Amor Ciencia Virtud

Cali-Col

Liceo Napolitano

MANUAL DE CONVIVENCIA

2025

Liceo Napolitano 60th

Diseñando tu Futuro!

ORACIÓN DE LA MAÑANA

Esclarece la aurora un bello cielo
otro día de vida DIOS me das
gracias a vos Creador del Universo
Oh! Padre nuestro que en el cielo estás.

Nuestras voces unimos al concierto
que el universo eleva en vuestro honor
de la tierra, el cielo, el mar profundo
Oh ! Eterno Padre, magnífico hacedor.

Conservad nuestras almas sin pecado,
a nuestro cuerpo da fuerza y salud,
a nuestra mente iluminad piadoso
con un rayo benéfico de luz.

Por nuestra amada patria suplicamos,
por la iglesia elevamos oración,
por nuestros amigos, padres y familia
Porque dichosos los hagáis Señor.

En vuestro Santo nombre comenzamos
este día de vida que nos das
haced que lo acabemos santamente
Oh ! Padre nuestro que en el cielo estás.

Símbolos e himnos del Liceo Napolitano

HIMNO

Oh mi Liceo en esperamos,
Por ti luchamos con devoción

Me has enseñado respeto por mi patria;
Labor para mi hermano, amor en el hogar.

Tu juventud ansiosa espera el día
En que felices puedan culminar
Los sueños del claro día a día
Y la meta pronto alcanzar

Napolitano fuiste creado
Por unas manos llenas de amor,
Las mismas que ahora te guían
Desde el cielo por el sendero triunfador.

De tus aulas germinan por siempre
El amor, la ciencia y la virtud
Son los principios que llevan en su mente
Vislumbran el presente... y el Futuro en plenitud

NUESTRA MASCOTA DANTE

Los colores de la Bandera reúnen las Fortalezas institucionales
Azul claro: Simboliza la transparencia y el visón del progreso
Blanco: Formación en valores, respeto tolerancia y orden
Azul Oscuro: Firmeza y perseverancia
Bandas Rojas: Amor a Dios y Unión en la Comunidad Educativa.

INTRODUCCIÓN AL MANUAL DE CONVIVENCIA

La Directora Administrativa del colegio LICEO NAPOLITANO, institución educativa de carácter privado y de naturaleza mixta al servicio de la comunidad de SANTIAGO DE CALI - VALLE, reafirma su compromiso de observar, controlar y ejecutar lo establecido en el artículo 17 de los decretos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994. Este marco normativo ordena que todo establecimiento educativo debe integrar en su Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) un Manual de Convivencia Escolar.

El Manual de Convivencia constituye un instrumento esencial que orienta y regula la vida escolar, promoviendo una convivencia armónica y constructiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa. En el LICEO NAPOLITANO, se desarrollan y refuerzan normas y principios axiológicos fundamentados en una filosofía inclusiva y humanista, buscando transformar positivamente la convivencia social y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia. Este enfoque contribuye al desarrollo integral de nuestros estudiantes, consolidando habilidades de interacción social fundamentadas en el respeto y la comprensión.

VALORES INSTITUCIONALES Y FILOSOFÍA EDUCATIVA

Como institución, el LICEO NAPOLITANO promueve un ambiente inclusivo, donde la formación integral de los estudiantes se centra en principios de justicia, respeto, solidaridad y empatía. Este enfoque asegura que cada miembro de nuestra comunidad educativa desarrolle habilidades que trascienden el ámbito académico y se reflejan en una convivencia pacífica, tanto en el entorno escolar como en la sociedad en general.

JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

En el contexto actual de la crisis intrafamiliar, económica, social y política, resulta imperativo que las normas y pautas del Manual de Convivencia respondan a las necesidades de los diversos actores de la comunidad educativa. La estructura del manual ha sido diseñada para concertarse con todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y directivos del Colegio.

La finalidad de este documento es promover el entendimiento de los derechos, deberes y fundamentos correctivos que guían el comportamiento y la relación entre los miembros de la comunidad del LICEO NAPOLITANO. Este proceso se desarrolla en un marco de reflexión, responsabilidad y justicia, que no solo se refleja en la vida escolar, sino también en el ámbito familiar y social de nuestros estudiantes.

Es un deber ineludible cumplir con los lineamientos establecidos en este Manual de Convivencia. Este compromiso contribuye a fortalecer el sentido de pertenencia, el respeto a las normas y la responsabilidad colectiva, permitiendo una formación integral y consolidando los valores que sustentan el proyecto educativo de nuestra institución.

AIDA DUQUE LOPEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y REPRESENTANTE LEGAL

POLÍTICA DE CALIDAD DEL LICEO NAPOLITANO

El LICEO NAPOLITANO reafirma su compromiso con la excelencia educativa, fundamentada en la prestación de un servicio de calidad, pertinente y equitativo. Nos orientamos bajo criterios de transparencia, concertación y participación activa de toda la comunidad educativa. Este compromiso de calidad es respaldado por un talento humano competente, motivado y en constante actualización, que trabaja en ambientes físicos y tecnológicos propicios para el aprendizaje.

Adoptamos un enfoque de gestión social y educativa que promueve un modelo gerencial moderno, centrado en el mejoramiento continuo y en una visión integral de la educación. Este modelo integra la cultura, la pedagogía, la ciencia, la tecnología y el pensamiento crítico, para enfrentar con éxito los retos del siglo XXI. La política de calidad de nuestra institución promueve un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y respetuoso, que fomenta el desarrollo de individuos íntegros, comprometidos con su entorno social y preparados para el cambio.

LINEAMIENTOS PARA LA CALIDAD EDUCATIVA

- Educación Integral: Nos esforzamos por promover una educación que integre valores, conocimientos y habilidades, donde cada estudiante desarrolle sus competencias para la vida.
- Participación Activa: Fomentamos la participación de estudiantes, familias y personal en la toma de decisiones que impactan en el desarrollo educativo.
- Ambientes de Aprendizaje Saludables: Creación de entornos de aprendizaje inclusivos y de apoyo, libres de violencia, que promuevan el bienestar físico y emocional de toda la comunidad educativa.
- Actualización Continua: Promovemos el desarrollo profesional continuo del personal docente y administrativo, asegurando una capacitación permanente y relevante a los desafíos actuales de la educación.

OBJETIVOS DE LA CALIDAD

- Excelencia Académica: Garantizar un nivel óptimo en la formación académica, con el compromiso de las familias y un personal idóneo, preparado y comprometido con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de los requerimientos legales. Se prioriza el desarrollo de habilidades y competencias académicas que fortalezcan el pensamiento crítico, la creatividad y la capacidad de resolución de problemas.

- Formación en Valores Católicos y Ciudadanos: Brindar una educación en valores que fomente la paz, la justicia y el respeto, promoviendo la participación en proyectos sociales que permitan a los estudiantes convertirse en agentes de cambio en su comunidad, bajo la filosofía de "PAZ Y BIEN".

- Cultura de Calidad: Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una cultura de calidad mediante la identificación de razones que justifiquen la mejora continua. Este objetivo se enfoca en definir el rol de la educación impartida y en establecer compromisos y acciones claras para fortalecer la calidad de los procesos académicos y administrativos.

- Gestión del Talento Humano: Alinear la gestión del talento humano a la misión y visión institucional, promoviendo el desarrollo profesional y el bienestar del personal docente y administrativo. Fomentando un ambiente laboral donde se valoren y satisfagan las expectativas personales y profesionales del equipo de trabajo, contribuyendo a un clima organizacional favorable.

- Dirección Estratégica a Largo Plazo: Definir una planificación estratégica que permita al LICEO NAPOLITANO consolidarse como una institución competitiva y referente en el ámbito educativo, mediante objetivos claros y medibles para el largo plazo.

- Mejoramiento de Procesos Educativos: Optimizar los procesos educativos mediante una gestión que facilite cambios y mejoras constantes, logrando los objetivos institucionales y fortaleciendo una cultura de calidad.

- Sistema de Seguimiento y Evaluación: Implementar estrategias de seguimiento, evaluación y auditoría del Sistema Integral de Gestión de Calidad, para asegurar que todos los procesos cumplan con los estándares de calidad y respondan a las expectativas de la comunidad educativa.

- Desarrollo Institucional Sostenible: Fomentar el mejoramiento institucional, personal y ambiental, asegurando un impacto positivo en la comunidad educativa y promoviendo prácticas responsables con el entorno.

- Participación Colaborativa: Integrar a toda la comunidad educativa en el diseño, desarrollo y evaluación de los procesos de calidad, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el compromiso con la mejora continua.

- Seguridad y Confianza en los Procesos Académicos y de Convivencia: Brindar un ambiente seguro y de confianza, a través de un debido proceso en las áreas académica y de convivencia, contando con recursos, servicios de apoyo y una infraestructura física que responda adecuadamente a las necesidades de nuestra comunidad educativa.

MODELO PEDAGÓGICO DEL LICEO NAPOLITANO

En el Liceo Napolitano, nuestro enfoque pedagógico está centrado en el desarrollo integral de la inteligencia en todas sus formas, buscando formar seres humanos que vivan con amor, ética, creatividad y sentido crítico. Nos basamos en la

Pedagogía Conceptual, que tiene como objetivo no solo enseñar conocimientos, sino ayudar a que cada estudiante interprete el mundo de manera significativa y acorde con los desafíos de la época actual. La Pedagogía Conceptual se enfoca en que cada estudiante adquiera y entienda herramientas de conocimiento que les permitan analizar la realidad desde diferentes perspectivas. Esto facilita que comprendan la cultura, la ciencia, el arte y otros ámbitos del saber, para formar individuos capaces de construir un conocimiento sólido, útil y adaptado a su contexto.

A través de nuestro modelo pedagógico, buscamos que cada estudiante no solo aprenda temas académicos, sino que descubra y fortalezca sus propios talentos. Aspiramos a formar personas con proyectos de vida claros, que sean culturalmente sensibles, éticamente responsables y ambientalmente conscientes, con habilidades para vivir en un mundo cambiante, lleno de retos y oportunidades. Para esto, nos apoyamos en teorías educativas como el Aprendizaje Significativo, que enriquece cada lección con experiencias reales y relevantes para los estudiantes. De esta manera, cada uno podrá construir su propio camino de desarrollo espiritual, cultural y social, convirtiéndose en alguien que no solo comprende el mundo, sino que contribuye activamente a mejorarlo.

ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DEL LICEO NAPOLITANO

Nuestra estrategia pedagógica está diseñada para que los estudiantes desarrollen un espíritu crítico y comprometido, que les permita interactuar de manera constructiva con el entorno y enfrentar los desafíos de su vida diaria con responsabilidad y empatía. En este sentido, los procesos de enseñanza y aprendizaje en el Liceo Napolitano se enfocan en un modelo de Aprendizaje Significativo, donde cada estudiante construye conocimientos que son útiles y aplicables en su vida.

Basamos nuestra pedagogía en cuatro pilares fundamentales:

APRENDER A CONOCER: Impulsamos a los estudiantes a descubrir el mundo, explorando y comprendiendo los conceptos fundamentales de cada área del conocimiento.
APRENDER A SER: Fomentamos el desarrollo personal y la identidad de cada estudiante, ayudándoles a ser conscientes de sus valores, fortalezas y capacidades.
APRENDER A HACER: Promovemos la práctica y la aplicación de los conocimientos en contextos reales, donde los estudiantes puedan resolver problemas y enfrentar situaciones concretas.
APRENDER A VIVIR JUNTOS: Enseñamos el valor de la convivencia, la cooperación y el respeto, para que cada estudiante sepa cómo construir relaciones armónicas y respetuosas con los demás.

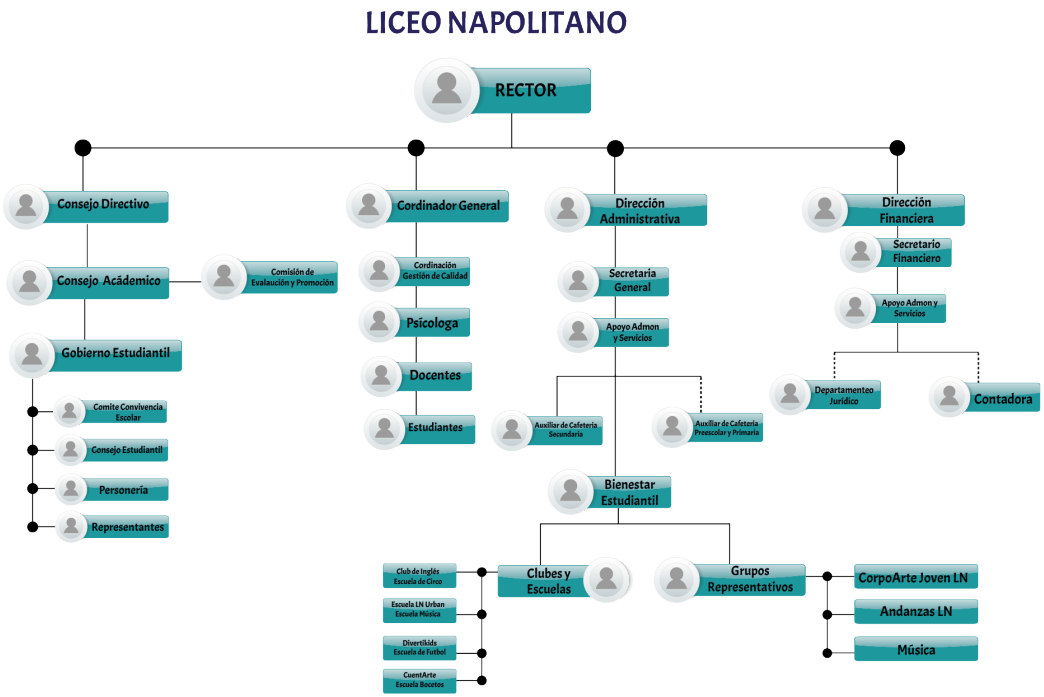
Nuestra pedagogía no solo forma a los estudiantes en conocimientos académicos,

sino que también les ofrece herramientas para aplicar esos conocimientos en situaciones cotidianas, desde la vida familiar hasta la social y profesional. Queremos que cada uno sea capaz de reflexionar críticamente sobre lo que aprende, aplicarlo en su vida y usarlo para contribuir a su comunidad.

Además, en el Liceo Napolitano desarrollamos proyectos transversales que enriquecen el aprendizaje en el aula y permiten una visión más amplia de temas importantes. Estos proyectos incluyen:

oMedio Ambiente: Fomentar el respeto y la protección de la naturaleza y enseñar prácticas sostenibles.
oOrientación Sexual: Crear espacios de diálogo y educación sobre el respeto, la diversidad y la salud afectiva y sexual.
oTiempo Libre y Recreación: Fomentar actividades deportivas y recreativas que promuevan el bienestar físico y emocional.
oDemocracia: Educar en los valores democráticos y fomentar la participación activa y respetuosa.

Estas actividades transversales complementan nuestro modelo pedagógico, ayudando a los estudiantes a entender la importancia de la responsabilidad social y de construir un mundo mejor para ellos mismos y para las futuras generaciones.



MANUAL DE CONVIVENCIA

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Ámbito de Aplicación: Este Manual de Convivencia rige para toda la comunidad educativa del Liceo Napolitano, aplicándose en todas sus actividades y entornos institucionales, asegurando el cumplimiento de sus normas y promoviendo la convivencia pacífica y el respeto mutuo en la formación de cada estudiante.

Artículo 2. Fuentes Legales: Este manual se fundamenta en la normativa vigente y en principios internacionales de derechos humanos y educativos, los cuales incluyen:

- Constitución Política de Colombia de 1991. Todas las normas contenidas en el presente Reglamento - Manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia: "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura." El Estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación (Artículos 1, 2, 13, 15, 16, 20, 23, 33, 41, 43, 44, 45, 67, 68, 70 y 95).
- Ley 12 de 1991, por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989.
- Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), en reemplazo del Código del Menor
- Decretos Reglamentarios asociados al Código de Infancia y AdolescenciaLey General de Educación 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios (especialmente sus Artículos 73, 87, 94, 97 y 144).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño y Carta Internacional de los Derechos de la Niñez y la Juventud
- Decreto 0230 de 2002 y Decreto 3055 de 2002 (ajustes en la evaluación educativa)
- Decreto 1290 de 2009 (reglamentación de la evaluación del aprendizaje)
- Ley 1620 de 2013 (convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos) y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013
- Ley 30 de 1986, reglamentada por el Decreto Nacional 3788 de 1986, por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1108 de 1994, por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas (especialmente su Capítulo III. "Porte y consumo de estupefacientes").
- Resolución 4210 de 1996, por la cual se establecen reglas generales para la organización del Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSEO).
- Decreto 1122 de 1998, por el cual se expiden normas para el desarrollo de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, en todos los establecimientos de educación formal del país y se dictan otras disposiciones.
- **El LICEO NAPOLITANO** como institución privada laica, ofrece a sus estudiantes la Educación Religiosa Escolar (ERE) como área fundamental en el plan de estudios (de acuerdo con la Ley 115 de 1994, Artículos 23, 24 y 92;

CPC, Artículos 18, 19, 20, 27 y 68) respetando en todo caso la libertad religiosa de sus educandos y sus familias.

- Ley 911 de 2004 (especialmente su Artículo 13), por la cual se dictan disposiciones en materia de responsabilidad deontológica para el ejercicio de la profesión de Enfermería en Colombia; se establece el régimen disciplinario correspondiente y se dictan otras disposiciones; y el Decreto 2200 de 2005, por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones. En esta Ley y su Decreto se declara que la enfermería no podrá suministrar ningún medicamento a los estudiantes sin previa autorización de padres de familia o prescripción médica.
- Ley 1014 de 2006, de fomento a la cultura del emprendimiento.
- Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia (especialmente sus artículos 10, 15, 26, 28, 39 y 43).
- Decreto 1373 de 2007, por el cual se establece una Semana de Receso Estudiantil.
- Ley 1453 de 2011, por medio de la cual se reforma el Código penal, el Código de procedimiento penal, el Código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad.
- Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales; y sus Decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 1081 de 2015.
- Ley 1616 de 2013, por medio de la cual se expide la Ley de Salud Mental y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1618 de 2013, por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley 1620 de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y del Embarazo Adolescente.
- Decreto 1965 de 2013, por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013.
- Decreto 2851 de 2013, por el cual se reglamentan los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 18 y 19 de la Ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1732 de 2014, por la cual se establece la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas del país.
- Decreto 1038 de 2015, por el cual se reglamenta la Cátedra de la Paz.
- La Sentencia T-478 de 2015 "Sergio Urrego", que ordenó la revisión de los manuales de convivencia de manera que su contenido respete la orientación sexual y de género de los estudiantes e incorporará nuevas formas y alternativas para incentivar la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos de los estudiantes (DHSR), orientados por el respeto a la diversidad y a la resolución pacífica de conflictos.
- Decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Ley 1804 de 2016, por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras

disposiciones.

- Decreto 1421 de 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- Ley 2025 de 2020, por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación Preescolar, Básica y Media del país, se deroga la Ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.
- Directiva Presidencial No. 3 de 2022. Protocolos para la prevención y atención de acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo en el ámbito laboral.
- Directiva del MEN No 1 de 2022. Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares.
- Circular del MEN No 07 de 2022. Orientaciones para garantizar el ingreso oportuno de niñas y niños al nivel preescolar de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, particularmente al primer grado obligatorio del sistema educativo - grado transición.
- Ley 2216 de 2022, por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.
- Decreto 1411 de 2022, por medio del cual se reglamenta la prestación del servicio de Educación Inicial en Colombia.
- Decreto 4112.010.20.0346 de 2023, de la Alcaldía de Cali, por el cual se establecen las medidas integrales de atención para las situaciones de violencia sexual en contra de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren matriculados en las instituciones educativas oficiales y privadas de educación formal regular, educación para el trabajo y desarrollo humano, o inscritos en los centros de enseñanza automovilística y educación informal del Distrito Especial de Santiago de Cali.
- Sentencias de la Corte Constitucional sobre aspectos relacionados con la educación.
- Tratados y Convenios internacionales vigentes sobre la educación.
- Radicado No. 2022-EE-252536 del 13 de octubre de 2022 sobre sanciones disciplinarias drásticas en Manuales de Convivencia. Sentencia T-252 de 2023 de la Corte Constitucional sobre el matoneo escolar.
- Resoluciones de Rectoría.

PROCLAMA

"El presente Manual de Convivencia como código de ética social y moral de nuestra institución para este año lectivo 2025, está en revisión, por lo tanto, cada nueva disposición o cambio será comunicado a la comunidad educativa a través de una resolución rectoral"

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 01
15 de enero de 2025

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL LICEO NAPOLITANO

El Rector del LICEO NAPOLITANO, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994 y el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año,

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

2. Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen la adopción del Manual de Convivencia para todas las Instituciones Educativas.
3. Que en el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la revisión y adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860.
4. Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Que el Artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
6. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro Manual en materia jurídica y procedimental.
7. Que las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
8. Que, concluido el proceso de revisión y ajuste realizado por los Directivos, Docentes, el Consejo de Estudiantes, y los padres de familia, se presentó ante el CONSEJO DIRECTIVO dichas modificaciones al manual de convivencia el 21 de enero de 2025 según Acta # 05 Quedando Aprobadas las modificaciones pertinentes.
9. Que se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.

RESUELVE:
ARTÍCULO 1° Aprobar la reforma al actual Manual de Convivencia Escolar en sus niveles: Preescolar, Primaria y Secundaria.
ARTÍCULO 2° Derogar los anteriores Manuales de Convivencia Escolar.
ARTÍCULO 3° Comunicar el texto completo del Manual de Convivencia Escolar para el año lectivo 2025, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Dado en la Rectoría del LICEO NAPOLITANO el veinte y uno (21) del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).
La presente Resolución rige a partir de la fecha.

¡PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE!
JUAN CARLOS MOSQUERA ACOSTA
Rector

Artículo 3. Principios Institucionales; Las actividades del Liceo Napolitano se inspiran en los siguientes principios:

- Derechos y Deberes Constitucionales: Basados en la Constitución Política de 1991 y los decretos que reglamentan la educación.
- Formación Integral de la Persona: Compromiso con la dignidad humana y el reconocimiento de sus derechos y deberes.
- Orientación Vocacional y Educativa: Acompañamiento para el desarrollo académico y personal de los estudiantes, facilitando la identificación de vocaciones.
- Innovación Científica y Tecnológica: Proveer una educación que fomente el avance de la ciencia y la tecnología, orientada hacia el desarrollo personal, profesional y empresarial.
- Participación Democrática: Promoción

de una cultura de diálogo y participación activa entre los miembros de la comunidad educativa.
- Formación Ética y Ciudadana: Desarrollar en los estudiantes valores éticos y morales que les permitan una participación activa y responsable en la sociedad.
- Salud y Bienestar: Facilitar espacios para la práctica deportiva, el uso adecuado del tiempo libre y la promoción de la salud física y mental de la comunidad educativa.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ARTÍCULO 4. **MISIÓN INSTITUCIONAL**

El Liceo Napolitano forma estudiantes competentes, críticos y creativos, promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades físicas, intelectuales y emocionales. Fortalece valores personales, sociales y culturales que los impulsen a actuar con responsabilidad, tolerancia y respeto a la dignidad humana, contribuyendo al bienestar social y fomentando un espíritu de proyección empresarial y compromiso comunitario.

ARTÍCULO 5. **VISIÓN INSTITUCIONAL**

Para el año 2027, el Liceo Napolitano se proyecta como una institución líder en educación integral, caracterizada por su alto nivel académico y su compromiso con la innovación tecnológica, la cultura y la ciencia, siendo un referente en la construcción de proyectos de vida que permitan a sus estudiantes una inserción exitosa en el ámbito social y laboral.

Artículo 6. Perfil del Egresado; El egresado del Liceo Napolitano es una persona autónoma, capaz de:

oTomar decisiones responsables: Actuar con criterio y ética en su entorno social.
oValorar la Democracia y la Identidad Nacional: Respetar y promover valores cívicos y la identidad cultural en armonía con la legislación actual.
oAdaptarse y Aplicar Tecnología: Emplear conocimientos tecnológicos y científicos en sus contextos personales y profesionales.
oDefinir su Proyecto de Vida: Tener una perspectiva clara para la continuación de estudios superiores y la realización de sus aspiraciones personales y profesionales.

Artículo 7. Valores Institucionales

- Valores Éticos: Respeto, honestidad, justicia y perseverancia como pilares de la formación integral.
- Valores Espirituales: Fomentar la prudencia, la bondad y la paz, reflejando el respeto por uno mismo y los demás.
- Valores Cívicos: Participación democrática y ciudadanía responsable, comprometida con el entorno social.
- Valores Ambientales: Uso racional de los recursos naturales, promoviendo la sostenibilidad ambiental.
- Valores Estéticos: Apreciación y cuidado del entorno físico y natural, impulsando una cultura de respeto y valoración de la belleza en todas sus manifestaciones.

Artículo 8. Orientación Religiosa: La institución, de inspiración cristiana-católica, garantiza el respeto a todas las creencias y fomenta la libertad religiosa como un derecho fundamental, asegurando que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan desarrollar sus convicciones espirituales en un ambiente de respeto y armonía.

Artículo 9. Objetivos Estratégicos: La educación en el Liceo Napolitano se dirige al desarrollo integral de los estudiantes a través de los siguientes objetivos:

a) Promover el Desarrollo Integral: Proveer una formación ética, social y moral fundamentada en los valores de "amor, ciencia, tecnología y virtud", integrando estos principios en el quehacer educativo.

b) Fomentar la Responsabilidad y Autonomía: Formar estudiantes capaces de asumir sus deberes con responsabilidad y autonomía, así como de ejercer y defender sus derechos en diferentes contextos.

c) Reforzar la Identidad Cultural: Incentivar el respeto y la valoración por la identidad cultural propia y ajena, promoviendo un ambiente de aprecio por la diversidad y el patrimonio cultural.

d) Desarrollar el Pensamiento Crítico y Valores Éticos: Contribuir a que los estudiantes analicen críticamente la realidad social, practicando valores como tolerancia, solidaridad, democracia, convivencia armónica y ayuda mutua como compromisos personales.

e) Educación en Sexualidad Responsable: Desarrollar en los estudiantes una comprensión sana de la sexualidad, promoviendo el autoconocimiento, la construcción de identidad, igualdad y respeto mutuo para una vida familiar armónica y responsable.
f) Competencias en Tecnologías de Información: Capacitar a los estudiantes en el uso de herramientas informáticas, de manera que puedan aplicar estos conocimientos en su vida personal, profesional y empresarial.

g) Cumplimiento de Normativa y Calidad Educativa: Presentar una institución que no solo cumple con las disposiciones legales vigentes sino que también garantiza servicios de alta calidad, responsabilidad y eficiencia, reforzando el compromiso institucional con la comunidad educativa.

Artículo 10. Creencias Institucionales: El Liceo Napolitano, con la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, se fundamenta en las siguientes creencias:

a) Educación Integral: Creemos en la formación intelectual, física y moral de cada estudiante, brindándoles las herramientas para su desarrollo integral.

b) Autonomía y Respeto: Fomentamos la autonomía y el respeto por los demás, promoviendo la autorregulación y la empatía como valores esenciales.

c) Conciencia Social y Ambiental: Nos comprometemos con la creación de conciencia respecto al impacto de nuestras acciones en el ambiente social, promoviendo la armonía y la democracia en todos los espacios de convivencia.

d) Valores Fundamentales: Creemos que valores como responsabilidad, integridad, dignidad, tolerancia y respeto por la vida deben ser practicados continuamente y aplicados en el servicio y comportamiento social.

e) Excelencia Académica y Liderazgo: Promovemos la excelencia académica y el desarrollo de líderes capaces de impulsar cambios positivos para el bienestar propio y social.
f) Respeto por la Diversidad Religiosa: A

partir de nuestros fundamentos católicos, garantizamos el respeto por las distintas creencias dentro de la comunidad educativa, promoviendo la inclusión y el respeto mutuo.

g) Adaptación Tecnológica: Creemos en la capacidad de los estudiantes para adoptar y transferir conocimientos tecnológicos, esenciales para el desarrollo integral en un contexto de constante innovación.

h) Formación en Liderazgo: Nos comprometemos a formar estudiantes capaces de destacarse en la ciencia, la tecnología, el deporte y la cultura, fomentando sus habilidades de liderazgo y su responsabilidad social.

TITULO I
EL LICEO NAPOLITANO
CAPÍTULO I NATURALEZA

Artículo 11. El LICEO NAPOLITANO de Cali, es una institución de carácter privado de propiedad de Aida Duque López, se encuentra ubicado en la Carrera 11 # 47 – 22 Barrio el Troncal Teléfono: (602) 4013379- Whatsapp 3183302668 Página Web. www.liceonapolitano.com correo electrónico liceonapolitano@yahoo.com RESOLUCION 4211.2.21.3514 de 2006 "POR LA CUAL SE ACTUALIZA Y AMPLIA EL RECONOCIMIENTO OFICIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION FORMA" EN LOS NIVELES DE EDUCACION PREESCOLAR (PRE-JARDIN, JARDIN, TRANSICION), EDUCACION BASICA CICLOS DE PRIMARIA, SECUNDARIA Y EDUCACION MEDIA TECNICA ESPECIALIDAD INDUSTRIAL EN DISEÑO GRÁFICO.
El Nit 900.405.841-1. NÚMERO DE REGISTRO ANTE EL DANE: El registro del DANE correspondiente al número 376001001477
RESEÑA HISTÓRICA

Bajo el lema educar a la niñez del presente para una mejor juventud en el futuro, el Liceo Napolitano fue fundado por iniciativa de su directora CARMEN LÓPEZ DE DUQUE (Q.E.P.D) en el año de 1964 con el nombre de Liceo Santa Cecilia; inició sus labores en el local de la Carrera 11 No. 47- 22 del barrio El Troncal, donde se encuentra actualmente; con 69 alumnos distribuidos en tres grupos primero, segundo y tercero de Educación básica primaria.

El 20 de septiembre de 1967 se obtuvo la licencia de funcionamiento 3973 y desde entonces empezó a funcionar como LICEO NAPOLITANO. En este mismo año se presentó a la comunidad el escudo del Liceo, el cual ha sido emblema de nuestra institución en el periodo lectivo 2000-2001, se mejoró el escudo colocando como fortaleza el amor; quedando finalmente nuestro lema "AMOR, CIENCIA Y VIRTUD".

Después de los reconocimientos del 03 de mayo de 1976 y el 25 de julio de 1978 se obtuvo finalmente la aprobación el 24 de abril de 1980, según resolución No. 06648 del Ministerio de Educación Nacional, en el año de 1999 se concedió reconocimiento oficial para el nivel de Educación básica en el ciclo de Primaria con resolución No. 1629 de Julio 06 de 1999.

El 13 de Diciembre de 1999 fallece la fundadora y propietaria del Liceo Napolitano su directora CARMEN DE DUQUE (Q.E.P.D), desde entonces su hija AIDA DUQUE LÓPEZ y Esposo CARLOS EDUARDO NORATO dirigen administrativamente la institución. Su hija y Esposo presentaron ajustes al Proyecto Educativo Institucional en Junio 28 de 2000, recibiendo reconocimiento oficial para el nivel de Preescolar según resolución No. 3218 del 24

de agosto de 2000, luego se presentaron nuevos ajustes al Proyecto Institucional el Marzo 27 de 2001, recibiendo reconocimiento oficial para Básica Secundaria según Resolución No 1732 del 31 de Octubre 2001.

Por último y con el fin de que los estudiantes fueran proclamados como Bachilleres se presentaron los ajustes al Proyecto Educativo Institucional en Junio de 2006 para la aprobación de la Media Técnica Especialidad Industrial en Diseño Gráfico asistido por computador recibiendo el aval de la secretaría de Educación Municipal con la Resolución No 4211.2.21.3514/2006 siendo este el último acto administrativo. Y cumpliendo la meta de graduar su primera promoción el 24 de Julio de 2008.

CAPÍTULO II: MOBILIARIO Y MATERIAL DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 12. Uso y cuidado del mobiliario: Todo el mobiliario deberá ser utilizado exclusivamente para fines educativos y en beneficio de la comunidad educativa. Si algún miembro de la comunidad causa daños, ya sea de manera intencional o por negligencia, estará obligado a reparar o asumir el costo de la reparación. En el caso de los estudiantes, la responsabilidad civil recaerá en sus padres o acudientes.

Artículo 13. Distribución de materiales: La Directora Administrativa de la institución será la encargada de asignar los materiales a cada área o departamento, en las cantidades necesarias para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

CAPÍTULO III: SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 14. BIBLIOTECA: La biblioteca está destinada al servicio de los estudiantes, profesores y demás miembros de la comunidad educativa. El horario y las normas de funcionamiento estarán detallados en el reglamento de la biblioteca:

a. El uso de la biblioteca requiere la presencia de un profesor o encargado, quien diligenciará el préstamo de materiales.
b. El horario de funcionamiento será establecido al inicio del año escolar y estará visible en la puerta de la biblioteca.
c. En ausencia del encargado, la titular del curso podrá realizar el préstamo de libros, siendo responsable ante la secretaría.
d. Los estudiantes deberán presentar su carné estudiantil para acceder a los servicios de la biblioteca.
e. Se exige mantener el orden y el silencio. No se permite consumir alimentos en el recinto.
f. Para el uso en horarios adicionales, el estudiante deberá portar el uniforme completo.

Artículo 15. SALA DE AUDIOVISUALES: La institución cuenta con una sala equipada con tecnología audiovisual. Las normas de uso son:
a. Los docentes deben reservar la sala en la secretaría con antelación.
b. El uso de los equipos debe contribuir al desarrollo de un plan de trabajo.
c. No se permite consumir alimentos en la sala.
d. La sala debe dejarse en orden al finalizar la sesión.
e. Solo el docente está autorizado para manejar el equipo y será responsable de su cuidado.

Artículo 16. SALA DE SISTEMAS: La sala de sistemas, equipada con 36 computadores en red y acceso a internet, es para clases de

sistemas y otras áreas que lo requieran:

a. El profesor debe verificar el estado de los equipos al ingresar y reportar daños a la secretaría.
b. No consumir alimentos.
c. Mantener el orden y ubicarse en el lugar asignado por el profesor.
d. El cambio de configuración o eliminación de archivos ajenos está prohibido; cualquier daño será responsabilidad de los padres.
e. Al finalizar la clase, la sala debe quedar en orden y los equipos apagados.
f. El uso de la sala en horario alterno requiere autorización y uso de uniforme.

Artículo 17. TIENDA ESCOLAR: La tienda escolar funcionará bajo las siguientes normas:

a. Su uso se limita a los horarios de descanso.
b. Mantener la limpieza evitando arrojar desechos al suelo.
c. Respetar la fila al comprar.
d. La opción de crédito será bajo criterio del encargado.

Artículo 18. CARTELERA: Las carteleras como medio de comunicación se ajustarán a:
a. Actividades alineadas con el proyecto pedagógico.
b. Reflejar eventos y situaciones relevantes de la institución.
c. Seguir el tipo de cartelera estipulada por la institución.

CAPÍTULO IV: ADMISIONES Y MATRÍCULAS

Artículo 19. Tipos de admisión: La institución cuenta con dos tipos de admisión para los grados de preescolar hasta media:

- Ingreso de estudiantes nuevos.
- Inscripción de estudiantes antiguos que deseen continuar en el siguiente nivel.

Artículo 20. Inscripción de estudiantes nuevos: Las inscripciones para estudiantes nuevos se realizarán en las fechas programadas, y serán divulgadas a través de carteleras y volantes:

a. Cumplir con las edades reglamentarias.
- Pre-Jardín: 3 años
- Jardín: 4 años
- Transición: 5 años
- Primero: 6 años

b. Completar el formulario en secretaría y digitalizar la información a través de QR.
c. Presentar el registro civil.
d. Entregar boletín de valoraciones y constancia de convivencia escolar.
e. Asistir a la cita de psicología.
f. Aprobar la valoración correspondiente al grado solicitado.
g. Presentar certificados de estudio en original.
h. Los padres pueden realizar una donación voluntaria para el proceso de admisión (no reembolsable).
i. Pasar por dos filtros: cita con psicología y evaluación.
j. Cada estudiante tendrá dos oportunidades de admisión.

Artículo 21. Inscripción de estudiantes antiguos: Para estudiantes antiguos que deseen continuar en la institución:

a. Completar el formato de prematrícula enviado por correo electrónico.
b. En caso de no recibir el formato, los padres deberán acercarse a secretaría para solicitarlo. El cupo se reserva sólo en fechas establecidas para matrícula ordinaria.

Observaciones:

- Los estudiantes con una conducta aceptable estarán sujetos a evaluación del Comité de Admisión.
- Los estudiantes transferidos deberán cumplir con los requisitos exigidos para ser admitidos.
- La institución se reserva el derecho de admisión. La donación voluntaria para el proceso de admisión no será reembolsable en caso de no ser admitido.

Artículo 22. Sistema de matrículas y pensiones: Considerando que el establecimiento ofrece los niveles de Preescolar, Básica y Media (Primero a Once), el Consejo Directivo, convocado por el Rector, se reúne para determinar las directrices relacionadas con la gestión de matrículas, pensiones y otros costos educativos para el siguiente periodo lectivo, respetando las normativas emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación.

Los valores correspondientes al nuevo periodo lectivo se formalizarán en el contrato de servicios escolares, y la Rectoría los comunicará a los padres de familia al finalizar el periodo escolar mediante una circular escrita. Dicha circular se entregará al cierre del año inmediatamente anterior. La matrícula se formaliza mediante la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por el plantel, ya sea para matrícula ordinaria o extraordinaria. El Consejo Directivo establecerá las fechas y el recargo aplicable por matrícula extraordinaria, definiendo el interés a cobrarse sobre el valor total de la matrícula. El pago mensual de la pensión, aprobado por el Consejo Directivo, deberá efectuarse en la entidad designada por la institución dentro de los primeros diez días de cada mes. Los pagos realizados después de la fecha límite incurrirán en un recargo de interés, especificado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

22.1. Otros costos: El Consejo Directivo aprobará anualmente el monto a cobrar por concepto de otros costos adicionales, los cuales los padres aceptan de manera voluntaria al momento de la matrícula. Estos incluyen:

- Carné estudiantil digital al ingresar al plantel.
- Uso de equipos: Acceso a la sala de sistemas con Internet de banda ancha, sala de dibujo, sala de revelado y audiovisuales.
- Incluye implementación digital mediante una plataforma, circulares, actas de compromiso, Observador, cartas, informes Académicos, financieros, citaciones y seguimiento académico.
- Boletines: Proceso de sistematización de notas entrega impresa.
- Clases de danza: Derecho a participar en actividades de danza dentro del horario escolar para estudiantes de Preescolar y Primaria.
- Lúdicas: Actividades lúdicas para los grados de jardín, primaria y básica hasta octavo, en áreas como música, deporte y arte.

22.2.Formalización de la matrícula: La matrícula es un acto voluntario que confirma la vinculación del estudiante a la institución, implicando la aceptación de derechos y deberes. Este derecho otorga a los padres la libertad de elegir la educación

para sus hijos, conforme a la Ley 133 de 1994, en el marco de una orientación cristiana-católica de la institución.

22.3. Firma de la hoja de matrícula

I.ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO:

a.Orden de matrícula.
b.Evaluación de admisión en Matemáticas e Integrado.
c.Informe de psicología.
d.Paz y salvo financiero del colegio de procedencia y retiro de SIMAT.
e.Constancia de convivencia escolar, cuando sea necesario.
f.Recibo de matrícula pagado en banco. Guías o materaial didáctico en el caso de preescolar.
g.Certificación de la EPS vigente.
h.Certificados originales de grados anteriores.
i.Diligenciamiento del QR en la Nube y entrega del contrato firmado.
j.Firma del Contrato de Servicios Educativos, pagaré y otro sí, autenticado para grado 11.

II.Estudiantes continuantes:
a.Diligenciamiento del QR en la Nube el cual avala la orden de matrícula.
b.Recibo de pago de matrícula financiera y guías.
c. Entrega del contrato de Prestación de Servicios Educativos debidamente diligenciado y firmado. Pagaré y otro sí, autenticado para grado 11.
e.Requisito de paz y salvo y ausencia de dificultades de convivencia para estudiantes repitentes.
f.Reglas de admisión para estudiantes con más de dos deserciones en menos de cinco años.

Artículo 23. Este contrato pierde vigencia en os siguientes casos:

a. No formalización de la matrícula en los plazos señalados.
b. Falta de identidad y compromiso con la filosofía institucional.
c. Incumplimiento de las obligaciones establecidas.
d. Recomendación médica o psicológica que sugiera la desvinculación del estudiante.
e. Involucramiento del estudiante en tenencia, tráfico o consumo de sustancias prohibidas.
f. Infracción a los principios del Manual de Convivencia, tras el debido proceso.
g. Porte de armas de cualquier tipo.
h. Finalización del periodo contractual.

Artículo 24. Renovación del contrato de prestación del servicio educativo: La renovación del contrato es una prerrogativa de la institución y está sujeta a evaluación anual.

CAPÍTULO V: HIGIENE Y SANIDAD

Artículo 25. Condiciones de higiene: Las instalaciones serán mantenidas en óptimas condiciones de limpieza. El personal de servicios, bajo la dirección de la administración, supervisará la higiene de las áreas. Cualquier indicio de enfermedad contagiosa será comunicado a la dirección para tomar medidas pertinentes e informar adecuadamente.

TÍTULO II
ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 26. Estructura de gobierno; Los órganos de gobierno del Liceo Napolitano son: Unipersonales:

- Directora Administrativa
- Rector
- Coordinador.

Colegiados:

- Consejo Directivo.
- Consejo Académico.
- Comité de Convivencia Escolar.

Estos órganos garantizarán el cumplimiento de la Constitución y el respeto a los derechos de la comunidad educativa, promoviendo una participación activa en la gestión y evaluación institucional.

CAPÍTULO VI: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 27. Personero y Consejo de Estudiantes: De acuerdo con el Decreto 1860 de 1994, la institución elegirá un Personero de los Estudiantes y un Consejo de Estudiantes como mecanismos para garantizar la participación activa de los estudiantes en la vida institucional. Estas figuras representan la voz estudiantil y son elegidas democráticamente cada año, con el propósito de promover los derechos y deberes de los estudiantes, la sana convivencia y el cumplimiento del Manual de Convivencia.

El Personero estudiantil será un estudiante de último grado, elegido por sus compañeros, y tendrá la responsabilidad de promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, así como de velar por un ambiente respetuoso y participativo en la institución.

Artículo 28. Consejo de Padres de Familia: Conforme a los artículos 5, 6 y 7 del Decreto 1286 de 2005, el Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación activa de los padres en los procesos educativos y de convivencia institucional. Este consejo se constituye anualmente con representantes de cada grado, y tiene como objetivo fomentar la comunicación entre la institución y las familias, facilitar la implementación de proyectos que beneficien a los estudiantes y contribuir al seguimiento de los procesos académicos y formativos.

Artículo 29. Comité Escolar de Convivencia: En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, la institución contará con un Comité Escolar de Convivencia. Este órgano es responsable de coordinar y desarrollar estrategias para la promoción de una convivencia armónica y pacífica, así como de responder a situaciones que afecten la sana convivencia en la institución.

Artículo 30. El Comité Escolar de Convivencia estará integrado por el rector, un representante de los docentes, un representante de los estudiantes, un representante de los padres de familia, un psicólogo o profesional de orientación, y otros miembros que el Consejo Directivo considere pertinentes. Sus funciones incluyen:

1.Promover programas de convivencia y derechos humanos, alineados con el Plan de Convivencia Escolar.
2.Analizar los casos de conflictos y tomar medidas de mediación y resolución pacífica de los mismos.
3.Elaborar informes periódicos sobre el estado de la convivencia en la institución y presentar propuestas de mejora.
4.Coordinar actividades de prevención y atención en temas de violencia escolar,

acoso, discriminación y ciberacoso, así como programas de educación para la sexualidad.
5.Garantizar el cumplimiento de las rutas de atención integral en situaciones de conflicto o vulneración de derechos, en colaboración con los padres de familia y autoridades competentes.

TITULO IV
PERFIL Y FUNCIONES
Artículo 31. Funciones del Rector:
PERFIL DEL RECTOR

a.Define, planea, diseña y lidera programas y estrategias institucionales, planes logísticos y operativos de acción para la gestión académica.
b.Define metas institucionales.
c.Establece planes de gestión.
d.Establece planes operativos de acción para el equipo académico.
e.Habilidad para concebir proyectos de innovación e investigación curricular.
f.Define proyectos de investigación con sus respectivos planteamientos metodológicos.
g.Plantea directrices para documentar innovaciones pedagógicas en el aula.
h.Planea y define recursos (humanos, físicos y financieros) necesarios para brindar una educación de calidad.
i.Procura un ambiente laboral y de convivencia adecuado para/entre docentes, padres y estudiantes.
j.Genera mecanismos de verificación del cumplimiento de las jornadas laborales en la institución educativa y de las respectivas funciones.
k.Habilidad para generar un marco y una filosofía institucional desde las cuales construir y gestionar un Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
l.Redactar lineamientos para la aplicación del P.E.I. a la realidad del estudiante.
m.Designar líderes, tareas y formas de evaluación.
n.Habilidad para generar una cultura de la innovación curricular.
o.Coordinar grupos de estudio por asignatura en el consejo académico.
p.Habilidad para crear una cultura de mejoramiento continuo.
q.Coordinar, integrar y movilizar equipos académicos y administrativos, en torno a proyectos y actividades propias de cada área de trabajo.
r.Habilidad para desarrollar un alto sentido de pertenencia a la escuela en todos los miembros de la comunidad educativa.
s.Habilidad para concebir y ejecutar programas de estímulo y reconocimiento a docentes y personal administrativo que se destaquen por el cumplimiento de sus funciones.
t.Habilidad para establecer canales y mecanismos de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
u.Habilidad de escucha, para reflexionar acerca de las opiniones e intervenciones de los miembros de la comunidad educativa.
v.Desempeñarse como representante oficial de la institución educativa en todos los eventos educativos externos.
w.Representar a la institución ante las autoridades legales en situaciones de conflicto, representarla en procesos de conciliación o en pleitos legales.
x.Habilidad para ser concreto, comunicarse claramente y reportar con brevedad actividades, proyectos y resultados.
y.Habilidad para atender y solucionar dudas o inquietudes.
z.Habilidad para gestionar y administrar recursos y apoyos didácticos (libros, equipos audiovisuales, recursos tecnológicos), consecución de espacios físicos dentro y fuera del liceo.
aa.Habilidad para reportar a instancias mayores, los desacuerdos o no

cumplimientos de las funciones del personal académico y docente dentro de la institución.
bb.Habilidad para desarrollar y gestionar una cultura de la evaluación (evaluación, autoevaluación y coevaluación).
cc.Habilidad para analizar resultados generales (realización de metas, cumplimiento de planes operativos de acción, seguimiento a logros) y académicos (deserción escolar, ausentismo, resultados pruebas de estado I.C.F.E.S. y SABER), para comprometerse con acciones de mejoramiento y ajuste.
dd.Habilidad para hacer seguimiento y ajuste de cronogramas de ejecución.
ee.Habilidad para ser asertivo, es decir, dar instrucciones, expresar satisfacción o descontento con los resultados y labores del personal de forma estricta, pero respetuosa, honesta, pero escueta y falta de calificativos que puedan vulnerar a los demás.
ff.Habilidad para ser empático, haciendo el ejercicio de comprender las circunstancias individuales de las personas, exigir resultados, con conciencia del contexto, necesidades, motivaciones, apuros y carencias de los miembros de la comunidad educativa.
gg.Habilidad para liderar, fomentar y vivenciar en la institución educativa conductas y valores.

FUNCIONES DEL RECTOR

El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar; Decreto 1860 de 1994 le corresponde:

1.Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2.Velar por el cumplimiento de las funciones docentes, de coordinación y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto de su labor.
3.Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Liceo Napolitano.
4.Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores del Liceo Napolitano y con la comunidad local, para el continuo progreso Académico del Liceo y el Mejoramiento de la vida comunitaria.
5.Responsabilizarse con su firma en la diferente documentación que requiera la firma del rector.
6.Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
7.Organizar la conformación de los diferentes estamentos del Gobierno escolar tales como, Elección del personero, Consejo Estudiantil, Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de padres, Comité de Calidad.
8.Elaborar los cronogramas de reuniones para todo el periodo de los diferentes estamentos que conforman el Gobierno escolar.
9.Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
10.Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
11.Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
12. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad.
13.Aplicar las disposiciones que se expidan por parte de la S. E. M a la prestación del servicio Educativo a nivel privado.

14.Atención a los estudiantes en los aspectos Académicos, de Evaluación y promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
15.Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción de los estudiantes.
16.Colaborar con el profesorado para la elaboración de instrumentos evaluativos acordes con la realidad del plantel.
17.Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes, (Revisando y sugiriendo los cambios necesarios cuando se realizan evaluaciones de periodo).
18.Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje.
19. Revisar y ajustar los planes de estudio existentes en el plantel según corresponda al grado o en lo referente a la especialidad.
20.Tendrá a cargo la revisión de plan de Aula de 6° a 11°,
21.Velar por la correcta aplicación de los planes de estudio en el aula de clase, supervisando directamente que los contenidos de los estudiantes sean los reportados en el plan de Aula semanal entregado por el docente, realizando las observaciones respectivas, ya sean verbales o escritas, al igual que estará encargado de recibir, revisar y verificar que las Metaevaluaciones de cada periodo cumplan con el plan de Aula presentado por los docentes de las diferentes áreas para cada periodo.
22.Controlar la adecuada utilización e impulsar por parte de los docentes el uso de las salas especializadas como: Sala de Audiovisuales, sistemas, sala de Dibujo, Laboratorio, Biblioteca en concordancia con la administración.
23.Visitar las aulas, talleres, laboratorios, otras dependencias, para ayudar tanto a coordinación como docentes para aumentar su eficiencia.
24.Proponer las readecuaciones necesarias de los programas vigentes de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas existentes.
25.Velar por la correcta aplicación de los programas de estudio.
26.Sugerir los métodos, las técnicas y el material de enseñanza más apropiados para elevar el rendimiento escolar.
27.Lograr la interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y convivencias.
28.Colaborar en la realización de actividades intra-inter y extraescolares programadas por el Establecimiento.
29.Elaborar la documentación solicitada por la Secretaría de Educación Municipal tales como: Planeación Estratégica, Autoevaluación Institucional, plan de mejoramiento, Plan operativo, Calendario escolar, plan de salidas pedagógicas, proyecto social obligatorio y los demás que sean requeridos en su cargo.

Artículo 32. Funciones coordinadores (académico, de convivencia y gestor educativo)

PERFIL COORDINACIÓN
a.Habilidad para coordinar y ejecutar programas y estrategias institucionales, planes logísticos y operativos de acción para la gestión académica y de convivencia.
b.Habilidad para debatir y participar activamente en todas las sesiones del consejo académico, comités de evaluación y promoción en los cuales sea requerido.

c.Habilidad para dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios de currículo estipulados.
d.Habilidad para supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
e.Habilidad para fomentar y coordinar programas de mejoramiento continuo.
f.Habilidad para direccionar e integrar equipos académicos en torno a proyectos y actividades propias del área académica a la que pertenece.
g.Habilidad para verificar el cumplimiento de las funciones y roles laborales en el equipo de trabajo.
h.Habilidad para administrar e implementar programas de estímulo y reconocimiento a docentes y personal administrativo.
i.Habilidad para gestionar campañas y planes en los que se incremente el sentido de pertenencia en todos los miembros de la comunidad educativa.
j.Habilidad de escucha, para reflexionar acerca de las opiniones e intervenciones de los miembros de la comunidad educativa.
k.Filtrar quejas y reclamos de docentes, padres de familia y estudiantes, priorizarlas y jerarquizarlas por impacto, previo a comunicarlas al consejo directivo y la rectoría.
l.Habilidad para transmitir de manera concreta y efectiva, comunicarse claramente y reportar con brevedad actividades, proyectos y resultados académicos a la rectoría.
m.Habilidad para verificar la aplicación de las diversas metodologías de enseñanza en el aula, previamente estipuladas, junto con la aplicación coherente de las mismas por parte del personal docente.
n.Habilidad para concebir e implementar programas de bienestar con miembros de la comunidad educativa, designar los equipos de trabajo y verificar sus planes de acción.
o.Habilidad para desarrollar el ciclo PHVA que es planear, hacer, verificar y actuar dando el cumplimiento de los lineamientos de autoevaluación permanente.
p.Habilidad para fomentar una cultura de la asertividad en los equipos de trabajo, la cual posibilite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos de manera respetuosa y oportuna, estimulando el debate constructivo de ideas, sin agresiones, ni radicalismos.

FUNCIONES DE COORDINACIÓN

1.Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las labores de los docentes de toda la institución.
2.Dirigir, controlar y evaluar las actividades educativas generales que correspondan a Coordinación Académica y de Convivencia.
3.Dictar la clase de Religión y Ética y Valores en los grados de 7° a 9° y Estadística en los grado 10° y 11°.
4.Diligenciar la carga académica, según corresponda al iniciar cada periodo lectivo, velando que la intensidad horaria sea acorde a lo solicitado por el M.E.N y los ajustes pertinentes según nuestra especialidad. Que será digitalizada con la empresa encargada del programa de boletines educativos.
5.Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje.
6.Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje.
7.Deberá pertenecer y asistir activamente al Consejo Académico.
8.Realizar las actas de los múltiples casos que el consejo evalúe, siendo estas claras y explícitas en cuanto al Manejo de casos.
9.Orientar a los docentes en el Manejo de la

disciplina, realizando la asignación correspondiente según los horarios de formación y descanso.
10.Atención a padres o estudiantes cuando se requiera teniendo en cuenta su horario.
11.Controlar y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones de planes y programas de estudios, cuando sea necesario y corresponda, brindando la capacitación respectiva a los docentes de 1° a 5°.
12.Supervisar las remisiones de Consejo Académico al Comité de Evaluación y Promoción donde determine la consecución del caso el cual deberá ser redactado por el docente encargado del grado o área.
13.Promover el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal y docentes de la unidad a su cargo.
14.Orientar y acompañar a los docentes en la realización y presentación de los proyectos transversales.
15.Visitar las aulas, talleres, laboratorios, otras dependencias, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.
16.Tendrá a cargo la revisión de plan de aula diario de Primaria, Bachillerato y Media, a la vez que la recepción y revisión de las metaevaluaciones de cada periodo velando que cumplan con el plan reportado por la docente.
17.Velar por la correcta aplicación de los planes de estudio en el aula de clase, supervisando directamente que los contenidos de los estudiantes sean los reportados en el plan de Aula semanal entregado por el docente, realizando las observaciones respectivas, ya sean verbales o escritas.
18.Colaborar con el profesorado para la elaboración de instrumentos evaluativos acordes con la realidad del plantel.
19.Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes.
20.Proponer las readecuaciones necesarias de los programas vigentes de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas existentes.
21.Velar por que el proceso de retro comunicación entre estudiante y profesor sea permanente y continuo.
22.Velar por la correcta aplicación de los programas de estudio.
23.Sugerir los métodos, las técnicas y el material de enseñanza más apropiados para elevar el rendimiento escolar.
24.Colaborar en la realización de actividades intra-inter y extraescolares programadas por el Establecimiento.

Artículo 33. COORDINADOR DE GESTIÓN DE APOYO A LA FUNCIÓN EDUCATIVA EN EL LICEO NAPOLITANO

La atención de la persona encargada del cargo será en el primer piso de la Institución. Por lo anteriormente expuesto los acompañamientos, asesorías y demás se realizarán siempre con el colaborador y la gestora de calidad en el 1er piso en la oficina.

1.Filtrar quejas y reclamos de docentes, padres de familia y estudiantes, priorizarlas y jerarquizarlas por impacto, previo a comunicarlas al consejo directivo y la rectoría
2.Atención a padres o estudiantes cuando se requiera, teniendo en cuenta la situación requerida y su horario de atención.
3.Dictar la clase de Religión y Ética y Valores en los grados de 5° a 6°. Se ubicarán los estudiantes en el 1er piso con la Coordinadora Educativa.
4.Recepción de estudiantes por llegada

tarde (aplicación de correctivos según el caso por acumulación de llegadas tarde).
5.Atención a padres en aquellos casos que no cumplen con el uniforme adecuado según el caso a solicitud de coordinación.
6.Apoyar en reemplazos de cualquier área de ser necesario o por cualquier motivo en que no se presente o tenga el docente que se encargue de dictar el área. Se ubicará siempre los estudiantes en el 1er piso para ser supervisados por la Coordinadora Educativa.
7.Velar y apoyar la buena disciplina en el momento de los descansos en el 1er piso tanto del área de preescolar, primaria y secundaria en los descansos. Velando porque se cumpla el manual de convivencia.
8.Coordinar la adecuada utilización e impulsar por parte de los docentes el uso de las salas y aulas especializadas como: Sala de Audiovisuales, sala de sistemas y Dibujo en los casos en que estas no están ocupadas, Sala de estampado o laboratorio, cancha del primer piso, y juego de preescolar (este para el uso de primaria como estímulo a los niños) de ser necesario en conjunto con Coordinación y Rectoría acorde a actividades preestablecidas como semana deportiva, semana del Diseño o semana Cultural.
9.Revisar cada periodo los observadores en físico y su correcto diligenciamiento siguiendo el debido proceso por parte de los docentes; realizando las recomendaciones pertinentes según el caso de grado Pre Jardín a 11°.
10.Tendrá a cargo la revisión de plan de Aula diario de Preescolar a la vez que la recepción y revisión de las metaevaluaciones de cada periodo velando que cumplan con el plan reportado por la docente.
11.Recibir y organizar según el grado las copias que requieren por salón reportando a secretaría Académica el requerimiento para ser fotocopiado y posteriormente entregado por la gestora al docente que lo solicitó.
12.Gestionar la documentación requerida para cada grado en el caso de las reuniones de padres, consejos académicos (remisiones e informes) o situaciones imprevistas, para esto deben tener una acertada comunicación con coordinación académica y rectoría.
13.Organizar las actas de los múltiples casos que el consejo académico evalué, siendo estas claras y explícitas en cuanto al Manejo de casos según cada grado a disposición de coordinación y rectoría.
14.Establecer y mantener controles y procedimientos de documentación.

DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN

1.La Coordinación y la utilización de las Salas Especializadas, equipos por medio del diligenciamiento del formato el cual deberá estar en la nube con el fin de que tanto secretaría como administrativos podamos verificar quién y en qué momento requieren los equipos para ser entregados según corresponda este debe estar actualizado diariamente para evitar traumatismos en los mismos.
2.Revisión e inspección del correcto uso de las guías y libros en los diferentes grados y por área para garantizar la calidad y la correcta utilización del material. (Este lo realizará solicitando las guías de los estudiantes las cuales entregarán el 1er piso para la respectiva revisión esta deberá hacerse por lo menos cada trimestre)
3.Diseñar e implementar acciones correctivas de acuerdo con los hallazgos de auditoría en el manejo de guías y libros.
4.Mantener una adecuada gestión de los documentos arrojados por cada auditoría

en caso de ser requeridos por directivos.
5.En el caso de las actas deberá utilizar una plantilla virtual donde los casos puedan ser observados, diligenciados y evaluados por los docentes en el seguimiento de los mismos en busca del mejoramiento del estudiante y de ser el caso que esté cumpliendo con lo solicitado tanto académicamente o de ser el caso las solicitudes por parte del departamento de psicología este lo deberán compartir con directos implicados tales como:
Fecha Grado Nombre y Apellido del estudiante, Asignaturas, Dificultad por materia, Dificultad por materia, Recomendaciones

6.En el caso de las llegadas tarde o por recoger tarde a los estudiantes (este último reportado por la docente y consignado en la en la nube y reportado en la TMO), de ser el caso por reiteración realizar citación al padre de familia y aplicar el correctivo pertinente, por parte del Coordinador General según cada caso.

Artículo 34. Funciones de secretario financiero

PERFIL SECRETARIO FINANCIERO

a.Adecuada presentación personal.
b.Puntualidad en el horario de entrada.
c.Orden y pulcritud en su espacio de trabajo y resultados solicitados.
d.Facilidad para las relaciones interpersonales.
e.Rapidez de comprensión.
f.Discreción y adecuada atención en el trato personal y telefónico.
g.Positiva disposición para trabajar en equipo.
h.Capacidad de iniciativa para redactar escritos y resolver situaciones imprevistas.
i.Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.
j.Espíritu de superación.
k.Capacidad para seguir órdenes e instrucciones del jefe inmediato.

FUNCIONES SECRETARIO FINANCIERO.

Objetivo general: contribuir con la dirección financiera en la organización, coordinación y supervisión de los recursos humanos y financieros con que cuenta el Liceo Napolitano, a fin de proporcionar oportunamente los servicios administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones sustantivas de la dependencia.

1.Atención y recepción de padres.
2.Realización matrícula financiera y académica, recepción de recibos y digitación de datos.
3. Recepción de pagos en el transcurso del periodo lectivo por los diferentes rubros manejados por la institución tales como (Guías, Libros, presupuesto, salida deportiva, Actividades extras según el año, alquiler o mantenimiento de vestuario, teatro, pagos proyectos 9° y 11°, fiesta dulce, derechos de grado) entrega del efectivo, digitado en el programa SIIGO al terminar su jornada en administración.
4.Realizar inscripciones – académicas o escuelas y clubes según la solicitud por medio de formularios virtuales QR verificando que lo realicen correctamente.
5.Elaboración de matriz institucional o en su defecto actualización donde se consignan todos los datos de nuestros estudiantes.
6.Manejo de cartera Institucional y actualización de la misma.
7.Generar reportes de cartera mensual antes de realizar los recibos
8.Elaboración y Cambio de recibos de pago

de mensualidad.
9.Manejo de cuentas por cada estudiante, con saldos y diferentes rubros de cobro.
10.Manejo cuentas de cobro, elaboración de acuerdos de pago en casos especiales
11.Manejo de descuentos otorgados por el año a ciertos estudiantes informado por la Dirección financiera.
12.Realización de cobros vía telefónica, correo electrónico, plataforma TMO o whatsApp.
13.Asignación de códigos para Matrícula de estudiantes nuevos.
14.Realización de Proceso de Matrícula de estudiantes nuevos y antiguos.
15.Afiliación de estudiantes al Seguro estudiantil.
16.Realización de comunicados e información escrita en general según solicitud de administrativos.
17.Realización y manejo de base de datos de correos electrónicos para la generación de la facturación electrónica.
18.Realización de contratos – todo el personal.
19.Realización de afiliaciones y correspondencia E.P.S y ARL de todo el personal.
20.Realización de afiliaciones correspondencia caja de Compensación familiar.
21.Informar a la dirección Financiera y Administrativa acerca del estado de la cartera.
22.Recepción de correspondencia en general y filtro a las diferentes dependencias especificando fecha de recibido y hora.
23.Manejo en estricto secreto de la información confidencial del Liceo – No se permite abrir el correo de manejo institucional desde computadores fuera de la empresa tales como: liceonapolitano1964@gmail.com – liceonapolitano@yahoo.com .
24.Manejo de correo naploitano.informa@gmail.com como su nombre lo indica para información a padres de familia (tenga presente que al enviar cualquier información lo debe realizar por medio CCO= correo oculto).
25.Informar a los directivos de cualquier anomalía o irregularidad.
26.Citación a entrevistas de selección de personal.

Artículo 35. Funciones de secretaria académica.
PERFIL SECRETARIA ACADÉMICA.

a.Adecuada presentación personal.
b.Puntualidad en el horario de entrada.
c.Orden y pulcritud en su espacio de trabajo y resultados solicitados.
d.Facilidad para las relaciones interpersonales.
e.Rapidez de comprensión.
f.Discreción y adecuada atención en el trato personal y telefónico.
g.Positiva disposición para trabajar en equipo.
h.Capacidad de iniciativa para redactar escritos y resolver situaciones imprevistas.
i.Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.
j.Espíritu de superación.
k.Capacidad para seguir órdenes e instrucciones de jefe inmediato

FUNCIONES SECRETARIA ACADÉMICA.

Objetivo general: contribuir con la dirección administrativa en la organización, coordinación y supervisión de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Liceo Napolitano, a fin de proporcionar oportunamente los servicios administrativos que se requieran para el

desarrollo de las funciones sustantivas de la dependencia.

1.Atención a padres de familia, recepción y filtro de visitas.
2.Realizar inscripciones – académicas o escuelas y clubes según la solicitud.
3.Realizar la entrega, recepción y archivo de prematricula para estudiantes antiguos que continúan el próximo periodo.
4.Organizar la carpeta de inscripciones para estudiantes nuevos. Al igual que realizar el archivo digital, programando la cita con psicología.
5.Programar la evaluación de admisión en conjunto con Coordinación y posteriormente la publicación del listado de admitidos.
6.Realización matrícula financiera y académica, recepción de recibos y digitación de datos.
7.Recepción de pagos en el transcurso del periodo lectivo por los diferentes rubros manejados por la institución tales como (Guías, Libros, presupuesto, salida deportiva, Actividades extras según el año, alquiler o mantenimiento de vestuario, teatro, pagos proyectos 9° y 11°, fiesta dulce, derechos de grado) entrega del efectivo, digitado en el programa SIIGO al terminar su jornada en administración.
8.Elaboración y digitación de pagos por escuelas y clubes el cual realizará un formato de Excel compartido con el Director Financiero, teniendo en cuenta que deberá estar actualizado, con el fin de cancelar a los docentes el rubro correspondiente terminado el ciclo
9.Organización de archivos físicos tanto general como de los estudiantes.
10.Elaboración de Certificados o constancias de estudio.
11.Digitación de las Sabanas de grado 11° para ello debe solicitar toda la documentación requerida para la misma (certificados originales de grado 5° en adelante para los que vienen de otras instituciones educativas, los propios los encuentra en los libros institucionales).
12.Manejo de plataforma TMO, impresión de boletines de calificaciones, reportes y solicitudes de la empresa que maneja dicha información cuando el rector lo requiera.
13.Ingreso y retiro de estudiantes al SIMAT.
14.Recepción de correspondencia en general y filtro a las diferentes dependencias especificando fecha de recibido y hora.
15.Realización de comunicados e información escrita en general según solicitud de administrativos.
16.Manejo de correo naploitano.informa@gmail.com actualizando cada año la información, como su nombre lo indica para información a padres de familia (tenga presente que al enviar cualquier información lo debe realizar por medio CCO= correo oculto).
17.Notificación a los docentes de los diferentes requerimientos administrativos o generales vía whatsApp.
18.Impresión de formatos según el requerimiento.
19.Manejo en estricto secreto de la información confidencial del Liceo – No se permite abrir el correo de manejo institucional desde computadores fuera de la empresa tales como: liceonapolitano1964@gmail.com – liceonapolitano@yahoo.com.
20.Informar a los directivos de cualquier anomalía o irregularidad.
21.Revisión del buzón de sugerencias y su traslado al rector o administración.
22.Recepción de hojas de vida -en el caso que se soliciten o dejen para análisis.

Artículo 36. Funciones del Director Financiero.

FUNCIONES DEL DIRECTOR FINANCIERO

1.Gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros del Liceo Napolitano para poder trabajar con las mejores condiciones de costos, liquidez, rentabilidad y seguridad.
2.Diseñar, instaurar y controlar las estrategias financieras de la empresa.
3.Coordinar las tareas de contabilidad, tesorería, auditoría interna y análisis financiero
4.Supervisión de la Contabilidad General y de los estados Extracontables, así como de la fiscalidad de la empresa y elaboración de las cuentas anuales. Elaboración y seguimiento del presupuesto y posterior análisis.
5.Realizar la administración en sus dimensiones presupuestaria, contable, de tesorería y control del gasto.
6.Planear, elaborar, ejecutar, coordinar y controlar el presupuesto de la Institución
7.Realizar la contratación de todo el personal que labora en la Institución. Y del diligenciamiento del Dane.
8.Presentar el valor del salario que devengarán los diferentes empleados que laboran en la Institución y las prestaciones que ofrece para ellos el Liceo Napolitano.
9.Velar por la eficiencia y racional utilización de los recursos.
10.Mantener las negociaciones con las entidades financieras y otros proveedores.
11.Llevar los registros contables en el P.U. C.
12.Manejo de Bancos.
13.Presentar cualquier informe que sea solicitado por la S. E. M sobre el presupuesto para la respectiva aprobación de cobros en matrículas y pensiones por el Servicio Educativo ofrecido por el Liceo Napolitano.
14. Atención a padres en lo referente a:
a. Acuerdos de Pago.
b. Pagos en general.
c. Descuentos por periodo escolar.
d. Seguro Estudiantil.
15.Por otros conceptos lo ideal es remitirlos a la persona directamente encargada o consultar si ya agotaron el conducto regular según el caso.
16.Capacitar en todo lo referente al manejo de costos, cuentas y demás a la secretaria financiera quien lo representa ante los clientes del Liceo Napolitano.
17.Coordinar, promover y proporcionar a la comunidad del Liceo Napolitano espacios e infraestructura para satisfacer sus necesidades de información y servicios de apoyo, que faciliten a los estudiantes desarrollar sus actividades académicas, culturales y deportivas; a los docentes la elaboración de herramientas didácticas y a los investigadores el desarrollo de sus proyectos, utilizando tecnologías avanzadas de información y comunicación, y evaluar los resultados e impactos.
18.Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la secretaría y demás dependencias.
19.Fomentar, promover y coordinar el intercambio y participación deportiva con otras Instituciones educativas o entidades afines, que contribuyan a la integración social de los servicios y el fortalecimiento de la cultura e imagen institucional.
20.Coordinar y divulgar apoyos y asesorías a las dependencias del Liceo Napolitano para organización de actividades y eventos deportivos y de cultura física, que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, acorde con el modelo educativo institucional.

Artículo 37. Funciones de la Directora Administrativa.
PERFIL DIRECTORA ADMINISTRATIVA PERFIL

1.Detecta y comprende las señales sociales, del entorno local y global incorporándose de manera coherente a la estrategia institucional.
2.Se orienta al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizando recursos, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la institución.
3.Identifica actores y genera alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad a sus funciones.
4.Comunica oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.
5.Identifica y administra situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional.
6.Genera compromiso de los empleados y el respaldo para el logro de los desafíos de la Institución.
7.Asegura una adecuada conducción de personas, desarrolla el talento, logra mantener un clima organizacional armónico y unido.
8.Transforma en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorpora en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.
9.Posee los conocimientos y/o experiencias en administración y gestión que se requieren para el ejercicio de la función.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

1.Proponer a la dirección del Liceo los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la provisión, operación, gestión y evaluación de los servicios educativos de apoyo a los estudiantes y a los procesos académicos y de investigación que atiende el plantel, en congruencia con el modelo educativo y de integración social, implementando y difundiendo lo aprobado y controlar su cumplimiento.
2.Dirigir la formulación del programa Estratégico de Desarrollo de Mediano plazo de Secretaría, así como el programa operativo Anual trabajando en conjunto con los departamentos encargados.
3.Coordinar, impulsar y evaluar los servicios educativos, la administración escolar, el desarrollo y fomento de la cultura, salud y deporte, establecidos para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los estudiantes; así como coordinar con el Dpto. de Ciencias la difusión de la ciencia y la tecnología.
4.Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos del área Administrativa y apoyar a las otras áreas en la institución que lo requieran.
5.Planear, vigilar y evaluar las funciones, los planes y los programas de trabajo de los departamentos que integran la Dirección Administrativa.
6.Coordinar, promover y regular el sistema

de otorgamiento de medias becas o auxilios de descuento, de acuerdo con la normatividad aplicable y evaluar los resultados en conjunto con el Departamento financiero.
7.Coordinar, promover y sistematizar la documentación manejada en la institución por los diferentes estamentos por medio de formularios digitales.
8.Impulsar, regular y evaluar el registro y control de los servicios escolares, a través de mecanismos digitalizados, con el fin de mejorar en los diferentes aspectos implementar el formulario PQR.
9.Coordinar y promover la difusión y divulgación de la información científica, tecnológica, cultural y empresarial, que fortalezca el carácter integral de los servicios institucionales y el compromiso de la comunidad del Liceo Napolitano con los procesos de integración social del país.
10.Coordinar y divulgar apoyos y asesorías a las dependencias del Liceo Napolitano para organización de actividades y eventos culturales, que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, acorde con el modelo educativo institucional.
11.Fomentar, promover y coordinar el intercambio y participación cultural con otras Instituciones educativas o entidades afines, que contribuyan a la integración social de los servicios y el fortalecimiento de la cultura e imagen institucional.
12.Promover, coordinación con rectoría el calendario académico y vigilar su cumplimiento.
13.Coordinar con Rector y coordinadores la evaluación y resultados de los diferentes programas y proyectos Institucionales.
14.Atención a padres en el momento que se hayan agotado las diferentes instancias en cuanto a lo académico.
15. Atención a padres en cuanto a la parte cultural y cuando lo requieran.
16. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

CAPÍTULO VII: DOCENTES

Artículo 38. DOCENTES: se consideran docentes del LICEO NAPOLITANO, aquellos escogidos por el medio del proceso de selección, que llenen los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, y del plantel de acuerdo con sus creencias y reglamento interno.

El Perfil del docente que desea el Liceo Napolitano: Una persona idónea con una formación profesional, comprometida en los procesos de aprendizaje, con las siguientes características:

1.Debe identificarse con la labor de su desempeño como maestro.
2.Debe tener una formación profesional que promueva los valores humanos fundamentales para la educación es decir un docente ético.
3.Debe mostrar un espíritu investigativo y creativo actualizado en las diferentes metodologías de enseñanza aprendizaje y sistemas de evaluación.
4.Presentar una buena presentación personal en el porte de su uniforme, ser amable y respetuoso.
5.Debe reflejar una actitud de iniciativa y desenvolvimiento pedagógico.
6.Tener disposición y compromiso con la disciplina en los diferentes espacios educativos.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES

1.Observar estricta puntualidad en la asistencia diaria al Liceo y a las actividades complementarias que se programen con 15 minutos de antelación (salidas, paseos, ensayos etc.).

2.Asistir con el uniforme que corresponda según el día, con lo cual se brinda una buena imagen y sentido de pertenencia al plantel.
3.Revisar el Plan anual al inicio del periodo lectivo y proponer los cambios que considere pertinentes, a la vez que revisar y actualizar el Plan Aula puntualmente incluyendo las actividades pedagógicas a realizar siendo responsabilidad de tener el (Plan de Aula) bimestre anticipado actualizado en la nube Según le corresponda Primaria por grado, Secundaria y Media por área.
4.Conocer analizar y propender el conocimiento del manual de Convivencia.
5.Diligenciar correctamente el Observador del Estudiante al finalizar cada periodo o en su defecto cuando se presenten situaciones con los estudiantes dejarlo debidamente reportado en el mismo con la firma de los involucrados en la plataforma TMO.
6.Participar activamente en el Consejo Académico y de ser elegido participar en las decisiones pertinentes.
7.Diligenciar de forma clara y oportuna los formularios Digitales para remitir al Comité de Evaluación y Promoción (Recuerde que hay un QR para usted realizar dicho proceso).
8.Lograr su propio control emocional, aislando sus problemas familiares y económicos de su relación laboral.
9.Frente a cualquier dificultad que se presente el docente deberá atender al padre de familia y resolver dicha dificultad informando los resultados a la dirección, de no poder conciliar con el padre de familia remitirá el caso directamente al Coordinador, todo debidamente consignado en acta o en el observador del estudiante.
10.Estar informado y tener claridad del Modelo Pedagógico del Docente.
11.Manejo de información valorativa directamente en la plataforma de notas Institucional.
12.Realizar proyectos transversales de forma explícita.
13.Asistir con el docente de Ed. Física en la cancha los días de Ed. Física de su grado (esto en los casos de Preescolar a 4°) , si no puede asistir debe anunciarlo la semana anterior a la clase.
14.Interesarse en conocer, producir y colaborar activamente en la realización de los planes, proyectos y programas propuestos por las diferentes autoridades educativas.
15.Presentar oportunamente las incapacidades en caso de enfermedad.
16.Informar y/o solicitar el formato de autorización para ausentarse del trabajo en caso de calamidad doméstica, enfermedad o fuerza mayor diligenciado el respectivo formato.
17.Diligenciar digitalmente las planillas de evaluación formativa, evitando errores y subirlas a la plataforma en las fechas programadas.
18.Participar activamente en las jornadas pedagógicas programadas por la institución y en la constitución del P.E.I.
19.Tomar diariamente el control de asistencia para realizar la comunicación con los padres de familia, cada vez que sea necesario averiguando la causa de la inasistencia de los estudiantes que estará a cargo de los docentes.
20.Observar y controlar la disciplina escolar en los diferentes espacios en todo momento. Así mismo cumplir según corresponda el turno de disciplina tanto en la formación de la mañana como en el resto de la jornada.
21.Colaborar con la Disciplina en las actividades fuera del Plantel (Presentaciones, salidas recreativas y

pedagógicas) tener control total del grupo a su cargo y si no es director de grupo igualmente debe apoyar con la disciplina a los demás docentes.
22.Informar al personal directivo del conocimiento de casos de consumo o tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, dentro o fuera del colegio (Decreto No 1108 del 31 de mayo de 1.994).
23.Solicitar diligenciar y entregar documentación según haya sido requerido, no delegar dicho trabajo en otros.

Artículo 39. Deberes de los Docentes para con los estudiantes:

1.Informar oportunamente a las directivas, cualquier anomalía o situación molesta que se presente, así como de los cambios notorios de conducta que observe en los miembros de la comunidad educativa y reportarlo al observador general.
2.Dejar constancia por escrito en hoja anexa al observador digital menejado enla plataforma TMO, del estudiante todos los llamados de atención por faltas leves, amonestaciones, sanciones impuestas a los mismos y demás acuerdos a los cuales ha llegado con el estudiante y padres de familia según acta de compromiso.
3.Crear un ambiente adecuado, animado por el amor, la trascendencia que fortalezca la educación integral, personal y social de los educandos.
4.Participar activamente en las actividades programadas dentro y fuera de la institución, en jornada laboral o extra laboral, cumpliendo la responsabilidad concreta que se le asigne en la organización de dichas actividades
5.Controlar y resolver problemas disciplinarios de los estudiantes dentro y fuera del salón durante las horas de clase y evitar excluirlos de ellas, como sanción. En caso de grave perturbación serán llevados personalmente por el docente a la dirección para dialogar, dejando constancia por escrito del hecho en el observador del estudiante.
6.No demorar la iniciación de clases, ni interrumpirla por cualquier distracción razonable o no; evitando corrillos entre docentes en los pasillos o salones.
7.Iniciar y terminar puntualmente sus clases, llevar a ellas los implementos necesarios para evitar salidas del salón de clases, que resten tiempo a la hora de trabajo o produzca oportunidades de desorden o indisciplina.
8.Cumplir con el cronograma de evaluación, talleres y actividades con los estudiantes.
9.Evaluar de manera justa y equitativa a los estudiantes y entregar evaluaciones y trabajos debidamente corregidos para darle a conocer dificultades y fortalezas dando derecho a reclamos cuando sea el caso.
10.Fomentar la motivación tanto estudiantes como padres para que continúen en nuestra Institución y se convenzan que somos lo mejor para sus hijos
11. Enseñar con el ejemplo formativo.
12.Acompañar a los estudiantes a las salidas pedagógicas y encuentros siempre y cuando los directivos lo estimen conveniente.
13.Hacer conocer y cumplir el Manual de Convivencia del Liceo Napolitano.

Artículo 40. Estímulos a los docentes; Los cuales son los siguientes:

1.Reconocimiento verbal ante la comunidad.
2.Reconocimiento escrito con constancia en su hoja de vida.
3.Condecoraciones.
4.Estabilidad laboral.

5.Facilidades en costos educativos, estímulo que estará representado en una rebaja en el pago de la pensión mensual, de uno de sus hijos que se encuentre estudiando en el colegio o sobrino.

Artículo 41. Correctivos a docentes; Para aquellas situaciones que involucren a docentes según el caso se aplicarán:

1. Llamada de atención verbal la primera vez.
2. Amonestación escrita con copia a su hoja de vida.
3. Suspensión temporal por la acumulación de cuatro memos (Consiste en que no asistirá al trabajo durante 4 días sin derecho a remuneración ya que este rubro se utilizará para pagar el reemplazo del docente por la acumulación de llamados de atención por cualquier causa).
4. Carta de compromiso.
5. Cancelación de contrato de trabajo por reincidir en las mismas faltas o nuevamente la acumulación de llamados de atención, habiendo firmado compromiso previo.

Artículo 42. Funciones de la psicóloga.

FUNCIONES DE LA PSICÓLOGA.

1.El objetivo laboral de la psicóloga debe ser velar por el Bienestar Integral del estudiantado, mancomunadamente con los padres, personal docente y directivos de la institución.
2.Durante el proceso de admisiones para aquellos estudiantes que aspiran ingresar al Liceo Napolitano la psicóloga deberá realizar la valoración a nivel individual en los casos tales como: Que presenten dificultades en disciplina, nivel académico ó manejo especial en aquellos caso de trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH) que es uno de los trastornos del neurodesarrollo más frecuentes en los niños y el colegio no está en capacidad de brindar una atención especializada por el bajo costo de mensualidad que recauda la institución ; recomendado una institución adecuada para estos y el caso de los admitidos esta avalara la admisión de los mismos.
3.Iniciando el periodo lectivo la psicóloga deberá realizar la valoración por cada grupo, comparando el diagnóstico arrojado el periodo anterior; y el plan de acción a seguir.
4.Desarrollar el proceso de Orientación en el Proyecto de Vida con cada salón, desarrollando en este el diligenciamiento y aprovechamiento de la Cartilla Proyecto de vida, ajustada a cada grado y edad de nuestros estudiantes, siendo autónoma y a su vez velando por la disciplina y el buen desarrollo de la clase cuando el grupo esté a su cargo.
5.Reportar a los padres por medio de la TMO, en el caso que los estudiantes muestran apatía por el proyecto de vida o en su defecto no estén cumpliendo con las actividades propuestas en el misma.
6.Organizar y liderar el proyecto de los 4 pilares a trabajarse en los grados de Preescolar desde el 2do periodo, apoyando guiando y orientando de la mejor manera a las docentes con el fin del mayor aprovechamiento de los niños en dicho proyecto.
7.La profesional será la encargada de realizar el proceso de selección del personal a partir del perfil solicitado para el cargo por los directivos.
8.Llevar a cabo sesiones o reuniones periódicas con aquellos estudiantes que se encuentran en proceso psicológico y de ser necesario con su Núcleo Familiar.
9.Solicitud de diligenciamiento de Ficha

Socio Familiar para preescolar verificando el diligenciamiento por parte de los padres en la nube organizar y compartir con las docentes de Prejardín – Jardín – Transición y Coordinadores, para que tengan en cuenta en especial los casos de los niños que tienen alguna predicación especialmente con Alergias
10.Realizar observación y capacitación de casos para tratar en el área de psicología eventualmente apoyándose en las remisiones de padre y docentes revisando los formularios virtuales que diligencian según corresponda.
11.Procurar evaluar, diagnosticar y tratar a los estudiantes remitidos según el caso o en su defecto remitir según corresponda a la EPS para su atención y proceso del mismo. o de ser el caso remitirlo donce contemos con convenio.
12.Desarrollar el proceso de orientación profesional para el grado 11° llevando a cabo múltiples actividades enriquecedoras y desarrollando la cartilla de proyecto de vida para alcanzar tan compleja meta.
13.Realizar periódicamente Escuelas de Padres que contribuyan al bienestar socio-familiar del estudiante siempre y cuando la asistencia de los mismos sea representativa o en su defecto realizará charlas virtuales o grabadas para enviar a los padres por el correo electrónico los enlaces y así puedan acceder a ellas desde la comodidad de su hogar, generando talleres con los estudiantes donde impliquen que los padres deben haber visto la charla para apoyarlos en el desarrollo de los mismos.
14.Desarrollar durante sus días laborales una agenda organizada de atención; a la cual tendrá acceso los Administrativos de la Institución (Rector, Coordinadores, secretarios, directivos), en caso de que deba ser modificada por casos eventuales para atención de personas en crisis o casos de extrema urgencia.
15.Deberá participar de las reuniones y capacitaciones para docentes y padres de familia, con el propósito de conocer las actividades institucionales (impartir las capacitaciones necesarias para el manejo de la norma en el aula de clase).
16.La profesional será un miembro más del equipo administrativo de trabajo institucional.
17.Deberá informar a los docentes, padres o directivos acerca de cualquier proceso psicológico, sin entrar en detalles o discursos textuales que puedan cuestionarse antiéticos.
18.La profesional será líder en el área de psicología y encargada de supervisar a los psicólogos en Formación y el desempeño de sus respectivas funciones.

Artículo 43. Funciones de los empleados de servicios:

1.Observar estricta puntualidad en la asistencia diaria al Liceo con 15 minutos de antelación y la vez que en las actividades complementarias que se programen (salidas, paseos, ensayos etc.).
2.Asistir con el uniforme que corresponda según el día, con lo cual se brinda una buena imagen y sentido de pertenencia al plantel.
3.Cumplir con las obligaciones laborales contempladas en el código sustantivo del trabajo, específicas en su contrato y las normas vigentes al respecto.
4.Ser eficaces y responsables en el cumplimiento de sus funciones.
5.Solicitar el apoyo de la comunidad educativa para el cumplimiento de su trabajo.
5.Cumplir Las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

6.Fomentar adecuadas interacciones personales que permitan conservar la armonía en el trabajo.
7.Evitar las discusiones con sus superiores respetando el cargo del mismo.
8.Cuidar la planta física, los objetos e implementos del plantel y denunciar toda irregularidad a los directivos del plantel.
9.Tratar directamente con sus superiores inmediatos cualquier problema o carencia que le afecten el desempeño de sus labores.
10.Evitar comentarios que afecten la buena imagen del plantel.
11.Atender en las horas exactas, con amabilidad y prontitud, a toda persona que requiera sus servicios.
12.Realizar con prontitud y pulcritud los trabajos o tareas que le sean encomendados al interior del plantel.

Descripción general en este punto:
•A primer hora aseo o limpieza y aseo general de la oficina principal (secretaria coordinación, rectoría y psicología) según corresponda; en caso de que estén ocupadas las secretarías, o directivos limpiara los otros espacios de la oficina como estantes escritorios de coordinación y barrer trapear, limpiar rejas, el caso de que las debido al mantenimiento diario las oficinas no necesiten limpieza de estantes deberá limpiar ventanas estanterías de los diferentes espacios, como preescolar, puertas barandas y de ser necesario paredes.
•Los días después de haber pasado la basura se debe llegar y revisar a primera hora la entrada del plantel estos son 3 días a la semana que sería los días Lunes, miércoles y viernes y de ser neesario barrer y dejar limpia la entrada del plantel, luego si ir a las oficinas.
•En caso de lluvia revisar los salones de secundaria que los pisos no estén mojados, con charcos por goteras de ser el caso secar antes que los estudiantes ingresen a las zonas comunes y o salones.
•Deberá llevar agua a las personas de la oficina del primer o segundo piso según le corresponda a cada Auxiliar.
•Realizar el aseo de los salones de (Preescolar a 4°)- (5° a 11°) al igual que patios, aulas especializadas, según le corresponda donde debe barrer y trapear.
•En los descansos deberá estar atenta por si la requieren, mantener las bolsas de la basura desocupadas para los diferentes descansos (especialmente al escuchar el timbre para que secundaria ingrese desocupar las canecas ya que enseguida salen los estudiantes de primaria), al terminar trapear las zonas comunes como patios y corredor y lavar los baños del primer o segundo piso, preescolar al igual que los lavamanos Según le corresponda a la Auxiliar. Deber estar pendiente donde la requieran en caso de solicitar la auxiliar de cafetería para el apoyo en salones o diferentes espacios, tanto en el 1er, como 2do piso o tercer piso.
•2 veces por semana debe ingresar a la biblioteca barrer trapear y limpiar los estantes de los libros y de ser necesario debe por lo menos barrer y trapear acorde al uso de la misma durante la semana. Botar el agua que recoge el aire acondicionado fuera de la misma a la auxilar quele corresponde el 2do piso
-Colaborar em en la organizar el cuarto de los trajes de danza, revisando en qué momento es necesario el mantenimiento de los mismos para la semana cultural.
-Revisar los dispensadores de papel en cada piso, teniendo en cuenta un tiempo prudencial para restitución del mismo.
•En lo referente a materiales del aseo que se entregan para su uso como jabones, esponjas, productos especializados y bolsa

estos no deben quedar al alcance de todo el público ya que esto se da para el mal uso de los mismos, es responsabilidad de las 2 Auxiliares hacer buen uso de estos.
•La Auxiliar de Cafetería encargada de Preescolar y Primaria será la encargada de recibir, organizar y proveer los papeles higiénicos a los diferentes salones llevando un registro de entrega a cada salón a partir de la fecha indicada desde la administración. En la semana cultural las 2 Auxiliares serán las encargadas en organizar y entregar vestuario según cronograma y listado entregado por la administración (en lo referente al mantenimiento y organización trabajarán en conjunto las dos auxiliares de cafetería antes y después de ser utilizados en lavado y planchado).

11.La Auxiliar de Cafetería del 2 y 3er piso, será la encargada de preparar los alimentos para los directivos y 2 docentes 1 vez por semana.

- Sera la encargada de la limpieza de los salones de 5° a 11° de 2do y tercer piso.
- Se encarara del lavado de baños del segundo piso, incluida la sala de profesores.
- Mantener el lugar de trabajo y áreas encomendadas a su cuidado en perfecto orden.
- Responder por el equipo de trabajo y los elementos que le sean confiados.
- Realizar la limpieza de ventiladores, estanterías – ventanas y demás cada dos meses o cuando se considere necesario.
- Aseo general en oficinas rectoria - sicologia, sala de profesores, sala de dibujo y Sala de Audiovisuales.
- Encargarse de organizar el cuarto de materiales, tales como cartulinas, cintas, papel , luces, marcadores etc. telas para vestri mesas
- Los días sábados el aseo será general y lo realizarán acorde a las necesidades según se requiera (por lo anterior los días viernes debe dejar los salones barridos y trapeados, esto no se deja para el día sábado).

•Realizar aseo en sede campestre del Liceo Napolitano 2 veces al mes.

43.1. mecanismos de control y sanciones al personal de trabajo que involucren a personal de servicios según el caso se aplicarán:

1. Llamada de atención verbal.
2. Amonestación escrita (Memorando).
3. Carta de compromiso.
4. Suspensión temporal.
5. Cancelación de contrato de trabajo.
6. en el caso de que este por agencia se reportara directamente al jefe inmediato

43.2. Derechos de los empleados de servicios.

1. Ser respetados y tratados con dignidad, facilitando el ejercicio de sus funciones por los directivos, docentes, padres de familia y estudiantes.
2. En caso de ser acusados por actuaciones irregulares, conocer oficialmente los cargos y a prestar los descargos correspondientes.
3. Tendrá derecho a solicitar permiso no remunerado diligenciando el respectivo permiso con el jefe directo en este caso es el Rector y de no estar lo reemplaza la Coordinadora el cual tiene cláusulas a tener en cuenta.
4. Tendrá derecho a un tiempo para desayunar y para almorzar, tenga en cuenta que debe traer los alimentos desde casa.

CAPÍTULO VIII: ESTUDIANTES

Artículo 44. Perfil del Estudiante; El perfil que busca el liceo es:

1- Estar en la disposición de respetar, valorar y defender los valores democráticos y la identidad nacional a nivel individual y social en concordancia con la moral y las leyes del país.
2 -Ser persona íntegra capaz de recibir, aceptar y seleccionar todo aquello que contribuya a fortalecer su personalidad.
3- Auto estimarse, ser autónomo y respetar la autonomía de los demás
4- Enfrentar con responsabilidad y acierto el compromiso con la realidad personal, familiar y social que le corresponda vivir.
5- Tener principios éticos y convivencia escolar notable, que permita elevar la calidad de la producción de cualquier ámbito sin olvidar que la tecnología siempre deberá estar al servicio del ser humano y no en su contra.
6. En síntesis: Un estudiante que trascienda en su saber, en el saber por qué, en el saber a través de qué, en el saber para qué competencia.

TITULO IV
DERECHOS Y DEBERES
CAPÍTULO IX: DERECHOS

Artículo 45. Un estudiante, al momento de matricularse en el Liceo Napolitano, se compromete a cumplir las obligaciones que se deriven del presente Manual de Convivencia o Reglamento Interno y de las normas vigentes que regulen la vida institucional.

Artículo 46. Todo estudiante tiene el derecho a conocer, respetar y cumplir sus derechos y compromisos, establecidos en la Constitución Política, el Código de Infancia y Adolescencia, el Manual de Convivencia del Liceo Napolitano y demás normativas vigentes aplicables.

Artículo 47. Los estudiantes tienen derecho a la protección de su vida, dignidad personal, formación integral, libertad de expresión, respeto de sus creencias, y de los derechos consagrados en la Constitución Nacional, el Código de Infancia y Adolescencia, y la Declaración de los Derechos del Niño y del Joven proclamada por la ONU y ratificada por el Estado.

Artículo 48. Los estudiantes recibirán un trato respetuoso y orientación adecuada por parte del cuerpo docente, directivos y demás empleados de la institución, en correspondencia con su nivel de desarrollo y con los fines educativos establecidos.

Artículo 49. Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados y atendidos en sus reclamos y opiniones cuando se dirijan al bien común y sigan el conducto regular de comunicación dentro de la institución.

Artículo 50. Al inicio del año escolar, los estudiantes conocerán el cronograma, los planes académicos, culturales y sociales previstos, y podrán sugerir modificaciones que promuevan la mejora de dichos planes.

Artículo 51. Se informará oportunamente a los estudiantes sobre cualquier modificación en las actividades programadas en el cronograma escolar.

Artículo 52. Los estudiantes podrán conocer los programas de las diferentes asignaturas que serán desarrolladas en cada periodo académico.

Artículo 53. Todos los estudiantes tienen el derecho y el deber de asistir y participar activamente en las clases y actividades programadas por el Liceo.

Artículo 54. Los estudiantes recibirán su carnet estudiantil dentro del primer periodo académico del año, para su identificación y uso en las instalaciones.

Artículo 55. La institución brindará a los estudiantes la oportunidad de conocer sus evaluaciones y reportes de comportamiento en el tiempo oportuno, con el fin de fortalecer su desarrollo académico y personal.

Artículo 56. Los estudiantes serán evaluados en sus conocimientos, habilidades, competencias, manejo de recursos y en su convivencia dentro de la institución.

Artículo 57. Los estudiantes tienen el derecho de solicitar al docente la programación de las evaluaciones de cada periodo, para una adecuada organización de su tiempo de estudio.

Artículo 58. Los estudiantes podrán solicitar la devolución de trabajos y evaluaciones dentro de un periodo no superior a 15 días, con las correcciones necesarias que les permitan evidenciar sus fortalezas y áreas de mejora.

Artículo 59. Los estudiantes deberán usar responsablemente las instalaciones, bienes y servicios de la institución para actividades académicas y formativas.

Artículo 60. Los estudiantes pueden solicitar permisos con antelación y serán concedidos según el caso y la normativa interna del Liceo.

Artículo 61. La institución otorgará estímulos a los estudiantes que demuestren un buen desempeño académico, comportamiento ejemplar, asistencia, iniciativa y participación en actividades deportivas, cívicas y culturales, tanto dentro como fuera de la institución.

Artículo 62. En caso de presentar incapacidad médica o condición física comprobada, el estudiante será eximido de la práctica física y podrá optar por actividades teóricas que el docente considere pertinentes. Deberá presentarse con el uniforme de educación física según su horario regular.

Artículo 63. Los estudiantes que lo requieran tendrán el derecho a participar en actividades de recuperación académica, promoviendo su aprendizaje continuo.

Artículo 64. Ningún estudiante será discriminado por su situación socioeconómica, raza, religión, orientación política, sexual, o condición física, en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad y respeto.

Artículo 65. Los estudiantes podrán elegir, ser elegidos y participar en la representación del gobierno escolar, promoviendo una cultura democrática y participativa.

Artículo 66. Los estudiantes tienen el derecho a conformar el Consejo de Estudiantes y redactar sus estatutos de manera autónoma, con la guía del rector o coordinador, para asegurar su representación y voz dentro de la institución.

CAPÍTULO IX: DEBERES

Artículo 67. El ser humano como ser integral debe asumir responsabilidades en los diferentes aspectos que le exige su proceso de desarrollo y maduración para convivir felizmente.

El estudiante que se matricule en el LICEO NAPOLITANO deberá cumplir las siguientes obligaciones horarias:

Sección	Lunes a Viernes	
Prejardín y Jardín	8:00 a.m. a 12:30 p.m.	
Transición	8:00 a.m. a 1:20 p.m.	
Básica Primaria de 1° a 4°	7:00 a.m. a 1:30 p.m.	
Básica Secundaria de 5° a 8°	6:45 a.m. a 1:30 p.m.	
Básica Secundaria 9° y Media Vocacional 10° y 11°	6:15 a.m. a 2:20 pm	De Lunes a Jueves

Sección	Viernes
Básica Secundaria 9°	6:45 a.m. a 1:30 pm
Media 10° y 11°	6:45 a.m. a 1:30 p.m.

Artículo 68. Los estudiantes deben asistir diariamente a clases, siendo puntuales y cumpliendo con el horario establecido por la institución, incluyendo todas las actividades escolares programadas.

NOTA: Los estudiantes de grado 11° están obligados a asistir a la Capacitación para las Pruebas Saber 11°, la cual se llevará a cabo los días sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m., entre los meses de marzo y agosto. En caso de calamidad familiar o enfermedad, se debe presentar una excusa formal dirigida al docente director de grupo. Será responsabilidad del estudiante solicitar la reprogramación de evaluaciones, tareas y trabajos académicos pendientes.

Artículo 69. Reportar oportunamente la recepción del carnet estudiantil en formato digital, el cual será entregado al inicio del año escolar el cual estará disponible para descargar por parte del padre de familia .

Artículo 70. Los estudiantes deben portar y lucir con respeto y orgullo el uniforme reglamentario que los identifica como miembros del Liceo Napolitano, y asegurar que sea usado de manera adecuada y decorosa en todas las actividades académicas y representativas.

Artículo 71. Conocer, aceptar y respetar las normas establecidas en el Manual de Convivencia del Liceo Napolitano, demostrando un compromiso con la cultura institucional y los valores formativos de la institución.

Artículo 72. Participar activamente en la ejecución de los programas y proyectos de estudio, contribuyendo a un ambiente de aprendizaje colaborativo y enriquecedor para todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 73. Cumplir con responsabilidad y puntualidad todas las tareas, proyectos y demás compromisos escolares, demostrando disciplina y dedicación en el proceso de aprendizaje.

Artículo 74. Mantenerse provisto de los libros, materiales y útiles escolares indispensables para el desarrollo adecuado

del proceso educativo, evitando interrumpir o retrasar las actividades académicas por la falta de los mismos.

Artículo 75. Cuidar y proteger las pertenencias personales. El Liceo no se responsabiliza por la pérdida de objetos en sus instalaciones; por lo tanto, cada estudiante debe asegurarse de que sus artículos estén debidamente identificados y guardados.

Artículo 76. Respetar y preservar los implementos y materiales de trabajo de sus compañeros y de la institución, absteniéndose de utilizarlos sin autorización o de apropiarse indebidamente de ellos.

Artículo 77. Escuchar con atención y participar con respeto en clase y en todas las actividades programadas, manteniendo una actitud positiva que contribuya al desarrollo armónico del ambiente escolar.

Artículo 78. Adoptar una actitud proactiva y de agrado hacia el aprendizaje, demostrando disposición para recibir y asimilar los conocimientos en todas las asignaturas.

Artículo 79. Estudiar con responsabilidad y constancia, comprometiéndose con su desarrollo académico y contribuyendo a un proceso de enseñanza-aprendizaje efectivo.

Artículo 80. Esforzarse por mejorar continuamente el rendimiento académico, asumiendo la responsabilidad de nivelarse en caso de dificultades y prepararse de manera consciente para alcanzar los logros establecidos.

Artículo 81. Autoevaluarse de forma constante para reconocer sus avances y áreas de mejora, y aprovechar al máximo los conocimientos adquiridos en el aula en su vida cotidiana y su desarrollo personal.

Artículo 82. Enriquecer, proteger y aprovechar los recursos que el plantel ofrece para cumplir con los objetivos educativos, demostrando un compromiso con el cuidado del entorno educativo.

Artículo 83. Respetar el derecho de sus compañeros a aprender, evitando actitudes de indisciplina, crítica destructiva y burla, que puedan afectar el ambiente de respeto y cooperación en el aula.

Artículo 84. Participar activamente en eventos y actos deportivos, culturales, científicos, recreativos y cívicos organizados por la institución, utilizando con pulcritud y respeto el uniforme y los materiales del Liceo.

Artículo 85. Colaborar en la preservación, recuperación y adecuado uso de los recursos naturales, y participar de manera responsable en temas de relaciones interpersonales, desarrollo de una sexualidad sana y el respeto en la comunidad educativa y fuera de ella.

Artículo 86. Participar activamente en la conformación y funcionamiento de los órganos de gobierno escolar, comprometido con el cumplimiento de las funciones asignadas a cada cargo y representando a sus compañeros con responsabilidad.

Artículo 87. Representar dignamente al Liceo Napolitano dentro y fuera de sus instalaciones, manteniendo una conducta respetuosa y acorde con los valores institucionales en cualquier lugar.

Artículo 88. Aplicar normas básicas de urbanidad y respeto en sus interacciones diarias, incluyendo expresiones de cortesía, agradecimiento y respeto hacia los demás.

Artículo 89. Asumir la responsabilidad de firmar los llamados de atención formativos y llevar a cabo las recomendaciones en ellos contenidas, adoptando una actitud positiva hacia su crecimiento personal y académico.

Parágrafo 1. En caso de que se presenten relaciones afectivas o de noviazgo entre estudiantes, estas deberán ser manejadas con prudencia y respeto en todas las actividades y espacios de la jornada académica o lúdica, evitando manifestaciones extremas de afecto tales como besos o abrazos apasionados o conductas inapropiadas (sentarse uno encima de otro, entre otros).

Parágrafo 2. El Liceo Napolitano, consciente de los riesgos del alcoholismo, tabaquismo, drogadicción y abuso de otras sustancias psicoactivas, prohíbe el uso, posesión, distribución o consumo de drogas ilícitas, bebidas alcohólicas, medicamentos no prescritos o sustancias alucinógenas dentro y fuera de las instalaciones del plantel, incluyendo vehículos de transporte escolar. La contravención de esta norma será considerada falta grave y puede ser causal de la cancelación de la matrícula del estudiante.

Artículo 90. Uso obligatorio del uniforme institucional: El estudiante del Liceo Napolitano tiene la obligación de portar los uniformes establecidos por la institución de manera ordenada, aseada y conforme a las normas de presentación personal del colegio. El uso adecuado del uniforme no solo refleja el compromiso del estudiante con los valores institucionales, sino que también contribuye a la identidad y cohesión de la comunidad educativa. Por razones de seguridad, se prohíbe el uso de alhajas, objetos de valor y accesorios que puedan representar un riesgo para la integridad física del estudiante o los demás.

Las características detalladas del uniforme para cada nivel son las siguientes:

- Uniforme de diario para niños: Pantalón azul con líneas blancas en diseño de lino con el emblema del Liceo, medias azul turquí canilleras, camisa con cuello sport y vivos rojos en cuello y mangas, con el logo institucional bordado y zapatos colegiales negros.

- Uniforme de diario para niñas de Preescolar y Primaria: Jardinera a cuadros en tonos azul, blanco y rojo, camisa con cuello sport y vivos rojos en el cuello y las mangas con logo institucional, medias blancas con vivo azul institucional y zapatos vinotinto estilo Mafalda.

- Uniforme de diario para niñas de Secundaria: Jomper a cuadros en los colores azul, blanco y rojo, camisa con cuello sport y vivos rojos en cuello y mangas con logo institucional, medias

institucionales y zapatos color vinotinto estilo Mafalda.

- Uniforme de Educación Física para todos los estudiantes: Sudadera azul turquí con detalles en rojo y blanco a los lados, camibuso blanco con diseño institucional y logo bordado en el lado izquierdo, tenis azul turquí y chaqueta azul turquí con el logo institucional.

Artículo 91. Retiro voluntario por inadaptación al manual de convivencia: En casos en que un estudiante, mediante sus actos y comportamiento, demuestra de manera reiterada una incapacidad de adaptarse a los criterios, normas y valores establecidos en el Manual de Convivencia, el Liceo Napolitano considerará su retiro de la institución. Este retiro no solo se enfocará en la conducta académica, sino también en los principios éticos y morales, evaluando la continuidad del estudiante en función de su disposición y capacidad de cumplir con el proyecto educativo y el ambiente formativo del colegio.

CAPÍTULO X: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES

Artículo 92. La rectoría del Liceo Napolitano, con el fin de fomentar el esfuerzo, la dedicación y la excelencia académica, considera relevante ofrecer estímulos que resaltan a los estudiantes como ejemplos positivos para sus compañeros y futuras generaciones. Los estímulos consisten en reconocimientos verbales, escritos o materiales que el colegio otorga en función del desempeño integral del estudiante en áreas como la convivencia, el liderazgo, el rendimiento académico y las actividades extracurriculares.

Los estímulos son clasificados de la siguiente manera:

a. Izadas de Bandera: Se reconocerá públicamente a los estudiantes destacados en rendimiento académico, convivencia, liderazgo y colaboración durante las izadas de bandera, resaltando sus contribuciones al grupo y al ambiente escolar.

b. Mención de Honor o Medalla en Clausura: Durante la clausura del año académico, se otorgará una mención de honor o medalla al estudiante de cada curso que demuestre un rendimiento sobresaliente, puntualidad, amor y compromiso con el colegio, compañerismo, respeto a la comunidad educativa y alineación con la filosofía institucional. Este reconocimiento será registrado en la hoja de vida del estudiante, como constancia de su dedicación y compromiso.

c. Ayuda Económica sobre la Pensión: En el siguiente año académico, la Dirección Administrativa, en consideración a criterios de excelencia y compromiso, podrá otorgar una ayuda económica sobre el valor de la pensión mensual para aquellos estudiantes que demuestren un alto desempeño. Esta ayuda será revisada anualmente y podrá suspenderse en casos de faltas graves al Manual de Convivencia, bajo rendimiento académico o atraso en el pago de mensualidades.

Artículo 93. Reconocimientos especiales

para estudiantes de grado undécimo: Los estudiantes de undécimo grado podrán recibir estímulos especiales en reconocimiento a su trayectoria y desempeño durante su vida académica en el colegio:

a.Medalla de Perseverancia: Se otorga a los estudiantes que han permanecido en la institución desde el ciclo de preescolar, como símbolo de su lealtad y compromiso con el Liceo Napolitano.

b.Botón de Egresado: Este reconocimiento es entregado a los estudiantes que culminan su proceso académico en el colegio, simbolizando su condición de egresado y su pertenencia a la comunidad del Liceo.

c.Menciones de Honor por Convivencia, Compañerismo, Esfuerzo y Dedicación: Estas menciones son otorgadas a los estudiantes que se han distinguido por su comportamiento ejemplar y por representar los valores del colegio en estas áreas específicas.

d.Medalla de Excelencia Académica: Será otorgada al estudiante con el mejor rendimiento académico de grado undécimo, quien haya destacado por su compromiso y desempeño excepcional durante el año.

e.Placa o Trofeo al Mejor Proyecto de Grado 11°: Reconocimiento especial al estudiante o grupo de estudiantes cuyo proyecto de grado haya demostrado innovación, creatividad y relevancia social o académica para la institución.

f.Placa o Trofeo al Mejor Puntaje en las Pruebas Saber 11°: Esta distinción se otorga al estudiante que alcance el puntaje más alto en las pruebas Saber 11°, destacando su preparación y excelencia en el rendimiento académico.

g.Placa o Trofeo al Mejor Bachiller: Este reconocimiento se otorga al bachiller que, según el consenso de docentes y directivos, haya demostrado un rendimiento académico sobresaliente, compromiso institucional y buena convivencia escolar, siendo un ejemplo de los valores y principios del Liceo Napolitano.

CAPÍTULO XI: BIENESTAR ESTUDIANTIL.

Artículo 94. Salidas pedagógicas: Las salidas pedagógicas, de carácter educativo, deportivo y cultural, son actividades fundamentales en el proceso formativo integral de los estudiantes del Liceo Napolitano. Su realización busca no solo el enriquecimiento académico, sino también el fortalecimiento de habilidades sociales, el desarrollo de la conciencia ambiental, y la promoción de la identidad institucional. Para el adecuado desarrollo de estas actividades, se deben cumplir con los siguientes lineamientos:
a.Presentación y Aprobación: La propuesta de salida pedagógica deberá ser formulada por el docente responsable y presentada por escrito al Consejo Académico y Consejo Directivo para su análisis y aprobación formal. En dicha solicitud se expondrán los objetivos, metodología, lugar de realización, riesgos potenciales, y medidas de seguridad a adoptar.

b.Comunicación con los Padres: Se informará con suficiente antelación a los padres de familia y acudientes acerca de las actividades, objetivos específicos, lugar, transporte, y cualquier otro detalle relevante. Dicha información deberá ser clara y completa para asegurar el consentimiento informado de los padres o acudientes.

c.Autorización Escrita: El padre de familia o acudiente deberá autorizar por escrito la participación del estudiante, firmando el formato proporcionado por la institución. Sin esta autorización, el estudiante no podrá asistir a la salida pedagógica, y su ausencia será justificada internamente.

d.Responsabilidad de Costos: Los costos inherentes a las salidas pedagógicas, tales como transporte, alimentación, y entradas a lugares de interés, serán asumidos por el padre de familia o acudiente, a menos que la institución comunique que cubrirá parcial o totalmente los gastos.

e.Asistencia Obligatoria: La asistencia de todos los estudiantes convocados a la salida pedagógica es obligatoria, salvo en casos excepcionales debidamente justificados y avalados por la Dirección. El docente encargado del grupo confirmará la asistencia antes de iniciar la actividad y mantendrá un registro durante todo el evento.

Artículo 95. Bienestar general: La institución vela por el bienestar integral de sus estudiantes, proporcionando entornos saludables y seguros, tanto en aspectos físicos como emocionales. Este compromiso se refleja en la implementación de servicios y espacios adecuados que promuevan la calidad de vida y el desarrollo personal y académico:

a.Alimentos en la Tienda Escolar: Los alimentos y bebidas ofrecidos en la tienda escolar deberán cumplir estrictamente con las normas de higiene y nutrición establecidas por las autoridades sanitarias, garantizando productos de alta calidad que promuevan una alimentación saludable y balanceada.

b.Espacios de Recreación y Cultura: La institución fomenta la recreación y la actividad física mediante el uso de espacios como el Polideportivo de Villa Colombia, donde los estudiantes podrán realizar actividades de Educación Física y practicar deportes al aire libre. Además, se organizarán actividades lúdicas y culturales que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.

c.Banco de Libros: Los estudiantes tendrán acceso a un banco de libros gestionado por la institución, que les permitirá obtener materiales de apoyo educativo, contribuyendo así a la equidad en el acceso a recursos académicos.
d.Medios de Comunicación Interna: La institución pone a disposición de los estudiantes diversos canales de comunicación, como equipos de sonido, carteleras, y periódico mural, para fomentar la expresión de ideas y la difusión de información relevante para la comunidad educativa.

e.Material Didáctico: La institución proveerá

material didáctico, incluyendo mapas, vestuario para actividades artísticas como la danza, y otros recursos lúdicos y educativos, de acuerdo a las necesidades de cada nivel de desarrollo.

f.Botiquines y Atención de Emergencias: En las instalaciones de la secretaría y la sala de profesores se contará con botiquines de primeros auxilios, a disposición tanto de estudiantes como de docentes, y se informará a los padres en caso de que el estudiante requiera atención médica especializada.

g.Seguro Estudiantil: Los estudiantes que hayan adquirido el seguro estudiantil deberán portar su carné correspondiente. Aquellos que opten por no adquirir dicho seguro deberán presentar un certificado de afiliación a la E.P.S. a la cual se encuentren inscritos, asegurando la disponibilidad de servicios de salud en caso de requerir atención.

h.Grupo de Danza y CorpoArte: El grupo de danza institucional y CorpoArte se encuentran a disposición para representar a la institución en eventos tanto internos como externos durante el año lectivo. Su participación y disponibilidad serán gestionadas por el docente responsable, en coordinación con la Dirección.

TITULO V
NORMAS DE CONVIVENCIA
CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 96. Valoración de incumplimientos y consideraciones individuales: Los incumplimientos a las normas de convivencia en la institución serán valorados bajo un enfoque pedagógico e inclusivo, considerando tanto las circunstancias de cada situación como las condiciones particulares del estudiante involucrado. En la evaluación de estos comportamientos, la institución se compromete a:

a.Reconocer la Individualidad: Cada estudiante es una persona con un contexto único y particularidades que deben ser tenidas en cuenta al valorar cualquier incumplimiento. Esto incluye factores como su desarrollo emocional, antecedentes de conducta, situación familiar y posibles condiciones personales o psicosociales que puedan influir en sus acciones.

b.Enfoque Restaurativo y de Aprendizaje: El propósito de abordar los incumplimientos de convivencia no se limita a sancionar, sino a generar aprendizajes significativos que promuevan la autorreflexión, el arrepentimiento genuino y la corrección de comportamientos. La institución busca transformar los errores en oportunidades de crecimiento personal.

c.Participación y Acompañamiento Familiar: La valoración de los incumplimientos contará, de ser necesario, con la participación de los padres de familia o acudientes, quienes recibirán información clara y detallada sobre la situación, con el fin de que puedan acompañar el proceso de rectificación del estudiante de manera activa y comprometida.

Artículo 97. Derecho al descargo, defensa y debido proceso: Cada estudiante, en el

marco de los principios constitucionales, tendrá el derecho fundamental a la defensa y al debido proceso en cada situación de convivencia en la que se vea involucrado. Antes de aplicar cualquier acción pedagógica o correctiva, se garantizará que el estudiante pueda exponer su versión de los hechos de manera respetuosa y completa, tanto de forma verbal como escrita. Para este propósito:

a.Proceso de Escucha Activa: La institución se compromete a escuchar al estudiante en un espacio de respeto y confidencialidad, en el cual pueda expresar su percepción y comprensión de los hechos. Este espacio será facilitado por el coordinador de convivencia y contará, si el estudiante lo requiere, con la presencia de su acudiente o un docente de confianza.

b.Derecho al Descargo Formal: El estudiante podrá presentar su versión por escrito, la cual quedará en el archivo institucional como respaldo del proceso. La institución dará respuesta a este descargo, manifestando las razones y criterios pedagógicos con los cuales se abordará la situación, respetando en todo momento la integridad del estudiante.
c.Garantía de un Proceso Justo: Todo procedimiento en relación con la convivencia deberá regirse por los principios de legalidad, equidad y proporcionalidad, conforme a la Constitución Nacional y a las disposiciones del Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de 2006, y Ley 1620 de 2013.

Artículo 98. Respeto a la dignidad y derechos humanos: En la Institución Educativa Liceo Napolitano se promueve el respeto irrestricto por los derechos humanos de todos los estudiantes, eliminando cualquier medida que pueda afectar su dignidad. Se establecen las siguientes disposiciones:

I.Prohibición de Medidas Humillantes o Discriminatorias: Quedan abolidas las sanciones o acciones que causen escarnio público, humillación o afecten la dignidad del estudiante. Todas las acciones pedagógicas deberán ser respetuosas, acordes con la dignidad humana y orientadas al crecimiento personal y académico del estudiante.

II.Enfoque de Restauración y Reconciliación: Se dará prioridad a acciones pedagógicas que promuevan la reparación de las relaciones afectadas y fortalezcan la cohesión del grupo, evitando sanciones punitivas que no contribuyan al desarrollo integral del estudiante.

III. Educación en Derechos Humanos: La institución promoverá actividades educativas y de sensibilización sobre derechos humanos, civismo y resolución pacífica de conflictos, asegurando que todos los estudiantes y docentes tengan un entendimiento profundo de la importancia de estos valores en la convivencia escolar.

Artículo 99. Circunstancias atenuantes y agravantes: En la valoración de las situaciones de convivencia, se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes, que serán observadas para definir la acción pedagógica más adecuada. Estas incluyen:

a.Reconocimiento Espontáneo: La disposición del estudiante para aceptar su conducta inadecuada de forma espontánea se considerará un factor positivo y reducirá la magnitud de la acción correctiva.

b.Ausencia de Intencionalidad: Cuando se determine que el acto fue sin intención de causar daño o perjuicio, se valorará como un atenuante.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

a.Premeditación y Reincidencia: Se considerará agravante cuando el estudiante haya premeditado sus acciones o presente conductas reiterativas.

b.Daños y Ofensas a Compañeros Vulnerables: Cualquier acto que afecte la integridad o derechos de estudiantes menores o nuevos en la institución será considerado grave.

c.Violación de Derechos Fundamentales: Los actos que atenten contra el principio de igualdad o cualquier derecho fundamental se evaluarán con especial severidad, en concordancia con la legislación.

Artículo 100. Extensión del ámbito de convivencia: La Institución Educativa aplicará sus normas de convivencia no solo dentro del plantel educativo, sino también en aquellas actividades complementarias, extraescolares o externas que se relacionen directamente con la vida escolar. Esto incluye:
oActividades Externas con Representación Institucional: Los estudiantes que participen en eventos fuera de la institución deberán acatar las normas de convivencia, ya que representan a la comunidad educativa.

oSituaciones Fuera del Entorno Escolar Relacionadas con la Institución: Si algún comportamiento del estudiante fuera del colegio afecta negativamente a miembros de la comunidad o a la reputación de la institución, podrán tomarse medidas dentro de un marco formativo y correctivo.

Artículo 101. Supervisión por el consejo directivo: El Consejo Directivo es responsable de la supervisión del cumplimiento efectivo de las correcciones impuestas en el marco de las normas de convivencia, siguiendo los lineamientos establecidos y verificando su proporcionalidad y efectividad.

Artículo 102. En el Manejo de la convivencia escolar del Liceo Napolitano se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.El Colegio busca orientar la formación del estudiante mediante un proceso de adquisición de hábitos de conducta social y aprecio por los valores que le permitan actuar en forma responsable y desenvolverse en la comunidad escolar, familiar y en la social en general.
2.La Institución se mantendrá en su actividad formativa, salvaguardando el interés comunitario.
3.Orientará a los padres de familia acerca del acompañamiento, sus deberes y derechos como primeros educadores de sus hijos.
4.Todos los comprometidos en este proceso deben seguir el conducto regular.

5.Las amonestaciones de convivencia corresponderá al nivel de gravedad de las situaciones, y se tendrá en cuenta las circunstancias en la cuales se cometió y la edad de los estudiantes para la definición de un correctivo pedagógico.
6.La acción pedagógica debe ser constante y consecuente tanto en las concesiones como en las prohibiciones.
7.Búsqueda permanente de los medios que conducen a la autonomía intelectual y moral de las personas como manifestación de su desarrollo y perfeccionamiento, al igual que el ejercicio de los derechos humanos y la convivencia ciudadana (Ley 1620 de 2013).

Artículo 103. Principios pedagógicos para la convivencia: Las relaciones interpersonales e ínter-estamentales estarán regidas por los principios pedagógicos de convivencia para:

a.Reconocer el error como un elemento pedagógico, punto de partida en la búsqueda de soluciones y transformación de aprendizaje.

b.Reconocer debilidades, oportunidades y fortalezas que propicien conocimiento y señalan distintas formas de relacionarse.

c.Propiciar soluciones adecuadas y lograr una sana convivencia dentro de la institución proyectada hacia la ciudad (Ley 1620 de 2013).

d.El correctivo pedagógico como regulación social para mejorar y cambiar comportamientos que interfieran en la convivencia diaria.

Los anteriores supuestos están regidos por los siguientes principios:

- De equivalencia: cometida una infracción, la sanción que se determine, deberá en cualquier caso ser proporcional o equivalente a la situación cometida.
- De equidad: este principio puede estar en dos sentidos: tratamiento igual para todo aquel que cometa una situación. La infracción no debe recibir más de un correctivo pedagógico.
- Legalidad: reconocimiento de la Constitución Nacional como marco jurídico que orienta y regula las pautas de convivencia de los Ciudadanos y las comunidades, entre ellas las educativas.

Artículo 104. Comité de convivencia escolar: El manual de convivencia expresa el acuerdo y el compromiso de la comunidad educativa en procedimientos y normas que guían las distintas acciones. Es fruto de la participación, reflexión, interiorización y compromiso de la comunidad, por eso esta reforma al Manual se hace con amplia participación de directivos, docentes, estudiantes y padres de familia.

El Comité de Convivencia escolar es un organismo de seguimiento e intervención ante situaciones de convivencia institucional.

Artículo 105. Integrantes del Comité de Convivencia escolar:

a.El rector del establecimiento educativo, quien lo preside.

b.El coordinador de convivencia
c.El docente con función de orientación.
d.El presidente del consejo de estudiantes.
e.El Personero de los estudiantes.
f.El presidente del consejo de padres de familia.
g.Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

Artículo 106. Funciones del comité de convivencia:

a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

b. 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.
c. Promover la vinculación del establecimiento educativo 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.

d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1965, 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.

f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

g. 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.

f.Decreto 1860 de 1994: Regula el servicio educativo, especificando los deberes de los estudiantes, las normas de convivencia y las sanciones pedagógicas aplicables.

g.Decreto 1290 de 2009: Establece la evaluación y promoción de estudiantes en educación básica y media, garantizando su derecho al debido proceso en procedimientos evaluativos.

h.Ley 1620 de 2013: Regula la convivencia escolar, define los derechos, deberes y responsabilidades de la comunidad educativa e instaura 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.

i.Decreto 1965 de 2013: Reglamenta la Ley 1620 y define acciones en torno a la convivencia escolar y manejo de conflictos, entre ellos el acoso escolar (bullying) y el ciberacoso (ciberbullying).

j.Decreto 1286 de 2005: Define el papel de los proyectos pedagógicos transversales, especialmente en la promoción de estilos de vida saludables y prevención del consumo de sustancias psicoactivas.

k.Política Nacional de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía: Establece lineamientos que buscan contribuir al desarrollo integral, físico, emocional y ético de los estudiantes.

l.Política Nacional de Salud Mental (2018): Directriz que establece acciones en la prevención y atención de problemas de salud mental en el ámbito escolar, promoviendo el bienestar emocional y social.

m.Política Nacional de Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas: Fija objetivos y estrategias preventivas, tanto en el ámbito educativo como en el comunitario.

n.Guías Pedagógicas para la Convivencia Escolar: Guía No. 49 del Ministerio de Educación Nacional orienta a los docentes en estrategias de promoción de la convivencia pacífica y la resolución de conflictos en el contexto escolar.

o.Demás Normas, Leyes, Decretos y Sentencias que sustentan el debido proceso en el contexto educativo.

Artículo 108. Definiciones: Para promover criterios claros y uniformes en la gestión de conflictos y la convivencia escolar, el presente manual se apoya en las definiciones que establece el Decreto 1965 de 2013:

a.Conflictos: Son situaciones que evidencian una incompatibilidad entre los intereses de una o varias personas en el entorno educativo.

b.Conflictos mal manejados: Cuando los conflictos no se resuelven de forma constructiva, pueden surgir altercados, enfrentamientos o riñas entre miembros de la comunidad educativa, afectando negativamente la convivencia escolar.

c.Agresión escolar: Es todo acto realizado por un miembro de la comunidad educativa con el fin de causar un efecto negativo a otros. Esta agresión puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica, afectando la armonía del ambiente educativo.

d.Agresión física: Cualquier acción que busque dañar el cuerpo o la salud de una persona, como puñetazos, patadas, empujones, y similares.

e.Agresión verbal: Incluye acciones destinadas a descalificar, humillar o intimidar a otros mediante insultos, burlas o amenazas.

f.Agresión gestual: Consiste en gestos que buscan descalificar o humillar, como muecas, gestos intimidantes, etc.

g.Agresión relacional: Actos que tienen como fin dañar las relaciones sociales de una persona, mediante exclusión, rumores o aislamiento deliberado.

h.Agresión electrónica: Acciones de tipo intimidatorio o humillante que se realizan a través de medios digitales, incluyendo redes sociales, mensajes y correos electrónicos.

i.Acoso escolar (bullying): Según el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es una conducta sistemática y repetida de agresión, intimidación o maltrato físico, verbal o psicológico contra un niño o adolescente por parte de sus pares o profesores.

j.Ciberacoso escolar (ciberbullying): Definido en el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, se refiere al uso de tecnologías para intimidar o maltratar de manera continua a miembros de la comunidad educativa.

k.Violencia sexual: Conforme al artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, es todo acto sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente usando coerción o aprovechándose de la vulnerabilidad de la víctima.

l.Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes: Es cualquier acción que lesione o impida el pleno ejercicio de los derechos de los menores.

m.Restablecimiento de derechos: Es el conjunto de acciones para restaurar la integridad y dignidad de los menores, asegurando su capacidad para disfrutar de sus derechos efectivamente.

CAPÍTULO XIII: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 109. Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar: La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar establece los pasos y medidas para manejar incidentes de convivencia que afecten a los estudiantes en el colegio, tomando en cuenta tanto la atención de situaciones cotidianas de indisciplina como de posibles conflictos de acoso o violencia escolar.

Artículo 110. Clasificación de Faltas y Medidas Disciplinarias: Se identifican tres niveles de faltas y, para cada una, se aplican medidas progresivas:

1. Faltas Leves (Falta Tipo 1), Medidas Disciplinarias:

a.Primera Incidencia: Amonestación verbal y registro en el sistema académico (observador).
b.Segunda Incidencia: Comunicación escrita a los padres y firma de un compromiso por parte del estudiante.
c.Tercera Incidencia: Reunión con padres de familia y establecimiento de un plan de mejora.

Fundamento Legal: Basado en el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), Artículo 44, sobre la importancia de la formación en valores y responsabilidad en el ámbito educativo.

110.1. Atendido por:

- Docente Responsable: Realiza la amonestación verbal, registra la incidencia, y remite al Coordinador de Convivencia si hay reincidencias.
- Coordinador de Convivencia: Cita a los padres si hay reincidencia y elabora un plan de mejora con el estudiante.
- Área de Psicología: Interviene en la tercera reincidencia para realizar una evaluación y coordina talleres de convivencia si es necesario.

Artículo 111. Faltas Graves (Falta Tipo 2), Medidas Disciplinarias:

a.Primera Incidencia: Amonestación escrita y citación a los padres de familia.
b.Segunda Incidencia: Suspensión temporal de actividades dentro del aula y seguimiento con un informe de comportamiento.
c.Tercera Incidencia: Suspensión de uno (1) o dos (2) días con participación en un taller de convivencia escolar.

Fundamento Legal: Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), Artículo 87, sobre la obligación de los estudiantes de cumplir las normas internas de la institución.

111.1. Atendido por:

- Coordinador de Convivencia: Recibe el reporte, emite la amonestación escrita y coordina el seguimiento.
- Área de Psicología: Interviene en la segunda reincidencia para realizar evaluaciones y coordinar talleres.
- Rectoría: Autoriza la suspensión y asegura que las medidas se tomen conforme al Manual de Convivencia.

Artículo 112. Faltas Muy Graves (Falta Tipo 3), Medidas Disciplinarias:

a.Primera Incidencia: Suspensión de 3 a 5 días, intervención del área de psicología y notificación a autoridades competentes si es necesario.
b.Segunda Incidencia: Suspensión de 8 a 10 días y evaluación de la posible exclusión del estudiante.
c.Tercera Incidencia: Exclusión definitiva de la institución, con el debido proceso legal.

Fundamento Legal: Decreto 1860 de 1994, Artículo 15, y Resolución 2343 de 1996, sobre la gestión disciplinaria.

112.1. Atendido por:

- Coordinador de Convivencia: Actúa de inmediato y reporta a Rectoría y Psicología.

- Área de Psicología: Realiza intervenciones, evalúa la situación y recomienda apoyo psicoterapéutico.
- Rectoría: Evalúa la gravedad y toma la decisión sobre suspensión prolongada o exclusión.
- Consejo Directivo: Revisa los antecedentes y verifica el cumplimiento del Manual, garantizando el debido proceso.

Artículo 113. Proceso General y Flujo de Comunicación:

113.1. Primera Incidencia:
Inicia: Docente identifica la falta y toma medidas iniciales, remitiendo al Coordinador si corresponde.
Notificación: Coordinador informa a los padres y realiza seguimiento en caso de reincidencia.

113.2. Segunda Incidencia (Faltas Tipo 1 y 2):

Inicia: Coordinador recibe la información y cita a los padres.
Acción: Implementa medidas adicionales y remite a Psicología si es necesario.
Notificación: Rectoría es informada para monitorear el caso.

113.3. Tercera Incidencia (Faltas Tipo 2 y 3):

Inicia: Rectoría y Coordinador evalúan la situación conjuntamente.
Acción: Rectoría toma decisiones sobre suspensiones prolongadas o exclusiones con apoyo de Psicología.
Notificación: Rectoría comunica la decisión al Consejo Directivo y a los padres, y coordina intervención psicológica si es necesario.

Artículo 114. Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar: Para situaciones de acoso o violencia escolar, la Ruta de Atención Integral sigue este protocolo:

a.Notificación: Las situaciones son notificadas al Comité de Convivencia Escolar por la víctima, docentes, padres, o cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos.

b.Comunicación con las Familias: El Comité informa a los padres de las víctimas y generadores de los hechos.

c.Alternativas de Solución: Se buscan soluciones mediante conciliación, garantizando el debido proceso y respeto a los derechos humanos.

d.Atención y Seguimiento: Se realiza un seguimiento para cada caso. Si la situación implica riesgo o vulneración grave de derechos, el caso se remite al ICBF, Comisaría de Familia, Personería, o Policía de Infancia y Adolescencia según corresponda.

e.Derechos del Estudiante en el Proceso Disciplinario: En el marco del Derecho al Debido Proceso, consagrado en el Art. 29 de la Constitución Política, el estudiante tiene derechos como la presunción de inocencia, ser informado de las acusaciones, defensa y asistencia de un defensor, y recurrir decisiones ante una instancia superior. El incumplimiento del debido proceso vulnera los derechos y deberes establecidos para el correcto manejo disciplinario.

f.Reconocimiento Judicial: La jurisprudencia,

como en la Sentencia T-467 de 1995, señala que el debido proceso protege al estudiante, garantizando una actuación justa y en respeto a la dignidad y derechos fundamentales.

g.Anexos al Debido Proceso: El proceso sancionatorio exige legalidad y transparencia, cuidando que cada medida y actuación respeten la dignidad del estudiante y el marco jurídico.

CAPÍTULO XIV: DEBIDO PROCESO

Artículo 115. Fundamentos del debido proceso; Reconocimiento Judicial y Derecho al Debido Proceso:

El Derecho al Debido Proceso, como derecho fundamental, exige que toda actuación de las autoridades públicas esté debidamente regulada y respete las formas propias de cada procedimiento judicial o administrativo. Esto garantiza que el individuo esté protegido frente a eventuales abusos de poder por parte del Estado y otras instituciones. La Sentencia T-467 de 1995 de la Corte Constitucional enfatiza que el Debido Proceso busca salvaguardar la integridad de los procedimientos y asegurar que se respeten los derechos de los sujetos involucrados en controversias legales.

En caso de que no se respeten estos preceptos, se incurre en una transgresión de los deberes y obligaciones, lo cual está sancionado en la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario). Esta normativa exige que quienes ejerzan, incluyendo a los educadores del sector privado, actúen con transparencia y respeto hacia los derechos constitucionales de los estudiantes (Art. 366 de la Constitución Política).

Artículo 116. Obligaciones y Responsabilidades Académicas y Disciplinares:

La educación es concebida como un derecho-deber. Esto significa que, además de un derecho fundamental para el desarrollo del individuo, implica una responsabilidad para el estudiante y su familia, así como un compromiso de las instituciones para proporcionar una formación de calidad (Sentencias T-323 de 1994 y T-022 de 2003). La Corte Constitucional ha reiterado en varias sentencias, como la T-137 de 1994, que el contrato educativo es bilateral y comprende obligaciones tanto para el estudiante como para la institución educativa.

Este contrato permite a las instituciones educativas exigir el cumplimiento de los compromisos académicos y disciplinarios, y, en caso de inobservancia de estas responsabilidades, aplicar sanciones proporcionales y justificadas, incluyendo la pérdida de cupo o la no renovación de la matrícula (Sentencias T-772 de 2000 y T-430 de 2007).

Artículo 117. Características del Conflicto: Los conflictos son inherentes a las relaciones humanas y pueden ser herramientas de transformación y crecimiento personal y colectivo. En el contexto educativo, los conflictos deben abordarse como oportunidades formativas que permitan desarrollar habilidades de negociación y conciliación, y promover el

respeto por la diversidad y los derechos de todos los involucrados. Reconocer el conflicto como parte de la cotidianidad y no asociarlo necesariamente con la violencia es fundamental para una sana convivencia. Es necesario comprender el conflicto, respetar las diferencias y buscar soluciones pacíficas.

Artículo 118. Pautas para la Prevención y Promoción de la Convivencia: El Liceo Napolitano implementará estrategias preventivas que promuevan un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa. A través del proyecto de vida, liderado por el equipo de orientación escolar, se buscará fortalecer el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, y fomentar un clima escolar favorable. Actividades como la semana cultural y deportiva, así como la participación en eventos culturales, buscan integrar a la comunidad en un entorno de respeto y desarrollo personal.

Artículo 119. Pautas para la Atención y Seguimiento: El Liceo Napolitano atenderá de manera oportuna las situaciones que afectan la convivencia y los derechos de los estudiantes, mediante una observación continua y una evaluación de las acciones implementadas. Se realizará un seguimiento constante a las estrategias de prevención y atención, con el fin de garantizar una convivencia escolar sana y alineada con el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Este compromiso institucional busca no solo resolver conflictos cuando surjan, sino también promover un ambiente escolar en el cual todos los estudiantes puedan desarrollarse de manera integral, en un espacio seguro y respetuoso, conforme a los principios de la Constitución.

TITULO VI
CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

Artículo 120. Clasificación de las Situaciones de Convivencia Escolar: Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el Liceo Napolitano se clasifican en tres tipos, de acuerdo con su gravedad y el impacto en el entorno escolar.

CAPÍTULO XV: FALTAS LEVE (TIPO I)

Artículo 121. Situaciones Tipo I: Faltas Leves; Son faltas leves aquellas situaciones esporádicas que afectan la convivencia y el ambiente escolar sin generar daños al cuerpo o a la salud de los miembros de la comunidad educativa. Estas situaciones pueden deberse a conflictos manejados inadecuadamente, conductas inapropiadas o incumplimiento de las normas institucionales. Las faltas leves son las siguientes:

1.No asistir al plantel de acuerdo con el horario establecido.
2.Acumular llegada tarde, tanto al ingreso como en la recogida, incluyendo la responsabilidad de padres, acudientes o transportistas. Por un acumulado de tres veces continuas o discontinuas.
3.Permanecer en los salones durante el periodo de descanso o ingresar a otro salón en ausencia del docente sin autorización.
4.Salir del salón sin autorización en horas de

institución o llegar tarde sin justificación. Igualmente evadirse de clases.
5.No portar el uniforme completo y adecuado, de acuerdo con el horario establecido, con respeto a la imagen institucional.
6.Utilizar accesorios no permitidos, como cachuchas, balacas, pañoletas, manillas, tintes, piercings y aretes en varones, así como calzado distinto al institucional.
7-Para los varones llevar cortes de cabello inapropiados (tribales, rayas, o dibujos) al igual que el cabello largo sobre la cara o nuca -Damas no se permite ningun tipo de maquillaje (rostro , cabello mechones de colores, el maquillaje de las uñas unicamente colores pastel (esta no se permiten de colores negros o fluorecentes.
8.Incumplir normas básicas de comportamiento en clase, como:
a.Interrumpir la clase.
b.Cambiarse de puesto sin permiso.
c.No respetar el turno conversacional.
d.Comer o masticar chicle.
e.Uso de audífonos.
f.Charlar constantemente o jugar con objetos ajenos al tema de clase.
9.Portar o usar dispositivos electrónicos durante horas de clase y descanso, cuya responsabilidad no será asumida por la institución en caso de pérdida o daño.
10.No revisar la plataforma TMO (Tareas, mensajería y observaciones) que envían los docentes.
11.No asistir a actividades de carácter cívico, cultural, deportivo o pedagógico programadas en horario especial.
12.No cumplir con los compromisos de participación en grupos extracurriculares como danza o música.
13.Realizar ventas o negocios no autorizados dentro de la institución.
14.Faltar al respeto en los actos cívicos y formaciones.
15.Comprar alimentos o bebidas durante las clases de educación física en la cancha.
16.Usar de manera inadecuada el agua, ventiladores, extractores y aire acondicionado.
17.Asignar sobrenombres ofensivos a docentes o compañeros.
18.No seguir las instrucciones de docentes o personal administrativo.
19.Esconder o manipular objetos de otros compañeros sin autorización.
20.Alterar o manipular la información o correspondencia institucional.
21.Faltar a clase sin causa justificada.
22.Arrojar basura en cualquier parte del colegio, especialmente en las aulas de clase.
23.Presentar mal comportamiento en las salas especializadas como audiovisuales, sala de sistemas, sala de dibujo, sala de estampado u otras instalaciones.
24.No traer los útiles escolares necesarios para cada asignatura.
25.Realizar manifestaciones afectivas inapropiadas, como besos en la boca, sentarse uno encima del otro, abrazos excesivos y contacto físico inapropiado, que afecten el ambiente escolar.

Artículo 122. Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo I; Ante una situación Tipo I, el procedimiento disciplinario se realizará de la siguiente manera:
Intervención Inicial: El docente o coordinador reunirá inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto para una mediación pedagógica. En esta reunión se escucharán las versiones de cada uno y se buscará una solución constructiva y restaurativa para reparar los daños causados y restablecer la armonía en el ambiente escolar.

Definición de Solución: Se fijará una solución de manera imparcial, equitativa y justa, buscando el restablecimiento de los derechos y la reconciliación de las partes involucradas. De este proceso se dejará constancia escrita.
Seguimiento y Evaluación: Se realizará un seguimiento de los compromisos acordados para verificar si la solución fue efectiva. Si el conflicto persiste, se remitirá un informe detallado a la coordinación correspondiente para un análisis adicional y posibles medidas.

Parágrafo: Las faltas leves serán atendidas inicialmente por el docente, siempre que este no esté directamente involucrado en la situación. En caso contrario, la situación será derivada a la coordinación respectiva.

Artículo 123. Medidas Correctivas para Faltas Leves (Situaciones Tipo I); Las faltas leves podrán ser corregidas a través de las siguientes medidas, de acuerdo con la gravedad y frecuencia de la falta:

a. Amonestación verbal: El docente o coordinador llamará la atención del estudiante de manera constructiva, recordando la norma y la importancia de su cumplimiento.
b. Amonestación escrita: Se registrará en el observador del estudiante la falta cometida y la medida correctiva adoptada.
c. Presentación ante la Coordinación: Se remitirá al estudiante a la coordinación para un llamado de atención más formal.
d. Trabajo Pedagógico: Se asignan tareas específicas en horario extracurricular, como visitas a la Biblioteca Departamental o la realización de carteleras y charlas, para reforzar valores y comportamientos positivos. e. Suspensión de Actividades Extracurriculares: En casos de reincidencia, el estudiante podrá ser privado temporalmente del derecho a participar en actividades complementarias.
f. Suspensión Temporal: En caso de reincidencia reiterada, se podrá imponer una suspensión de un día, que será registrada en el observador del estudiante y comunicada a sus padres o acudientes.

Artículo 124. Registro y Comunicación de Faltas Leves; Toda falta leve, así como las medidas correctivas aplicadas, deberán ser registradas en el observador del estudiante y en su historial de conducta. En caso de reincidencia, el coordinador correspondiente deberá citar a los padres o acudientes para informarles del comportamiento del estudiante y de las posibles sanciones que se aplicarán en caso de persistir la conducta.

CAPÍTULO XVI: FALTAS GRAVES (TIPO II)
Artículo 125. Situaciones Tipo II: Las Situaciones Tipo II corresponden a conductas de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying) que afectan la convivencia escolar sin constituir delito, pero que sí requieren intervención por su impacto negativo. Este tipo de situaciones presentan alguna de las siguientes características:

a. Se presentan de manera repetida o sistemática.
b. Causan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Artículo 126. Ejemplos de Situaciones Tipo II: Las siguientes conductas constituyen ejemplos específicos de Situaciones Tipo II dentro del contexto escolar:

1.Afectación al Buen Nombre Institucional: Realizar acciones que perjudiquen la imagen y reputación de la Institución Educativa.
2.Ausencia Injustificada y Evasión: Ausentarse del salón de clase o salir de las instalaciones institucionales sin justificación o autorización.
3.Retención de Información Institucional: Omitir la entrega de documentos o comunicaciones oficiales entre la institución y los padres, madres o acudientes.
4.Desobediencia a Citaciones Institucionales: No asistir a citaciones del Comité Escolar de Convivencia, directivos, docentes u orientadores.
5.Participación en Desórdenes o Sabotajes: Protagonizar o incitar desórdenes o sabotajes que interfieran con actividades académicas o institucionales.
6.Complicidad en Actos de Falsedad o Hurto: Facilitar o encubrir actos de falsificación o robo dentro de la institución.
7.Incitación a Faltas Graves: Inducir o incitar a otros miembros de la comunidad educativa a cometer faltas graves.
8.Ingreso Bajo el Efecto de Sustancias Psicoactivas: Presentarse a la institución bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.
9.Prácticas de Juegos de Azar: Realizar apuestas o juegos de azar con dinero dentro de la institución.
10.Actividades Perturbadoras: Participar en actividades esotéricas, como la ouija, que puedan perturbar física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad.
11.Uso Inadecuado de Dispositivos Electrónicos: Utilizar celulares u otros dispositivos sin autorización en los diferentes escenarios tanto académicos como culturales o deportivos.
12.Obstrucción de Espacios Institucionales: Bloquear o interrumpir espacios como entradas, aulas o zonas deportivas para obstaculizar actividades académicas o recreativas.
13.Suplantación mediante el Uso del Uniforme: Prestar el uniforme a terceros para suplantar la identidad de un estudiante.
14.Trato Agresivo y Estafas: Ser agresivo verbalmente o estafar a miembros de la comunidad educativa.
15.Encubrimiento de Faltas: Encubrir faltas de otros estudiantes o entorpecer investigaciones.
16.Comercialización No Autorizada de Productos: Vender productos de cualquier tipo sin autorización dentro de la institución.

Artículo 127. Protocolo de Atención para Situaciones Tipo II: El Comité Escolar de Convivencia aplicará el siguiente protocolo para atender Situaciones Tipo II de manera eficiente y con respeto a los derechos de todos los involucrados:

a)Atención a la Salud Física y Mental: En caso de lesiones físicas o psicológicas, se garantizará atención inmediata y se dejará constancia de las intervenciones realizadas.
b)Remisión a Autoridades Competentes: Cuando sea necesario restablecer derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas pertinentes, en el marco de

la Ley 1098 de 2006, con el debido registro de la actuación.
c)Protección a los involucrados: Adoptar medidas de protección para evitar represalias o acciones en contra de los involucrados, registrando las medidas tomadas.
d)Notificación a Padres o Acudientes: Informar de manera oportuna a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, dejando constancia de esta notificación.
e)Espacios de Diálogo y Escucha Activa: Generar espacios para que las partes involucradas, junto con sus acudientes, puedan expresar y precisar lo sucedido, respetando la privacidad y confidencialidad.
f)Acciones Restaurativas: Implementar acciones restaurativas para reparar los daños causados y fomentar la reconciliación, así como establecer consecuencias para los responsables de las faltas.
g)Análisis y Seguimiento del Comité: El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes sobre las actuaciones y hará un seguimiento para verificar su eficacia. Si la solución no es efectiva, se recurrirá al protocolo de Situaciones Tipo III.
h)Registro Formal en Actas: Documentar los casos en actas, que serán firmadas por todos los involucrados y archivadas para futuras consultas.
i)Reporte al Sistema de Información Unificado: El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará el caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, cumpliendo con las disposiciones normativas.

Artículo 128. Disposiciones Complementarias:

Parágrafo 1: Las situaciones de Tipo II serán atendidas exclusivamente por el Comité Escolar de Convivencia, y la instancia que tenga conocimiento inicial de la situación deberá presentar un informe detallado al comité.

Parágrafo 2: El Comité Escolar de Convivencia podrá remitir el caso al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, cuando sea necesario.

CAPÍTULO XVII: FALTAS GRAVÍSIMAS (TIPO III)

Artículo 129. Definición de Situaciones Tipo III: Las Situaciones Tipo III comprenden aquellas conductas de agresión escolar que constituyen presuntos delitos contra la libertad, la integridad y la formación sexual. Estas situaciones son de extrema gravedad y afectan tanto a la comunidad educativa como al entorno en el que se desarrollan, requiriendo intervención inmediata y la participación de las autoridades competentes.

Artículo 130. Ejemplos de Situaciones Tipo III: Se consideran situaciones de Tipo III, entre otras, las siguientes:

1.Agresiones con Carácter Delictivo: Ser el generador responsable de agresiones constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad y la formación sexual.

2.Delitos Contra la Integridad Personal: Ser responsable de trata de personas, agresión verbal o física grave, distribución de sustancias psicoactivas, prostitución o proxenetismo.
3.Participación en Grupos Delictivos: Formar parte de pandillas, organizaciones, sectas o grupos delictivos que amenacen o agredan a personas de la comunidad educativa.
4.Intimidación y Amenazas: Intimidar o agredir verbalmente a integrantes de la comunidad educativa.
5.Extorsión y Violencia Física o Psicológica: Incitar o protagonizar actos de extorsión o agresión, ya sea presencial o mediante medios electrónicos.
6.Amenazas y chantajes: Extorsionar, chantajear o amenazar a miembros de la comunidad educativa.
7.Atentados Contra la Integridad Física y Moral: Cometer actos que pongan en peligro la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa o de personas ajenas a la institución.
8.Daños Materiales Intencionados: Destruir bienes de la institución, de los estudiantes, docentes, personal administrativo o particulares.
9.Uso de Armas o Sustancias Prohibidas: Agredir a personas con armas, sustancias químicas o alucinógenos.
10.Complicidad en Apropiación de Bienes: Ser cómplice en el uso no autorizado de uniformes, útiles, dinero, elementos deportivos o cualquier otro bien de la institución o de la comunidad educativa.
11.Comercialización y consumo de bebidas Alcohólicas o de Sustancias Psicoactivas: Comercializar, distribuir o consumir licor o sustancias psicoactivas dentro de la institución o en eventos deportivos y culturales.
12.Atentados Contra Instalaciones y Bienes Públicos: Dañar intencionalmente la planta física de la institución, así como otros espacios de la comunidad, transporte público o privado.
13.Portación de Armas Prohibidas: Portar armas blancas, de fuego, contundentes, pólvora u otros elementos peligrosos dentro de la institución.
14.Infiltración de extraños: Facilitar el ingreso de personas externas a la institución para realizar actos que comprometan la seguridad de la comunidad educativa.
15.Uso Inadecuado de Objetos para Festejos: Utilizar elementos como agua, harina, huevos u otros en actos de celebración que puedan causar daño o incomodidad.
16.Formación de Grupos para Provocar Desórdenes: Conformar o liderar grupos destinados a provocar desórdenes o enfrentamientos.
17.Participación en Desmanes Colectivos: Participar en desmanes colectivos, bloqueos de acceso a instalaciones o cierre de oficinas y salones.
18.Otras Conductas Delictivas: Cualquier conducta que constituya un delito tipificado en el Código Penal Colombiano o el Código de Policía, Infancia y Adolescencia.

Artículo 131. Protocolo de Atención para Situaciones Tipo III: El Comité Escolar de Convivencia implementará el siguiente protocolo para la atención de Situaciones Tipo III, asegurando el respeto a los derechos de los involucrados y el cumplimiento de la normativa aplicable:
a)Atención Inmediata a la Salud: En caso de daño a la salud física o mental de los

involucrados, se garantizará la atención inmediata, remitiéndose a las entidades de salud competentes y registrando la actuación.
b)Notificación a Padres o Acudientes: Informar de inmediato a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados, dejando constancia de la notificación.
c)Comunicación con Autoridades: El presidente del Comité Escolar de Convivencia pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional a la mayor brevedad posible, y se dejará constancia de esta acción.
d)Convocatoria al Comité de Convivencia: Además de informar a las autoridades, se convocará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia para analizar el caso, registrando la citación correspondiente.
e)Informe Detallado en el Comité: El presidente del Comité informará a sus integrantes sobre los hechos que motivaron la convocatoria, manteniendo la confidencialidad y el derecho a la intimidad de los involucrados. También se comunicará el reporte realizado ante las autoridades competentes.
f)Medidas Internas de Protección: Aunque el caso esté en manos de autoridades externas, el Comité adoptará medidas internas para proteger a la víctima, al presunto agresor y a cualquier persona que haya informado sobre la situación, registrando dichas acciones.
g)Registro en el Sistema de Información: El presidente del Comité Escolar de Convivencia registrará la información del caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, cumpliendo con las normativas vigentes.

Artículo 132. Disposiciones Complementarias para Situaciones Tipo III:

Parágrafo 1: Las Situaciones Tipo III serán atendidas en primera instancia por el Comité Escolar de Convivencia, y la persona que tenga conocimiento inicial del caso deberá presentar un informe detallado al comité.

Parágrafo 2: El Comité Escolar de Convivencia podrá remitir el caso al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para el restablecimiento de derechos o al Sistema de Seguridad Social para la atención integral en salud, de acuerdo con la normativa vigente.

Parágrafo 3: Las Situaciones Tipo III serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad competente y del Comité Municipal de Convivencia Escolar, para asegurar el cumplimiento de las medidas de protección y restablecimiento de derechos.

CAPÍTULO XVIII: PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN Y DISUASIÓN EN SITUACIONES

Artículo 133. Etapas de Disuasión Preliminar por el Docente y el Director de Grupo: El proceso de disuasión preliminar, liderado por el docente y el director de grupo, es un procedimiento preventivo enfocado en corregir comportamientos y promover un clima de respeto dentro del aula. Las Situaciones Tipo I y II deben abordarse progresivamente en tres etapas

de disuasión, con la posibilidad de elevar el caso a instancias superiores si las conductas persisten.

133.1. Sección 1: Primera Etapa de Disuasión - Intervención Inicial por el Docente:

a)Acción del Docente: Ante una infracción leve cometida por el o los estudiantes involucrados, el docente dialogará directamente con ellos para identificar la causa del comportamiento inadecuado. El docente buscará generar un acuerdo escrito de mejoramiento del comportamiento, con el fin de promover la autorreflexión y la responsabilidad.
b)Acuerdo de Mejoramiento: Se documentará el compromiso de mejoramiento en un formato específico, firmado por el estudiante, que incluirá acciones concretas para rectificar la conducta y fomentar un ambiente positivo.
c)Apoyo del Orientador Escolar: Si el docente lo considera necesario, solicitará el apoyo del orientador escolar para realizar intervenciones adicionales que ayuden a mitigar el conflicto y prevenir la reincidencia.

133.2. Sección 2: Segunda Etapa de Disuasión - Intervención del Docente y el Director de Grupo

a)Persistencia de la Falta: Si el o los estudiantes involucrados persisten en la conducta inapropiada o cometen infracciones adicionales, el docente elevará el caso al director de grupo mediante un informe escrito, siguiendo el formato expedido por la coordinación.
b)Acción del Director de Grupo: El director de grupo analizará la situación y, en coordinación con el orientador escolar, establecerá un plan de acción que podría incluir sesiones de mediación, seguimiento de compromisos y orientación específica, buscando una solución efectiva y duradera.
c)Comunicación con Padres o Acudientes: En esta etapa, el director de grupo podrá notificar a los padres, madres o acudientes sobre la situación, involucrándose en el proceso de apoyo y mejoramiento del estudiante.

133.2. Sección 3: Tercera Etapa de Disuasión - Escalamiento a la Coordinación

a)Reporte Formal: Si el o los estudiantes reinciden o cometen faltas de mayor gravedad, el director de grupo presentará un reporte detallado a la coordinación, utilizando el formato oficial, y se solicitará una audiencia para tratar la situación.
b)Audiencia y Descargos: La coordinación citará a una audiencia con el estudiante, el padre de familia o acudiente, el orientador escolar y el director de grupo. Durante la audiencia, se escucharán los descargos del estudiante y los testimonios de los implicados, garantizando el respeto al debido proceso.
c)Determinación de la Falta y Estrategia Correctiva: La coordinación analizará la gravedad de la falta, evaluará las pruebas y, de ser necesario, determinará una sanción o estrategia correctiva. Si la situación es clasificada como Tipo II o Tipo III, el caso será remitido al Comité Escolar de Convivencia para una evaluación más profunda.

Artículo 134. Medidas Correctivas y Estrategias de Mejoramiento: Las medidas correctivas y estrategias de mejoramiento se aplicarán de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la infracción, orientándose siempre a la restauración del ambiente educativo y la reparación del daño causado. Las medidas incluyen:

- Compromiso de Mejoramiento: Documento firmado por el estudiante y el padre de familia en el que se establecen las metas de comportamiento a seguir, con un plan de acciones y seguimiento.
- Remisión a Entidades de Apoyo: En casos de consumo de sustancias psicoactivas, el estudiante será remitido a una institución especializada, y deberá presentar constancias mensuales de asistencia a dicha entidad.
- Actividades Pedagógicas: Desarrollo de actividades educativas supervisadas por el coordinador y con el apoyo del orientador escolar, orientadas a la reflexión y el aprendizaje de conductas positivas.
- Reparación de Daños: Si se han causado daños materiales, el estudiante deberá comprometerse a repararlos o compensarlos adecuadamente.
- Remisión al Comité de Convivencia Escolar: El caso podrá ser remitido al Comité de Convivencia Escolar, que evaluará los compromisos y establecerá estrategias de conciliación. El cumplimiento de estos compromisos quedará registrado en un acta oficial.
- Remisión al Consejo Directivo: En caso de incumplimiento de los compromisos acordados, el caso será escalado al Consejo Directivo para una intervención definitiva.

Artículo 135. Sanciones para Situaciones Tipo III: Ante situaciones de extrema gravedad, el Comité Escolar de Convivencia podrá imponer las siguientes sanciones:

a)Cambio de Entorno Educativo: Reubicación del estudiante en un entorno alternativo o institución donde pueda continuar su formación sin poner en riesgo la convivencia escolar.
b)No Renovación de Matrícula: Se evaluará la no renovación de la matrícula para el siguiente año lectivo, conforme a la gravedad y reincidencia de las infracciones.
c)Remisión a la Policía de Infancia y Adolescencia: En caso de presuntos delitos graves, el caso será puesto en conocimiento de la Policía de Infancia y Adolescencia.

Artículo 136. Recursos de Reposición y Apelación:

1.Derecho al Recurso: Si el estudiante es sancionado en primera instancia por la coordinación, el Comité Escolar de Convivencia o el Consejo Directivo, podrá presentar un recurso de reposición y, de manera subsidiaria, un recurso de apelación en un plazo de tres (3) días hábiles desde la notificación de la sanción.
2.Procedimiento de los Recursos: El recurso deberá presentarse por escrito, sustentando los motivos de la apelación. Si el comité o consejo confirman la sanción, se notificará al acudiente del estudiante.
3.Término para Resolver el Recurso: La instancia respectiva tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para resolver el recurso, dejando constancia escrita de la decisión final.

TÍTULO VII
NORMAS Y DISPOSICIONES DE CONVIVENCIA PARA LA ARMONÍA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO XIX: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Artículo 137. Normas Generales de Convivencia: El Liceo Napolitano, en su compromiso de fomentar un ambiente educativo seguro, respetuoso y disciplinado, establece las siguientes normas generales de convivencia que deberán ser acatadas por todos los miembros de la comunidad educativa:

1.Ingreso y Permanencia en la Institución: La institución abrirá sus puertas 15 minutos antes del inicio de la jornada para estudiantes de secundaria (5° a 11° grado) y 30 minutos antes para estudiantes de primaria (T° a 4° grado). Una vez iniciada la jornada, el acceso se cerrará. Los estudiantes que lleguen después del cierre deberán realizar un trabajo conjunto con la coordinación en el cuaderno de la primera hora de clase y después de tres veces continuas o discontinuas, se procederá a la suspensión por un día, bajo la responsabilidad de sus padres o acudientes, quienes han sido previamente informados de esta normativa y la aceptan.

2.Resolución de Conflictos: Los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa deben resolverse en primera instancia entre las partes involucradas. En caso de no lograrse una resolución, se podrá escalar el conflicto a instancias como el Comité de Convivencia Escolar, la Coordinación o, en última instancia, el Rector.

3.Conducto Regular: Todo miembro de la comunidad educativa deberá seguir el siguiente conducto regular en sus comunicaciones y solicitudes: Profesor Director de Grupo Coordinador Rector Dirección Administrativa Dirección Financiera (según el caso).

4.Normas de Acceso y Circulación: Los padres, acudientes o familiares no podrán ingresar a las aulas de clase durante el horario escolar sin la autorización debida. En caso de tener una cita previa, deberán realizar el ingreso siguiendo los procedimientos establecidos.
Los padres o acompañantes deberán acompañar a los estudiantes hasta la entrada de la institución y esperar a que estos ingresen sin acceder al interior del plantel.
5.Ingreso al Aula: Los estudiantes ingresarán a sus aulas de forma ordenada, evitando correr, empujarse o cualquier comportamiento que pueda comprometer la seguridad de los demás.

6.Supervisión en los Descansos: Durante los recesos, tanto estudiantes como docentes deben abandonar las aulas para permitir una adecuada supervisión y evitar situaciones de desorden.

7.Control de Asistencia: Cada docente a cargo de una asignatura deberá registrar de manera individual la asistencia de los estudiantes en cada clase. El profesor de la primera hora se encargará de registrar las ausencias, y este control se deberá trasladar

de clase en clase hasta que sea entregado en Secretaría, quien documentará el historial de asistencia.

8.Entrega de Material Didáctico: Los docentes entregarán personalmente a los estudiantes cualquier cuaderno o material didáctico revisado para garantizar su devolución en condiciones adecuadas.

9.Uso y Cuidado del Material Institucional: Todos los miembros de la comunidad educativa son responsables del cuidado y preservación de los recursos y materiales de la institución, que están destinados para el beneficio común.

10.Comportamiento Fuera de la Institución: El Liceo Napolitano no se hace responsable por la conducta de los estudiantes en lugares públicos o privados fuera del horario escolar, sin embargo, se espera que representen la filosofía institucional en todo momento.
11.Restricciones en el Uso de Dispositivos Electrónicos: El uso de dispositivos electrónicos, tales como teléfonos móviles y reproductores de música, tablet, está prohibido dentro de la institución. Si se infringe esta norma, el dispositivo será retirado y se devolverá en la siguiente reunión de padres.

Capítulo XIV: MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS

Artículo 138. Infracciones que Ameriten la Cancelación de Matrícula: La cancelación de matrícula se considerará en los siguientes casos, siempre previa citación a los padres de familia o acudientes y agotado el debido proceso:

a)Comportamiento reiterado que infrinja gravemente el Manual de Convivencia.
b)Reincidencia en faltas que ameriten tres suspensiones de tres días cada una.
c)Incumplimiento de compromisos establecidos en el acta de compromiso.
d)Alteración de documentos oficiales, notas o firmas.
e)Consumo, porte o distribución de bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o psicoactivas.
f)Agresión verbal o física a miembros del personal académico o administrativo.
g)Tentativa de soborno o extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
h)Incitación a conductas de acoso o abuso sexual entre compañeros.
i)Promoción de actos de desorden o perturbación de la paz institucional.
j)Porte de armas o artefactos peligrosos dentro de la institución.
k)Hurto o apropiación indebida de bienes ajenos, con la obligación de restituir los objetos o su valor.
l)Uso de sustancias peligrosas dentro o fuera del plantel en eventos relacionados con la institución.

Artículo 139. Correctivo a Estudiantes de Grado Undécimo: Se sancionará a estudiantes de undécimo grado mediante la no proclamación como Bachilleres en ceremonia pública si no cumplen con los estándares de rendimiento académico, conducta y perfil institucional. La decisión será documentada mediante un acta del Consejo Directivo.

Artículo 140. Causales de Pérdida de Cupo: La pérdida de cupo podrá aplicarse en los

siguientes casos:
1.No realizar el proceso de inscripción en el formulario enviado por correo electrónico en las fechas asignadas.
2.No formalizar la matrícula en el plazo establecido.
3.Falta de alineación o compromiso con la filosofía y el PEI institucional.
4.Incumplimiento de obligaciones asumidas en el momento de la matrícula.
5.Prescripción médica o psicológica que determine la conveniencia de la permanencia del estudiante.
6.Reincidencia en situaciones Tipo I, II o III de conducta.
7.Agresión verbal o física por parte del padre o acudiente a personal de la institución.

Estas disposiciones no serán afectadas por fallos en acción de tutela, conforme al artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, artículo 87 de la Ley 115 de 1994, y artículo 96 del Decreto 1860 de 1994.

TITULO VIII
DE LOS PADRES

Artículo 141. Perfil de los Padres de Familia del Liceo Napolitano: El Liceo Napolitano considera que la participación activa y comprometida de los padres de familia es fundamental para la educación integral de los estudiantes. Por tanto, se establece que el padre de familia napolitano debe cumplir con el siguiente perfil:

a. Ser un modelo de conducta, educando y formando a sus hijos mediante el ejemplo.
b. Mostrar respeto y empatía hacia los demás, fomentando la convivencia pacífica.
c. Demostrar capacidad de comunicación y diálogo, utilizando los conductos regulares para expresar inquietudes o sugerencias o en tal caso diligenciar el PQR.
d. Fomentar en sus hijos los valores de solidaridad, autonomía, amor a Dios, respeto al prójimo y apego a los principios católicos que rigen la institución.
e. Identificarse y alinearse con los principios, creencias y valores que promueve el colegio.
f. Demostrar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución, participando activamente en las actividades y eventos organizados por el colegio.

CAPÍTULO XX: DE LOS PADRES Y ACUDIENTES DE LOS ESTUDIANTES; DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 142. Derechos de los Padres de Familia: Los padres de familia, como miembros activos de la comunidad educativa del Liceo Napolitano, tienen derecho a:

1.Participar en la elaboración y actualización del "Manual de Convivencia", aportando sugerencias constructivas para el mejoramiento de la institución.
2.Recibir información clara y actualizada sobre los objetivos, políticas, reglamentos y actividades del colegio.
3.Presentarse en la institución con un atuendo apropiado, acorde a las circunstancias y eventos.
4.Ser informados oportunamente sobre el progreso académico y el proceso de convivencia escolar de sus hijos, de acuerdo con el reglamento del colegio.
5.Participar activamente en el Gobierno

Escolar, ejerciendo su derecho a elegir y ser elegidos como representantes en el Consejo Directivo y el Consejo de Padres.
6.Ser atendidos y escuchados en sus inquietudes y propuestas por los, docentes, directivos y órganos del gobierno escolar, siguiendo el conducto regular.
7.Presentar reclamos justificados ante los Consejos Directivo y Académico, el Consejo de Padres, el director de curso y los docentes, habiendo diligenciado el PQR y respetando el conducto regular establecido.
8.Acompañar a sus hijos en las reuniones del Consejo Directivo que decidan sobre su permanencia en el colegio por motivos de convivencia escolar y académicos, teniendo voz en el proceso.
9.Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
10.Contar con un ambiente sano y seguro que garantice una formación integral, moral y académica de calidad para sus hijos.
11.Disfrutar de los derechos y beneficios contemplados en la Constitución Nacional, el Código de Infancia y Adolescencia.
12.Recibir los beneficios previstos en el contrato educativo, siempre y cuando estén a paz y salvo con las obligaciones económicas.

Artículo 143. Deberes de los Padres de Familia: La educación de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre la familia y el colegio. Los padres de familia del Liceo Napolitano deben cumplir con los siguientes deberes:

1.Asegurar la asistencia constante de sus hijos al colegio y justificar oportunamente cualquier ausencia, mediante una excusa por escrito.
2.Proveer a sus hijos los uniformes, materiales y recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades académicas.
3.Velar por la present ación personal y el correcto uso del uniforme, dentro y fuera de la institución.
4.Facilitar la resolución de problemas individuales y colectivos, promoviendo acciones que contribuyan al mejoramiento de la formación integral de sus hijos.
5.Recordar que, como primeros y principales educadores, deben inculcar valores éticos y religiosos en sus hijos.
6.Motivar a sus hijos para que se esfuercen y alcancen un óptimo rendimiento académico en las mejores condiciones.
7.Asistir a las reuniones de seguimiento académico y de convivencia escolar para apoyar el proceso formativo de sus hijos, justificando por escrito cualquier inasistencia y acordando una nueva fecha con la Dirección de Curso o Secretaría.
8.Cumplir puntualmente con el pago de pensiones en los primeros diez días de cada mes por los medios de pago Autorizados por el colegio.
9.Cumplir con los compromisos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos.
10.Asumir la responsabilidad por los daños causados por sus hijos, a bienes, instalaciones y a otros miembros de la comunidad educativa.
11.Valorar y apoyar las medidas disciplinarias impuestas a sus hijos, acompañándolos en su cumplimiento.
12.Revisar los cuadernos, agenda y comunicados escolares, firmando y haciendo seguimiento a los informes y notas de sus hijos.

13.Colaborar activamente en las actividades programadas por el colegio para el beneficio de toda la comunidad educativa, teniendo en cuenta que estas actividades son de participación libre y voluntaria.
14.Asistir a los talleres para padres cuando sean convocados por el colegio, con el fin de fortalecer la comprensión y acompañamiento de sus hijos en su desarrollo.
15.Cumplir con el horario de ingreso y salida de los estudiantes y acompañarlos en actividades académicas, culturales, deportivas y extracurriculares.
16.Evitar realizar comentarios que puedan afectar la imagen del colegio. Cualquier petición, queja o reclamo por problema debe ser reportado por medio del PQR (Peticiones, Quejas o Reclamos) el cual está a cargo del Abogado Institucional en primera instancia, lo anterior después de haber seguido el conducto regular.
17.No permitir a sus hijos llevar al colegio artículos electrónicos o accesorios que no sean necesarios para su educación. El colegio no se hace responsable de la pérdida de estos objetos.
18.Fortalecer los valores y principios de la institución, evitando comentarios negativos que puedan afectar su buen nombre.
19.Respetar el conducto regular en la presentación de inquietudes o solicitudes relacionadas con cualquier área o asignatura.
20.Reconocer y acatar las decisiones tomadas en reuniones de padres de familia que afectan aspectos académicos, de convivencia y extracurriculares.
21.Cumplir y apoyar el Manual de Convivencia, como parte de la decisión voluntaria de elegir el Liceo Napolitano para la formación de sus hijos.
22.Fomentar el uso adecuado del uniforme de sus hijos en todas las actividades escolares y extracurriculares.

Artículo 144. Observancia y Actualización: Todos los derechos y deberes de los padres de familia del Liceo Napolitano están sujetos a revisión y actualización conforme a las disposiciones normativas vigentes y las necesidades de la comunidad educativa.

TITULO XXI
NORMAS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 145. Normas Generales para los Estudiantes en Servicio Social Obligatorio: Los estudiantes del Liceo Napolitano que realicen su servicio social obligatorio deben acatar las siguientes normas, con el fin de promover una experiencia educativa significativa que contribuya a su desarrollo integral y responda a los valores institucionales:

a)Desempeño Acorde al Carácter Educativo de las Actividades: Los estudiantes deberán actuar en consonancia con los objetivos pedagógicos del servicio social, reflejando los valores y el carácter educativo de la institución en cada una de sus acciones. Cada actividad debe ser una oportunidad de aprendizaje y servicio, orientada al beneficio de la comunidad y al fortalecimiento personal.

b)Respeto al Proyecto Educativo Institucional (PEI): Durante el servicio social, el estudiante deberá reconocer y respetar los principios y valores contenidos en el PEI,

interiorizando que su labor refleja los compromisos éticos y sociales de la institución.

c)Adhesión al Manual de Convivencia: Todas las actuaciones del estudiante en el servicio social deben estar alineadas con las directrices y normas establecidas en el Manual de Convivencia. Esto incluye la observancia de normas de respeto, integridad y responsabilidad social.

d)Cumplimiento de los Compromisos Institucionales y Comunitarios: El estudiante debe asumir con seriedad y puntualidad los compromisos adquiridos, tanto con la institución educativa como con las entidades colaboradoras. Esto incluye el respeto a los tiempos, responsabilidades y objetivos que se establezcan en cada actividad de servicio.
e)Atención a Instrucciones y Supervisión: Los estudiantes deben seguir de forma rigurosa las indicaciones y directrices proporcionadas por los docentes, directivos o representantes de la entidad colaboradora en la que prestan el servicio social. Esto incluye la disposición para recibir retroalimentación y ajustarse a las normas específicas del entorno en el que operen.

f)Relaciones Interpersonales y Convivencia: En el ejercicio de su labor social, los estudiantes deben mantener relaciones basadas en la cortesía, el respeto y la empatía con los otros miembros de la comunidad educativa y la comunidad en general, propiciando un ambiente de convivencia saludable y ejemplar.

g)Procedimiento para la Resolución de Conflictos: En caso de presentarse un conflicto en el desarrollo de sus actividades, el estudiante deberá acudir al rector o a la persona designada para mediar en la situación, siguiendo el protocolo institucional establecido para la resolución pacífica de conflictos.

TITULO XXII
SISTEMA Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA

Artículo 146. Marco Legal y Normativo: En cumplimiento de las disposiciones del Decreto 1290 de 2009, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y la Resolución 4210 de 1996 del Ministerio Nacional de Educación, el Liceo Napolitano establece el presente sistema y reglamento de evaluación y promoción para los estudiantes de básica primaria, secundaria y media vocacional. Este marco normativo busca promover una evaluación integral y objetiva, orientada al desarrollo de competencias, la formación ética y el logro de un rendimiento académico de calidad.

Artículo 147. Criterios de Evaluación: Los criterios de evaluación del Liceo Napolitano responden a un enfoque pedagógico integral que involucra las dimensiones de Saber, Hacer y Ser, para garantizar un desarrollo académico completo en los estudiantes.

- Criterio SABER (30%): Evalúa los conocimientos conceptuales y teóricos adquiridos en cada área, a través de pruebas escritas, exposiciones y debates.

- Criterio HACER (30%): Mide la aplicación práctica de los conocimientos, incluyendo talleres, trabajos en equipo, proyectos, prácticas de laboratorio y participación en actividades de campo.

- Criterio SER (40%): Evalúa las actitudes, el respeto por los valores institucionales y la ética en el desarrollo de las actividades académicas y sociales.

147.1. La evaluación integral incluye los siguientes procesos:

a)Valoración Formativa: Se desarrollan procesos de autoevaluación, coevaluación y hetero evaluación para fomentar la reflexión crítica y el mejoramiento continuo del estudiante.
b)Mejoramiento Académico: Se diseñan acciones pedagógicas específicas para que el estudiante pueda superar las dificultades académicas o actitudinales antes de iniciar nuevos temas.
c)Evaluación Continua y Metaevaluación: Se realizan evaluaciones periódicas al finalizar cada periodo académico. Al final de cada ciclo, los estudiantes responderán a preguntas tipo SABER (10 preguntas) que aportarán un 25% de la nota final del periodo.

Artículo 148. Áreas Obligatorias y Fundamentales del Plan de Estudios: Los estudiantes deberán cursar un mínimo del 80% del plan de estudios en las siguientes áreas:
a)Ciencias Naturales y Educación Ambiental.
b)Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Ciencias Económicas y Políticas.
c)Educación Artística y Cultural.
d)Educación en Valores Éticos y Religiosos.
e)Educación Física, Recreación y Deportes.
f)Filosofía.
g)Humanidades, Lengua Castellana e Idiomas Extranjeros.
h)Matemáticas.
i)Tecnología e Informática.

Artículo 149. Modalidad Técnica en Diseño Gráfico (Grados 10º y 11º)
Los estudiantes de grados décimo y once deben cursar la modalidad técnica de Diseño Gráfico, en las siguientes asignaturas:
a) Diseño Gráfico.
b) Sistemas Gráficos.
c) Dibujo Técnico.
d) Expresión Artística.

Artículo 150. Justificación de Inasistencias: Las inasistencias sólo serán justificadas mediante presentación de certificado médico o en caso de fuerza mayor debidamente documentada. La excusa debe presentarse en un plazo máximo de dos días hábiles. En caso de ausencia justificada, el estudiante deberá cumplir con un plan de mejoramiento.

Artículo 151. Requisitos para Graduación en Grado Once: Para ser promovido en grado once y participar en la ceremonia de graduación, el estudiante debe:
1.Alcanzar un promedio mínimo de 3.5 en las áreas obligatorias, sin áreas pendientes de grados anteriores.
2.Encontrarse a paz y salvo en los aspectos académico, financiero y documental, así como en los requisitos de servicio social obligatorio.
3.Completar un proyecto de grado

individual o en equipo (hasta tres integrantes), con un acompañamiento formal desde el primer periodo, que será presentado y sustentado ante un comité evaluador.

Artículo 152. Criterios de Promoción: Un estudiante será promovido si alcanza los niveles básicos de competencia en todas las áreas, conforme al siguiente sistema de valoración:

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL PREESCOLAR A OCTAVO			
ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	ESCALA EN RANGOS	
		LITERALES	RANGOS
Desempeño Superior	SUPERIOR	S	5.0
Desempeño Alto	ALTO	A	4.0 a 4.9
Desempeño Básico	BÁSICO	Bs	3.0 a 3.9
Desempeño Bajo	BAJO	Bj	1.0 a 2.9

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL NOVENO A UNDÉCIMO			
ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	ESCALA EN RANGOS	
		LITERALES	RANGOS
Desempeño Superior	SUPERIOR	S	5.0
Desempeño Alto	ALTO	A	4.0 a 4.9
Desempeño Básico	BÁSICO	Bs	3.5 a 3.9
Desempeño Bajo	BAJO	Bj	1.0 a 3.4

Artículo 153. Criterios de No Promoción: La no promoción de un estudiante se aplicará en los siguientes casos, conforme a la normativa de la Ley General de Educación y el Decreto 1290:

1.El estudiante registra desempeño bajo en tres o más áreas al finalizar el año.
2.No logra aprobar el proyecto de grado en grado once.
3.Presenta una inasistencia acumulada de más del 15% sin justificación.
4.En caso de reprobación, se garantiza el cupo para la repitencia, siempre que no haya transgresiones al Manual de Convivencia.

Artículo 154. Comisión de Evaluación y Promoción:
154.1. Definición y Marco Normativo: En cumplimiento del Decreto 1290 de 2009, artículo 11, el Liceo Napolitano establece la Comisión de Evaluación y Promoción, cuya finalidad es realizar el seguimiento continuo de los procesos académicos y de promoción de los estudiantes, conforme a los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Esta comisión asegurará un proceso equitativo, inclusivo y objetivo en la evaluación de los aprendizajes.

Artículo 155. Estructura de la Comisión de Evaluación y Promoción:

a. Consejo Académico: El Consejo Académico es la máxima autoridad académica en la institución, responsable de coordinar y dirigir las actividades pedagógicas, además de gestionar la ejecución de las disposiciones relacionadas con la evaluación y promoción, según lo previsto en el Decreto 1290 de 2009.

b. Integración de la Comisión de Evaluación y Promoción: La comisión estará compuesta por:

- Hasta tres (3) docentes, seleccionados por el Consejo Académico.
- Un representante de los padres de familia, designado por el Consejo de Padres.
- Un estudiante, elegido por el Consejo de Estudiantes.
- Un miembro del departamento de psicología.
- El rector o su delegado, quien actuará

como convocante y presidente de la comisión.

Artículo 156. Responsabilidades y Procedimientos de la Comisión:

Funciones principales:

1.Convocatoria a Padres de Familia y Acudientes: La comisión convocará a los padres y acudientes de los estudiantes con logros insuficientes para comunicar los parámetros de recuperación y estrategias de mejora.

2.Diseño de Estrategias de Mejora Académica: Acordar con docentes y padres las estrategias de mejoramiento académico de cada período, orientadas a reforzar logros insuficientes.

3.Compromisos Académicos Escritos: Formalizar compromisos académicos entre los padres, estudiantes y docentes, a través de acuerdos escritos, donde se establezcan objetivos claros y tiempos específicos para superar las deficiencias.

4.Apoyo y Orientación Complementaria: Facilitar la intervención de un equipo de apoyo (psicólogo y consejero espiritual) para aquellos estudiantes que, además de problemas académicos, presenten necesidades en el ámbito emocional o social.

5.Análisis Integral de Casos: Solicitar y analizar los informes de apoyo psicopedagógico, explorando los factores subyacentes a las dificultades académicas o actitudinales del estudiante y sugiriendo soluciones personalizadas.
6.Programación de Actividades de Recuperación: Diseñar y aplicar actividades de recuperación y refuerzo en casos de logros insuficientes, con un enfoque en procesos pedagógicos adaptativos y correctivos.

7.Fomento de Excelencia Académica: Evaluar los casos de estudiantes con desempeños excepcionalmente altos, y sugerir actividades motivacionales o la promoción anticipada, según corresponda.

8.Determinación de la Promoción o Repetición de Grado: Decidir sobre la promoción o repetición de estudiantes al finalizar cada año académico, basándose en el desempeño integral de cada estudiante y en los logros alcanzados.

9.Evaluación de la Permanencia Institucional: Revisar el cumplimiento del Manual de Convivencia y la filosofía institucional por parte de los estudiantes con dificultades académicas marcadas, determinando su permanencia en la institución.

10.Informe y Seguimiento: Elaborar un informe detallado para el Rector, que incluya las observaciones y recomendaciones de la comisión, el cual será presentado ante el Consejo Directivo para la toma de decisiones finales.

11.Seguimiento de Compromisos Previos: Revisar los avances de los estudiantes y educadores en el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos establecidos en períodos anteriores.

Artículo 157. Registro de Actas y Evidencias: Las decisiones, recomendaciones y observaciones de la comisión serán documentadas en actas, las cuales se mantendrán como respaldo de las decisiones adoptadas respecto a la promoción y apoyo académico de cada estudiante.

Artículo 158. Otras Funciones Cualquier otra función asignada por el Consejo Académico, orientada al fortalecimiento del proceso de evaluación y promoción, conforme a las necesidades del cuerpo estudiantil y en alineación con el marco normativo de la institución.

Artículo 159. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional: La escala de valoración nacional es un instrumento de registro sistemático de una serie de rasgos o características de los sujetos observados (estudiantes), que permiten al observador (docente), asignar un valor a una determinada categoría de competencia o conocimiento en una sucesión ordenada de símbolos numéricos (actual), gráficos o léxicos (anterior) y que se emplean para expresar el resultado de evaluaciones, el nivel del logro, el estado de la competencia desarrollada, el nivel del conocimiento alcanzado y el grado de comportamiento en las distintas conductas escolares.
De preescolar a octavo

Desempeño Superior	5,0	100%
Desempeño Alto	4,0 a 4,9	80-99%
Desempeño Básico	3,0 a 3,9	60-79%
Desempeño Bajo	1,0 a 2,9	0-59%

De noveno a undécimo

Desempeño Superior	5,0	100%
Desempeño Alto	4,0 a 4,9	80-99%
Desempeño Básico	3,5 a 3,9	60-79%
Desempeño Bajo	1,0 a 3.4	0-59%

Para la calificación se debe tener en cuenta que al sacar el promedio se hará solo con un decimal. Se deberán hacer aproximaciones por defecto y por exceso.

Defecto: menor o igual a 5
Exceso: mayor a 5

Ejemplo:
(3.9 + 3.9+ 4.0)/3 = 3.93 queda en 3.9
(4.0 + 3.9+ 4.0)/3 = 3.96 queda en 4.0

Artículo 160. Criterios de Valoración Integral del Desempeño Académico y Actitudinal de los Estudiantes: La valoración integral de los estudiantes es un proceso que evalúa tanto el rendimiento académico como el desarrollo actitudinal y social, promoviendo un aprendizaje significativo y un crecimiento integral que abarca los conocimientos, habilidades, valores y comportamientos que caracterizan a un estudiante comprometido con su formación. La evaluación, por lo tanto, se realiza en cuatro niveles de desempeño, cada uno detallado con criterios específicos para guiar tanto a los estudiantes como a los docentes en la comprensión de las expectativas y áreas de mejora.

1. Categorías de Desempeño Estudiantil

1.1. Desempeño Superior: El estudiante en este nivel no solo cumple con las expectativas académicas de cada área, sino que va más allá, mostrando un compromiso

sobresaliente con el aprendizaje y un comportamiento ejemplar.

Criterios detallados:

a)Logro Académico Excepcional: El estudiante alcanza todos los objetivos y competencias del período académico sin necesidad de actividades de refuerzo, evidenciando una comprensión profunda y un análisis crítico sobresaliente en cada tema.
b)Comportamiento Responsable y Ético: No incurre en faltas disciplinarias; su comportamiento es ejemplar y actúa como modelo positivo para sus compañeros.
c)Participación Activa y Liderazgo: Manifiesta un sentido de pertenencia e iniciativa que promueve un ambiente de colaboración y respeto. Sus acciones demuestran una alta capacidad para liderar, motivar y guiar a sus pares en actividades académicas y extracurriculares.
d)Autovaloración y Autorregulación: Tiene una capacidad de reflexión crítica que le permite autoevaluarse y proponerse metas de superación constantes, mostrando una madurez significativa para reconocer sus fortalezas y áreas de mejora.
e)Compromiso con el Desarrollo Integral: Su interés por el conocimiento va más allá de las clases, mostrando una actitud constante de aprendizaje y búsqueda de soluciones creativas en situaciones de reto. Aporta al entorno educativo con ideas y propuestas innovadoras.

1.2. Desempeño Alto: Este nivel es para estudiantes que cumplen con las expectativas académicas y demuestran un compromiso positivo en su aprendizaje y en el entorno escolar, aunque pueden necesitar cierto apoyo adicional en algunas áreas.

Criterios detallados:
a)Cumplimiento de Objetivos con Apoyo Moderado: Alcanza la mayoría de los logros con algunas actividades de refuerzo y asesoría.
b)Justificación y Resolución de Incidentes Menores: Puede presentar pequeñas faltas justificadas de comportamiento o asistencia que resuelve adecuadamente mediante la intervención de la coordinación.
c)Sentido de Pertenencia: Manifiesta una fuerte identificación con la institución y sus valores, promoviendo un ambiente de respeto y responsabilidad en la mayoría de las actividades.
d)Trabajo en Equipo: Muestra disposición y habilidad para colaborar y contribuir en el grupo, desarrollando tareas con responsabilidad y buscando superar las expectativas en conjunto con sus compañeros.
e)Interés en el Desarrollo Académico y Social: Participa activamente en las actividades propuestas, mostrando un análisis acorde con el nivel y aportando ideas constructivas para la mejora del ambiente académico.

1.3. Desempeño Básico: Este nivel identifica a los estudiantes que alcanzan los logros mínimos requeridos, con la necesidad de apoyo y actividades adicionales para alcanzar un desarrollo adecuado.

Criterios detallados:
a)Alcance de Logros Mínimos con Actividades de Refuerzo: Requiere

actividades complementarias para cumplir con los objetivos básicos del área.
b)Asistencia y Conducta Irregulares: Puede presentar faltas justificadas e injustificadas que afectan su rendimiento y, ocasionalmente, su conducta no refleja completamente los valores institucionales.
c)Dificultades en la Autoevaluación: Presenta limitaciones para reflexionar y reconocer sus fortalezas y debilidades, necesitando orientación para el autoconocimiento y la autocrítica.
d)Desempeño en Equipo con Orientación Constante: Su participación en el grupo es limitada y necesita apoyo para completar las actividades de manera consistente y responsable.
e)Interés Moderado y Esfuerzo Variable: Su interés en el aprendizaje es intermitente, mostrando un nivel medio de identidad con el área y la institución.

1.4. Desempeño Bajo: Estudiantes que no alcanzan los logros mínimos requeridos, a pesar de los apoyos y refuerzos proporcionados. Estos estudiantes requieren de un plan de acompañamiento especial para mejorar su rendimiento y actitud hacia el aprendizaje.

Criterios detallados:
a)Logro Académico Insuficiente: No alcanza los logros mínimos establecidos para el período, incluso con actividades de refuerzo adicional.
b)Faltas Recurrentes y Conducta Problemática: Presenta faltas de asistencia injustificadas y problemas de comportamiento que dificultan su integración en el aula y en las actividades académicas.
c)Dificultad en la Autorregulación y Compromiso: Manifiesta una baja disposición para autoevaluarse o mejorar, a pesar de los llamados de atención y la orientación.
d)Participación Pasiva y Débil Integración al Grupo: Carece de iniciativa y muestra dificultad para trabajar en equipo, con bajo nivel de pertenencia y responsabilidad en las actividades.
e)Escasa Motivación y Persistencia en las Dificultades: Muestra un interés mínimo en la superación de sus dificultades, reflejando baja motivación y atención dispersa.

Artículo 161. Estrategias de Valoración Integral de los Desempeños de los Estudiantes: La institución adopta una valoración integral que abarca dimensiones cognitivas, actitudinales y axiológicas, permitiendo un análisis detallado y una formación balanceada de cada estudiante.

2.1. Criterios Académico-Cognitivos: Estos criterios valoran el conocimiento y habilidades técnicas de los estudiantes, incluyendo el análisis, la síntesis y la aplicación de conceptos.

a)Evaluaciones Acumulativas y Comprensivas: Pruebas que exploran la acumulación y comprensión de conocimientos a lo largo del período, permitiendo ver la evolución en la adquisición de competencias.
b)Tareas y Ejercicios de Aplicación: Actividades prácticas que fomentan la capacidad de análisis y el entendimiento de los contenidos, promoviendo el aprendizaje significativo y aplicado.
c)Propuestas del Estudiante: Fomentar que

el estudiante sugiera criterios adicionales para una valoración completa y acorde a sus métodos de aprendizaje.

2.2. Criterios Actitudinales: Criterios que promueven una actitud positiva hacia el aprendizaje, desarrollando habilidades socioemocionales necesarias para un desempeño eficaz.

a)Compromiso y Responsabilidad: Cumplimiento de tareas, respeto por las normas y puntualidad en las actividades.
b)Interés Activo en el Aprendizaje: Participación constante, solicitud de ayuda cuando sea necesario y disposición hacia la superación personal.
c)Colaboración y Trabajo en Equipo: Cooperación con sus compañeros, respeto por la diversidad de opiniones y disposición para el aprendizaje en grupo.

2.3. Criterios Valóricos – Axiológicos: Criterios que fomentan el desarrollo de valores éticos y morales fundamentales.

a)Solidaridad y Apoyo entre Pares: Disposición para asistir y colaborar con compañeros que necesiten ayuda, promoviendo la cohesión grupal.
b)Vivencia de Valores Institucionales: Compromiso con los valores y normas de la institución, demostrando respeto, tolerancia y empatía en su interacción con la comunidad educativa.

Artículo 162. Métodos de Evaluación Integral y Ponderación de Porcentajes: La institución educativa establece una ponderación balanceada para la evaluación de los estudiantes, que promueve la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación como elementos fundamentales en el desarrollo académico y personal.

- Autoevaluación (20%): Permite al estudiante reflexionar sobre su propio aprendizaje y desempeño, contribuyendo a su autoconocimiento y a la definición de sus metas personales.

- Coevaluación (25%): Evaluación realizada entre compañeros, que fomenta la responsabilidad compartida y la capacidad de dar y recibir retroalimentación.

- Heteroevaluación (30%): Evaluación externa realizada por el docente, basada en los logros académicos y el desarrollo integral del estudiante.

- Metaevaluación (25%): Evaluación global que recopila y analiza el rendimiento del estudiante en cada período, integrando todas las evaluaciones previas.

Artículo 163. Para garantizar la operacionalización de dichas acciones se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

a. Toda evaluación escrita se estructurará y aplicará teniendo como base las pruebas SABER .

b. Las pruebas que se apliquen deben estar relacionadas con aspectos tales como: comprensión, análisis, discusión crítica y en general, de apropiación de conceptos. El

resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento adquirido por el estudiante y de sus competencias para producir formas alternativas de solución de problemas.

c. En las pruebas se dará preferencia a aquellas que permitan la consulta de textos, notas y otros recursos que se consideren necesarios para independizar los resultados de factores relacionados con la pura recordación.

d. Las pruebas basadas exclusivamente en la reproducción memorística de palabras, nombres, fechas, datos o fórmulas que no vayan ligadas a la constatación de conceptos y de otros factores cognitivos, no deben ser tenidas en cuenta en la evaluación del rendimiento escolar.

e. Se deben valorar todas las actividades que favorezcan el desarrollo del pensamiento, la expresión, la creatividad, la investigación, participación y cooperación.

f. Los docentes deben aplicar diversos instrumentos de valoración.

g. Si se asignan trabajos escritos a los estudiantes para ser evaluados posteriormente, el profesor debe dar la bibliografía, en lo posible, de la existente en la biblioteca de la Institución, o la dirección en la página web.

h. Los trabajos individuales y en grupo deben ser planeados y asignados para ser realizados en clase y con la orientación del profesor.

i. Las tareas para la casa únicamente se justifican como complemento del tema visto en clase.

j. Es necesario que al solicitar materiales de trabajo se tenga presente que sean adquiridos en el contexto y que no impliquen mayores inversiones económicas para los padres.

Artículo 164. Procesos de Autoevaluación de los Estudiantes: La autoevaluación es un proceso fundamental dentro de la formación integral de los estudiantes del Liceo Napolitano. Esta práctica fomenta la autoconciencia, el sentido de responsabilidad y la capacidad de autocrítica, fundamentales para el aprendizaje autónomo y el desarrollo personal. A través de la autoevaluación, cada estudiante se convierte en protagonista de su proceso educativo, reflexionando sobre sus logros, identificando sus áreas de mejora y estableciendo estrategias para alcanzar sus objetivos académicos y personales.

La institución promoverá y facilitará la autoevaluación mediante instrumentos y espacios de reflexión, guiados por docentes que proporcionen los elementos de juicio necesarios. De esta manera, cada estudiante podrá valorar su progreso en tres dimensiones clave: actitudinal, procedimental y cognitiva.

Aspectos Actitudinales: En este componente, se promueven habilidades interpersonales, el respeto hacia las normas y un comportamiento ético en el uso de recursos. Los estudiantes reflexionarán

sobre sus actitudes y el impacto que estas tienen en el ambiente de aprendizaje y en la convivencia:

a)Responsabilidad y Ética: Uso adecuado de recursos tecnológicos, respeto por la infraestructura de la institución y compromiso con el aprendizaje colaborativo.
b)Trabajo en Equipo: Cumplimiento de roles en trabajos colaborativos, disposición para escuchar y respetar opiniones ajenas y prevalencia de los intereses grupales sobre los individuales.
c)Actitud Positiva: Asumir roles, aunque representen desafíos personales, buscando contribuir al éxito colectivo.
d)Comunicación Abierta: Resolución de conflictos mediante el diálogo, respeto por las opiniones de otros y disposición para escuchar y aprender de las diferencias.

Aspectos Procedimentales: La autoevaluación en el aspecto procedimental permite a los estudiantes analizar su habilidad para comunicar resultados, investigar y utilizar herramientas de manera efectiva. Este componente ayuda a evaluar su progreso en la aplicación de métodos de trabajo y en la adquisición de habilidades específicas:

a)Comunicación Eficaz: Uso de diversas herramientas (orales y escritas) para exponer hallazgos, comunicar ideas y difundir resultados de investigaciones.
b)Investigación Responsable: Habilidad para buscar, evaluar y citar información confiable de diversas fuentes, demostrando integridad académica.
c)Uso Ético y Creativo de la Tecnología: Implementación de tecnologías para realizar trabajos individuales o colaborativos, compartiendo sus creaciones dentro y fuera del aula.
d)Solución de Problemas y Toma de Decisiones: Aplicación de herramientas tecnológicas para resolver problemas prácticos y desarrollar propuestas fundamentadas y creativas.

Aspectos Cognitivos: La dimensión cognitiva de la autoevaluación facilita la reflexión sobre el aprendizaje, el análisis crítico y el desarrollo de habilidades de razonamiento. Aquí, los estudiantes pueden evaluar su comprensión, habilidades analíticas y capacidad para aplicar conocimientos a diversas situaciones:

a)Profundización del Conocimiento: Reflexión sobre su aprendizaje y disposición para compartir conocimientos adquiridos con sus pares, evidenciando un compromiso genuino con el aprendizaje compartido.
b)Razonamiento Crítico: Capacidad para formular hipótesis, argumentar sus respuestas y analizar temas complejos a través de diferentes perspectivas.
c)Aplicación Inteligente de la Tecnología: Reconocimiento de cuándo y cómo emplear tecnología y herramientas informáticas para facilitar el aprendizaje, enfrentar desafíos y resolver problemas de manera autónoma.
d)Contextualización y Análisis: Explicación de la interdependencia entre factores sociales, económicos y científicos en diferentes situaciones, demostrando pensamiento crítico.

Artículo 165. Instrumentos de

Autoevaluación y Estrategias de Implementación: Para facilitar el proceso de autoevaluación, el Liceo Napolitano proporcionará a los estudiantes una variedad de herramientas, incluyendo:

- Diarios Reflexivos: Cada estudiante completará un diario semanal en el que reflexionará sobre sus logros, desafíos y objetivos a corto y mediano plazo.
- Encuestas de Autoevaluación: A través de cuestionarios estructurados, los estudiantes autoevalúan sus habilidades actitudinales, procedimentales y cognitivas en cada periodo académico.
- Portafolios de Aprendizaje: Al final de cada periodo, los estudiantes deberán presentar un portafolio que incluya trabajos seleccionados, reflexiones sobre el aprendizaje y objetivos de mejora.

Artículo 166. Rol del Docente en el Proceso de Autoevaluación: Los docentes del Liceo Napolitano desempeñarán un papel orientador en el proceso de autoevaluación de los estudiantes, incentivando la reflexión crítica y la identificación de áreas de mejora. Específicamente, el docente deberá:

- Guiar la Reflexión: Proveer a los estudiantes de pautas y preguntas guía que faciliten la autoevaluación.
- Fomentar la Honestidad y la Ética: Estimular a los estudiantes para que se auto evalúen de manera sincera y justa.
- Proporcionar Retroalimentación Constructiva: Ofrecer comentarios que ayuden a los estudiantes a mejorar y a establecer metas alcanzables.

Artículo 167. Evaluación de Competencias a través de la Autoevaluación: El Liceo Napolitano reconoce que la autoevaluación es un medio para desarrollar competencias clave en los estudiantes. A través de este proceso, se buscará que los estudiantes fortalezcan competencias como:

- Autonomía: Capacidad de asumir la responsabilidad de su aprendizaje, fijando metas y gestionando su propio progreso.
- Responsabilidad Social y Ética: Habilidad para valorar el impacto de sus acciones en su entorno y en los demás.
- Pensamiento Crítico y Creativo: Capacidad para analizar, evaluar, crear y expresar ideas de manera innovadora y fundamentada.

Artículo 168. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar: El Liceo Napolitano, de acuerdo con el decreto 1290 de 2009, entiende el término "seguimiento" como un proceso de acompañamiento constante y personalizado que favorece el desarrollo integral de los estudiantes, brindándoles el soporte y las herramientas necesarias para superar cualquier dificultad académica o disciplinaria. Este proceso es entendido como una forma de generar confianza en el estudiante, fortalecer su autoestima, motivarlo y proporcionarle la seguridad necesaria para continuar con su proceso de aprendizaje.

Instancias de Acompañamiento:
Docente Titular de Área: En una primera instancia, el docente titular dialogará con el estudiante para identificar y abordar las falencias en su desempeño disciplinario y

académico, las cuales puedan estar afectando su proceso de aprendizaje. Se brindarán sugerencias específicas para su mejoramiento y se establecerán compromisos individuales.

Director de Grupo: Si las dificultades persisten, el Director de Grupo abordará al estudiante en el espacio de orientación para conversar sobre la situación y reforzar los compromisos asumidos. En esta instancia, se brindará una guía adicional y estrategias para que el estudiante reflexione y modifique su actitud o hábitos de estudio.

Coordinación Académica: Si el problema continúa o se intensifica, se elevará el caso al Coordinador Académico, quien analizará el historial académico y disciplinario del estudiante. Se buscarán soluciones que incluyan el trabajo conjunto entre el estudiante, docentes y padres de familia para asegurar un plan de acción integral y preventivo.

Intervención del Rector: En caso de que no se observen avances, el Rector tomará conocimiento del caso y podrá aplicar las siguientes acciones:

Convocatoria de padres de familia: Se invitará a los padres o acudientes a una reunión para analizar la situación y plantear compromisos de apoyo en el hogar.

Reunión Formal con Docentes y Padres: La participación de docentes, orientadores, el estudiante, padres y otros miembros clave permitirá definir compromisos claros, quedando todo documentado en un acta que evidencie la colaboración de todas las partes en la solución.
Comisión de Evaluación y Promoción, Consejo Académico y Directivo: Si las instancias previas no logran mejorar la situación, el caso será analizado por la Comisión de Evaluación y Promoción, el Consejo Académico, y finalmente, el Consejo Directivo. Cualquier decisión relevante será comunicada a los padres y al estudiante mediante una resolución formal.

Artículo 169. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas: Para garantizar un proceso académico justo y de calidad, el Liceo Napolitano ha establecido un sistema de apoyo enfocado en el desarrollo y crecimiento integral de cada estudiante. Este proceso está diseñado para detectar a tiempo las dificultades y aplicar las estrategias pedagógicas adecuadas, según lo establecido en el decreto 1290 de 2009.

Conocimiento de los Criterios de Evaluación: El estudiante tendrá acceso a los criterios de evaluación aplicables durante el año lectivo, los cuales serán revisados y explicados al inicio de cada periodo.

Información Académica: Al comienzo de cada periodo, los docentes entregarán al estudiante la información académica relevante, que incluye el contenido y las expectativas del área.

Retroalimentación Continua: Durante y al final de cada periodo, el docente brindará retroalimentación detallada sobre los desempeños del estudiante, destacando tanto sus fortalezas como sus áreas de

mejora. Esta retroalimentación incluirá estrategias de refuerzo y recuperación.

Seguimiento Académico y Reportes: Los docentes y directores de grupo proporcionarán informes parciales y seguimientos académicos en cada periodo, promoviendo una revisión constante del progreso.

Actividades de Recuperación: Al finalizar cada periodo, los estudiantes con desempeño bajo en un área recibirán actividades de recuperación, bajo la supervisión de la Comisión de Evaluación y Promoción.

Procesos de Refuerzo Académico: En los exámenes finales y parciales, se utilizará un sistema acumulativo, que permitirá a los estudiantes integrar conocimientos adquiridos en el transcurso del año. Asimismo, se implementarán procesos de refuerzo en las áreas en las que se identifiquen dificultades.

Retroalimentación de Evaluaciones: Al concluir cada prueba, los docentes brindarán retroalimentación a los estudiantes para fomentar el entendimiento de sus errores y la corrección oportuna de estos.

Estrategias de Evaluación Integral: A lo largo del periodo académico, el estudiante participará en una variedad de actividades de evaluación (trabajo en equipo, talleres, autoevaluación, coevaluación, etc.), promoviendo el desarrollo de competencias y habilidades de colaboración, reflexión y crítica.

Recuperación al final del Periodo: El estudiante que al final del periodo no logre superar las dificultades en un área específica deberá completar las actividades de recuperación, cumpliendo con los requisitos establecidos por la institución.

Justificación de Ausencias: En caso de ausencia, el estudiante deberá presentar una excusa justificada (certificación médica o documento firmado por el padre de familia en caso de calamidad doméstica) en un plazo máximo de un día hábil tras su reincorporación.

Reclamación de Inconsistencias Académicas: El estudiante o su acudiente, ante cualquier inconsistencia académica, podrá solicitar revisión siguiendo el siguiente orden: docente del área, orientador de grupo, coordinación académica, rector, comisión de evaluación y promoción, consejo académico y consejo directivo.

Notificación de Bajo Rendimiento: Durante cada periodo, el Director de Grupo o Coordinador Académico informará a los padres y al estudiante sobre cualquier situación de bajo rendimiento, explicando sus consecuencias en el proceso de promoción.

Parágrafos Adicionales:
Documentación de Compromisos Académicos: Las actas de compromiso académico firmadas por el estudiante, docentes y padres de familia constituirán un respaldo documental en el proceso de seguimiento.

Actividades de Recuperación Fuera del Cronograma: Si el estudiante no asiste a las actividades de recuperación dentro del horario establecido sin una justificación válida perderá el derecho a participar en las jornadas programadas. La institución podrá acordar con los padres de familia una fecha extraordinaria para la realización de estas actividades, si se justifica debidamente.

Derecho a la Retroalimentación Escrita: Cada estudiante tiene derecho a recibir retroalimentación escrita de sus pruebas realizadas durante el periodo.

Notificación de Inasistencias Reiteradas: En caso de inasistencias reiteradas, el docente o Director de Grupo informará a los padres o acudientes del estudiante para tomar medidas preventivas.

Incumplimientos en el Proceso de Evaluación por el Docente: Si un docente o director de grupo incumple con alguno de los pasos del proceso de evaluación, deberá justificar ante su superior inmediato y proponer acciones de mejora.

Artículo 170. Acciones para Garantizar el Cumplimiento de los Procesos Evaluativos por Parte de Directivos Docentes y Docentes: En el Liceo Napolitano, reconocemos la importancia de que directivos docentes y docentes lideren el proceso evaluativo institucional de manera responsable, transparente y fundamentada. Para lograr un sistema evaluativo efectivo y coherente, es esencial que este proceso se base en el acompañamiento pedagógico, la coherencia curricular y el desarrollo profesional continuo, garantizando la seguridad y la confianza en la aplicación de los procesos evaluativos y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es fundamental comprender que el sistema de evaluación trasciende el uso de técnicas y herramientas evaluativas. Nuestro compromiso inicia desde la construcción de un modelo pedagógico y administrativo sólido, y continúa con la planificación, ejecución y desarrollo curricular, integrando el rol de los docentes como guías académicos con conocimientos científicos y éticos que les permiten identificar y aplicar soluciones efectivas a las problemáticas educativas en el aula. Por lo tanto, el sistema de evaluación en nuestra institución es un proceso integral que involucra a todos los actores en su implementación y mejora constante.

Artículo 171. Acciones para los Directivos Docentes y Docentes:
Para fortalecer y garantizar el cumplimiento de los procesos evaluativos, el siguiente procedimiento es obligatorio:

Acciones Específicas para Docentes:

1. Estudio y Apropiación Normativa: Cada docente deberá estudiar y apropiarse de la legislación vigente en torno al sistema integral de evaluación y promoción, para así asegurar el cumplimiento de los lineamientos estipulados por el Ministerio de Educación Nacional y la normativa interna.

2. Participación en la Formulación del

Sistema Evaluativo: Los docentes serán partícipes en la formulación, actualización y validación del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción, colaborando con los directivos y otros docentes en la elaboración de criterios acordes a las necesidades y características de los estudiantes.

3. Definición de Criterios en los Planes de Área: Cada docente definirá y documentará en sus planes de área los criterios de evaluación en concordancia con el sistema institucional de evaluación y promoción, garantizando coherencia entre lo planeado y lo ejecutado.

4. Participación Activa en Comisiones Evaluativas: Los docentes formarán parte de las comisiones de evaluación y promoción, asumiendo un rol activo en la toma de decisiones y en el análisis de casos particulares de estudiantes que requieran una evaluación integral.

5. Socialización de Estándares y Competencias: Al inicio del año lectivo, cada docente deberá presentar a sus estudiantes los estándares y competencias esperadas en su área, junto con el plan de valoraciones parciales. Esto incluye una explicación detallada de los criterios de evaluación y las estrategias de refuerzo para asegurar el entendimiento de los estudiantes.

6. Planeación de Actividades Extracurriculares: Las actividades pedagógicas y académicas programadas fuera del plantel deben ser previamente planificadas y aprobadas por la Coordinación Académica. El docente presentará la temática, objetivos y metodología a desarrollar, y deberá registrar estas actividades en su diario de campo, proporcionando así evidencia del cumplimiento de los procesos de enseñanza y evaluación.

7. Implementación del Sistema de Evaluación en el Aula: Cada docente aplicará los principios del sistema institucional de evaluación y promoción en sus clases, documentando el proceso evaluativo, los resultados de los estudiantes y las medidas de refuerzo aplicadas, y manteniendo un registro constante en las herramientas establecidas por la institución (diarios de campo, plataformas institucionales, etc.).

Acciones de Coordinación Académica:

1. Liderazgo en el Estudio Normativo: La Coordinación Académica liderará con los docentes el estudio de la normativa vigente, promoviendo su comprensión y aplicación a través de reuniones, talleres y espacios de capacitación continua.

2. Socialización con la Comunidad Educativa: La Coordinación debe orientar la socialización del Sistema Institucional de Evaluación con estudiantes, padres de familia y acudientes, asegurando que la comunidad educativa conozca y entienda los criterios y procedimientos que rigen la evaluación en la institución.

3. Seguimiento Permanente a los Planes de Área: La Coordinación Académica realizará un seguimiento constante a los planes de área, asegurando que los criterios de evaluación estén debidamente

documentados y se apliquen de manera consistente en las actividades académicas.

4. Dirección de Comisiones de Evaluación y Promoción: Según las directrices de la Rectoría, la Coordinación Académica encabezará las comisiones de evaluación y promoción, orientando el análisis de los casos específicos y colaborando en la toma de decisiones en relación con el proceso de promoción de los estudiantes.

5. Implementación de Estrategias de Apoyo y Acompañamiento: La Coordinación diseñará y aplicará estrategias de apoyo para el mejoramiento de las prácticas evaluativas de los docentes, brindando capacitaciones y retroalimentación periódica.

Acciones del Rector:

1. Liderazgo en el Estudio Normativo con la Comunidad Educativa: El Rector liderará, en colaboración con la Coordinación Académica y los docentes, el estudio y la apropiación de la normativa que regula el sistema institucional de evaluación, promoviendo una cultura de cumplimiento y actualización continua.

2. Divulgación de Estándares y Competencias: El Rector garantizará que los estudiantes estén informados de los estándares y competencias que deben alcanzar, y que conozcan el plan de valoraciones de cada área para el año lectivo, fomentando un ambiente de claridad y transparencia.

3. Definición y Adopción del Sistema de Evaluación en el PEI: El Rector definirá y adoptará el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción como un componente clave del Proyecto Educativo Institucional (PEI), asegurando su coherencia con la misión y visión de la institución.

4. Supervisión de los Procesos Evaluativos: El Rector supervisará la aplicación adecuada de los criterios y procedimientos evaluativos, realizando auditorías periódicas y revisiones del cumplimiento de los planes de área y de los registros evaluativos.

5. Aprobación de Medidas Correctivas: En caso de encontrar inconsistencias en la aplicación del sistema de evaluación, el Rector establecerá medidas correctivas y proporcionará retroalimentación a los docentes y directivos, en conjunto con el Consejo Académico y las instancias correspondientes.

Evaluación y Seguimiento:

Revisión Anual del Sistema de Evaluación: Al final de cada año lectivo, el Sistema Institucional de Evaluación será revisado por el equipo directivo y docentes, con el fin de identificar oportunidades de mejora, actualizar los procedimientos y adecuar los criterios según los cambios en la normativa nacional o en las necesidades de los estudiantes.

Informe Semestral de Seguimiento: La Coordinación Académica generará un informe semestral sobre el cumplimiento del sistema evaluativo, detallando las observaciones de los docentes, los logros

alcanzados y las oportunidades de fortalecimiento, para ser discutido en el Consejo Académico.

Capacitaciones y Retroalimentación Continua: La institución organizará capacitaciones y sesiones de retroalimentación para docentes y directivos, enfocadas en el desarrollo de competencias evaluativas, el análisis de casos complejos y la aplicación de mejores prácticas en el aula.

Artículo 172. Periodicidad de entrega e informes a los padres de familia
el informe de periodo: Al finalizar cada periodo del año escolar los padres de familia y/o acudientes se recibirá un informe escrito donde se visualizan los avances que han obtenido los estudiantes en los aprendizajes. Estos tiempos hacen referencia a cuatro espacios de 10 semanas, que se ajustan a la duración de cuarenta semanas en los que se divide el año escolar.

En cumplimiento del periodo de calendario "A" según la Resolución número 4143.0.21.9856 del 16 de Noviembre de 2011 y en concordancia con el sistema integral de evaluación de los estudiantes, las 40 semanas lectivas escolares quedarán distribuidas en 4 periodos de la siguiente

PERIODO	DESDE	HASTA	Nº DE SEMANAS
1	ENERO/ 2025	MARZO /2025	10
2	MARZO /2025	JUNIO/2025	10
3	JULIO /2025	SEPTIEMBRE/2025	10
4	SEPTIEMBRE/2025	NOVIEMBRE /2025	10
40 SEMANAS LECTIVAS			

EL INFORME DE MITAD DE PERIODO, antes de finalizar cada periodo se hace un corte para diagnosticar el estado de rendimiento académico tanto de las áreas obligatorias y optativas como de convivencia, detectando las fortalezas y debilidades que han tenido los estudiantes hasta ese momento, con la finalidad de buscar soluciones acertadas para mejorar las dificultades que se presentan en el proceso formativo de los estudiantes de la institución.

INFORME FINAL: Es un documento oficial que certifica que el estudiante ha sido promocionado, aplazado o reprobado en su año lectivo. Reporta la valoración final de las áreas académicas y convivencia que es el resultado de la valoración obtenida en los cuatro periodos y las actividades de recuperación en cada periodo esta valoración es integral. Se entrega al finalizar el año lectivo.

Artículo 173. Estructura de los informes de periodo: El boletín es un registro de los progresos académicos que se le entrega al padre de familia y/o acudiente durante los cuatro periodos del año escolar. En este se encontrarán enunciadas:

1.Las competencias de las diferentes áreas.
2.Los logros de cada asignatura.
3.Los niveles de desempeño referidos al alcance de los logros por asignatura.
4.La valoración total del área en ese periodo.
5.La valoración de cada nivel de desempeño en términos de escala de valores propuesta por la institución con relación a la escala nacional propuesta por el MEN.
6.Un espacio para observaciones del docente donde exalten las cualidades y/o debilidades del estudiante.

7.La intensidad horaria de la asignatura.
8.La fecha del periodo que se evalúa.

Artículo 174. Instancias, Procedimientos y Mecanismos de Atención y Resolución de Reclamaciones de Padres de Familia y Estudiantes sobre Evaluación y Promoción: El Liceo Napolitano garantiza que el proceso de evaluación y promoción se desarrolle bajo los principios de equidad, participación y respeto al debido proceso, ofreciendo a los padres de familia, estudiantes y docentes un marco claro y normado para la atención de reclamaciones o inconformidades.

En caso de inconformidad por parte de los estudiantes o sus familias respecto a alguna valoración, trato injusto o situación evaluativa considerada como no conforme al Sistema Institucional de Evaluación, podrán dirigirse a las siguientes instancias de acuerdo con el conducto regular establecido:

Docente del Área: Primer interlocutor en caso de inconformidades. Es responsable de revisar y aclarar los resultados y los criterios de evaluación aplicados.

Director de Grupo: Interviene en el análisis y canalización de situaciones que el docente de área no logre resolver, proporcionando orientación y actuando como mediador en el proceso.

Coordinación Académica: Actúa como instancia de análisis y revisión de situaciones que requieran un enfoque administrativo y de supervisión académica.

Rectoría: Responsable de velar por la justicia y transparencia del proceso evaluativo, atendiendo los casos escalados por la Coordinación y actuando como garante del debido proceso.

Consejo Académico: Actúa en casos que involucren decisiones colectivas sobre el sistema de evaluación o situaciones excepcionales.

Comité de Evaluación y Promoción: Evalúa casos específicos relacionados con la promoción de estudiantes, aplicando los criterios establecidos en el sistema.

Consejo Directivo: Instancia máxima de la institución, responsable de revisar casos extraordinarios en los que las demás instancias no logren una resolución satisfactoria.

En todos los casos, las reclamaciones deberán realizarse por escrito, de manera respetuosa, clara y con evidencias verificables, y no podrán basarse en suposiciones. Cada instancia revisará y emitirá una respuesta fundamentada en los principios del sistema evaluativo institucional, y los interesados serán informados oportunamente del avance y resultado del proceso.

Artículo 175. Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR): El Liceo Napolitano pone a disposición de toda la comunidad educativa un Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) como un canal formal para expresar de manera ordenada y respetuosa cualquier inconformidad, sugerencia o necesidad de intervención

sobre aspectos relacionados con la vida académica, administrativa o convivencial en la institución. Este sistema garantiza el derecho de los estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa a ser escuchados, promoviendo un ambiente de transparencia y mejora continua.

Procedimiento para el Uso del Sistema de PQR
Acceso y Diligenciamiento del Formato de PQR:

La persona interesada deberá solicitar y diligenciar el formato de PQR disponible en la página web institucional o en la oficina de atención al público del colegio. Este formato está diseñado para detallar de manera clara y específica la situación o inconformidad, incluyendo los datos de contacto y cualquier evidencia que apoye el reclamo o solicitud.

Contenido de la Petición, Queja o Reclamo:

Es importante que la información proporcionada sea concreta y se relacionen directamente con el tema de la solicitud. Se deberá incluir:

Identificación clara del asunto: Descripción detallada del evento o situación que genera la inconformidad.

Evidencias o pruebas: Cuando aplique, se deben anexar documentos, fotos o cualquier tipo de evidencia que apoye el caso.

Propuesta de solución (opcional): Sugerencias del solicitante sobre cómo se podría mejorar o solucionar la situación.

Presentación y Radicación de la PQR:

Una vez diligenciado el formato, el solicitante debe radicarlo en la oficina de atención al público o enviarlo a la dirección de correo electrónico destinada para este fin, indicando en el asunto del correo "PQR – Tipo de solicitud: Petición/Queja/Reclamo".

Recepción y Tiempos de Respuesta:

El área administrativa registrará la solicitud en el sistema de seguimiento, asignará un número de radicado y notificará al solicitante el estado de su solicitud. Los tiempos de respuesta estarán en concordancia con los términos legales:

- Peticiones: Hasta 10 días hábiles para responder.
- Quejas y Reclamos: Hasta 15 días hábiles, según la complejidad del caso.

Seguimiento y Resolución:

Cada PQR será revisada de acuerdo con su naturaleza, remitiéndose al área o instancia competente para su resolución. Durante este proceso, el solicitante podrá consultar el estado de su solicitud usando el número de radicado asignado. En los casos que requieran acciones adicionales o investigaciones internas, el colegio notificará al solicitante de cualquier ajuste en los tiempos de respuesta y mantendrá la comunicación abierta hasta la resolución del caso.

Cierre de la Solicitud:

Una vez se haya dado respuesta a la solicitud, se procederá a cerrar el caso en el sistema, dejando constancia de la resolución adoptada. La respuesta formal será enviada al correo o dirección física registrada por el solicitante.
Principios del Sistema de PQR.

El sistema de PQR se rige bajo los principios de confidencialidad, objetividad y eficiencia, garantizando que cada solicitud sea atendida con imparcialidad y buscando siempre la mejora de los procesos institucionales y la satisfacción de la comunidad educativa. Este sistema contribuye además al fortalecimiento de la convivencia escolar y al cumplimiento de los objetivos de calidad en el servicio educativo que ofrece el Liceo Napolitano.

Artículo 176. Mecanismos de Participación de la Comunidad Educativa en la Construcción del Sistema Institucional de Evaluación: De acuerdo con el Artículo 4 del Decreto 1290 de 2009, el Liceo Napolitano promueve la participación activa de toda la comunidad educativa en la construcción y revisión continua del Sistema Institucional de Evaluación, a través de los siguientes mecanismos:

Estudio Documental: Los directivos lideran un estudio integral de la normativa en materia de evaluación, analizando las implicaciones pedagógicas y administrativas y promoviendo un espacio de capacitación para docentes sobre el sistema evaluativo y sus bases normativas.

Estructuración Inicial del Sistema de Evaluación: El Rector y la Coordinación Académica desarrollan una propuesta preliminar del sistema de evaluación. Esta propuesta se constituye en la base para una discusión inclusiva entre los órganos de gobierno escolar.

Se organizan mesas de trabajo en las que participan representantes de los órganos directivos (Consejo Directivo, Consejo Académico), así como delegados de los padres de familia, estudiantes, y asociaciones de egresados, permitiendo un espacio para que cada estamento presente aportes y sugerencias.

Aprobación del Sistema de Evaluación: El Consejo Directivo revisará los resultados y conclusiones de las mesas de trabajo y consolida una propuesta final. Esta propuesta será aprobada y adoptada como el Sistema Institucional de Evaluación vigente, y cualquier modificación futura será también sometida a un proceso participativo.

Socialización y Capacitación Continua: Anualmente, se realizará una jornada de socialización y actualización sobre el sistema evaluativo dirigido a estudiantes, padres de familia y docentes. Esto garantiza que la comunidad educativa mantenga un entendimiento actualizado de los criterios y procedimientos evaluativos, reforzando su compromiso con la evaluación transparente y justa.

Artículo 177. Proyectos Pedagógicos: El proyecto pedagógico en el Liceo Napolitano

es una estrategia educativa integrada en el plan de estudios que tiene como objetivo preparar al estudiante para la solución de problemas cotidianos con relación directa a su entorno social, cultural, científico y tecnológico. De acuerdo con el Artículo 14 de la Ley 115 de 1994, los proyectos pedagógicos cumplen una función fundamental en la formación integral, correlacionando conocimientos, habilidades, actitudes y valores de diversas áreas para promover una experiencia educativa significativa y contextualizada.

En el Liceo Napolitano, los proyectos pedagógicos se desarrollan en torno a cinco áreas fundamentales, orientadas a movilizar el Proyecto Educativo Institucional en relación con problemáticas sociales y necesidades de la comunidad educativa:

Comunicación y Expresión: Fomenta la habilidad de los estudiantes para expresarse efectivamente, trabajando en proyectos que desarrollen competencias en comunicación oral y escrita, así como el uso ético y responsable de medios digitales y redes sociales.

Ética y Valores del Sujeto: Proyectos orientados a fortalecer la ética, el respeto y los valores fundamentales en la convivencia diaria. Estos proyectos abordan temáticas de derechos humanos, cultura de paz, y respeto por la diversidad.

Ciencia y Tecnología: A través de actividades prácticas y proyectos de investigación, los estudiantes desarrollan competencias científicas y tecnológicas, explorando su entorno y formulando soluciones a problemáticas específicas. Esta área fomenta el pensamiento crítico y el espíritu investigativo en los estudiantes.

Recreación y Uso del Tiempo Libre: Promueve el desarrollo de competencias y valores mediante actividades recreativas y deportivas, motivando a los estudiantes a utilizar su tiempo libre de manera productiva y sana, e incentivando el trabajo en equipo y la autogestión en contextos de recreación.

Pensamiento Democrático y Participación Ciudadana: Busca desarrollar habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes comprender y participar activamente en la vida democrática, fomentando la participación en debates, el análisis de problemáticas actuales y la toma de decisiones responsables y fundamentadas.

Duración e Intensidad Horaria: La duración y la intensidad horaria de cada proyecto pedagógico se definirán en el plan de estudios, adaptándose a las necesidades del grupo y de la problemática que se aborda. La institución realizará un seguimiento continuo del desarrollo y cumplimiento de estos proyectos, garantizando que cada uno contribuya efectivamente al desarrollo integral del estudiante y a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

Participación de la Comunidad: En cada uno de estos proyectos, la comunidad educativa juega un rol activo: egresados, padres de familia, estudiantes, docentes y directivos colaboran en el diseño y ejecución de actividades, contribuyendo a la formación de un entorno educativo inclusivo y alineado con la realidad social de la

comunidad.
Los proyectos pedagógicos en el Liceo Napolitano no solo permiten la aplicación práctica de los conocimientos, sino que también fortalecen el compromiso del estudiante con su entorno y promueven una educación que trasciende el aula, orientada a la construcción de una sociedad más ética, justa y responsable.