,

mediación y conciliación para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

d. Fortalecer la implementación, evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar entre otros.

f. Generar mecanismos, herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias, fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

Acciones del componente de Prevención: El Comité de Convivencia Escolar en virtud del componente de prevención deberá adelantar las siguientes acciones:

a. Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa

b. Identificación de riesgos en ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.

c. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

d. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.

e. Armonizar y articular las políticas, estrategias y métodos, garantizando su implementación, operación, desarrollo dentro del marco de la Constitución y la Ley.

f. Revisión de las políticas, actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los Protocolos de la Ruta de Atención Integral.

Acciones del componente de Atención: El Comité de Convivencia Escolar en virtud del componente de atención deberá adelantar las siguientes acciones:

- a. Asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos del establecimiento educativo.
- b. Activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Acciones del componente de Seguimiento: El Comité de Convivencia Escolar en virtud del componente de Seguimiento deberá adelantar las siguientes acciones:

- a. Realizar seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y el fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
- b. Seguimiento y evaluación de las acciones para la prevención, mitigación de la violencia escolar, el embarazo en adolescencia, para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 29. Ejerciendo responsablemente la libertad y asumiendo las consecuencias de todos los actos

Uno de los elementos de la formación integral que el colegio implementa es la disposición convincente y conveniente, que se define como el ejercicio responsable de la libertad. Desde esta perspectiva, la formación se convierte en una continua comprensión de lo que es el ser humano, con fortalezas y debilidades, donde el error es una valiosa oportunidad para aprender. Asumir las consecuencias de los actos, evaluar los pros y los contras de las acciones, el impacto de las mismas en cada uno, en los demás y en el entorno, fortalece la toma de decisiones, pilar fundamental para la construcción de un ser humano autónomo.

El ejercicio responsable de la libertad exige mayor compromiso con el entorno escolar e implica que cada una de las personas que integran la comunidad, se acoja voluntariamente a las normas establecidas, aprendiendo a vivir con los demás, construyendo un ambiente agradable donde todos nos favorecemos.

Cuando en la convivencia diaria se tropieza con situaciones donde los actos interfieren con las normas construidas, la invitación es acogerse nuevamente a los parámetros y volver a construir acciones que facilitan la armonía y el bienestar.

Las diferentes estrategias de formación integral, que se utilizan para estas situaciones son aplicadas bajo el modelo de la Justicia restaurativa, buscando la manera de que la Institución Educativa se torne como un territorio de paz. El proceso incluye las siguientes alternativas según el caso:

- La Reflexión
- El Llamado de atención verbal o escrito
- El Compromiso y su correctivo
- La Suspensión temporal
- La Matrícula Condicional

Cuando un estudiante reiterativamente manifieste con sus acciones la no apropiación de las normas, el colegio, en sus instancias respectivas y después de analizar su comportamiento, tomará la decisión de darle la posibilidad de buscar un espacio diferente del Liceo Montessori para su desarrollo y de cancelar la matrícula.

Artículo 30. Instancias para resolver situaciones académicas o de convivencia

Para resolver situaciones conflictivas de carácter académico o de convivencia, cualquier miembro de la institución debe utilizar los siguientes procedimientos, en conducto regular ascendente:

- Profesor de la asignatura
- Director de grupo
- Coordinación de Ciclo de formación (Preescolar, Bilingüismo)
- Rectoría

Para garantizar el debido proceso y resolver con justicia y equidad las situaciones que así lo ameriten, el Liceo Montessori cuenta con diferentes conductos regulares institucionales:

- Personería Escolar
- Consejo Estudiantil
- Consejo de Padres
- Comité de Evaluación y Promoción
- Consejo Académico
- Consejo Directivo
- Rectoría

Artículo 31. Participación de la familia, como núcleo de la sociedad, en el apoyo de la convivencia escolar.

La familia como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67° de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

Artículo 32. Definiciones

Para efectos del presente Manual de Convivencia se entiende por:

1. **Conflictos.** Las situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Las situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales, por lo menos, uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas,

empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de pelo, entre otras.

- b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

4. **Acoso escolar (bullying).** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza, incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuo.

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

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

8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan

para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

CAPITULO IV. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Artículo 33. Faltas Tipo 1 (Leves):

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños físicos. En este caso el Liceo Montessori asume como sanción lo que dicta la ley e internamente el estudiante que infringe el Manual deberá hacer un acto reparatorio de la falta. Se incurre en faltas tipo I cuando:

1. El uso de tecnologías durante clases sin la autorización del docente.
2. Hacer uso inadecuado del material escolar.
3. Arrojar basura, vasos desechables, papeles y cualquier tipo de desechos al piso, zonas verdes y parte exterior del colegio.
4. La inasistencia y/o atraso permanente sin causa justificada.
5. No estar provistos de libros, útiles, y demás materiales de trabajo previamente solicitados.
6. Masticar chicle, golosinas, bombones e ingerir líquidos en horas de clase.
7. Tomar agua en clase sin la autorización del docente.
8. Sentarse inapropiadamente en el salón de clase.
9. La inadecuada presentación personal.
10. El continuo llamado de atención por escrito en el registro diario
11. La continua llegada tarde sin justificación adecuada.
12. La inasistencia de dos o más días al PAI o PRE ICFES sin causa justificada
13. La inasistencia continúa sin justificación adecuada.
14. Actos inapropiados en cuanto a la sana convivencia contrarios al Manual establecido o tipificados en la Ley de Infancia y Adolescencia. Ley 1620 de 2013
15. El uso de vocabulario hiriente o discriminatorio con cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Ingresar a un salón a generar daño o extraer objetos del mismo sin autorización del dueño.
17. Se considerarán también como faltas leves, aquellas que aunque no estén indicadas en el presente artículo se consideren como tal, a juicio del Comité Escolar de Convivencia o aquellas tipificadas en el decreto 1965 de 2013 o de la Ley 1620 de 2013.
18. La reiteración (en dos ocasiones) de una falta leve es considerada como una falta grave.

Artículo 34. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I.

El docente conocedor de la situación reunirá inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediará de manera pedagógica, promoviendo la escucha mutua de sus puntos de vista y el diálogo que permita la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, dentro de un clima de relaciones constructivas.

En caso de no lograr acuerdo entre las partes en conflicto, el docente conocedor de la situación remitirá el caso al Comité Escolar de Convivencia, el cual determinará la pertinencia de la intervención del Grupo de Mediadores Escolares para fijarla forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas. De esta intervención se dejará constancia.

El Comité Escolar de Convivencia en conjunto con el Grupo de Mediadores escolares, realizará seguimiento del caso y de los compromisos.

Artículo 35. Faltas Tipo 2 (faltas graves)

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

Que se presenten de manera repetida o sistemática.

Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Se incurre en faltas tipo II cuando:

1. Irrespetar los símbolos patrios, los del colegio y nuestros valores institucionales y socioculturales.
2. Escribir en las paredes, en los baños y escritorios.
3. Salir de clase sin autorización expresa del docente.
4. Ingresar o retirarse del plantel por otros sitios que no sean las puertas de salida y entradas designadas para tal efecto.
5. Traer al colegio juegos de azar, revistas pornográficas u otros materiales que atenten contra la educación y las buenas costumbres.
6. Prácticas de juegos bruscos, vocabulario soez, e insultos.
7. El uso de sobrenombres con el fin de insultar o agredir verbalmente a los compañeros, docentes o directivos.
8. Hacer mofa, indisciplina o dar muestras de malos modales en el salón de clase o sitios donde el colegio programe actividades.
9. Hacer burla reiterada de sus compañeros o ridiculizarlos dentro de la institución o en redes sociales.
10. Faltar al respeto al personal docente, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa.
11. Traer químicos o sustancias que contaminen el ambiente con olores desagradables.
12. Entrar en establecimientos públicos como tabernas, discotecas, bares o casinos con cualquiera de los uniformes de la Institución.
13. Hacer demostraciones exageradas de afecto en fechas de cumpleaños como: tirar huevos, maicena, harinas, agua o bombas con agua a sus compañeros.
14. Manifestar expresiones exageradas de afecto que puedan distorsionar la intencionalidad del trato en una relación normal digna y respetuosa.
15. No asistir a compromisos previamente adquiridos en representación de la Institución.

16. Traer y/o consumir bebidas alcohólicas dentro del liceo e inducir a lo mismo a otros compañeros o estudiantes del colegio
17. Realizar actos inapropiados que pongan en riesgo su integridad física o inciten a otros miembros de la comunidad educativa a hacerlo.
18. Se considerarán también como faltas graves, aquellas que aunque no estén indicadas en el presente artículo se consideren como tal, a juicio del Comité Escolar de Convivencia o aquellas tipificadas en el decreto 1965 de 2013 o de la Ley 1620 de 2013.
19. Lanzar objetos contundentes o que puedan afectar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Uso inadecuado de normas de netiqueta
21. Envío de mensajes mal intencionados
22. Uso inadecuado de chats o foros
23. Compartir usuarios y contraseñas.
24. Agresión verbal hacia cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las Tics.
25. Suplantar compañeros en la presentación de actividades.
26. Divulgar material pornográfico.
27. Entorpecer o impedir la comunicación.
28. Amenazar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de la clase virtual.
29. Ciberbullying
30. Publicación de memes o lenguaje simbólico con contenido ofensivo.

Artículo 36. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II.

1. En los casos en que se afecte la salud física o psicológica de uno o varios estudiantes, el Rector o coordinador del colegio, garantizará la gestión necesaria para que reciban inmediatamente la atención en salud requerida. De esta gestión se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el Rector del colegio remitirá el caso al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) o a la Comisaría de Familia, según corresponda.
3. En caso de que se presuma un posible riesgo para la integridad de alguno de los estudiantes involucrados en la situación, el Rector o coordinador del colegio podrán decidir la desescolarización inmediata, con el fin de protegerlos de posibles acciones en su contra, de lo anterior se notificará a la familia y dejará constancia.
4. El Rector o coordinador del colegio informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, dejando constancia de ello.
5. El Comité Escolar de Convivencia generará espacios en los que las partes involucradas y sus familias, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. De lo anterior se desprenderán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas. Las

consecuencias de carácter disciplinario que se deriven de la situación, se manifestarán de acuerdo con lo establecido en los artículos 21 y 22 del presente documento.

7. El Rector del colegio reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Es importante que en el colegio exista un registro de los casos reportados, con el fin de facilitar el seguimiento.

Artículo 37. Faltas Tipo 3 (Gravísimas)

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad y la formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Se incurre en faltas tipo III cuando:

1. Abandonar el colegio sin la respectiva autorización.
2. Usar pólvora dentro o fuera de la Institución.
3. Destruir los muebles y/o enseres de la institución
4. Destruir o dañar las pertenencias ajenas y propias de la institución.
5. Consumir, portar o distribuir sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución.
6. Portar, usar o amenazar con armas de fuego, corto punzante o contundente, así sean falsas dentro o fuera de la Institución.
7. Causar lesiones personales (psicológicas o físicas) a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio.
8. Acosar sexualmente dentro de la Institución o en las redes sociales.
9. Cometer robos, hurtos calificados o utilizar indebidamente dineros o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la Institución.
10. Participar o incitar a acciones terroristas.
11. El fraude en evaluaciones y/o actividades académicas o deportivas.
12. Faltar al colegio cuando ha salido de casa para dirigirse hacia él.
13. Realizar dentro o fuera de la Institución prácticas que atenten contra la integridad física o moral y el buen nombre del colegio.
14. Falsificar, adulterar o hacer desaparecer las calificaciones, control de asistencia o de logros, hojas de vida y en general cualquier tipo de documento reglamentario del colegio.
15. Violentar puertas o cerraduras de las diferentes dependencias del colegio.
16. Presentar excusas falsas, ya sean escritas o verbales.
17. Suplantar las firmas de padres de familia o acudientes y/o docentes, coordinadores, rectoría.
18. Pertenecer a pandillas juveniles dentro o fuera de la Institución.
19. Se considerarán también como faltas graves, aquellas que, aunque no estén indicadas en presente artículo se consideren como tal, a juicio del Comité Escolar de Convivencia o aquellas tipificadas en el decreto 1965 de 2013 o de la Ley 1620 de 2013.

20. Entrega continuada de actividades en tiempos no estipulados.
21. Uso deliberado de video juegos online o redes sociales.
22. Ausencia de actividades asincrónicas.
23. Ausencia continuada sin justificación de actividades sincrónicas.
24. Fraude comprobado al compartir información o actividades a compañeros de manera virtual.
25. Ingresar con el login y password de otro compañero sin haber sido autorizado por este y/o causar daño alguno.
26. Enviar correos con virus o correos que bloquean el computador o artefacto tecnológico del receptor.
27. Violar la propiedad intelectual: docente
28. Suplantar a compañeros en la presentación de actividades.
29. Apropiarse de información institucional a través de medios electrónicos
30. Secuestrar información institucional o de compañeros.

Artículo 38. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

1. En los casos en que se afecte la salud física o psicológica de uno o varios estudiantes, el Rector o coordinador del colegio, garantizará la gestión necesaria para que reciban inmediatamente la atención en salud requerida. De esta gestión se dejará constancia.
2. El Rector o coordinador del colegio informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, dejando constancia.
3. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia

Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Artículo 39. Criterios de evaluación de la falta

Atenuantes

1. El buen comportamiento y responsabilidad permanente en el tiempo escolar.
2. La confesión personal y voluntaria de la falta.
3. El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
4. El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
5. Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
6. El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un supervisor.
7. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
8. Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

Agravantes

1. La mentira.
2. El haber sido sancionado con anterioridad, por faltar a los compromisos estipulados en el presente Manual.
3. El haber procedido por razones o motivos de los cuales estaba enterado o prevenido.
4. El haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otras.
5. Negarse a reconocer los hechos
6. negarse a firmar el libro de seguimiento u observador
7. negarse a realizar los descargos o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia
8. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
9. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
10. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
11. Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
12. Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución.
13. La premeditación o planeación de la falta.
14. La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
15. El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados.

Procedimiento

Toda falta cometida requiere de la respectiva reparación y esta se direcciona de acuerdo al debido proceso según la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.

El Liceo Montessori promueve para toda la comunidad los derechos consagrados en la constitución política de Colombia, Ley 1098 del año 2006, Ley General de

Educación y Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. Sujeto a cambios y disposiciones que se den en el transcurso.

Artículo 40. Estrategias correctivas

Son mecanismos que ayudan al estudiante a tomar conciencia de sus fallas, para estimularlo a corregirle en beneficio de su formación.

Amonestación verbal: la realizará la instancia ante quien se cometa una falta leve, será un dialogo directo que propicie el reconocimiento de la falta y un propósito de mejoramiento. Debe quedar registrado por escrito.

Amonestación escrita: ante la reincidencia en faltas leves o de una falta grave, el Director de Grupo citará al acudiente del estudiante, realizará la amonestación correspondiente, la remisión al Comité Escolar de Convivencia según la pertinencia del caso, el registro en la hoja de vida del estudiante. Cuando se trate de una falta grave la amonestación debe ser ante el Comité Escolar de Convivencia. Todo quedara consignado en acta.

Amonestación práctica: Ante la reincidencia en faltas leves o de una falta grave el Comité Escolar de Convivencia determinará la amonestación pertinente y trabajo a realizar por el estudiante durante el proceso de reflexión.

Suspensión: si después de las faltas que ameriten amonestación escrita, el estudiante, continúa reincidiendo, o si comete una falta grave o gravísima, el Comité Escolar de Convivencia remitirá el caso a Rectoría para que se tomen las estrategias pertinentes y de ser el caso se acepte la recomendación de suspensión y se fijen los días de la misma que en ningún caso será mayor a 5 según la gravedad de la falta. Se citará al padre de familia para que sea notificado de las decisiones correspondientes.

Remisión a Consejo Directivo: si el estudiante continúa reincidiendo, el caso se remitirá al Consejo Directivo, quien tomará la decisión sobre la medida correctiva a aplicar entre las cuales se contemplará la separación definitiva de la institución, terminación del contrato de servicios educativos y cancelación de matrícula.

Caso de estudiantes de último grado: cuando un estudiante de undécimo grado ha incumplido reiteradamente sus deberes además de lo mencionado anteriormente y dependiendo de la falta, no podrá asistir al acto de Proclamación de Bachilleres. Su diploma lo recibirá en Secretaría.

TÍTULO III. PERSONAL DEL LICEO MONTESSORI, FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES

Garantizando la Convivencia

Nuestra comunidad comparte la filosofía institucional y la hace realidad en su diario vivir con el fin de garantizar para todos, un ambiente abierto, cálido y firme. El Liceo Montessori se constituye en comunidad educativa y de acuerdo con la Constitución política de Colombia y la Ley general de Educación, se entiende constituida por estudiantes, padres de familia o acudientes, egresados, docentes y administradores escolares.

Son derechos y deberes de TODOS los miembros de la comunidad educativa:

- El conocimiento de la filosofía y el respeto a los valores institucionales definidos en este manual.
- El conocimiento, la apropiación y el cumplimiento de los lineamientos del PEI, del Manual de Convivencia y demás normas de la Institución.
- El trabajo articulado y constante de la comunidad educativa encaminado al logro de las metas para el cumplimiento de la Misión Institucional.
- La asistencia a las reuniones convocadas por la Rectoría y la Administración acciones efectivas como garantía del trabajo armónico, la participación y la preservación de adecuados canales de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- La propensión por el bienestar de todos los miembros de la Comunidad educativa y el respeto a la dignidad y derechos de las personas que la integran.

Construyéndonos como seres humanos

Propiciar la formación del estudiante es un trabajo conjunto de padres de familia, estudiantes y maestros, donde en cada una de las actividades se desarrollan las habilidades, destrezas y competencias emocionales, comunicativas y cognitivas que les permita formarse para entregar a la sociedad un ser capaz de afrontar los retos que el mundo de hoy les plantea.

El fundamento que sustenta este desarrollo, tiene como marco la vivencia y apropiación de los derechos humanos, donde cada persona se reconozca, en el sentido más profundo de la palabra, es decir, en su dignidad, lo que permite valorar desde esta perspectiva a los demás.

El dialogo y la reflexión hace posible el encuentro como seres humanos para crear, recrear, solucionar, proponer y desarrollar nuestros ideales.

Todo lo anterior se evidencia en los elementos misionales de formación integral, educación personalizada de forma presencial y virtual, bilingüe, basada en valores espirituales cristianos, que se hacen realidad en la disposición de cada uno, para asumir los retos de la jornada escolar, bajo la perspectiva de la Calidad del conocimiento y calidad humana, La disciplina convincente y La responsabilidad social. Lo anterior se orienta hacia profesores y estudiantes.

CAPITULO I. PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTES

Artículo 1. Funciones del rector

Es una persona con la habilidad para definir, planear, diseñar y liderar programas y estrategias institucionales, planes logísticos y operativos de acción para la

gestión académica y administrativa; además de poseer la habilidad de coordinar, integrar y movilizar equipos académicos y administrativos, en torno a proyectos y actividades propias de cada área de trabajo, tanto académicas como administrativas.

Es un ser asertivo, empático que comprende las circunstancias individuales de las personas, exige resultados, con conciencia del contexto, recibe críticas, reevaluar sus puntos de vista, comportamientos y conductas de ejercicio profesional; es decir, revisar su auto-concepto de sí mismo como educador y persona

- 1- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- 2- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico del Liceo Montessori y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- 3- Representar al Liceo Montessori ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- 4- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- 5- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- 6- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la gerencia.
- 7- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- 8- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes, de conformidad con las normas sobre la materia.
- 9- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes y directivos docentes.
- 10- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes de la mano del Comité de Convivencia Laboral y Talento Humano.
- 11- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- 12- Suministrar información oportuna al municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- 13- Responder por la calidad de la prestación del servicio en el Liceo Montessori.
- 14- Rendir un informe al Consejo Directivo del Liceo Montessori al menos cada seis meses.

Artículo 2. Funciones del Coordinador General

1. Ser apoyo y facilitador del trabajo a desarrollar en los diferentes niveles académicos.

2. Velar por el oportuno cumplimiento de los Cronogramas, guías, cuestionarios de evaluaciones, informes intermedios e informes de periodo debidamente procesados.
3. Revisar, hacer correcciones y ajustes acordes con el Plan Anual de cada asignatura.
4. Revisar y aprobar los cuestionarios de evaluaciones intermedias y Finales de Período y de Superación.
5. Es responsabilidad de la Coordinación General exigir modificaciones constantes en las guías, cuestionarios, talleres, material complementario de apoyo y en las Salas Tecnológicas y elementos modernos que contienen.
6. Al observar el desempeño de los docentes en el aula de clase la Coordinadora debe:
7. Diligenciar el instrumento que para tal efecto existe en la Institución.
8. Realizar “ACUERDOS” con cada uno de los docentes observados.
9. Revisar los temas tratados y su desarrollo para acordar: ampliarlos o retomarlos se fuese necesario.
10. Revisar y aprobar los Talleres de Superación. Exigir las Actas y Compromisos acordados con los estudiantes y padres de familia solicitar evidencias de su aplicación.
11. Conocer los horarios de sustitución de profesores por enfermedad o calamidad doméstica.
12. Hacer el seguimiento de tal forma que se lleven a cabo las clases con talleres o actividades dejadas por el docente en su ausencia.
13. Analizar con los docentes el Proyecto de las salidas pedagógicas.
14. Presentar a Rectoría informe del desempeño de los docentes con frecuencia.
15. Informar oportunamente a los docentes sobre cambios o nuevas actividades a desarrollar en la Institución.
16. Garantizar la correcta utilización del instrumento de entrevista con padres de familia.
17. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en estas reuniones.
18. Revisar periódicamente los observadores de los estudiantes.
19. Coordinar las actividades de su competencia programadas en el cronograma general de la Institución y organizar la logística de las mismas.
20. Realizar el seguimiento de los Proyectos a desarrollar y velar por la puesta en marcha del mismo.
21. Velar porque se lleve a cabo el programa de atención inmediata con aquellos estudiantes que lo requieran.

Artículo 3. Funciones del Coordinador de Bilingüismo

La Coordinación de Bilingüismo es responsable ante la comunidad educativa del alto nivel de los programas que se desarrollan en la Segunda Lengua.

1. Coordinar y responder por el proceso de ajustes al Plan de Estudios de cada asignatura de acuerdo con estándares, lineamientos curriculares, fines y objetivos de la educación colombiana.
2. Velar por el oportuno cumplimiento de los cronogramas, guías y cuestionarios de evaluaciones.
3. Revisar las guías, hacer correcciones y ajustes acordes con el Plan Anual de cada asignatura.
4. Revisar y aprobar los cuestionarios de evaluaciones intermedias y de Repaso General. Estas deben ser por competencias y con un mínimo de 20 preguntas para la evaluación intermedias que incluya uno o más tipos de preguntas como: Comprensión Lectora, Uso de la Gramática textual, Vocabulario en contexto, avisos, diálogos incompletos y de 35 mínimo preguntas mínimo para la evaluación final.
5. Es responsabilidad de la Coordinación de Bilingüismo el alto nivel de las guías, cuestionarios y demás material complementario que se entregue a los estudiantes en las asignaturas de su competencia. No puede ser copias tal cual, del Internet, deben ser editadas y bien presentadas, evitando copiar guías o evaluaciones de los años anteriores.
6. Para el seguimiento del desarrollo de los programas y desempeño de los docentes en actividades de aula la Coordinación de Bilingüismo debe:
7. Realizar observaciones de clase y diligenciar el instrumento que para tal efecto existe en la Institución.
8. Realizar reuniones semanales con los docentes a su cargo.
9. Revisar los programas y verificar que el desarrollo de los temas esté acorde con el Plan Anual de cada asignatura.
10. Revisar periódicamente y de forma aleatoria cuadernos de cada grado y/o nivel y asignatura y asegurarse de la aplicación de actividades de superación o profundización para el alcance de logros.
11. Revisar, aprobar y firmar los informes intermedios y finales y sus observaciones de cada estudiante.
12. Presentar a Rectoría informe del desempeño de los docentes a mitad y final del año lectivo.
13. Capacitar a los docentes en el enfoque de enseñanza del inglés a aplicar en el día a día escolar para la adquisición de la segunda lengua.
14. Informar oportunamente a los docentes sobre cambios o nuevas actividades a desarrollar en la Institución.
15. Coordinar y asistir a las reuniones individuales que con los profesores solicitan los padres de familia.

16. Garantizar la correcta utilización del instrumento de entrevista con padres de familia.
17. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en estas reuniones.
18. Coordinar las actividades de su competencia programadas en el cronograma general de la Institución y organizar la logística de las mismas.

Artículo 4. Funciones del Coordinador de preescolar

1. Planificar coordinar y orientar actividades docentes de acuerdo al programa de educación preescolar establecido por el MEN.
2. Velar por el cumplimiento de las actividades planificadas.
3. Suministrar y controlar la dotación de recursos necesarios para la realización de actividades.
4. Elaborar y organizar planes de orientación educativa para las familias cuyos niños lo requieran con apoyo desde el departamento de psicología de la institución.
5. Desarrollar programas de actividades especiales, deportivas, culturales y recreativas.
6. Capacitar y guiar a los docentes constantemente para alcanzar los logros formulados.
7. Informar al Rector/a y Jefe Inmediato/a sobre las actividades realizadas.
8. Evaluar constantemente el personal a su cargo.
9. Cumplir con las normas y procedimientos de Seguridad Integral y Seguridad Social del Trabajo, establecidos por la organización y comité de Convivencia Escolar Municipal.
10. Mantener en orden equipos y sitio de trabajo reportando cualquier anomalía.
11. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
12. Colaborar en otras tareas que le asignen.
13. Acatar el Manual de Convivencia y contribuir a su actualización.
14. Cumplir con los horarios establecidos.
15. Asistir a las actividades de superación programadas.
16. Revisar cuidadosamente las agendas y dar respuesta oportuna a las inquietudes de los padres de familia.
17. Citar oportunamente a los padres de familia para informar o recomendar ayudas didácticas de parte del docente o ayuda de un especialista si lo requiere. Hacer seguimiento del proceso mediante actas que se adjuntarán a las hojas de vida con los reportes de los especialistas suministrados por el padre de familia.
18. Tener presente que la comunicación con los padres de familia es únicamente profesional.
19. Formar seres con grandes valores humanos, seres creyentes, sencillos, humildes de gran corazón que se proyecten en un futuro como seres íntegros y bondadosos.
20. Recordar siempre que ser maestro es una bendición divina y formar es un don especial.

21. Compartir frecuentemente con los estudiantes sus derechos y deberes consignados en el Manual de Convivencia.
22. Escuchar las inquietudes sugerencias y aportes que puedan hacer los estudiantes no obstante teniendo en cuenta su corta edad.
23. Ser receptivo y comprensivo para tomar una decisión.
24. Propiciar el dialogo y no el castigo ante cualquier falta.
25. Portar correctamente el uniforme; según dotación entregada por la institución

Artículo 5. Funciones del Educador o docente

Posee formación académica de alto nivel y experiencia profesional calificada, demuestra un alto compromiso con la misión y visión de la Institución. Tiene un alto sentido de pertenencia con el liceo. Es un facilitador del conocimiento que enseña prestando atención al proceso educativo y mejorándolo de manera creativa y eficaz usando metodologías académicas, dinámicas y participativas.

1. Impartir a los estudiantes una Formación Integral de acuerdo a la Misión y Visión del Liceo Montessori.
2. Aprovechar las experiencias recibidas y adquiridas en seminarios o diferentes cursos para aplicarlas al desarrollo de los Programas.
3. Desarrollar metodológicamente las guías de acuerdo con las competencias y cronogramas asignados.
4. Asumir con responsabilidad las vigilancias asignadas: recibo de personal, recreos, escaleras, baños y entrega.
5. Exigir orden y limpieza en el salón de clase.
6. Hacer uso del material didáctico, responsabilizarse de su conservación y entrega.
7. Revisar y corregir constantemente la agenda, guías, libros de trabajo y cuadernos.
8. Darle a conocer a los estudiantes la estructura de la guía No. 000 y 001.
9. Permanecer de pie en clase vigilando cuidadosamente lo que el estudiante consigna, copia del tablero o realiza.
10. Tener presente que el dominio del grupo: Disciplina y atención, se logra permaneciendo de pie el profesor activo y vigilante.
11. Evaluar todo trabajo realizado por el estudiante y considerar la tarea como un ejercicio del proceso de aprendizaje.
12. Estimular al estudiante ante logros alcanzando en las distintas áreas.
13. Disponer del tiempo y voluntad para organizar los Talleres de Superación y hacer seguimiento, levantar el acta de compromiso, asistencia y generar las evidencias necesarias para sustentar el proceso.
14. Utilizar un lenguaje apropiado, cortés y cariñoso en el trato con los estudiantes, padres de familia y compañeros de trabajo, escuchando con altura sus inquietudes.
15. Respetar el horario de trabajo y con mística desarrollar la labor encomendada.
16. Corregir oportunamente las faltas de los estudiantes, sin recurrir a privaciones de sus descansos.
17. Sentar el precedente ante el padre de familia que en horas de clase no puede atenderlo y asignarle el día y hora para la entrevista.

18. Disponer de tiempo necesario para realizar consultas pedagógicas aprovechando la biblioteca del colegio o el Internet.

Artículo 6. Funciones del Coordinador de Blended Learning

1. Proporcionar a los docentes de las diferentes áreas la capacitación necesaria para entornos de LMS.
2. Coordinar, desarrollar y brindar asistencia técnica a estudiantes, padres y docentes.
3. Revisar que las guías contengan los vínculos o recursos referenciados y que estos funcionen, además que estén alineados con los aprendizajes acordes a la edad y nivel escolar.
4. Revisar que las guías estén posteadas en el Classroom y creadas las respectivas asignaciones.
5. Revisar que la asignación cuente con la estructura necesaria al momento de postearla en el Classroom: Tema, Introducción al tema, Fecha de entrega, Puntaje sobre 50 y Clases Grabadas.
6. Revisar que en un tiempo no mayor a 8 días hábiles las valoraciones de retroalimentación estén posteadas en la plataforma.
7. Las inquietudes o comentarios de los estudiantes deben ser contestados en un tiempo no mayor a 72 horas.
8. Verificar que los link de las Video Llamadas de clase sean renovados cada periodo.
9. Velar por la confidencialidad en la información que retornen los estudiantes.
10. Informar al Rector/a y Jefe Inmediato/a constantemente sobre las actividades realizadas y las decisiones tomadas.
11. Cumplir con las normas y procedimientos de Seguridad Integral y Seguridad Social del Trabajo, establecidos por la organización y comité de Convivencia Escolar Municipal.
12. Mantener en orden equipos y sitio de trabajo reportando cualquier anomalía.
13. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
14. Cumplir con los horarios establecidos.
15. Hacer seguimiento a la aplicación, implementación y retroalimentación de las evaluaciones por parte de los docentes.
16. Colaborar en otras tareas que le asignen.

Artículo 7. Derechos del personal docente

1. Capacitarse, en orden al perfeccionamiento humano y científico que persigue la Institución.
2. Ascender en las diversas categorías, de conformidad con lo que este régimen y su reglamentación establezcan.
3. Recibir el salario o remuneración periódica, las prestaciones sociales y todo aquello que le corresponde según las disposiciones legales.
4. Acceder a los estímulos que el Colegio establece para los docentes.

5. Elegir y ser elegidos para representar a los profesores en los organismos de la institución, que lo establezcan de acuerdo con las normas estatutarias y reglamentarias.

Artículo 8. Deberes del personal docente

1. Comportarse de acuerdo con la ética profesional y los principios y filosofía del Liceo Montessori.
2. Cumplir con la labor académica que se le asigne de conformidad con el reglamento y desempeñar todas sus funciones, que por razón de su cargo le corresponden dentro de la organización institucional.
3. Ser responsables y leales con el Liceo Montessori, armonizando el cumplimiento de sus funciones con los fines y propósitos de la Institución y además, comprometerse con el adelanto y progreso de la misma.
4. Respetar las Autoridades institucionales y acatar sus decisiones y las de los organismos superiores.
5. Participar en las reuniones, los seminarios y demás eventos que la institución realice y que les correspondan en razón al cumplimiento de sus labores.
6. Conocer y cumplir estrictamente los Estatutos y Reglamentos del Liceo Montessori.
7. Planear con anterioridad y asistir puntualmente a las clases.

Artículo 9. Funciones del director de grupo

- 1- Hacer seguimiento a los estudiantes, lo que necesariamente implica que los conoce, sabe de sus fortalezas y debilidades.
- 2- Acompañar los procesos convivenciales, académicos, socioafectivos y demás que hagan parte del proceso formativo y académico de los estudiantes
- 3- Orientar a los estudiantes en el desempeño y trabajo de los procesos y actividades realizados por ellos en el Liceo Montessori
- 4- Guiar a los estudiantes en la cotidianidad de la vida en el Liceo Montessori, con el fin de que puedan responder adecuadamente a las expectativas y necesidades de aquello que el colegio y el grado al cual pertenecen esperan y exigen.
- 5- Aconsejar a los estudiantes, de manera individual o grupal, cuando se hallen en alguna situación que requiera la guía o palabra de un adulto.
- 6- Mediar en los conflictos presentes en su entorno, especialmente cuando intervienen en ellos los estudiantes de su grupo, cuando ocurren entre estos o con otros profesores, con el personal de apoyo o administrativo del Liceo Montessori, con los padres de familia, o entre los padres y los profesores, por citar algunos.
- 7- Representar los intereses de los estudiantes frente al Liceo Montessori, los diversos estamentos o los profesores, cuando se requiera mediar o

negociar con ellos para salvaguardar sus intereses y atender sus necesidades.

- 8- Acompañar de manera individualizada a cada estudiante en su proceso de desarrollo humano para que se vaya construyendo como persona, mediante el cuidado y la atención a todas y cada una de sus características personales.
- 9- Ofrecer acompañamiento y tutoría oportuna a los estudiantes a fin de hacer posible que el proceso de desarrollo se dé dentro de los ideales y parámetros del PEI.
- 10-Ser el intermediario entre el colegio y los padres de familia o acudientes, atendiéndolos de manera oportuna y adecuada cuando ellos lo requieran.
- 11-Ser el responsable inmediato del bienestar general del grupo, liderando ideas desde lo académico, lo informativo, lo deportivo, lo social, la convivencia, lo cultural y lo afectivo.
- 12-Mantener comunicación permanente con los demás educadores que trabajan en el curso a su cargo, para conocer y hacer seguimiento al proceso de cada uno de los estudiantes de su grupo.

Artículo 10. Funciones del director de área

- 1- Reunirse periódicamente y mantener informado a sus compañeros de área todas las novedades que se presenten.
- 2- Organizar el área y formular un plan de trabajo con los docentes que la conforman, planteando acciones tendientes a mejorar los desempeños.
- 3- Articular los trabajos del área con los de las otras áreas, proyectos pedagógicos y transversales, siguiendo los lineamientos del Modelo pedagógico institucional.
- 4- Analizar los niveles de rendimiento, de los estudiantes en las distintas asignaturas que componen el área, identificando las causas de las situaciones críticas y las fortalezas que se encuentren, para establecer acciones correctivas y de apropiación.
- 5- Representar al área en las reuniones convocadas por las autoridades institucionales.

Artículo 11. Funciones de las Auxiliares

1. Colaborarle a la profesora a tener todos los materiales de trabajo a tiempo para la clase.
2. Estar pendientes cuando los niños necesiten ir al baño, tomar agua o lavarse las manos.
3. Vigilar la zona de juegos en las horas de descanso de los niños.
4. Colaboración a la hora de la lonchera y almuerzos.
5. Guardar materiales y fichas trabajadas.

6. Estar pendientes del cambio de pañal y camisetas. (maternal).
7. Velar por el cuidado de los niños.
8. Apoyar a la hora de entrada y salida de los niños.
9. Colaborar en el orden del salón de clases.
10. Seguir las instrucciones del director de grupo en cuanto a las normas dentro y fuera del salón de clases.
11. Tener excelente comunicación con el director de grupo con respecto a lo que sucede en el salón en ausencia de él.
12. Estar enteradas de las actividades programadas para cada día.
13. Solo revisar las agendas e informar al docente en caso de una nota debido a que el director de grupo o profesor es quien debe diligenciarla.
14. Colaborar en el cuidado de los implementos de clase y electivas.
15. Apoya las actividades electivas
16. Velar por el buen funcionamiento de todo el preescolar no solo del grupo asignado
17. Excelente presentación personal (zapatos limpios, cabello recogido)
18. Portar el uniforme asignado
19. Portar el carnet institucional en lugar visible

Artículo 12. Funciones de Psicología

- 1- Intervención ante los problemas de aprendizaje de los alumnos
- 2- Orientación, Asesoramiento Profesional y Vocacional
- 3- Prevención del bullying y otros conflictos en el aula
- 4- Asesoramiento familiar
- 5- Intervención Socio educativa

CAPITULO II. DE LOS ESTUDIANTES DEL LICEO MONTESSORI

El Liceo Montessori promueve para toda la comunidad los derechos consagrados en la Constitución Política Nacional, las Leyes 115 de 1994, 1098 de 2006, en su Capítulo II Art. 17 a 34 1620 de 2013, y las disposiciones del Consejo Nacional de Política Social y demás normas asociadas a violencia escolar, que plantean demandas específicas al sistema escolar, expresadas en el ambiente institucional así:

La constitución política reconoce a toda persona, derechos y libertades, pero al mismo tiempo, le impone deberes, lo que le permite lograr una mejor convivencia social. Son derechos fundamentales, la vida, la integridad física, la salud, el buen trato, el acceso a la educación, la cultura, las artes, la recreación, la libre expresión, el acceso a la formación y el debido proceso.

El Liceo Montessori Palmira vela por la integridad física, psíquica, moral y espiritual de sus estudiantes y considera que estos son sus derechos para la buena convivencia escolar.

Artículo 12. De la admisión

La admisión es el acto por el cual se selecciona la población estudiantil que voluntariamente solicita inscripción, trátese de personal nuevo o antiguo, a

quienes de acuerdo con los requisitos y prioridades establecidas por la institución pueden matricularse en alguno de los cursos que éste ofrece.

Artículo 13. Requisitos De Admisión

Para ser admitido en las instalaciones del Liceo Montessori se cumplirá con los requisitos y procedimientos que a continuación se señalan:

Presentar entrevista inicial con rector y coordinadora General

Adquirir la solicitud de admisión en la Secretaría Académica del Liceo Montessori.

1. Entregar la solicitud de admisión debidamente diligenciada en las fechas determinadas por el Liceo Montessori. Conjunto a los documentos exigidos.
2. Presentar entrevista con la Psicóloga.
3. Presentar y aprobar las pruebas académicas.
4. Cumplir con los lineamientos legales establecidos.

Obtener orden de matrícula, previa evaluación de la entrevista y de la revisión de antecedentes académicos y disciplinarios

Artículo 14. Otros costos

Los Otros Costos que cobra el Liceo Montessori a sus estudiantes al momento de la Matrícula hacen parte de los otros cobros Periódicos considerados por la Ley General de Educación Ley 115 de 1994 y Decretos Reglamentarios tal como plantea el decreto 2253 de diciembre de 1995; como las sumas de dinero que se pagan por servicios que prestan los establecimientos educativos privados distintos a matrículas y pensiones y que se derivan de manera directa del servicio educativo.

En el caso particular del Liceo Montessori, los otros costos están ligados a servicios, programas y actividades inherentes al modelo de Educación Bilingüe, Personalizada y a la Formación Integral que fundamenta el Proyecto Educativo Institucional, que para su desarrollo requieren de tiempo y costos adicionales.

Entre los otros costos están:

- Actividades extramurales
- Actividades Electivas
- Carné escolar (Artículo 98 Ley 115 de 1994)
- Guías de trabajo, material de apoyo del trabajo realizado por los docentes en el aula de clase y que corresponde a la metodología propia de la institución.
- Salidas pedagógicas y proyectos de aula

En este rubro se consideran los gastos en que incurre el Colegio para la realización de las Salidas Pedagógicas y Proyectos de Aula de los diferentes cursos como complemento a su proceso de formación.

Se presupuesta como mínimo una salida y proyecto por curso para cada año lectivo.

Dependiendo de las necesidades específicas de refuerzo o profundización de temas, el número de proyectos a trabajar y la dinámica propia de cada grado, pueden ser necesario más Salidas Pedagógicas.

El costo final de las Salidas Pedagógicas y Proyectos de Aula por niño es la sumatoria de los siguientes ítems:

- Investigación.
- Formulación del Proyecto.
- Preparación.
- Tramitación de permisos y autorizaciones.
- Documentación.
- Materiales.
- Transporte Especializado.
- Ampliación de Cobertura del Servicio de EMI y Seguridad Privada.
- Ingreso de estudiantes, profesores y acompañantes.
- Personal de apoyo.

Artículo 15. Participación en competencias y actividades académicas, culturales y cívicas externas.

El Proyecto Educativo del Liceo Montessori privilegia la Formación Integral de sus estudiantes, propiciando la participación en actividades y competencias de carácter académico, cultural y cívico; que conllevan costos de afiliación, inscripción, divulgación, preparación, transporte, documentación, materiales y tramitación de permisos y autorizaciones:

- Olimpíadas Académicas.
- Concursos de Cuento.
- Concursos de Ortografía.
- Desfiles y Marchas de carácter Cívico.
- Semanas Culturales de otras Instituciones Educativas.
- Visitas a Universidades.
- Visitas a Entidades Públicas.

Participación en competencias y actividades artísticas externas. Adicionalmente el Proyecto Educativo del Liceo Montessori privilegia la formación integral de sus estudiantes, propiciando la participación en actividades y competencias de carácter artístico, asumiendo costos de afiliación, inscripción, divulgación, preparación, montaje y puesta en escena de obras, transporte, documentación, materiales, vestuario y tramitación de permisos y autorizaciones:

- Concursos de Pintura.
- Semanas Culturales de otras Instituciones Educativas.
- Presentaciones Artísticas.
- Presentaciones Teatrales.
- Encuentros Artísticos con Colegios y Universidades.
- Visitas a Museos y Galerías de Arte.

Artículo 16. Participación en competencias y actividades deportivas y recreativas externas.

El Liceo Montessori propicia la participación en actividades y competencias de carácter deportivo y recreativo que generan costos de afiliación, inscripción, divulgación, preparación, transporte, documentación, implementos y tramitación de permisos y autorizaciones:

- Maratón.
- Competencias Deportivas.
- Encuentros Deportivos Interinstitucionales.
- Juegos Inter colegiados.
- Encuentros Pre deportivos y Recreativos Interinstitucionales.

Artículo 17. Días de campo

A lo largo del año lectivo se realizan tres (3) Días de Campo por fuera de la Institución en instalaciones especializadas alquiladas que brindan los servicios e infraestructura necesarios para la práctica de actividades deportivas y recreativas.

- Programación.
- Arrendamiento de Instalaciones.
- Implementos Deportivos.
- Materiales.
- Transporte.
- Personal de apoyo.
- Ampliación de Cobertura del Servicio de EMI.

Artículo 18. Christmas Show y Clausura

El Christmas Show y la clausura son eventos centrales del Colegio y como tal convoca la participación de toda la comunidad educativa en torno a un espectáculo artístico, cultural y musical de la más alta calidad, donde los estudiantes tienen la oportunidad de mostrar sus conocimientos y dominio del inglés como segunda lengua y hacer gala de sus habilidades artísticas.

El costo del montaje del Christmas Show está representado en:

- Formulación del Proyecto.
- Adaptaciones Literarias y Artísticas.
- Alquiler de Auditorio para Presentación, Ensayos y Montajes.
- Acompañamiento Musical.
- Amplificación y Sonido Profesional.
- Luces y Efectos Especiales.
- Dirección Artística.
- Dirección Escenográfica.
- Dirección Musical.
- Escenografía.
- Utilería.
- Diseño de Vestuario.
- Vestuario.
- Promoción.
- Decoración.
- Ambientación.

- Programas Impresos.
- Transportes.
- Ensayos.
- Personal de Apoyo.
- Registro Fotográfico.
- Filmación y Edición Audiovisual.

Artículo 19. Track and Field

A lo largo del año se realizan cuatro (4) Jornadas de Track and Field que combinan actividades deportivas, recreativas y culturales, propias de los Colegios con Educación Bilingüe y que se realizan dentro de las instalaciones o en la sede de otros colegios con la misma modalidad, coincidiendo con las siguientes fechas especiales:

1. Halloween.
2. Sport's Day.
3. Easter's Day.
4. Student's Day.

La realización de estas Jornadas conlleva costos derivados de los ítems que se relacionan a continuación:

- Programación.
- Trainers (Entrenadores).
- Recreacionistas.
- Instructores Externos.
- Implementos Deportivos.
- Materiales.
- Alquiler de Equipos.
- Sonido.
- Personal de apoyo.
- Transporte.
- Tramitación de Permisos.

Artículo 20. Celebraciones propias del Bilingüismo

Por su propuesta de educación bilingüe español – inglés, el Liceo Montessori celebra las siguientes fechas y conmemoraciones propias de las culturas de los países de habla inglesa:

1. Thanksgiving's Day.
2. Easter's Day.
3. Nativity Days.
4. Christmas Day.
5. Saint Valentine's Day.
6. Saint Patrick's Day.
7. Language's Day.

Para realizar estas celebraciones se incurre en costos que se relacionan a continuación:

- Formulación de Programas.
- Documentación.
- Materiales.
- Decoración.
- Sonido.
- Personal de apoyo.
- Premios.
- Refrigerios.
- Transportes.
- Filmación y Registro Fotográfico.
- Obsequios.

Artículo 21. Actividades Electivas

También como complemento al aprovechamiento del tiempo libre les proporcionamos alternativas de espacios lúdicos dentro de nuestras instalaciones, propiciando actividades tanto deportivas como artísticas, las cuales listamos a continuación:

El Portafolio actual de Cursos, Talleres y Actividades Electivas, son operados directamente o en convenio con otras entidades:

Área Artística:

1. Ballet
2. Danzas
3. Baile
4. Iniciación Musical
5. Técnico Vocal
6. Guitarra
7. Piano
8. Batería

Área Cultural:

1. Etiqueta, Protocolo, Modelaje y Glamour.
2. Inglés.
3. Mandarín.

Área Académica:

1. COU (Curso de Orientación Universitaria).
2. PAI (Programa de Acercamiento al ICFES).
3. PRE-ICFES

Área Deportiva Y Recreativa:

1. Taekwondo.
2. Patinaje.
3. Fútbol.
4. Microfútbol.
5. Baloncesto.
6. Voleibol.
7. Tenis.
8. Tenis de Mesa.

Los costos de operación de los programas incluyen los siguientes ítems:

- Instructores, Profesores y Entrenadores.
- Auxiliares y Personal de Apoyo.
- Materiales e Implementos de Trabajo.
- Alquiler de Instalaciones.
- Aulas Especializadas.
- Ampliación de Cobertura del Servicio Médico de Emi.

Parágrafo: Las anteriores actividades se desarrollarán teniendo en cuenta las disposiciones gubernamentales frente al cuidado que se debe tener ante un posible contagio de COVID-19.

Artículo 22. Guías de Trabajo

De acuerdo con la metodología de enseñanza personalizada establecida en el Liceo Montessori, se hace indispensable la utilización de esta herramienta cuyo valor es asumido con los rubros de matrícula.

Con el dinero recaudado por concepto de matrículas y pensiones se atiende el rubro de papelería en los siguientes aspectos:

- Talleres de Trabajo
- Evaluaciones
- Circulares
- Fotocopias para Actividades Complementarias de Recuperación y/o Profundización
- Papelería para la impresión de trabajos de las diversas áreas
- Papelería propia del funcionamiento de la Institución

Artículo 23. Matricula

De la matrícula y sus requisitos (Ley 115 de 1994, Art. 96)

La matrícula es el acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular del Liceo Montessori. Se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y se podrá renovar para cada año lectivo en la medida en que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello. La matrícula se formaliza con la suscripción del contrato, previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados en este artículo y los especiales de

que habla el artículo 20 según se trate de matrícula ordinaria, extraordinaria o por transferencia. Al momento de suscribir el acta, los padres o representantes legales o acudientes y el estudiante deberán firmar el Contrato de Matrícula con la institución, el cual se regirá por las reglas del derecho privado. En dicho contrato además de especificar los valores correspondientes a matrículas y pensiones se incluye lo correspondiente a los Otros Costos. Estos han sido debidamente aprobados por el Consejo Directivo Escolar y hacen referencia a aquellos aspectos propios del funcionamiento del Liceo Montessori acordes con su filosofía institucional.

Artículo 24. Requisitos para la matrícula

El estudiante que ingrese a la institución por primera vez, para efectos de matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber sido oficialmente admitido.
2. Presentarse en la hora y fecha indicadas por el Liceo Montessori acompañado de sus padres, o de su representante legal o acudiente, con los siguientes documentos debidamente diligenciados:
3. Registro civil de nacimiento y cuando sea mayor de siete años fotocopia del documento de identidad respectivo.
4. Informe final del año o años anteriores, para quien aspire a los grados de preparatorio a cuarto.
5. Certificados autenticados e informes finales de años anteriores para quien aspire a los grados quinto a undécimo.
6. Certificado de vacunas que le correspondan según su edad.
7. 2 fotografías tamaño carné.
8. Paz y Salvo del último establecimiento donde haya cursado estudios.
9. Formulario de Solicitud de Admisión.
10. Recibos de pago por concepto de matrícula, derechos académicos y otros costos educativos.
11. La firma y/o huella digital de los padres o representante legal o de los acudientes y del estudiante en el acta de matrícula y de los padres, representante legal o acudientes en el correspondiente contrato de matrícula.

Artículo 25. Requisitos adicionales para la matrícula de estudiantes extranjeros

El estudiante que ingrese a la institución por primera vez y que venga de cursar sus estudios en una institución educativa por fuera del territorio colombiano, para efectos de matrícula, deberá cumplir con los requisitos antes mencionados y con los siguientes:

1. Pasaporte vigente con visa que autorice a cursar estudios en Colombia.
2. Certificados e informes finales de años anteriores debidamente sellados según lo requiera la legislación del país de origen, a saber, sello del colegio, sello de la Secretaría de Educación y apostille. Si no estuvieran escritos en castellano, deberán ser traducidos por un traductor oficial certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 26. De la matrícula extraordinaria o por transferencia

El Consejo Directivo Escolar de acuerdo con lo establecido en este Proyecto Educativo Institucional, y de conformidad con las normas legales vigentes, autoriza matrículas extraordinarias y por transferencia, previo el lleno de los requisitos especiales para cada caso, además de los generales previstos en el artículo anterior. Estas matrículas tendrán un incremento del 15% sobre el valor aprobado para cada año lectivo.

Artículo 27. De la renovación de matrícula y sus requisitos (ley 115 de 1994, art. 96)

La renovación de matrícula es el acto jurídico mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada período académico y para cada grado.

La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

- Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término de período académico.
- Cuando a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción del estudiante sea promovido a un grado superior dentro del mismo período académico.
- Cuando repruebe el grado cursado de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Decreto 1860 de 1994, Decreto 0230 de 2002, Decreto 1290 de 2009 y nuestro SIIE; manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes disciplinarios calificados como graves, según lo previsto en el presente manual.

Requisitos para la renovación de la matrícula

El estudiante que aspire a la renovación de su matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. No estar inhabilitado para renovar matrícula.
2. Diligenciar formato de separación de cupo al grado siguiente
3. Presentarse en la hora y fecha indicados acompañado de sus padres, representante legal o acudiente, con los siguientes documentos debidamente diligenciados:
4. Certificado de vacunas que le corresponda, según su edad.
5. Dos fotos recintes, tamaño carné.
6. Paz y salvo general de las obligaciones adquiridas con el plantel.
7. Recibos de pagos por conceptos de renovación de matrícula, derechos académicos, servicios complementarios y otros costos educativos.
8. Por una sola vez, fotocopia del documento de identidad respectivo cuando el estudiante supere los siete años.
9. La firma y/o huella digital de los padres o representante legal o acudiente y del estudiante en el acta de renovación de matrícula y de los padres o representante legal o acudiente en el correspondiente contrato de renovación de matrícula.

Parágrafo 1: La Lista de útiles escolares y el Manual de Convivencia se entregan al momento de formalizar la matrícula.

Parágrafo 2: Los estudiantes del programa de intercambio Club Rotario se reciben sólo hasta grado 9.

Artículo 28. Procedimiento para cobros en mora del servicio educativo

1. Para garantizar el pago oportuno de los compromisos inherentes al servicio educativo, se firma el Contrato de Prestación de Servicio Educativo por parte de los padres o acudientes del estudiante al momento de realizar la matrícula financiera, con el pagaré respectivo y carta de autorización, como documento que surte mérito ejecutivo.
2. Al incurrir en mora superior a los treinta días calendario, se requiere telefónicamente a los padres de familia o acudientes para que se sirvan poner al día.
3. De persistir la mora en el pago del servicio educativo se ofrece a los padres o acudientes celebrar un acuerdo de pago antes de la finalización del año lectivo.
4. Concluido el año lectivo si persiste la mora se procede a realizar el cobro por las vías legales.

Artículo 29. Permanencia en la institución

El estudiante del Liceo Montessori de Palmira, pierde su cupo en la Institución, cuando incurre en alguna de las siguientes causales:

1. Reprobar el año escolar y haber presentado faltas contra el buen comportamiento.
2. Reprobar el año escolar por segunda vez.
3. Incurrir en faltas graves de comportamiento.
4. Por incumplimiento de los padres en la cancelación de los costos educativos.
5. El constante incumplimiento de los compromisos adquiridos, por infracciones a las normas contempladas en el manual de convivencia.
6. La no aceptación por parte del estudiante o del padre da familia de la filosofía, políticas y procesos pedagógicos de la Institución.
7. Por inasistencia reiterada de los padres a reuniones y citaciones hechas por el colegio.
8. Ningún estudiante que haya sido excluido de la Institución podrá ingresar de nuevo.

Artículo 30. Presentación personal

Nuestros estudiantes se caracterizan por ser dignos representantes de nuestra comunidad educativa, por lo tanto, al ser representantes de la misma, es que la

imagen que ellos muestran y proyectan tiene que ir acorde con la responsabilidad de representar con altura un encargo de la más alta seriedad.

Por lo tanto, es indispensable que los estudiantes cumplan con las siguientes normas:

1. Presentarse aseado a diario, con el uniforme limpio, uñas cortas y aseadas, zapatos limpios, cabello limpio y ordenado.
2. El maquillaje y el esmalte de uñas de las niñas que lo usen debe ser tenue y nada exagerado.
3. No deben usar otras prendas que no hacen parte del uniforme.
4. Presentarse a todas las jornadas con el respectivo uniforme.

Artículo 31. El uniforme

El uniforme comprende:

- Sudadera azul turquí con franja de 2.5 centímetros color ocre, con el nombre del colegio al lado izquierdo
- Camisa tipo polo en franela blanca con el emblema del Liceo Montessori, puños y cuello blancos con líneas azul y ocre,
- Zapatos tenis blancos la marca de su preferencia,
- Medias blancas
- Licra para las niñas y pantaloneta para los niños, La licra la usarán para los ejercicios gimnásticos,
- Chaqueta, saco o buso azul turquí o blanco.

Uniforme Media Académica

Además del Uniforme para la Clase de Educación Física las niñas portarán:

- Falda en dril caqui, largo diez (10) centímetros arriba de la rodilla,
- camisa blanca con el emblema del Liceo Montessori, puños y cuello blancos con líneas azul y ocre,
- Zapato azul turquí de cordón según el modelo dado,
- Medias azul turquí (no tobilleras, no taloneras).

Los niños portarán: (Aplica para grados décimo y undécimo)

- Pantalón en dril caqui,
- camisa blanca con el emblema del Liceo Montessori, puños y cuello blancos con líneas azul y ocre,
- Zapato azul turquí de cordón según el modelo dado,
- Medias azul turquí (no tobilleras, no taloneras)

Artículo 32. Puntualidad y asistencia

En el Liceo Montessori la jornada escolar para Básica Secundaria y Media (Middle School y High School) inicia a las 7:00 a.m., a excepción de los días miércoles,

que inicia a las 8:00 a.m., con asamblea de grado, de sección, o general y se desarrolla hasta las 2:50 p.m.

A fin de hacer control a la disciplina, los estudiantes de los diferentes grados de primaria y bachillerato que lleguen tarde, no podrán asistir a la primera hora de clase y deben permanecer bajo el cuidado de un docente en ese espacio de tiempo, a fin de reflexionar sobre el valor de la puntualidad, de acuerdo con las orientaciones sugeridas desde el departamento de psicología.

Los estudiantes deben colocarse al día de los contenidos vistos y realizar las actividades que el docente haya dejado para discusión o revisión posterior. Para el caso de un trabajo individual o grupal realizado en la hora de inasistencia del estudiante, se podrá presentar extemporáneamente pero su valoración se hará sobre 40. En el caso de una evaluación, el estudiante al llegar tarde podrá presentarla y se acogerá al tiempo estipulado para la misma por el docente, sin prorroga de tiempo adicional para su culminación.

En el caso de los estudiantes de Preescolar, quienes sean traídos fuera del horario, no estarán incluidos en las actividades lúdicas de los 15 minutos iniciales, estarán con una docente o auxiliar en actividades diferentes sin que pierdan clases como tal. En el caso que el padre asuma el traerlos luego de ese espacio y la situación sea repetitiva (tres veces al mes), se iniciara el debido proceso contemplado en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994.

Nota: Las llegadas tarde se tendrán en cuenta para la definición de la valoración de disciplina. Decreto 1286 de 2005, artículo 2-3, Deberes y Derechos de los padres de familia, ruta de atención integral a que se refiere la Ley 1620 para restaurar los derechos de sus hijos cuando estos sean desatendidos y o agredidos.

Para los ciclos de básica primaria, la jornada escolar inicia a las 8:00 a.m. con asamblea de grado, de sección, o general y se desarrolla hasta las 3:00 p.m.

Dentro de la formación integral se hace especial énfasis en los hábitos que cada uno debe desarrollar para la convivencia y por eso, entendemos la puntualidad como la manifestación de respeto por el encuentro con el otro. Es compromiso de todos, velar por el desarrollo de todos, velar por el desarrollo de las actividades dentro de los horarios programados.

Las clases tienen un tiempo asignado dentro del horario escolar, cada espacio de clase tiene un descanso de 2 minutos para permitir el desplazamiento de profesores de un salón a otro y para reiniciar con entusiasmo la siguiente labor.

Cada clase tiene su propia dinámica y manejo del espacio físico, pero es compromiso de todos, dejar organizado el espacio utilizado, para que los que lleguen, lo encuentren limpio, ordenado y dispuesto para la actividad siguiente. Es

compromiso de todos cuidar el espacio y los recursos que el colegio nos ofrece para crecer como personas

El comportamiento habitual de nuestros estudiantes tiene que responder coherentemente a la excelencia y exigencia que la comunidad demanda de ellos, por lo tanto, a los estudiantes deben evitar las siguientes conductas:

Nota: la Institución no se hace responsable de la pérdida, extravío o destrucción de cualquier pertenencia de los estudiantes. Es responsabilidad de cada estudiante el cuidado de sus pertenencias.

Parágrafo: Los horarios serán redistribuidos tanto a la hora de llegada como a la hora de salida, a fin de garantizar la bioseguridad de la comunidad por tiempos de pandemia. De igual manera se hará una distribución de los tiempos de descanso y alimentación. Esta medida será transitoria hasta que el Gobierno emane directrices diferentes.

Artículo 33. Solicitud de permisos

Los permisos para salir del colegio durante la jornada escolar, son elaborados y firmados por los padres de familia y entregados a primera hora en las Coordinaciones para su debida autorización.

Los permisos no exoneran a los estudiantes de presentar las actividades escolares, en caso de realizarse un quiz por uno o más docentes durante el tiempo del mismo, los docentes no están obligados a repetir la actividad.

Deberá informar en la solicitud: El motivo, la hora de salida y el nombre de la persona que recogerá al estudiante.

Artículo 34. Permisos por enfermedad

Cuando un estudiante se encuentre enfermo, debe acercarse al Director de grupo, donde se definirá la necesidad de salir o no del Colegio y la llamada a EMI para atenderlo inmediatamente. La persona responsable se comunicará con los padres de familia o acudientes para que lo recojan. El Director de grupo, Secretaria Académica y el Rector, firmarán el formato de salida. (para casos de emergencia que requieren remisión a clínica u hospital, sin la evaluación médica de EMI, no se autorizará la salida en el caso que lo amerite).

Artículo 35. Reasignación de fechas de evaluación por enfermedad

Los estudiantes que por motivos de enfermedad (con excusa médica) no asistan a presentar las evaluaciones correspondientes al día de ausencia, tendrán derecho a la reprogramación y serán evaluados con derecho a la valoración máxima de 50.00 puntos. Para el caso de los estudiantes que informan que están ausentes por enfermedad y no presentan la pertinente excusa médica, su valoración mayor será de 40 puntos.

Artículo 36. Solicitud de permiso para viajar

Los padres deberán enviar una carta dirigida a la Rectoría del Colegio, con copia a las Coordinaciones, indicando las fechas de la ausencia. Será responsabilidad del estudiante actualizarse con los trabajos y evaluaciones realizados durante el permiso.

Para el caso de los estudiantes que solicitan permiso para ausentarse durante época de evaluaciones intermedias, finales o épocas especiales del año, tendrán derecho a presentar las asignaciones propuestas para cada asignatura, no obstante, la evaluación será rediseñada por el docente y no será nunca la misma presentada por sus pares académicos. El estudiante tiene la responsabilidad de colocarse al día con lo visto durante su ausencia.

Artículo 37. Solicitud de retiro temporal o definitivo.

Si se trata de un retiro temporal, los padres de familia solicitarán una entrevista con la Rectoría y elaborarán una carta en la que se informe las fechas del retiro y de reingreso.

En el caso de retiro definitivo. Los Padres de familia deberán informar la novedad por escrito en carta dirigida a la Rectoría, con copia a la Secretaría académica. El retiro solo podrá hacerlo quien o quienes figuren como acudientes del (la) estudiante.

Artículo 38. Carné estudiantil

Al iniciar el año escolar se entregará el Carné estudiantil. Es condición indispensable portar el carné para asistir a actividades fuera de la institución. En caso de pérdida, se deberá cancelar en la Tesorería del Colegio el valor correspondiente y con el recibo solicitarlo a la Secretaría Académica.

Artículo 39. Derechos de los estudiantes

Los estudiantes, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tienen derecho a:

1. A ser respetado intelectual, emocional, física y moralmente
2. A beneficiarse del servicio que ofrece la institución
3. A un trato justo y equitativo
4. A expresar en forma libre y espontánea sus ideas dentro de los parámetros de respeto y cortesía
5. A participar en su propio proceso educativo
6. A participar con sus padres de familia, con sus acudientes y/o sus representantes legales, en la solución de situaciones de conflicto
7. A conocer los objetivos, metas y criterios de evaluación del aprendizaje de cada una de las asignaturas
8. A recibir estímulos y reconocimientos
9. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.

10. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
11. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
12. Conocer desde el inicio del año escolar, los contenidos, los logros/estándares/competencias programados en cada una de las áreas y/o asignaturas del plan de estudios del grado que está cursando.
13. Ser evaluado (a) y promocionado (a) conforme a las leyes, decretos, el sistema institucional de evaluación de los estudiantes y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
14. Participar en la elaboración, reforma y aplicación del Manual de Convivencia.
15. Elegir y ser elegido para el cargo de personero y/o representante del consejo directivo del liceo, igualmente para cargos de dirección del consejo estudiantil, de comités de convivencia, comités de aula y resolución de conflictos.
16. Ser escuchado y gozar del debido proceso antes de conocer las decisiones pertinentes en caso de incumplimiento de alguna o algunas de las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
17. Ser protegido según el artículo 2º de la Ley 1620 de 2013 contra el ciberbullying o ciberacoso escolar, el cual es definido como una “forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado”.
18. Recibir siempre trato respetuoso y cortes de parte de los docentes, directivos docentes, administrativos y de servicios generales.
19. Ser evaluado continua, permanente y objetivamente en las actividades afectivas, curriculares y extracurriculares de acuerdo con las normas oficiales.
20. Derecho al descanso, a la recreación, dirigida, al juego, al deporte, a la participación en actividades culturales, artísticas, científicas sin discriminación de ningún tipo.
21. Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y ayudas pedagógicas de liceo.
22. Solicitar y recibir explicación y justificación de los docentes acerca de las valoraciones obtenidas parcial o definitivamente.
23. Solicitar oportunamente la devolución de trabajos y evaluaciones.
24. Ser reconocido mediante estímulos por su buen desempeño académico, artístico, disciplinario, deportivo, social.
25. Ser Juzgado en el debido proceso en caso de incurrir en faltas que comprometan la disciplina y el rendimiento académico del Liceo Montessori , sin que esto infrinja sus derechos fundamentales siempre y cuando se tengan en cuenta las siguientes situaciones: (i) la observancia del derecho constitucional al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, en lo que tiene que ver con el procedimiento adoptado para la imposición de la sanción; (ii) que se comprueben los cargos

atribuidos al estudiante; (iii) que el manual de convivencia o reglamento consagre la sanción impuesta; y (iv) que la sanción sea ajustada, razonable y proporcional en relación con la infracción cometida y con observancia de su caso concreto.

26. Ser aplicados los protocolos de atención a las faltas disciplinarias de acuerdo a los protocolos establecidos según las Situaciones Tipo I, II o III.

27. Gozar de los protocolos de bioseguridad.

28. Recibir sus clases mediante la plataforma Google Meet Classroom y/u otras herramientas que el Liceo Montessori designe.

29. Recibir a través de la plataforma Classroom en la agenda digital, información con referencia a las asignaturas (guías, talleres, comunicados entre otros) que sea necesaria y pertinente para el desarrollo de actividades académicas.

30. Tener acceso a las clases grabadas, (en caso de inasistencia o para retomar conceptos vistos durante la jornada escolar).

31. Ser protegido eficazmente contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores ya sea virtual o presencial (código de la infancia y la adolescencia).

Artículo 40. Deberes de los estudiantes.

Son deberes de los estudiantes: Los estudiantes, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, deben:

1. Conocer y cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Liceo Montessori .
2. Evitar el uso de implementos no propios del uniforme (aretes, piercing, collares, manillas entre otros).
3. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
4. Informar al acudiente legal de las citaciones extendidas por autoridad académica competente.
5. Legalizar oportunamente toda inasistencia a la institución, siempre por escrito.
6. Realizar las actividades de recuperación o nivelación de las asignaturas valoradas con desempeño Bajo.
7. Realizar las actividades de nivelación de las asignaturas con nivel de desempeño Básico o Alto.
8. Asistir puntualmente a la jornada académica (Incluye PAI Y Pre ICFES). portando adecuadamente el uniforme establecido para la jornada escolar sin cambios en uno o varios de sus componentes.
9. Las niñas deben presentarse sin maquillaje, con el cabello bien peinado. (Las niñas deben portar la falda 10 centímetros por encima de la rodilla. Grados 10 y 11)

10. Tratar con respeto y cordialidad a compañeros, profesores, empleados del liceo y Comunidad Educativa evitando tergiversar la información de docentes, directivos y/o administrativos.
11. Evitar bromas, apodos, comentarios, agresiones físicas o verbales a compañeros, docentes y empleados del liceo.
12. Acudir al diálogo como medio de resolución de conflictos.
13. Cumplir con los acuerdos y pactos de sana convivencia establecidos desde el comité de resolución de conflictos.
14. Mantener el buen nombre del liceo asumiendo comportamientos respetuosos en los actos públicos y en las diferentes actividades que participe dentro y fuera del Liceo.
15. Evitar el uso no autorizado del celular en horas de clase o en actividades curriculares y extracurriculares programadas por el liceo.
16. Cuidar y conservar la planta física, mobiliario e instalaciones del liceo asumiendo la reparación oportuna del daño causado.
17. Permanecer dentro del salón de clase con o sin la presencia del profesor.
18. Presentar a tiempo las asignaciones académicas al momento de reintegrarse luego de su inasistencia ya sea por incapacidad médica, por permisos especiales para asistir a programas deportivos, académicos o culturales o por motivos de programas de intercambio entre el liceo e instituciones extranjeras.
19. Obrar siempre en forma sincera consigo mismo y con los demás.
20. Trabajar por la integridad e integralidad física, emocional y moral de todas las personas que conforman la comunidad escolar.
21. Fomentar el autocontrol, asumiendo una actitud positiva, receptiva, responsable, madura y solidaria.
22. Utilizar el trato amable en las relaciones interpersonales.
23. Respetar los símbolos patrios e institucionales.
24. Asistir y participar con dinamismo en todas las actividades escolares
25. Cuidar y preservar los bienes personales, ajenos, de uso colectivo y del medio ambiente que nos rodea.
26. Portar el uniforme de acuerdo con los parámetros establecidos
27. Elaborar responsablemente y con calidad los trabajos y tareas
28. Manifestar un adecuado comportamiento dentro y fuera de la Institución
29. Conocer y cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Liceo Montessori.
30. Evitar el uso de implementos no propios del uniforme (aretes, piercing, collares, manillas entre otros).
31. Informar al acudiente legal de las citaciones extendidas por autoridad académica competente.
32. Legalizar oportunamente toda inasistencia a la institución, siempre por escrito.
33. Realizar las actividades de recuperación o nivelación de las asignaturas valoradas con desempeño Bajo.
34. Realizar las actividades de nivelación de las asignaturas con nivel de desempeño Básico o Alto.

35. Asistir puntualmente a la jornada académica portando adecuadamente el uniforme establecido para la jornada escolar sin cambios en uno o varios de sus componentes.
 36. Tratar con respeto y cordialidad a compañeros, profesores, empleados del liceo y Comunidad Educativa evitando tergiversar la información de docentes, directivos y/o administrativos.
 37. Evitar bromas, apodos, comentarios, agresiones físicas o verbales a compañeros, docentes y empleados del liceo.
 38. Evitar hacer uso de las redes sociales o aplicaciones para generar acoso, amenaza o intimidación que conlleve a ciberbullying.
 39. Permanecer dentro del salón de clase con o sin la presencia del profesor.
 40. Evitar permanecer en el patio de juegos y de los salones de clase durante los descansos.
 41. Evitar traer y/o consumir bebidas alcohólicas dentro del liceo e inducir a lo mismo a otros compañeros o estudiantes del colegio
 42. Evitar actos inapropiados que pongan en riesgo su integridad física o inciten a otros miembros de la comunidad educativa a hacerlo.
 43. Asistir al programa TECALA Y/O AL PROGRAMA DE INGRESO ANTICIPADO como oportunidad de mejoramiento para presentar las pruebas de estado y como forma de cumplimiento de las horas de labor social obligatorias definidas en la legislación colombiana como requisito para graduación. Resolución 4210 de 1996.
 44. No comportarse agresivamente ni participar en juegos cuya intención es lesionar física o moralmente a un compañero.
 45. Respetar la vida privada del prójimo y cuidar la suya a través del buen uso de medios de comunicación tales como Facebook, correos electrónicos y teléfonos celulares, evitando a su vez enviar o hacer público material pornográfico de carácter personal o de un tercero.
 46. Evitar el uso de vocablos inapropiados y discriminatorios con cualquier miembro de la comunidad educativa que generen daño en la moral o en la estabilidad emocional y lleven a perturbar la sana convivencia.
 47. Asistir puntualmente a todas las clase no presenciales con asistencia remota.
 48. Permanecer durante el tiempo que dure la sesión de clases haciendo uso apropiado de la Netiqueta la cual fue acordada desde el principio del año y se explica más ampliamente en el presente Manual de Convivencia.
- Artículo 3. Valoración de logros, estándares, asignaturas y áreas.**
Parágrafo 3.
49. Dar uso apropiado a la información a la que tiene acceso a través de la plataforma Google Meet, la cual solo puede ingresar con el dominio del Liceo Montessori. (En caso de un mal uso de la información y que esta sea usada de manera inequívoca, deberá ceñirse a lo que el presente Manual determine en tipo de faltas o lo que determine la Ley para estos casos)
 50. Evitar el uso inapropiado de la plataforma durante las clases, el receso de descanso o almuerzo. (Envió de mensajes vulgares, música, memes u otros

que atenten con el desarrollo de la clase, afecten a un compañero (a) al docente o algún miembro de la comunidad educativa).

51. Evitar cualquier acción que vulnere los derechos de un compañero, docente o miembro de la comunidad educativa que se pueda tipificar como Cyberbullying o agresión electrónica. en cuyo caso se aplicará la ruta de atención integral de acuerdo al tipo de falta.

CAPITULO III. DE LOS PADRES DE FAMILIA DEL LICEO MONTESSORI

Se compromete a ser el primer responsable de la formación integral de su hijo/a. facilitándole el desarrollo personal e integral promoviendo y vivenciando la práctica de valores.

Participa asertiva y responsablemente en todas las actividades, obras, proyectos y objetivos que programa y propone el Liceo Montessori

Artículo 41. Derechos de los padres de familia.

Son derechos de los padres de familia: En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia (y/o acudientes) tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
5. Los demás acorde al artículo 2 del decreto 1286 de 2005.

Artículo 42. Deberes de los padres de familia.

Son deberes de los padres de familia: De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y la promoción escolar.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
3. Analizar los informes periódicos de evaluación.
4. Acudir a las citaciones que la Institución le realice.
5. Cumplir puntualmente con las obligaciones económicas para con la institución.
6. Los demás acorde al artículo 3 del decreto 1286 de 2005.

Los estudiantes y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del Liceo Montessori, para que sean atendidos sus reclamos:

1. El docente en el aula
2. Director de Grupo
3. La Coordinación General
4. El Consejo Académico
5. El Rector del Establecimiento
6. El Consejo Directivo.

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de diez (10) días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

No obstante, lo anterior, el miembro de la Comunidad Educativa podrá hacer

Uso del derecho de petición e interponer los recursos de reposición (ante el docente del área/asignatura) y apelación (ante el rector de la Institución Educativa) contra las decisiones de evaluación y promoción escolar, cuando por circunstancia, modo y lugar así lo consideren.

Artículo 43. Asofamilia

El Consejo Directivo Escolar promueve la formación de una Asociación de Padres de Familia, para lo cual citará a una asamblea constitutiva y facilitará el funcionamiento de ésta o de la ya existente, suministrará espacio o ayudas de secretaría, contribuirá en el recaudo de cuotas de sostenimiento y apoyará sus iniciativas viables y permitidas legalmente.

La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo Escolar. Uno deberá ser miembro de la Junta Directiva y el otro miembro del Consejo de Padres de Familia.

Funciones

1. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas
2. Promover y desarrollar programas de formación de padres y de cualquier otro estamento de la institución, para facilitar el cumplimiento de la tarea educativa que le corresponde.
3. Contribuir al proceso de constitución y permanencia del Consejo de Padres de Familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.

TITULO IV. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES (SIEES)

CAPITULO I. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. Evaluación de los estudiantes. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en el Liceo Montessori, se aplica a los estudiantes de educación básica y media. Este se entiende como el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes. Será continua e integral, y se hará con referencia a tres periodos de igual duración en los que se dividirá el año escolar.

La evaluación en el Liceo Montessori será:

- a. **Continua:** es decir que se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación. Se hará al final de cada tema, unidad, periodo, clase o proceso.
- b. **Integral:** se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante, como las pruebas escritas, orales y virtuales, las tareas enviadas a desarrollarse en casa, los trabajos en clase para evidenciar el proceso de aprendizajes y organización del conocimiento.
Se le aplicarán los instrumentos que permitan la consulta de textos, notas, solución de problemas, situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones, y otras formas que los docentes consideren pertinentes y que independicen los resultados, de factores relacionados solamente con simples recordaciones o memorización de palabras, nombres, fechas, datos, cifras, resultado final, sin tener en cuenta el proceso del ejercicio y que no se encuentren relacionadas con la constatación de conceptos y factores cognoscitivos.

Se permitirá la **autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación** vinculando a los estudiantes.

- c. **Sistemática:** se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los logros, indicadores de logro, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.
- d. **Flexible;** se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios, dificultades técnicas al acceder a las clases, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.

Los profesores identificarán las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, posibilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

- e. Interpretativa:** Se permitirá que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal. Las evaluaciones y sus resultados serán tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre estudiantes y profesores.
- f. Participativa:** se involucra en la evaluación al estudiante, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar métodos en los que sean los estudiantes quienes desarrollen las clases, los trabajos en foros, mesa redonda, trabajo en grupo, debate, seminario, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen, entre otras, las competencias de: analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del profesor.
- g. Formativa:** permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en alguna asignatura, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los estudiantes en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.

Artículo 2. Propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes.

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el Liceo Montessori:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de los estudiantes.
5. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la institución y a la actualización permanente de su plan de estudios.
6. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Artículo 3. Valoración de logros, estándares, asignaturas y áreas.

En cada uno de los tres periodos se evaluará y calificará el aprendizaje del estudiante en todas las asignaturas y áreas de formación, en aspectos tales como el alcance del logro/estándar o competencia, el desarrollo de los procesos, la utilización de los recursos, la adquisición y progreso en el ejercicio de las habilidades y destrezas de acuerdo con la siguiente tabla:

ASPECTOS	MITAD PERIODO	FINAL PERIODO	NOTA DEFINITIVA DEL PERIODO
AJO EN CLASE	24%	24%	24%
BAS	20%	20%	20%
AS EN CASA	24%	24%	24%
EN	30%	30%	30%
EVALUACIÓN	2%	2%	2%
TOTAL	100%	100%	100%

Los estudiantes serán evaluados a mitad de período y al finalizar el mismo de tal manera que el promedio de las calificaciones obtenidas en las dos evaluaciones se convierta en la nota final de cada asignatura.

Una vez concluida la semana de evaluaciones finales, y previa a la entrega de notas de cada periodo, se programara una semana para planes de mejoramiento y/o profundización, para garantizar el debido proceso y la oportunidad de mejorar en las debilidades presentadas en el periodo, de esta manera poder reforzar las fortalezas de cada estudiante.

El promedio de los tres períodos es la nota final que se tomará en cuenta para la promoción de los educandos.

La valoración de cada asignatura se expresará en una escala de uno (1) a cincuenta (50). La calificación aprobatoria será a partir de treinta y cinco (35.0). La equivalencia conceptual es la siguiente:

48,00-50,00	DESEMPEÑO SUPERIOR		
	E+	50,00	
	E	49,00	49,99
	E-	48,00	48,99

42,00-47,99	DESEMPEÑO ALTO		
	S+	46,00	47,99

	S	44,00	45,99
	S-	42,00	43,99
35,00-41,99	DESEMPEÑO BÁSICO		
	A+	39,71	41,99
	A	37,40	39,70
	A-	35,00	37,39

< 35,00	DESEMPEÑO BAJO		
	D	34,99	1,00

Parágrafo 1. Si al promediar las calificaciones de una asignatura resultan dos cifras decimales estas se mantienen sin aproximarlas, de manera que la valoración tenga dos cifras decimales.

Parágrafo 2. Para el caso de la **ELECTIVA**, esta asignatura será evaluada únicamente en asistencia y cada profesor emitirá una apreciación cualitativa respecto del avance alcanzado de acuerdo a la planificación anual o periódica. Por lo tanto, en caso de acumulación de inasistencias o atrasos se aplicará lo estipulado en el artículo sexto (6) Parágrafo 1 del presente Acuerdo.

Parágrafo 3. : Se ajustan los criterios de evaluación para los grados de Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional en cuanto a que su evaluación será efectiva durante la ejecución de las clases virtuales, el desarrollo de las actividades propuestas, el quiz y la participación del estudiante lo que otorgará valoraciones que serán el insumo para la nota final de la asignatura con relación a los siguientes criterios:

1. Participación en clase, *Netiqueta (Trabajo en clase)
2. Entrega de actividades propuestas (Trabajo en casa)
Cumplimiento en la entrega de trabajos a tiempo. (La valoración no es la misma si se entrega posterior a la fecha asignada, se tendrá en cuenta la situación particular de cada estudiante)
3. Desempeño del estudiante en cada quiz o actividades optativas extras. (Quiz y evaluación Final)
4. Autoevaluación.

*Netiqueta: La netiqueta es un conjunto de normas de comportamiento que hacen de internet y las TIC, sitios más agradables, en donde la convivencia y el respeto mutuo son primordiales. <https://www.enticconfio.gov.co/sabes-que-es-la-netiqueta>

1. **Enfocarse en la reunión:** Evitar multitask (varias labores al mismo tiempo).
2. **Omitir distracciones:** Las tres cosas que no tienen lugar en un video llamado son consumir alimentos, el sonido de la escritura a máquina y entablar otras conversaciones.
3. **Lugar de trabajo y postura adecuada:** Lo mejor es encontrar un ambiente que transmita tranquilidad y que tome el ángulo correcto.
4. **Toma apuntes.** Durante la videoconferencia surgirán temas importantes que se tratarán de manera posterior. Evita que se olviden y toma nota de las ideas más importantes.
5. **Seguir las Normas:** Seguir las mismas normas de comportamiento en el mundo virtual que las utilizadas en la vida real.
6. **Respeto:** Mantener nuestro lado amable siempre. Es importante tratar a los demás como nos gustaría ser tratados. Participar siempre con educación. Ayudar a mantener los debates en un ambiente sano y educativo.
7. **Asistencia a la clase virtual.**

Artículo 4. Criterios a valorar en la promoción o reprobación de los estudiantes

Promoción de los estudiantes. La calificación mínima para aprobar una asignatura es treinta y cinco (35.00). Los educadores realizarán una evaluación continua del aprovechamiento de sus educandos en las asignaturas a su cargo y formularán las apreciaciones cualitativas-cuantitativas en torno al desarrollo integral de los mismos. De conformidad con las calificaciones y las apreciaciones cualitativas, los docentes definirán la aprobación o reprobación de la asignatura. Tanto las valoraciones de las pruebas, exámenes, tareas, trabajo en clase y autoevaluación, como las apreciaciones cualitativas quedarán consignadas en los informes periódicos de evaluación y en el Concepto Evaluativo Integral al finalizar el respectivo año lectivo escolar.

Al finalizar el año lectivo, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado.

Se considerarán para la repetición de un grado cualquiera, los siguientes educandos:

1. Estudiantes con valoración final Insuficiente o Deficiente (1 a 34.99) en tres o más asignaturas correspondientes a su respectivo grado.

2. Estudiantes que hayan obtenido valoración final insuficiente o deficiente en matemáticas y lenguaje durante dos o más grados consecutivos de la Educación Básica.
3. Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.
4. Estudiantes que hayan obtenido valoración final de una o más asignaturas por debajo de 20, reprueban el año y no tienen derecho a actividades de mejoramiento.

Parágrafo 1. Toda inasistencia o atraso a las actividades curriculares o extracurriculares convocadas por la institución, debe ser justificada por escritos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia, en caso de no hacerlo en el plazo estipulado se tomará como injustificada.

Cuando el estudiante haya faltado en dicho porcentaje a una o más asignaturas, incluido actividades extracurriculares, la valoración reprobatoria será de uno (1.0). Las llegadas tarde serán contados como faltas y se tomarán en cuenta para el cálculo de asistencia. Las ausencias justificadas mayores al 15% y menores al 30% serán analizadas por las comisiones de evaluación y promoción y su resolución será consignada en el acta respectiva. Para efecto de justificar estas inasistencias, solo se tomarán en cuenta la calamidad doméstica debidamente comprobada a familiares de hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

Parágrafo 2. De conformidad con el artículo 96 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 6, inciso segundo del decreto 1290 de 2009, los estudiantes que reprueben un grado por primera vez no podrán ser excluidos del Liceo Montessori, si no median otras causales expresamente contempladas en el reglamento o Manual de convivencia.

Parágrafo 3. Después de cada periodo escolar y especialmente al finalizar el año lectivo, los directivos docentes y las comisiones de evaluación y promoción de cada grado deben analizar los resultados de las evaluaciones, a fin de orientar y corregir oportunamente las situaciones deficientes en el proceso formativo de los estudiantes, y abrir espacios para los planes de mejoramiento y profundización, particularmente cuando haya un alto porcentaje de estudiantes no promovidos.

Parágrafo 4. Al finalizar cada periodo escolar, el rector programará una semana para las **recuperaciones y profundizaciones**. Los estudiantes deberán presentarse obligatoriamente a las recuperaciones correspondientes, en caso de no hacerlo por causa justificada, se reprogramará la fecha una vez se estudie el caso o injustificadas, el estudiante pierde este derecho y la calificación que se asigne por la recuperación será de uno (1.00) para el caso de la profundización, la no asistencia le otorga una valoración de uno (1.00) para iniciar el siguiente

periodo. Inicialmente la nota de superación del primer corte de cada periodo, será una nota de mejoramiento para el segundo corte o corte final. En caso de continuar con la pérdida, el estudiante deberá llevar a cabo las actividades de superación de final de periodo, que no modifican en primera instancia la valoración obtenida, que en caso de obtener una valoración que avale el alcance de los logros evaluados en el periodo, será tenida en cuenta al finalizar el año para la promoción final.

Parágrafo 5. La valoración obtenida en la superación respectiva del periodo tendrá como valoración máxima 40 sobre 50, la cual reemplazara la nota del respectivo periodo.

Artículo 5. Promoción anticipada de grado. Durante el primer periodo del año escolar las Comisiones de evaluación y promoción, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará a la Rectoría la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta correspondiente y si es positiva en el libro de registro escolar.

Parágrafo 1. Procedimiento para solicitar promoción anticipada. Los estudiantes, los padres de familia, acudientes o docentes, coordinadores, pueden solicitar a la rectoría, la promoción anticipada de uno o varios estudiantes, para ello deben presentar un documento con las razones que tienen para hacer la petición.

Una vez aceptada la petición, la rectoría fijará y notificará a los interesados las fechas en las que el educando deberá presentarse y aprobar las evaluaciones que en cada asignatura del grado en curso. Estas incluirán todos los temas correspondientes al período lectivo que el docente solicita aprobar al momento de presentar la solicitud.

Todos los docentes de los grados, (excepto el grado 11^o que se debe cursar completo), aconsejará a las comisiones la promoción de grado de manera anticipada, de aquellos estudiantes con las características descritas anteriormente.

Se expiden las evaluaciones finales de cada asignatura, en el momento de producirse la promoción anticipada, y copia de la Resolución reposará en el libro de calificaciones, además de entregarle una copia al estudiante promovido.

Parágrafo 2: El contrato de matrícula y pensión es firmado por 10 meses que dura el año lectivo, en caso de hacer solicitud de promoción anticipada, el acudiente debe pagar la totalidad del contrato para la realización de la misma, en caso contrario, el colegio solo entrega certificado de valoraciones hasta el día en que su

acudido permanece en el colegio. (En este caso si se ha cerrado un periodo lectivo se dará informe hasta allí).

Artículo 6. Educandos no promovidos. El Liceo Montessori diseñará y realizará un programa específico para educandos no promovidos (al grado siguiente) durante el año lectivo inmediatamente anterior. En todos los casos, hará un seguimiento del estudiante y favorecerá su promoción durante el primer periodo académico del grado que se encuentra repitiendo; esto, en la medida en que éste demuestre la superación de los desempeños bajos que no aconsejaron su promoción. Si al finalizar el primer período el estudiante demuestra una valoración de su desempeño superior en todos los aspectos, la comisión de evaluación y promoción podrá recomendar a la Rectoría la promoción del estudiante al siguiente grado. La decisión de Rectoría será consignada en el acta correspondiente y se notificará al estudiante y a su representante. (artículo7, inciso segundo, y artículo 11, numeral 2 del decreto 1290 de 2009).

Artículo 7. Recuperaciones. Todo educando que al finalizar el año lectivo haya obtenido desempeño bajo en la evaluación o valoración final **hasta dos del total de asignaturas** de su respectivo grado de estudio, presentará una nueva evaluación de esas asignaturas cuando la rectoría convoque (a partir de las sugerencias de la Comisión de Evaluación y Promoción). **Este estudiante deberá recuperar y aprobar las dos asignaturas para ser promovido al grado superior o para obtener el Diploma de Bachiller, excepto en el caso contemplado en el artículo 6, numeral 2, 3 y 4 de este acuerdo.**

Esta evaluación se basará en un programa de refuerzo pertinente con las dificultades que presentó el educando y que el profesor de la asignatura le entregará al finalizar el año escolar, del que debe quedar copia certificada en la coordinación del plantel. La nota de recuperación mínima para que el estudiante sea promovido será la que determine su desempeño anual y se fija de acuerdo a lo establecido en el cuadro que se presenta a continuación. El resultado de la evaluación de recuperación, ya sea ésta aprobatoria o no, deberá quedar consignado en el registro escolar del educando y será la definitiva para dicha asignatura; pero esta valoración de desempeño no se tendrá en cuenta para sacar el promedio de todas las áreas como se contempla en el artículo 6, numeral 2,3 y 4 de este Acuerdo (Artículo 11, numeral 2 del decreto 1290 de 2009). Las áreas como se contempla en el artículo 6, numeral 2,3 y 4 de este Acuerdo (Artículo 11, numeral 2 del decreto 1290 de 2009).

PROMEDIO FINAL	NOTA RECUPERACIÓN
34,99	35,01
34,00	36,00
33,50	36,50
33,00	37,00

32,50	37,50
32,00	38,00
31,50	38,50
31,00	39,00
30,50	39,50
30,00	40,00
29,50	40,50
29,00	41,00
28,50	41,50
28,00	42,00
27,50	42,50
27,00	43,00
26,50	43,50
26,00	44,00
25,50	44,50
25,00	45,00
24,50	45,50
24,00	46,00
23,50	46,50
23,00	47,00
22,50	47,50
22,00	48,00
21,50	48,50
21,00	49,00
20,50	49,50
20,00	50,00

Es decir que la nota requerida para la recuperación correspondiente es la que permita obtener un promedio final de treinta y cinco (35.00) entre el promedio final y la recuperación.

Parágrafo 1. El estudiante que pasado un año lectivo escolar, contando desde el último día de clases, no haya efectuado las recuperaciones de una o dos áreas o asignaturas no aprobadas, debe repetir el curso, si desea continuar con sus estudios.

Parágrafo 2. La definición o pérdida de grados anteriores a la fecha de la presente resolución por tener áreas pendientes de evaluación o valoración, recuperaciones, se hará de conformidad con lo dispuesto en las normas educativas vigentes en la fecha de la situación no resuelta.

Artículo 8. Designación de un segundo evaluador. Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, un docente repruebe en la evaluación de fin de año a un estudiante, la comisión de evaluación y promoción podrá recomendar y el estudiante podrá solicitar al Rector, la designación de un segundo evaluador de la misma área del plantel, para realizar la evaluación y valoración, la cual quedará como definitiva.

Artículo 9. Graduación. En el Liceo Montessori se adelantará solamente la ceremonia de grado para los estudiantes de once. En los otros niveles y ciclos se realizará ceremonia de clausura.

1. El título de Bachiller se otorga a los (las) estudiantes de grado once, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el once.
2. El o la estudiante que culmine el grado once y tenga áreas pendientes por nivelar y no lo haga, se considera perdido dicho grado y debe cursarlo nuevamente.

Artículo 10. Certificado de Educación Básica. Los (las) estudiantes que culminen su grado 9º y hayan aprobado todas las áreas incluyendo las de los grados anteriores, recibirán un certificado en el que conste la culminación de este Nivel de Educación Básica.

Al culminar el nivel de la educación básica, no hay ceremonia de graduación, sino de clausura.

El preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir, no se reprueba, pero el sistema de evaluación es el mismo que para el resto de la institución. En este nivel no hay ceremonia de grado sino de clausura.

Artículo 11. Reprobación por asignaturas

Los estudiantes tendrán la evaluación de recuperación cuando su desempeño haya sido bajo y no alcancen al finalizar el año escolar, el 70% de los logros previstos para la asignatura. En dicho caso se considera reprobada la asignatura y

se tendrán que realizar actividades de recuperación. (Sólo se podrá acceder a este recurso cuando el estudiante tenga un máximo de dos asignaturas en valoración bajo).

Artículo 12. Reprobación del año lectivo.

Con tres o más del total de asignaturas con desempeño bajo, se considera reprobado el grado, este deberá repetirse en su totalidad.

Artículo 13. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los estudiantes al finalizar cada clase, tema, unidad o período, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, prácticas de laboratorio, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, si el estudiante presenta dificultades con una asignatura es deber del docente informar al director de grupo para que este se comunique con los padres de familia, si así lo considera, así comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos. Para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento:

1. Se identificarán las limitaciones y destrezas de los estudiantes, para adecuar el diseño curricular a la realidad del Liceo Montessori y de la comunidad educativa.
2. Se harán reuniones con las comisiones de evaluación y promoción, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área, para que, con la participación de estudiantes y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.
3. Se realizan actividades de nivelación para estudiantes con desempeños bajos o regulares y de profundización para los estudiantes que demuestran un rendimiento alto o superior, en los momentos que el docente considere oportuno durante el desarrollo de las clases, la semana de planes de mejoramiento y superación al finalizar cada periodo académico.

Artículo 14. Procesos de autoevaluación de los estudiantes.

Además de las pruebas y actividades que el docente realiza a sus estudiantes en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis e interpretación, que le permitan al estudiante hacer auto reflexión y evaluaciones de carácter conceptual y formativo, las cuales tienen un valor muy importante en la evaluación al final del período o del año, siempre y cuando esa autoevaluación conduzca al estudiante a mejorar en sus conocimientos y comportamientos. Por lo tanto:

1. Se harán autoevaluaciones colectivas que permitan realizar, además, coevaluaciones entre los mismos estudiantes, como ejercicios prácticos en la clase.

2. Con la asistencia profesional, se realizarán seminarios prácticos que induzcan y aclaren a los estudiantes, la importancia de saber emitir juicios de valor con responsabilidad y honestidad, sobre sus destrezas y limitaciones.
3. Se aplicará el formato de autoevaluación abajo descrito para poder orientar de mejor manera la acción auto evaluación.

FORMATO DE AUTO EVALUACIÓN ESTUDIANTIL	
PUNTUALIDAD	10
CUMPLIMIENTO	10
COMPORTAMIENTO	10
PARTICIPACIÓN	10
DEDICACIÓN EN CASA	10
TOTAL	50

La aplicación del formato de autoevaluación es obligatoria para todas las asignaturas y es responsabilidad de cada docente de cada asignatura su aplicación y orientación. Una vez aplicado el formato de auto evaluación, es responsabilidad del docente de la asignatura el registrar en la planilla la calificación correspondiente.

Artículo 15. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.

Nivelaciones

Durante la semana de planes de mejoramiento y profundización los estudiantes que al finalizar cada evaluación obtengan una valoración de desempeño básico o alto en cualquier asignatura, podrán realizar las actividades de nivelación necesarias y suficientes para superar sus desempeños.

Estas actividades están diseñadas como acciones de refuerzo, investigación, complementación, proyectos, prácticas, ensayos, programados y elaborados por cada profesor en su respectiva asignatura, las cuales, deben ser desarrolladas y demostradas por los estudiantes.

Para este fin el profesor designa las actividades que ayuden en la superación de logros y competencias en los cuales hayan tenido dificultades, las actividades diseñadas y planteadas por el profesor serán presentadas durante la semana de planes de mejoramiento y profundización cuando este lo determine. De la entrega y sustentación oportuna dependerá su nivelación.

Artículo 16. Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del Liceo Montessori cumplan con los procesos evaluativos estipulados en este sistema institucional de evaluación.

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en esta resolución, cualquier miembro del Consejo Directivo, del Consejo Académico, del Consejo Estudiantil, de la Asociación o Asamblea de Padres de Familia, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa.

Cuando detecten alguna irregularidad, deben seguir el debido proceso: en primera instancia dirigirse a los docentes de curso o área, de no ser posible la solución, al director o directora de grupo, si él o ella no lo hacen, debe dirigirse a las Comisiones de Evaluación y Promoción de grado, para el caso de no haber sido solucionada su inquietud inicialmente al Consejo Académico y por ultimo al Consejo Directivo.

Parágrafo 1: El Consejo Académico conformará, para cada grado, una comisión de Evaluación y Promoción integrada por un número de hasta tres (3) docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de refuerzos y superación para estudiantes que presenten dificultades.

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el Consejo Académico designará dentro de los primeros treinta (30) días posteriores al inicio del año escolar, las Comisiones de Evaluación y Promoción de estudiantes.

En la reunión que tendrá cada comisión de evaluación y promoción al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de educandos con desempeño bajo en cualquiera de las asignaturas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias de la Institución, en términos de actividades de refuerzo y superación.

Artículo 17. Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

1. Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
2. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
3. Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes con desempeño superior que demuestren capacidades excepcionales, o para la promoción ordinaria de estudiantes con discapacidades notorias.

4. Recomendar a rectoría la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
5. Verificar y controlar que las actividades propuestas por la Comisión de evaluación y Promoción sean ejecutadas.

Parágrafo 1. Reuniones de las Comisiones de Evaluación y Promoción: Cada comisión de grado se reunirá cuantas veces lo crea necesario por citación del Rector o en su defecto por el delegado de éste, cuando existan solicitudes de promoción anticipada o errores en procedimiento en las decisiones tomadas. Cada comisión tiene obligación de celebrar – como mínimo – una reunión al culminar cada período académico en los cuatro (4) días hábiles siguientes, salvo, el último – al culminar todas las actividades académicas – que se reúnen por citación de rectoría o su delegado.

Los docentes que orientan clases en los grupos, antes de culminar el período, deben reunirse con el propósito de compartir información académica y disciplinaria de los estudiantes y decidir acciones conjuntas para el mejoramiento curricular y coadyuvar en el proceso de evaluación y promoción.

Las decisiones de las comisiones de evaluación y promoción por grado son susceptibles de los recursos de reposición y apelación – el primero ante la misma comisión y el segundo ante el consejo académico. Las decisiones se toman teniendo en cuenta la mayoría simple. Son válidas las decisiones con presencia de tres comisionados.

Las decisiones de la comisión se plasman en actas oficiales. Ninguno de los comisionados se podrá negar a firmar las actas. Si tiene reparos u objeciones dejará constancia en la correspondiente acta.

Cada que se reúna la comisión, al culminar un período académico, debe dejar plasmada en el acta las recomendaciones de **actividades de refuerzo y superación** y citar a los padres de familia para acordar el compromiso entre los involucrados y dejar constancia firmada de las acciones acordadas con los padres o acudientes.

Los padres de familia se citan por cualquier medio idóneo e incluso por intermedio del estudiante que presenta deficiencias académicas, quien firmará la copia que reposará en la carpeta de la respectiva comisión o en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 18. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.

Los informes de evaluación se entregarán a los padres de familia o acudientes en reuniones programadas preferencialmente en días y horas que no afecten su jornada laboral. La inasistencia de los padres de familia o acudientes a estas reuniones no acarrea perjuicios académicos a los educandos. El director, coordinador o docente, está en la obligación de programar y atender las citas que

los padres de familia soliciten para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos, en particular para aclaraciones sobre los informes de evaluación.

Las evaluaciones de las clases, unidades académicas, trabajos, tareas, se entregan a los estudiantes en la semana siguiente a la realización de las mismas, y conocerán previamente a la entrega de los informes periódicos, el resultado final del mismo, para las respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en el plantel, antes de ser digitadas a los boletines informativos.

Parágrafo 1. Retención de Certificados o Constancias de Desempeño. El Liceo Montessori podrá retener los informes de evaluación de los educandos, por el no pago oportuno de los costos educativos.

Artículo 19. Estructura del Registro Escolar de Valoración.

En el Liceo Montessori de Palmira, se mantendrá actualizado el registro escolar de los estudiantes, el cual consta de los datos de identificación personal, el informe de valoración cualitativo-cuantitativo de cada grado que haya cursado en la institución y el estado de la evaluación, que incluye las novedades académicas que surjan. La valoración de cada aprendizaje logrado, estándar, competencia por área o asignatura se expresará en una escala de uno (1) a cincuenta (50).

Estos informes serán escritos, descriptivos, explicativos, objetivos y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad, con dos escalas valorativas, una numérica y otra con la escala Nacional.

Al finalizar cada uno de los tres (3) periodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en el que se dé cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las áreas. Este incluirá información detallada acerca de las fortalezas y dificultades que haya presentado el educando en cualquiera de las áreas, y establecerá recomendaciones y estrategias para mejorar.

Además, al finalizar el año escolar, como cuarto informe, se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final, el cual incluirá una valoración cualitativa-cuantitativa integral del rendimiento del educando para cada área durante todo el año. Esta evaluación-valoración tendrá que tener en cuenta el cumplimiento por parte del estudiante de los compromisos que haya adquirido para superar las dificultades detectadas en periodos anteriores, adicionalmente se muestran las áreas cursadas en cada grado con la intensidad horaria semanal de cada una y el total de horas cursadas del respectivo grado.

En dos columnas se escribe, en una la evaluación numérica de uno (1) a cincuenta (50); en la siguiente columna, va la evaluación de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de acuerdo con las equivalencias numéricas ya descritas en artículo 13 de la presente resolución, y a continuación una descripción objetiva, explicativa, sobre las fortalezas y debilidades demostradas en el período o año

evaluados, referida a los indicadores, logros y competencias alcanzados. Al finalizar el informe, se ubican unos renglones con el término “**OBSERVACIONES**”, en el cual se describe el comportamiento general demostrado por el estudiante en su proceso formativo y ético durante el período o año descrito, con sus aspectos sobresalientes o deficientes y las recomendaciones para su mejoramiento.

Los informes periódicos y finales de evaluación se entregan en papel membretado de la Institución con el Término de “**CERTIFICADO**” y son firmados solamente por el Rector y la Secretaría del Establecimiento o a quien delegue para los informes parciales.

Artículo 20. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamos sobre la evaluación y promoción.

Es pertinente que los estudiantes y los padres de familia tengan muy bien definidos sus derechos y deberes en torno al sistema institucional de evaluación de los estudiantes, como los otros aspectos del contexto escolar.

El (la) estudiante del liceo gozará de los derechos que garantizan la declaración de los Derechos del Hombre, la convención de los derechos del niño, La Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 1098 (Ley de infancia y adolescencia) de 2006.

Los estudiantes y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del Liceo Montessori, para que sean atendidos sus reclamos:

1. El docente en el aula
2. Director de Grupo
3. La Coordinación General
4. El Rector del Establecimiento
5. Comité de Convivencia Escolar
6. El Consejo Directivo.

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de diez (10) días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

No obstante, lo anterior, el miembro de la Comunidad Educativa podrá hacer uso del derecho de petición e interponer los recursos de reposición (ante el docente del área/ asignatura) y apelación (ante el rector de la Institución Educativa) contra las decisiones de evaluación y promoción escolar, cuando por circunstancia, modo y lugar así lo consideren.

TITULO V. SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

Anexo SGSST

TITULO VI. DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1. Actualización de datos

Para el Colegio es indispensable mantener actualizada la base de datos, por tal razón, todo cambio de dirección, teléfonos, correos electrónicos o número de celulares del estudiante, del trabajo de los padres o datos de la acudiente, deberá ser informado por escrito al Director de grupo.

Artículo 2. Comunicaciones y circulares

Los padres de familia recibirán a través del correo electrónico, información general, circulares y citaciones.

En la página WEB del Colegio: www.liceomontessoripalmira.edu.co se encuentra toda la información académica, cultural y deportiva, los eventos, el calendario académico y demás.

Artículo 3. Expedición de certificados y constancias

Deben solicitarse personalmente en la secretaría académica, los lunes de 8:00 a 12:00 m y cancelar su valor correspondiente en la tesorería. La entrega de certificados se realiza los viernes de 8:00 a.m. a 12 m. Cuando el lunes es festivo, se solicitarán el martes.

CAPITULO II PROCEDIMIENTOS PARA LA ALTERNANCIA DURANTE EMERGENCIA COVID-19

Anexo Horarios

Anexo Protocolos de bioseguridad