



**COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**  
**VADO REAL – SUAITA SANTANDER**  
RESOLUCIÓN N°. 0015296 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2005  
NIVELES: PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA  
DANE 268770000231  
NIT 804008281-6

# **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**COLEGIO**

**LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**

**CORREGIMIENTO VADO REAL**

**MUNICIPIO DE SUAITA**

**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**PEI AJUSTADO**

**2017**



## JUSTIFICACIÓN

El Proyecto Educativo Institucional es el camino y derrotero de la institución durante su existencia, que es susceptible de ser modificado, ajustado, complementado y verificado cada vez que la Comunidad Educativa lo requiera. Debe responder a situaciones y necesidades de la comunidad educativa, del entorno y a las políticas educativas regionales y nacionales. Debe ser concreto, factible y evaluable.

Lo recomendable y que nuestra institución hace, en cada año escolar la Institución Educativa realiza una autoevaluación Institucional. De esta resultaran Planes de Mejoramiento, Proyectos y las modificaciones necesarias al PEI.

El Proyecto Educativo Institucional es una herramienta muy importante del colegio pues en él se encuentra programada y planeada la actividad curricular educativa para mantener una idea clara de lo que se desea hacer, saber y convivir, es decir hacia dónde se quiere ir y sobre todo para proponer los resultados que se quieren obtener fijando metas y plazos para el logro de los objetivos propuestos.

La Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, da las pautas para diseñar y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) buscando, con la participación de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa, mejorar cada día más el nivel académico de sus estudiantes y consolidar el perfil de los mismos con las virtudes que los lleven a ser ciudadanos y ciudadanas de bien.

LA AUTONOMÍA Y LA RESPONSABILIDAD principios que contempla la Ley General 115, son fundamentales para la formulación del PEI, el primero se entiende como el autogobierno y la libre determinación dentro de los parámetros establecidos por la ley y el segundo como el cumplimiento de los deberes y obligaciones que benefician al estudiante y su comunidad. Se debe propender porque el estudiante tenga claro su papel como gestor de su propio destino.

El Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento fundado en el año 1994 es una institución joven y se ven reflejados los beneficios que viene prestando a la comunidad y al municipio a través de las doce promociones de bachilleres con profundización en informática que desde el año 2005 con orgullo y satisfacción ha entregado a la sociedad.

Con el cumplimiento del PEI se podrá mejorar, superar y ordenar las directrices que encuentran los estudiantes, los docentes, los directivos y los padres de familia en la actividad que cada uno debe cumplir.

Ante todos estos obstáculos o problemas, el PEI debe plantear su posible solución y para ello, es preciso que este reglamentado y estipulado el Manual de Convivencia no solamente para los estudiantes en todos los niveles sino también para directivos, docentes, personal administrativo y padres de familia o acudientes. De igual forma debe quedar claro el plan de estudios, los recursos físicos y humanos, los proyectos, el plan de mejoramiento institucional, el sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes y en fin todo aquello que en una buena planeación conlleve al éxito de la Institución.





**COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**  
**VADO REAL – SUAITA SANTANDER**  
**RESOLUCIÓN N°. 0015296 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2005**  
**NIVELES: PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA**  
DANE 268770000231  
NIT 804008281-6

## **IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

### **NOMBRE:**

I.E. COLEGIO “LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO”

### **UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN FÍSICA DE LA SEDE:**

Corregimiento de Vado Real, municipio Suaita, departamento Santander, zona rural.

**NATURALEZA JURÍDICA:** Oficial Departamental

**JORNADA:** Completa

**CALENDARIO:** A

**POBLACIÓN ATENDIDA:** Mixta

**NIVELES DE ENSEÑANZA:** Preescolar, Básica primaria, Básica Secundaria y Media

**DANE:** 268770000231

**NIT:** 804008281-6

**REGISTRO PEI:** R- 013 del 30 de marzo de 2017

### **SEDES:**

- Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento, grado transición a undécimo: **SEDE “A”**
- Escuela Rural El Tambor: **SEDE “B”**
- Escuela Rural La Laja: **SEDE “C”**
- Escuela Rural Los Cedros: **SEDE “D”**
- Escuela Rural Tres Esquinas: **SEDE “E”**
- Escuela Rural Poleo Alto: **SEDE “F” (esta inactiva desde hace 7 años)**
- Escuela Rural Poleo Bajo: **SEDE “G”**

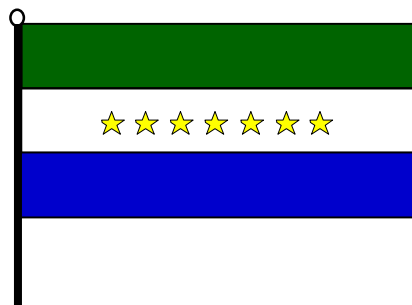
### **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL COLEGIO:**

Resolución N° 07178 del 22 de Agosto de 2003, por la cual se integra el colegio con las seis sedes rurales y se concede licencia de funcionamiento o reconocimiento oficial para el Nivel de Preescolar Grado Transición, Nivel Básica Ciclo Primaria grados 1°, 2°, 3°, 4° y 5°, Ciclo Secundaria Grados 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°. Autorizada para otorgar el Certificado del Nivel Básico y expedir el título de “BACHILLER ACADÉMICO”.

Con la resolución N° 0015296 del 23 de Noviembre de 2005, se da la aprobación oficial otorgándole la facultad para entregar el título de “BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN INFORMÁTICA”.

## SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

### LA BANDERA



**EL VERDE:** simboliza mentes siempre abiertas y dispuestas a aprendizajes que facilitan el desarrollo cognitivo en las diferentes áreas, nutridas con semillas de cambio y de transformación del entorno.

**EL BLANCO:** corazones buenos y nobles capaces de proyectar amor y solidaridad en búsqueda de la convivencia pacífica y desarrollar un gran sentido de pertenencia hacia el colegio, la región y el país.

**EL AZUL:** la fuerza de espíritu y de voluntad firme que asumen con altura, responsabilidad y actitud positiva, compromisos y actividades donde prima la razón, la inteligencia, la fe en Cristo y la esperanza de un futuro mejor.

En el centro sobresalen en perfecta armonía siete estrellas (☆☆☆☆☆☆) que representan cada una de las sedes unidas con manos laboriosas que educan para la paz, la libertad, la justicia y el trabajo.

### EL ESCUDO



Significado:

Los colores del escudo y las estrellas tienen el mismo significado que los indicados en la descripción de la bandera.

El libro abierto: el amor al estudio y la disposición al conocimiento.

Dios, ciencia y verdad: los tres pilares esenciales de la familia del colegio Luis Carlos Galán Sarmiento.



## **EL HIMNO**

### **Coro:**

Juventud, juventud,  
tierra fértil de la vida y del hogar.  
Juventud, juventud,  
no te gustan los que no saben luchar,  
a tus almas se entra siempre con coraje,  
a tu idea con dulzura,  
y a tu corazón con fe.

- I.** Cuando estoy en mi colegio,  
siento algo muy especial,  
es su lema o es su nombre,  
lo que me inspira a cambiar.  
Sólo sé que en mi colegio,  
se aprende ciencia y verdad,  
junto con Dios que nos guía,  
y es mi máximo ideal (Coro)
  
- II.** Soy parte de este colegio,  
mi deber es progresar,  
mi alegría es el deporte,  
y estudiar con interés.  
Soy parte de este colegio,  
mi deber es no faltar,  
con el buen comportamiento,  
el respeto y la igualdad (Coro)
  
- III.** Quiero mucho a mi colegio,  
y a los maestros también,  
compañeros siempre alerta,  
conservemos el saber.  
Quiero mucho a mi colegio,  
nunca olvido la lección,  
y en mi pecho irá grabada,  
su imagen de institución (Coro)

**Autor SaEda**

## **DÍA INSTITUCIONAL**

El día institucional es el 29 de septiembre de cada año. Fecha del natalicio de Luis Carlos Galán Sarmiento.



## **BIOGRAFÍA DE LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**

Luis Carlos Galán Sarmiento creció en el hogar formado por el doctor Mario Galán Gómez y Cecilia Sarmiento Suárez en el año 1943 en la ciudad de Bucaramanga; era el tercero de doce hijos. Su padre fue un reconocido político que desempeñó varios cargos públicos entre ellos el de presidente de Ecopetrol durante once años.

En 1949, la familia Galán se radicó en Bogotá. Al año siguiente ingresó en el Colegio Americano. Cursó el bachillerato en el colegio departamental Antonio Nariño. A los doce años, gana un concurso de oratoria en el Colegio Antonio Nariño.

El 19 de noviembre de 1960 recibió el grado de bachiller. Ingresó en la Universidad Javeriana, donde fundaría la revista Vértice; se destacó en el sector estudiantil gracias a la ponencia que presentó, durante el III Congreso Javeriano de abogados, en compañía de Raúl Gutiérrez, sobre la integración económica de América Latina, que fue su tesis de grado. Recibió éste como doctor en Derecho y Economía el 6 de agosto de 1965. Ese mismo año Eduardo Santos, quien era padrino de matrimonio de los padres de Galán, le llamó para colaborar en El Tiempo. En este diario inició una vertiginosa carrera periodística: director de la sección económica, redactor de "Temas y Nombres", comentarista, editorialista y miembro de la junta directiva.

Desde 1968 hasta 1970 fue subgerente del periódico. Por su labor investigativa al lado de Enrique Santos Calderón y Daniel Samper, los tres periodistas fueron conocidos como "los tres mosqueteros". Célebre fue su crónica "Un instante para morir" (relato de un secuestro en Cuba) publicada en El Tiempo entre el 25 y 29 de agosto de 1969.

En 1970 el presidente conservador Misael Pastrana Borrero le nombra ministro de Educación. Se casa con la periodista Gloria Pachón, y con ella tuvo tres hijos: Juan Manuel, Carlos Fernando, Claudio Mario. Antes del matrimonio tuvo su hijo Luis Alfonso con Isabel Corredor. Luis Carlos Galán Sarmiento fue Embajador en Roma desde 1972 hasta 1975, a su regreso al país es codirector de la revista Nueva Frontera, que dirige el ex presidente Carlos Lleras Restrepo. En 1978 llega al Senado por el departamento de Santander. En 1980 funda el movimiento Nuevo Liberalismo, disidencia del Partido Liberal. En 1982 enfrenta su candidatura presidencial a la de reelección del liberal Alfonso López Michelsen y a la del conservador Belisario Betancur, quien gana los comicios.

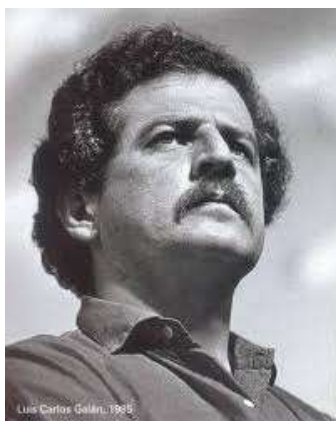
Entre sus planteamientos políticos están la reforma de la Constitución para que establezca que la soberanía resida en el pueblo y no en la nación, estipule la revocatoria del mandato e institucionalice los partidos. Propone la expedición del

estatuto de la oposición; la moralización de las instituciones y el Estado; la democratización de los partidos mediante la consulta popular interna; la elección de los alcaldes y gobernadores y la consiguiente autonomía regional en el aspecto fiscal y administrativo; y el desmonte de la industria del narcotráfico. Propende por una política internacional basada en el respeto a la autodeterminación de las naciones. Escribe Los carbones de El Cerrejón (1981), La nueva Colombia (1982) y Los municipios: dueños de su destino (1990), entre otros. En la Convención del Partido Liberal en 1988 acuerda su reintegro al Partido Liberal, que acoge varias de sus tesis, entre ellas la de la consulta popular. Es el precandidato de su partido con más opciones para ganar la consulta y representarlo en las elecciones presidenciales del período de 1990 a 1994.

El 6 de julio de 1989 fue proclamado candidato presidencial por la convención del partido liberal. El 18 de agosto de 1989, en plena campaña, sufrió un atentado mortal en la plaza de Soacha, al sur de Bogotá, fue llevado de inmediato a la capital de la república donde finalmente falleció.

Se comprometió sobre todo a combatir la corrupción y el clientelismo e intentó modernizar los partidos políticos y las instituciones colombianas. Su mayor reto, no obstante, fue enfrentarse al narcotráfico y su penetración en la sociedad colombiana, con lo que se convirtió en el blanco de la violencia promovida por los capos de la droga, a quienes se atribuye la autoría intelectual de su asesinato.

El jefe de debate de su campaña, César Gaviria Trujillo, asume la precandidatura a petición de su familia y seguidores y resulta elegido presidente en 1990.





## **1. DIAGNÓSTICO DEL CONTEXTO**

### **1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE VADO REAL**

Vado Real significa Paso del Río, se encuentra ubicado sobre la cordillera oriental departamento de Santander, municipio de Suaita, aproximadamente a una altura entre 1500 y 200 metros sobre el nivel del mar, su temperatura oscila entre 20° C y 24° C, bañado por los ríos Tolotá y Huertas que al unirse forman el río Lenguaruco y vierten sus aguas al río Suárez.

Se encuentra ubicado al sur de la cabecera municipal a una distancia de 7 Km., se comunica con los municipios vecinos de Santana, Barbosa, Gámbita, Chitaraque, Oiba y Guadalupe. Tiene comunicación directa con la capital del país, la capital del departamento de Boyacá y de su mismo departamento, Santander.

El Corregimiento cuenta con cuatro veredas: Josef sectores I y II, Simeón, Tres Esquinas, Poleo Alto y Poleo Bajo.

En los años 1700 para comunicarse los municipios de Chitaraque, Oiba, con el municipio de Suaita, sus habitantes lo hacían por caminos de herradura o camino real, como trayecto obligado debían cruzar un vado por el río Huertas que debían esperar cuando el río crecía. De ahí el nombre de Vado Real Debido a este fenómeno natural se elaboró una balsa y los dueños de fincas construyeron sus casas cerca al río, con el fin de tener un sitio de descanso.

Para facilitar el desplazamiento, aproximadamente en el año 1910 se construyó un puente colgante en piedra que sirvió como medio de comunicación y transporte de Suaita con los municipios de Santana, Barbosa, Monquirá, Oiba y Guadalupe.

En 1.954 dieron inicio al tramo de la carretera que atraviesa nuestro corregimiento. Esto hizo que la población se ubicara más hacia la orilla de esta por constituirse en carretera central que comunica capitales importantes como Bucaramanga y Bogotá

Según acuerdo municipal de Suaita del 27 de enero de 1959 el caserío ascendió a la categoría de corregimiento. En este acuerdo se denominó Vado Real “Paso del río”. El ponente de esta propuesta fue Carlos Rafael González Plata.

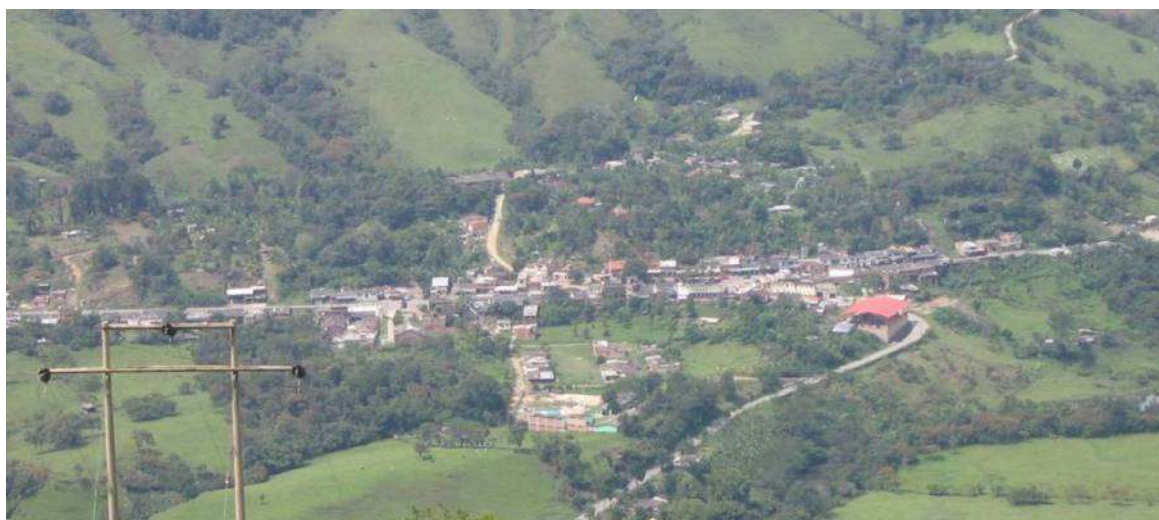
La población aproximada del corregimiento es de 2.800 habitantes. Posee servicios públicos de acueducto, electricidad, alcantarillado, puesto de salud. El templo católico del corregimiento, parroquia de San Pedro Apóstol, está ubicado en la parte baja del pueblo a 100 m., de la vía principal y aledaño a la estación de policía. Así mismo en este sitio queda el parque principal de Vado Real. El corregimiento también cuenta con un coliseo cubierto para los eventos deportivos y culturales. Todos los años, en la población se celebran las ferias y fiestas de Vado Real en el segundo fin de semana del mes de enero.

El corregimiento de Vado Real es comercial en un 50% de su población y el resto se desempeña en la parte agrícola en especial en la producción de café, la caña panelera, cítricos, yuca, plátano y maíz.

La institución educativa está ubicada en el corregimiento de Vado Real, municipio de Suaita, sobre la vía central que de Bucaramanga conduce a Bogotá. El corregimiento de Vado Real limita con el corregimiento de Olival, la cabecera municipal de Suaita, los municipios de Gámbita, Chitaraque (Boyacá) y Santana (Boyacá).

Por su ubicación en plena vía central de la carretera Bucaramanga – Bogotá presenta bastante movilidad en su población, en especial por los empleos en restaurantes, hoteles, almacenes, misceláneas y en el cuidado y administración de las fincas.

Los estudiantes de la institución en un 70% residen en el corregimiento de Vado Real y un 30% provienen de la cabecera municipal de Suaita, Santana, Chitaraque, Tolotá y Gámbita.



## 1.2 ASPECTO SOCIAL

En el corregimiento se presentan problemas que inciden en la desintegración familiar como el alcoholismo, maltrato físico y verbal entre miembros de la familia y vecinos, falta de empleo, uso incorrecto del tiempo libre, falta de planificación en la construcción de las viviendas que dificultan una mejor organización, embellecimiento y construcción de sitios atractivos que motiven el turismo y mejores condiciones de vida. Por estar ubicado a orilla de la carretera central convirtiéndose en un puerto se presentan constantes conflictos y situaciones que genera inseguridad, estrés e inconformismo de sus habitantes. Pero también es cierto que con la contribución de la institución educativa se observa un cambio de actitud progresiva en la convivencia de las personas del corregimiento.

### 1.3 ASPECTO ECONÓMICO

La base de la economía del corregimiento en el área rural se basa en el cultivo de café, caña, plátano, yuca, maíz, cítricos, pequeña ganadería y huerta casera. El campesino vende sus productos en la cabecera municipal y municipios vecinos donde los intermediarios obtienen las mejores ganancias.

En el área urbana es escaso el empleo. Adquieren su sustento del trabajo realizado en restaurantes, hoteles, en la preparación de comidas y bebidas, venta de víveres en pequeñas tiendas y supermercados.

Algunas familias de los estratos 1 y 2 se benefician del programa Familias en Acción, entradas que deben destinar en la educación de sus hijos. Las personas de la tercera edad de escasos recursos económicos clasificadas en los estratos 1 y 2 del SISBEN reciben subsidio del Gobierno Nacional

### 1.4 ASPECTO CULTURAL RELIGIOSO

Se mantienen las tradiciones de los abuelos como las trovas, coplas, dichos, refranes, leyendas y agüeros, sobresale la música popular. Es de anotar las composiciones que algunos miembros de familia realizan.

En cuanto a lo religioso se conservan fiestas tradicionales como la romería en la fiesta de la virgen del Carmen en el Cerro de Pan de Azúcar, la celebración de la Semana Santa y fiestas de navidad, el templo religioso católico se conoce con el nombre de parroquia San Pedro Apóstol. Predomina el catolicismo aunque existen otros grupos religiosos.





## **1.5 ASPECTO EDUCATIVO**

Existe en el corregimiento el Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento que ofrece la Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media con Profundización en Informática.

Los estudiantes provienen del área rural, urbana y poblaciones vecinas, algunos presentan dificultades de convivencia, disciplinarios, concentración, aplicación y amor por el estudio, desmotivados en ocasiones por falta de amor de los padres de familia y hogares en crisis, desintegrados debido al alcoholismo, el maltrato físico y psicológico, el abandono, el analfabetismo, la falta de empleo y difícil situación económica y el deseo de niñas y adolescentes de emigrar a las ciudades con expectativas de fuentes de trabajo y mejores condiciones de vida.

Por tal razón es poca la colaboración de los padres de familia en la educación y formación académica de sus hijos, que además presentan algunos niveles de desnutrición, factor que incide en el aprendizaje de los estudiantes. Esto conlleva a un trabajo arduo por parte de la comunidad educativa para mantener buena parte de estudiantes matriculados desde el grado transición.

## **1.6 RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**

En el año de 1957 Temístocles Buitrago líder Comunitario y concejal gestiona el nombramiento de la primera profesora Cecilia Rangel de Guarín quien laboró en una casa ubicada en la finca Corinto, Escuela de Corinto. También logró que se diera inicio a la construcción de una nueva planta física, más central y amplia para ofrecer mayor cobertura, en un terreno donado por Domingo Pinzón. Terminada la construcción se le llamó Escuela Urbana de Vado Real, fueron trasladados la profesora y los estudiantes a la nueva Escuela y nombradas otras dos docentes: Raquel Suárez y Ligia Graciela Parra Urrea. Esta última preparó la primera promoción de quinto de primaria con seis alumnos., dos años después se completó la planta de personal con el nombramiento de las profesoras Geraldina y Marina Padilla de Becerra.

El primer director de la Escuela fue el profesor Pedro Gómez, sucedido por las docentes Raquel Suárez y Mariela Naranjo de Urrea. Por oficio N° 0419 de marzo 3 de 1994 el señor secretario de Educación solicita la colaboración de la rectora del colegio Lucas Caballero de Suaita para atender la dirección del Colegio anexo de Vado Real. Con esta solicitud la rectora Inés Amado inicia labores el 17 de Marzo con 34 alumnos para el grado sexto, utilizando las instalaciones de la Escuela en Jornada de la tarde. El proceso académico de orientación de las clases se inició con la profesora Rosalba Caballero Meza.

Entre las personas que han dirigido este plantel, primero como Escuela Urbana de Vado Real y luego como Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento, recordamos entre otros a: la señora Especialista Mariela Naranjo de Urrea, Especialista Flor Alba

Fonseca Porras, Especialista Elías Jiménez Sarmiento, Pbro. Ángel Ramón Castañeda, Pbro. Hugo Pico Reyes, Especialista Veneranda Herrera Garavito y el Especialista Eduardo Corredor Rojas. Además tres coordinadoras: Blanca Patricia Vanegas, María Haydeé Niño de Porras y Zulima Iveth Ariza Díaz.

Mediante Acuerdo N° 005 del 6 de Marzo de 1995 de la Asamblea Departamental se autoriza a la Escuela Urbana de Vado Real realizar la ampliación de la cobertura educativa en el ciclo de secundaria incluyendo progresivamente grado por grado hasta completar la educación Básica.

Según Resolución N° 1321 de 1999 se concede licencia de funcionamiento y autoriza expedir certificados y títulos a un establecimiento de Educación Formal el 22 de agosto mediante resolución N° 07178 se integran los establecimientos Colegio Luís Carlos Galán Sarmiento y las escuelas rurales El Tambor, La Laja, Los Cedros, Tres Esquinas, Poleo Alto y Poleo Bajo. El establecimiento educativo resultante se llamó Institución Educativa Colegio Luís Carlos Galán Sarmiento, para ofrecer los servicios educativos de Preescolar, Básica y Media Académica. Mediante Resolución N° 0015296 del 23 de Noviembre de 2005 se concede la nueva licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial y se autoriza expedir certificados y título de Bachiller Académico con Profundización en Informática.





## 2. COMPONENTE CONCEPTUAL

### 2.1 OBJETIVOS

#### 2.1.1 OBJETIVOS GENERALES

- Contribuir a la construcción de la identidad cultural y el desarrollo integral de la persona, combinando esfuerzos que produzcan cambios en la comunidad educativa mediante la organización administrativa, curricular y social.
- Organizar, planear y plasmar las actividades curriculares pedagógicas que permitan el normal funcionamiento de la Institución Educativa. Es la carta de navegación del colegio.
- Motivar entre los miembros de la Comunidad Educativa la cultura del mejoramiento continuo de los resultados de la gestión analizados en la evaluación institucional.

#### 2.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Estimular y actualizar las condiciones pedagógicas eficientes para satisfacer las necesidades apremiantes actuales de enseñanza aprendizaje de los estudiantes como seres competentes.
- Administrar y ejecutar todas las actividades curriculares plasmadas en el PEI donde se convergen todos los entes de la comunidad con el fin de cumplir con el propósito educativo.
- Desarrollar en el alumno la capacidad crítica y analítica del espíritu científico mediante el proceso de adquisición de los principios y métodos en cada una de las áreas del conocimiento, para que participe activamente en la búsqueda de solución a los problemas de la región.

### 2.2 FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

El Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento del corregimiento de Vado Real, municipio de Suaíta, está motivado por una filosofía orientada en su ser y quehacer pedagógico hacia una formación integral e incluyente. Reconociendo en cada persona su singularidad, naturaleza y libertad responsable. Valiéndose de habilidades y destrezas para construir un mundo mejor, teniendo como prioridad la necesidad de conservar el equilibrio natural.

### 2.3 MISIÓN

El colegio **Luis Carlos Galán Sarmiento** forma niños, niñas y adolescentes con profundización en informática, fomentando la investigación como estrategia pedagógica. Estudiantes responsables, críticos, creativos, con aptitudes de liderazgo, capaces de darse alternativas para solucionar sus problemas, teniendo en cuenta la diversidad y diferencias individuales. Educandos con valores culturales, sociales, democráticos, y que tengan armonía con el medio ambiente.



## 2.4 VISIÓN

Para el año 2020 el colegio **Luis Carlos Galán Sarmiento** de Vado Real, Suaita, será reconocido por su calidad académica, humana, disciplinaria y comunitaria desde el grado de transición hasta el grado undécimo, posicionándose entre los mejores a nivel regional y nacional, trabajando siempre por mantener y superar los índices de calidad educativa.

## 2.5. ESTRATEGIAS QUE SE ESTÁN CUMPLIENDO PARA EL LOGRO DE LA MISIÓN Y VISIÓN

Las estrategias que se están dando para dar cumplimiento a la misión y la visión del Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento son las siguientes:

- Inculcar y fomentar valores por medio de actividades recreativas, culturales, sociales, conferencias, charlas, que comprometen al educando con una actitud positiva y dinámica en su medio frente a sí mismo, a los compañeros, autoridades educativas y comunidad en general, para que lideren y generen propuestas de cambio para progreso de su entorno.
- Durante el desarrollo de los logros de las diferentes áreas, además de tener en cuenta los temas a desarrollar, se busca, que el estudiante no solo adquiera Conocimientos, sino que también se pueda formar como persona integral y así terminar estudios superiores y vocación hacia el trabajo.
- Crear espacios para la participación de actividades escolares y extraescolares, para que el alumno se considere miembro importante dentro de la comunidad que vive y se desarrolla respetando su individualidad y así pueda durante su cotidianidad dar solución a sus propios problemas.
- Producción de escritos, que le sirvan de reflexión sobre los conocimientos y la apropiación de la misión y la visión, mediante trabajos en aula de clase, concientización, puestas en común y otros.
- Conformación de grupos permanentes de orientación, a través de direcciones de grupo, celebraciones de actos culturales, publicación de documentos y carteleras.

## 2.6 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

La institución fundamenta su quehacer institucional en los siguientes principios y en concordancia con la ley 1620 de 2013:

- **COMUNICACIÓN:** la esencia del ser humano está dada por el reconocimiento del individuo al interior del grupo humano al que pertenece, razón por la cual la comunicación entre los seres es fundamental para la formación de sus valores y su personalidad, y lo pone en práctica al buscar entre sus estamentos el fortalecimiento de la iniciativa de liderazgo.
- **SOCIABILIDAD:** se educa para que las personas se desempeñen mejor en el ámbito social, cultural, económico y político en el cual se desarrolla para que conociendo mejor su medio, participen en la defensa de los valores y se integren a la producción material, intelectual y cultural de la sociedad.



- **CONCIENCIA ECOLÓGICA:** es deber de los seres humanos velar por la preservación de la vida en el planeta, por lo tanto en el colegio se trabajará permanentemente por la conservación de la biodiversidad, fauna y flora.
- **AMOR AL CONOCIMIENTO:** la misión principal de nuestra institución educativa es el formar seres humanos que amen y utilicen el conocimiento como producto de los esfuerzos realizados a través de la historia de la humanidad, para continuar con el desarrollo de la ciencia, la técnica y la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida.
- **PERTINENCIA:** está enfocada a que cada individuo que integra la comunidad educativa interiorice el Proyecto Educativo Institucional y se proponga como meta personal y comunitaria el logro de los objetivos y principios que indican cómo conseguir la misión de la institución.
- **DIVERSIDAD:** es evidente la necesidad de fortalecer la formación de seres humanos con criterios prácticos para respetar y valorar la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- **CORRESPONSABILIDAD:** La familia, La institución, el contexto y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política, el Código de Infancia y la Adolescencia y la Ley 1620 de Convivencia Escolar.
- **AUTONOMÍA:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- **LA INVESTIGACIÓN COMO ESTRATEGIA DE CONSTRUIR UN PROCESO PEDAGÓGICO:** La institución buscará en los estudiantes y en su planeación del proceso educativo desarrollar la motivación hacia la investigación y el descubrir la esencia del porqué de las cosas y los sucesos. Fortalecer la capacidad de asombro y reflexión pertinentes a los cambios.

## 2.7 VALORES INSTITUCIONALES

El Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento, enfatiza su educación en los valores, Responsabilidad, Respeto, Solidaridad y Honestidad.

- **RESPONSABILIDAD:** Es la capacidad que tiene el individuo para reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral; la institución educativa propiciará un ambiente escolar donde los integrantes de la comunidad educativa cumplan con sus deberes y obligaciones con calidad, cantidad fija, en el tiempo requerido.



- **RESPECTO:** Permite que las personas puedan reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo; es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad. Dentro de la institución se promoverá a través de un trato amable y cortés en la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, de cualquier relación interpersonal.
- **HONESTIDAD:** Es la capacidad que tiene el ser humano para actuar con respeto y justicia, razonando sus acciones con rectitud, decencia y honradez. El honesto se respeta a sí mismo y a los demás. Ser honesto es ser genuino, auténtico, objetivo. Esta actitud siembra confianza en uno mismo y en aquellos quienes están en contacto con la persona honesta. A través de sus acciones, actitudes y comportamientos los docentes, directivos y administrativos, promoverán el respeto, atendiendo a tiempo y con transparencia cualquier solicitud por parte de los estudiantes y acudientes.
- **SOLIDARIDAD:** Es la capacidad de ayudar a sus semejantes adoptando formas flexibles y diversas, frente a la vida, supone el respeto mutuo, mediante el entendimiento hacia las formas de pensar y actuar de los demás, aunque sean diferentes a las nuestras.

### 3. COMPONENTE PEDAGÓGICO

#### 3.1 MARCO TEÓRICO DEL MODELO PEDAGÓGICO

El modelo pedagógico de la institución está sustentado teniendo en cuenta algunos principios del constructivismo, escuela activa y postulados de los siguientes pedagogos.

**JOHANN HEINRICH PESTALOZZI**, (1746–1827), “A la persona hay que formarla integral, física, moral e intelectualmente”

El desarrollo del hombre en Pestalozzi es “integral” no solo en favor del intelecto y de unas cuantas habilidades que llevan a adquisiciones indispensables, sino a favor de todas las facultades que son comunes al hombre. El niño “es un ser dotado de todas las facultades, pero es un botón no abierto todavía. Cuando se abre, cada una de las hojas se desarrolla, ninguna queda atrás, tal debe ser el proceso educativo”<sup>1</sup>

El concepto de educación integral es la que en cada acto del aprendizaje el alumno ejercita “las fuerzas del corazón, de la mente y de las manos”. El aprendizaje reclama una experiencia, una vivencia de la dimensión intelectual como en la afectiva y motriz, para que sea un aprendizaje íntegro.

---

<sup>1</sup> FRITZ, Morris. Introducción a la pedagogía.



Pestalozzi da gran valor a la educación de la reflexión; señala siempre la necesidad que el niño desarrolle la capacidad de preguntar, de hallar respuestas, de reestructurar, de encontrar nuevas relaciones, formar hombre pensantes.

**JOHANS FRIEDRICH HERBART** (1776–1841), filósofo y pedagogo alemán. Considera a la ética y a la psicología como los pilares de la pedagogía. En la Psicología para proporcionar el conocimiento necesario de la mente y en la ética para servir como la base que determina los fines sociales de la educación.

El interés es la gran palanca mágica del sistema Herbartiano, puesto que la condición esencial para que la instrucción sea fecunda es que excite el interés. Es entonces el interés el principio básico de toda instrucción. Herbart señala al educador la misión de crear estímulos que origine este interés, a observar cuáles son esos intereses que hacen al niño modificar su energía.

Los intereses se pueden clasificar de acuerdo con el objeto al que van dirigidos, o sea, al conocimiento y a la participación.

A la instrucción no se debe llegar sino progresivamente, por eso Herbart manifestó la necesidad de grados formales en orden progresivo: claridad, asociación, sistema y método.

**OVIDIO DECROLY** (1871–1932) Bélgica

La Escuela propuesta por Decroly estaba basada fundamentalmente en los principios de la corriente conocida como "Escuela Nueva". Sus principales propuestas son: la vitalidad, la actividad, la interacción comunitaria y el respeto al niño, aspectos que forman parte del proceso humano y se presentan de manera continua y acorde al momento histórico contemporáneo.

Sus teorías tienen un fundamento psicológico y sociológico, los criterios de su metodología se resumen en el interés y la autoevaluación. Promueve el trabajo en equipo, pero manteniendo la individualidad, con el fin de prepararlos para la vida.

Según el "método Decroly", el aprendizaje infantil se ve favorecido si se organizan los conocimientos de forma global, en función de unas necesidades reales o vitales que atraigan el interés del niño y que pueden dividirse en cuatro grupos: Sustento, refugio, protección y trabajo, cada uno de los cuales constituiría el programa de un año académico. Asimismo, el método recomienda fomentar los materiales y juegos educativos en un espacio concebido a modo de taller.

**JOHN DEWEY** (1859–1952), filósofo, psicólogo y educador estadounidense. “La base de la educación es el pensamiento y este debe estar relacionado con hechos concretos. Pensar y actuar integra vida y educación”

La educación para Dewey no tiene fines transcendentales, sino que está al servicio de la vida. “Una educación es tanto más verdadera cuanto más contribuye a elevar nuestro nivel vital” la educación no puede ser dogmatizada ni disciplinaria, sino que



debe basarse en la experiencia del niño, es un “aprender haciendo”. De aquí la necesidad de la actividad y la libertad en la educación.

La escuela, ante todo, es una institución social, la forma de vida en común en la cual se han concentrado todos los medios que pueden contribuir eficazmente a que el niño aproveche los recursos heredados y a que use sus capacidades para fines sociales. La escuela ha de representar la vida presente, que debe ser tan real y vital para el niño como la que vive en su casa, en la calle, o en el campo de juego.

### **LEIV VIGOSTKY (1896–1934)**

Propone una psicología basada en la actividad porque el hombre no se limita a responder a los estímulos sino que actúa sobre ellos transformándolos. Ello es posible gracias a la mediación de instrumentos que se interponen entre el estímulo y la respuesta para modificarlos. La actividad es un proceso de transformación del medio a través del uso de instrumentos.

Los mediadores son instrumentos que transforman la realidad en lugar de imitarla, su función no es adaptarse pasivamente a las condiciones ambientales sino modificarlas activamente.

Distingue dos clases de instrumentos en función del tipo de actividad. El tipo más simple de instrumento sería la herramienta que actúa materialmente sobre el estímulo modificándolo. Así, un martillo actúa de manera directa sobre el clavo, de tal forma que la acción a que da lugar no sólo responde al entorno sino que lo modifica materialmente. Existe un segundo tipo de instrumentos mediadores, de diferente naturaleza que producen una actividad adaptativa distinta. Además de proporcionar herramientas, la cultura está constituida fundamentalmente por sistemas de signos o símbolos que median en nuestras acciones.

Su metodología busca que el estudiante transforme la realidad en lugar de imitarla y que esa modificación sea activa. El aprendizaje se da a partir de interrelaciones del ser con el medio en el cual se desenvuelve.

La posición vigotskiana, incorpora también de un modo claro y explícito la influencia del medio social.

### **DAVID PAUL USUBEL. (1918) EEUU**

Es el creador de la teoría del **aprendizaje significativo**, uno de los conceptos básicos en el moderno constructivismo. Dicha teoría responde a una concepción cognitiva del aprendizaje, según la cual éste tiene lugar cuando las personas interactúan con su entorno tratando de dar sentido al mundo que perciben.

Su teoría permite distinguir entre los tipos de aprendizaje y la enseñanza o formas de adquirir la información. El aprendizaje puede ser repetitivo o significativo según lo aprendido se relacione arbitraria o sustancialmente con la estructura cognoscitiva. Se hablará así de un aprendizaje significativo cuando los nuevos



conocimientos se vinculen de una manera clara y estable con los conocimientos previos de los cuales dispone el individuo.

**JEAN PIAGET** (1896–1980), Psicólogo y pedagogo suizo.

Conocido por sus trabajos pioneros sobre el desarrollo de la inteligencia en los niños. Sus estudios tuvieron gran impacto en el campo de la psicología infantil y la psicología de la educación.

En sus trabajos, Piaget distinguió cuatro estadios del desarrollo cognitivo del niño, que están relacionados con actividades del conocimiento, como pensar, reconocer, percibir, recordar y otras. En el estadio sensoriomotor, desde el nacimiento hasta los dos años, en el niño se produce la adquisición del control motor y el conocimiento de los objetos físicos que lo rodean. En el período pre operacional de los 2 a los 7 años, adquiere habilidades verbales y empieza a elaborar símbolos de los objetos que ya puede nombrar, pero en su razonamiento ignora el rigor de las operaciones lógicas. Será después en el estadio operacional concreto de los 7 a los 12 años, cuando sea capaz de manejar conceptos abstractos como los números y de establecer relaciones, estadio que se caracteriza por un pensamiento lógico, el niño trabajará con eficacia, siguiendo las operaciones lógicas, siempre utilizando símbolos referidos a objetos concretos y no abstractos, con los que aún tendrá dificultades. Por último, de los 12 a los 15 años (edades que se pueden adelantar por la influencia de la escolarización), se desarrolla el período operacional formal, en el que se opera lógicamente y sistemáticamente con símbolos abstractos, sin una correlación directa con los objetos del mundo físico.

## **CONSTRUCTIVISMO**

Amplio Cuerpo de teorías que tienen en común la idea de que las personas, tanto individual como colectivamente, construyen sus ideas sobre su medio físico, social y cultural. De esa concepción de construir el pensamiento surge el término constructivista, lo cual se entiende como un proceso de construcción o reconstrucción de la realidad que tiene su origen en la interacción entre las personas y el mundo. Por tanto, la idea central reside en que la elaboración del conocimiento constituye una modelización más que una descripción de la realidad.

La enseñanza constructivista considera que el aprendizaje humano es siempre es una construcción interior, pues esta no puede ser significativa si sus conceptos no encajan ni se ensartan en los conceptos previos de los estudiantes.

Las características esenciales de la acción constructivista son básicamente las siguientes:

1. Se apoya en la estructura conceptual de cada estudiante, parte de las ideas y preconceptos que el alumno trae sobre el tema de la clase.
2. Prevé el cambio conceptual que se espera de la construcción activa del nuevo concepto y su repercusión en la estructura mental.
3. Confronta las ideas y preconceptos a fines al tema de enseñanza con el nuevo concepto científico que se enseña.



4. Aplica el nuevo concepto a situaciones concretas con el fin de ampliar su transferencia.

### **IDEAS FUNDAMENTALES DEL CONSTRUCTIVISMO**

- Ideas previas: entendida como construcciones o teorías personales que en ocasiones han sido también calificadas como concepciones alternativas o preconcepciones.
- Conflicto cognitivo: Que se da entre concepciones alternativas y constituirá la base del cambio conceptual, es decir, el salto desde una concepción previa a otra (la que se construye), para lo que se necesitan ciertos requisitos.

El constructivismo ha aportado metodologías didácticas propias como los mapas y esquemas conceptuales, la idea de actividades didácticas como base de la experiencia educativa, la integración de la evaluación en el propio proceso de aprendizaje, los programas entendidos como guías de enseñanza.

### **ACTIVISMO**

En el modelo activo el niño aprende haciendo, el niño pasa a ser el elemento fundamental de los procesos educativos, tanto los programas como los métodos parten de sus necesidades e intereses preparándolo así para la vida.

La metodología es por experimentación para contribuir a educar los sentidos, garantizando el aprendizaje y el desarrollo de las capacidades individuales que son realizados por el descubrimiento para producir aprendizajes significativos y desarrollo de competencias que llevan al educando a su proyecto de vida.

El modelo se fundamenta con la teoría de la asimilación y aprendizaje significativo de David Ausubel, Vygotsky, Bruner que se centran en algunos tipos de aprendizaje.

El de representaciones o de proposiciones que consiste en hacer al significado nuevas ideas, y el de conceptos como objetos eventos situaciones o propiedades que poseen atributos comunes que se designan mediante algún símbolo.

### **POSTULADOS**

- El fin de la escuela no puede estar limitado al aprendizaje; la escuela debe preparar para la vida.
- Si la escuela debe preparar para la vida, la naturaleza y la vida misma deben ser estudiadas.
- Los contenidos educativos deben organizarse partiendo de lo simple y concreto hacia lo complejo y abstracto.
- Al considerar al niño como artesano de su propio conocimiento, el activismo da primacía al sujeto y a su experimentación.
- Los recursos didácticos serán entendidos como útiles de la infancia que al permitir la manipulación y la experimentación, contribuirán a educar los sentidos, garantizando el aprendizaje y el desarrollo de las capacidades individuales.



### 3.2 MODELO PEDAGÓGICO DE LA INSTITUCIÓN:

La fundamentación pedagógica del Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento de Vado Real, está basada en su misión, afianzándose en la pedagogía relacionada ACTIVO Y CONSTRUCTIVISMO, que consiste en orientar y promover las destrezas humanas, llevando al alumno a reflexionar, extraer conclusiones, formular preguntas, a aprender a aprender, a enfrentar situaciones prácticas; para así formar un individuo integral, en condiciones de vivir en armonía con la naturaleza, los demás seres humanos y servir a la comunidad y a su entorno teniendo como base la formación de valores.

Bajo esta fundamentación la institución procura desarrollar las potencialidades de cada ser, humanizar la vida en la comunidad como proceso social que rompe barreras y trasciende a una dimensión mayor, dónde la cultura, los medios de comunicación, los mensajes de la familia y de la calle tienen su importancia; y, como proceso personal, hace referencia en cada persona de manera individual e irrepetible.

El modelo pedagógico de la institución desarrolla:

- Un enfoque hacia la formación integral.
- Busca el mejoramiento de la calidad de la educación
- Responde a las necesidades y expectativas de los alumnos.
- Responde a las necesidades y expectativas de la sociedad.
- Propicia el desarrollo de un proceso de comunicación en el aula.
- Posibilita la autoevaluación.
- Propicia el goce del saber.
- Está abierto al diálogo

Para llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje en las diferentes SEDES del colegio Luis Carlos Galán Sarmiento se trabaja con la metodología “ESCUELA NUEVA”.

La metodología Escuela Nueva se presenta con base a las características de la Pedagogía Activa que exige:

- El alumno sea sujeto de su aprendizaje
- Que sea un ser activo
- El maestro debe ser guía y orientador
- La escuela debe establecer relaciones muy estrechas con la familia y la comunidad.

Teniendo presente estos aspectos se tienen en cuenta algunos principios de la Pedagogía activa como son:

- Aprendizaje activo o centrado en el alumno.
- Promoción flexible para que el estudiante avance a su propio ritmo de aprendizaje



- Refuerzo constante de la relación escuela – comunidad.

Además se cuenta con algunos fundamentos metodológicos propios de la Escuela Nueva:

Trabajo en grupo. Vivencias de situaciones concretas. Los niños aprenden a través del juego y del trabajo. El aprendizaje parte de lo concreto a lo abstracto.

La Escuela Nueva cuenta con unos propósitos bien definidos que son:

El niño recibe unos conocimientos básicos que le sirven para trabajar en su medio y como base para seguir estudiando si lo quiere hacer. Adquiere el hábito de investigar y experimentar por su propia cuenta. Formación de hábitos de investigación y experimentación. Desarrolla destrezas y habilidades para pensar. Desarrolla actitudes de cooperación y participación.

Por lo tanto la fundamentación pedagógica del Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento de Vado Real, está basada en su misión como plantel, afianzándose en la pedagogía denominada ACTIVO-CONSTRUCTIVO que consiste en contribuir a promover las destrezas humanas, llevando al alumno a reflexionar, a extraer conclusiones, a formular preguntas, a aprender a aprender, a enfrentar situaciones prácticas; para así formar un individuo integral, en condiciones de vivir en armonía con la naturaleza, los demás seres humanos y servir a la comunidad y a su entorno teniendo como base la formación de valores.

Bajo esta fundamentación la institución procura desarrollar las potencialidades de cada ser, humanizar la vida en la comunidad como proceso social que rompe barreras y trasciende a una dimensión mayor, dónde la cultura, los medios de comunicación, los mensajes de la familia y de la calle tienen su importancia; y, como proceso personal, hace referencia en cada persona de manera individual e irrepetible.

#### 4. FUNDAMENTO LEGAL

Los fundamentos legales que orientan y reglamentan jurídicamente la vida de la familia educativa en el Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento son:

- **LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA COLOMBIANA DE 1991:** supera y prevalece sobre cualquier disposición jurídica que exista o se promulgue. Sus mandatos guían las conductas sociales de educadores y educandos. En sus primeros 112 artículos se expresan los mandatos que buscan el desarrollo integral del hombre colombiano. Son relevantes para la gestión educativa los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 78, 79, 80, 82, 85, y 86.
- **DECRETO 2591 DE 1991.** Acción de Tutela
- **LA EDUCACION SEXUAL y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA:** fundamenta en la resolución N° 3353 de julio 2 de 1993 emanada por el M.E.N. orientando los programas a la formación de valores para las relaciones interpersonales y el



reconocimiento de la importancia, el respeto y la responsabilidad que merecen el desarrollo de la sexualidad. Dichos programas no darán lugar a calificación. Así mismo todas las leyes, decretos y resoluciones vigentes sobre el tema de la educación sexual y la construcción de ciudadanía.

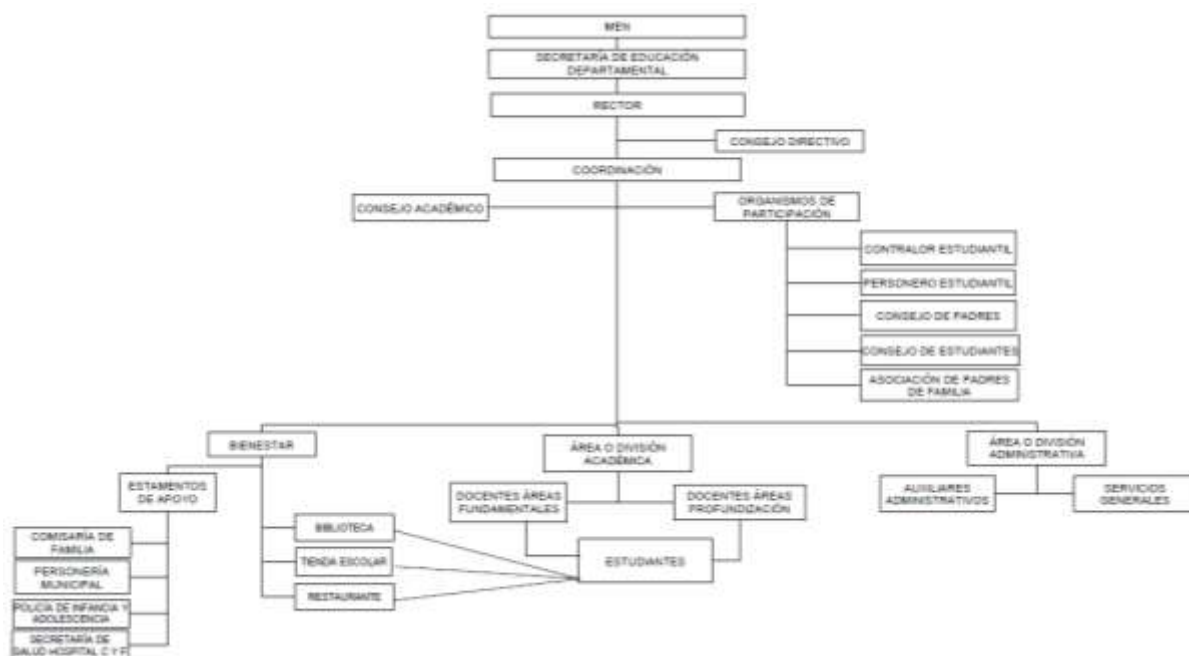
- **LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN:** la ley 115 de febrero 08 de 1994, establece todos los aspectos relacionados con objetivos, fines, conceptos de currículo, tipos y niveles de educación, formas de participar en el gobierno escolar y otros que apoyan legalmente el planeamiento educativo, en los artículos: 1,2, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 36, 46, 50, 55, 64, 68, 73, 76, 80, 81, 82 y 85 Y como soporte para el Manual de Convivencia y estructura del Gobierno Escolar, son relevantes los artículos 73, 87, 91, 93, 94, 142, 143, 144, y 145.
- **DECRETO 1860 DEL 3 DE AGOSTO DE 1994:** reglamentario de la Ley 115, establece la conformación del gobierno escolar participativo y democrático y para el diseño del Manual de Convivencia se destacan algunos artículos que sirven como fundamento legal: 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56.
- **DECRETO 1108 DE 1994.** Que sistematiza, coordina y reglamenta algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, artículo 9 al 17, artículo 27, 38, 40.
- **LEY 3754 de Julio de 1997 (LEY DE LA JUVENTUD)**
- **LEY 715 DE 2001.** Ley de transferencias.
- **EL DECRETO LEY 1278 DE 2002, Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS:** por el cual tiene por objeto establecer el estatuto de profesionalización docente.
- **EL DECRETO 1286 DEL 27 DE ABRIL DE 2005:** por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.
- **DECRETO 2832 DE 2005:** Validación de estudios.
- **LEY 1098 DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 2006:** por el cual se expide el código de la infancia y adolescencia; Consagra los derechos, las formas de protección y obligaciones que les corresponde a la familia, instituciones educativas, estado y comunidad con los niños, las niñas y los adolescentes, los artículos que tienen relación con el proceso educativo son: 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 13, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 42, 43, 44, 45, 151, 156.
- **LA EDUCACION RELIGIOSA Y LA FORMACION ETICO-MORAL:** son establecidas por la ley general de educación en el artículo 25. Así mismo el Decreto N° 4500 del 19 de diciembre del 2006.
- **EL DECRETO 1290 DEL 16 DE ABRIL DE 2009:** por el cual se dictan normas en materia de evaluación y promoción de los educandos.
- **ORDENANZA N° 05 DEL 22 DE ABRIL DE 2010:** por medio de la cual se establece la figura del contralor y contralor auxiliar estudiantil en las instituciones educativas oficiales del departamento de Santander.

- **JURISPRUDENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL Y OTRAS INSTANCIAS JUDICIALES:** se tienen en cuenta las diferentes sentencias promulgadas por la Corte constitucional y otros organismos de la rama judicial.
- **LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013:** Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- **DECRETO 1965 DE 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013:** Decreto reglamentario de la Ley 1620.
- **GUÍA N° 49:** Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar
- **DECRETO:** 2277/79 (Estatuto docente);
- **LEY 715 DE 2001**
- **CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO 734.**
- **EL DECRETO 1075 DE 2015**
- **DERECHOS HUMANOS Y DERECHOS UNIVERSALES DEL NIÑO, CONSTITUCIÓN POLÍTICA: TÍTULO II DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS**

## 5. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

### 5.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

#### 5.1.1 ORGANIGRAMA COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO VADO REAL - SUAITA





### 5.1.2. CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA

La estructura organizacional del Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento de Vado Real, es una estructura, donde convergen en el Gobierno Escolar todos los estamentos de la Comunidad Educativa del colegio con los demás estamentos de la comunidad. Igualmente, atiende a la calidad total en la educación, donde se busca que todos los exponentes de la estructura interioricen y socialicen lo que la institución educativa pretende.

### 5.1.3 CÓMO OPERA

En la institución se encuentra el núcleo o célula directiva y organizativa como máxima autoridad que acepta o desaprueba acciones que promueven las coordinaciones de área o coordinación académica y de disciplina que giran en torno suyo y que son las encargadas de programar y ejecutar todos los procesos en pro del buen funcionamiento del Establecimiento educativo. Por último están los entes estatales que se encargan del apoyo financiero y de la prestación de servicios hacia toda la comunidad educativa

Opera de adentro hacia afuera en el siguiente orden:

#### 5.1.3.1 GOBIERNO ESCOLAR:

Rector

Consejo Directivo

Consejo Académico

**5.1.3.2 LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** A esta se asignan las siguientes dependencias: Rector, contadora, personal administrativo, asociación de Padres de Familia, Consejo Directivo, Contralor Estudiantil. Es una unidad que integra los entes administrativos de la institución más organizativa que administrativa. Busca la consolidación de la comunidad educativa, favoreciendo la prestación del servicio educativo y coadyuvando en esencia en la regulación de las relaciones interpersonales, grupales y de poder. Por sus características y connotación depende del rector sin desconocer los órganos del Gobierno Escolar.

**5.1.3.3 COORDINACIÓN ACADÉMICA Y DE DISCIPLINA.** A ella le corresponde el equipo docente que son los componentes del sistema operativo, los proyectos pedagógicos y comités de Evaluación y promoción y las innovaciones educativas.

**5.1.3.4 COORDINACIÓN DE BIENESTAR.** Está conformada por Docente Orientadora, tienda escolar, comité de deportes, personería estudiantil, Consejo estudiantil, Restaurante escolar. Tiene como misión fundamental la generación de ambientes propicios para la acción educativa, la consolidación de la comunidad educativa, el fortalecimiento de una cultura escolar, de una saber para la participación, la integración de la colectividad a los procesos institucionales, la proyección y extensión de acciones hacia el contexto local y regional y la



contribución a la pujanza de la calidad del Servicio Educativo, que presta la Institución, como al desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa.

**5.1.3.5 COORDINACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO:** Está la dirección y la formación del estudiantado para promover una educación que desarrolla la capacidad de adaptación y participación social de la comunidad educativa optimando así las relaciones interpersonales, solucionando los conflictos a través de sus acciones que buscan el desarrollo de la autonomía y la consolidación de una comunicación horizontal y comunitaria, para de esta forma favorecer la democracia participativa y propiciar ambientes para la educación y la enseñanza.

## **5.2 CRITERIOS DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL**

El colegio para su organización, dirección, control y evaluación adopta los siguientes criterios:

### **5.2.1 Criterios de Organización**

- La conformación de un Consejo Directivo
- La conformación un Consejo Académico
- La conformación del Consejo de Padres
- La conformación una Asociación de padres de Familia
- La conformación Consejo Estudiantil
- Asignación de tareas, responsabilidades y exigencias de trabajo a las diferentes comisiones directivos y docentes.

### **5.2.2 Criterios de dirección**

- Asignación de responsabilidades educativas, de acuerdo con niveles de formación y competencia profesional.
- Credibilidad en la gestión que se hace en la institución
- La imagen que proyecta la institución en el entorno local y regional
- Impulso de las actividades de los docentes y de los colectivos respectivos, de una manera eficaz y pertinente.
- Acompañamiento y /o asesoría en tareas asignadas.
- Cooperación interna y externa para el mejoramiento continuo y satisfacción laboral.
- Identificación de los procesos pedagógicos e investigativos, los valores éticos de la solidaridad, y las características personales de los participantes.

### **5.2.3 Criterios en cuanto a Selección**

Los criterios establecidos van dirigidos hacia la selección de personal docente para el cumplimiento de funciones de dirección de grupo, de organización y gestión. Estos son: Al nivel de competencias profesionales: formación y actualización en la Institución

Experiencia

Grado de identificación con los objetivos organizacionales e institucionales.



Disposición laboral y productiva

Manejo de la comunicación.

Disposición para el trabajo en el equipo

Las aptitudes e intereses.

El nombramiento y selección de personal corresponde a la Secretaría de Educación

#### 5.2.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

- Nivel de rendimiento o desempeño en el puesto de trabajo
- Capacidad de creatividad organizacional.
- Capacidad de innovación
- Nivel de Participación
- Nivel de trabajo cooperativo. Actitudes e intereses.
- Calidad de asesoría prestada en la ejecución del trabajo.
- Formas de comunicación directas empleadas para mantener un buen clima organizacional interno y con la comunidad local.
- Participación en la organización del trabajo y toma de decisiones
- Desempeño profesional de las funciones
- Manejo del tiempo laboral y de desarrollo curricular y pedagógico
- Capacidad de dirección.
- Liderazgo en el campo académico y social

Los docentes nombrados actualmente que pertenecen al decreto 1278 son evaluados por el Rector de la Institución siguiendo unos protocolos que se presentan a la secretaría de educación. Además todos los docentes se evalúan para mirar las debilidades y buscar estrategias de mejoramiento.

### 6. JORNADA ESCOLAR Y PLAN DE ESTUDIO

#### 6.1 JORNADA ESCOLAR

**PREESCOLAR:** 20 Horas semanales de 60 minutos

De 07:00 a.m. A 11:30 p.m.

**BÁSICA PRIMARIA:** 25 Horas semanales de 60 minutos

De 07:00 a.m. A 12:30 p.m.

**BÁSICA SECUNDARIA:** 30 Horas semanales de 60 minutos

De 07:00 a.m. A 1:30 p.m.

**MEDIA ACADÉMICA:** 30 Horas semanales de 60 minutos

De 07:00 a.m. A 1:30 p.m.

#### 6.2 PLAN DE ESTUDIO: áreas e intensidad horaria



## SEXTO

|                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| Ciencias Sociales           | 4 horas semanales         |
| Lengua Castellana           | 4 horas semanales         |
| Lectura Crítica             | 1 hora semanal            |
| Inglés                      | 3 horas semanales         |
| Ciencias Naturales          | 4 horas semanales         |
| Matemáticas                 | 5 horas semanales         |
| Educación Física y Deportes | 2 hora semanal            |
| Artística                   | 1 hora semanal            |
| Ética y Valores             | 1 hora semanal            |
| Informática                 | 3 horas semanales         |
| Tecnología                  | 1 hora semanal            |
| Religión                    | 1 hora semanal            |
| <b>TOTAL</b>                | <b>30 HORAS SEMANALES</b> |

### Observación:

Lengua castellana y lectura crítica forman el área de lengua castellana.

Informática y tecnología forman el área de tecnología e informática

## SÉPTIMO

|                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| Ciencias Sociales           | 4 horas semanales         |
| Lengua Castellana           | 4 horas semanales         |
| Lectura Crítica             | 1 hora semanal            |
| Inglés                      | 3 horas semanales         |
| Ciencias Naturales          | 4 horas semanales         |
| Matemáticas                 | 5 horas semanales         |
| Educación Física y Deportes | 2 hora semanal            |
| Artística                   | 1 hora semanal            |
| Ética y Valores             | 1 hora semanal            |
| Informática                 | 3 horas semanales         |
| Tecnología                  | 1 hora semanal            |
| Religión                    | 1 hora semanal            |
| <b>TOTAL</b>                | <b>30 HORAS SEMANALES</b> |

### Observación:

Lengua castellana y lectura crítica forman el área de lengua castellana.

Informática y tecnología forman el área de tecnología e informática

## OCTAVO

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Ciencias Sociales | 4 horas semanales |
| Lengua Castellana | 4 horas semanales |
| Lectura Crítica   | 1 hora semanal    |



|                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| Inglés                      | 3 horas semanales         |
| Ciencias Naturales          | 4 horas naturales         |
| Matemáticas                 | 5 horas semanales         |
| Educación Física y Deportes | 2 hora semanal            |
| Artística                   | 1 hora semanal            |
| Ética y Valores             | 1 hora semanal            |
| Informática                 | 3 horas semanales         |
| Tecnología                  | 1 hora semanal            |
| Religión                    | 1 hora semanal            |
| <b>TOTAL</b>                | <b>30 HORAS SEMANALES</b> |

Observación:

Lengua castellana y lectura crítica forman el área de lengua castellana.  
Informática y tecnología forman el área de tecnología e informática

#### NOVENO

|                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| Ciencias Sociales           | 4 horas semanales         |
| Lengua Castellana           | 4 horas semanales         |
| Lectura Crítica             | 1 hora semanal            |
| Inglés                      | 3 horas semanales         |
| Ciencias Naturales          | 4 horas naturales         |
| Matemáticas                 | 5 horas semanales         |
| Educación Física y Deportes | 2 hora semanal            |
| Artística                   | 1 hora semanal            |
| Ética y Valores             | 1 hora semanal            |
| Informática                 | 3 horas semanales         |
| Tecnología                  | 1 hora semanal            |
| Religión                    | 1 hora semanal            |
| <b>TOTAL</b>                | <b>30 HORAS SEMANALES</b> |

Observación:

Lengua castellana y lectura crítica forman el área de lengua castellana.  
Informática y tecnología forman el área de tecnología e informática

#### DÉCIMO

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| Ciencias Sociales          | 1 hora semanal    |
| Ciencias Económicas y Pol. | 1 hora semanal    |
| Filosofía                  | 2 hora semanal    |
| Lengua Castellana          | 4 horas semanales |
| Lectura Crítica            | 1 hora semanal    |
| Inglés                     | 3 horas semanales |



|                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| Química                     | 3 horas semanales         |
| Física                      | 3 horas semanales         |
| Matemáticas                 | 3 horas semanales         |
| Educación Física y Deportes | 2 hora semanal            |
| Artística                   | 1 hora semanal            |
| Ética y Valores             | 1 hora semanal            |
| Informática                 | 3 horas semanales         |
| Tecnología                  | 1 hora semanal            |
| Religión                    | 1 hora semanal            |
| <b>TOTAL</b>                | <b>30 HORAS SEMANALES</b> |

**Observación:**

Lengua castellana y lectura crítica forman el área de humanidades: lengua castellana.

Informática y tecnología forman el área de tecnología e informática

Química y física el área de ciencias naturales y educación ambiental

Ciencias Sociales y Ciencias Económicas y Políticas forman el área de ciencias sociales y económicas

**UNDÉCIMO**

|                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| Ciencias Sociales           | 1 hora semanal            |
| Ciencias Económicas y Pol.  | 1 hora semanal            |
| Filosofía                   | 2 hora semanal            |
| Lengua Castellana           | 4 horas semanales         |
| Lectura Crítica             | 1 hora semanal            |
| Inglés                      | 3 horas semanales         |
| Química                     | 3 horas semanales         |
| Física                      | 3 horas semanales         |
| Matemáticas                 | 3 horas semanales         |
| Educación Física y Deportes | 2 hora semanal            |
| Artística                   | 1 hora semanal            |
| Ética y Valores             | 1 hora semanal            |
| Informática                 | 3 horas semanales         |
| Tecnología                  | 1 hora semanal            |
| Religión                    | 1 hora semanal            |
| <b>TOTAL</b>                | <b>30 HORAS SEMANALES</b> |
| Emprendimiento              | 1 hora semanal            |

**Observación:**

Lengua castellana y lectura crítica forman el área de humanidades: lengua castellana.

Informática y tecnología forman el área tecnología e informática



Química y física el área de ciencias naturales y educación ambiental  
Ciencias Sociales y Ciencias Económicas y Políticas forman el área de ciencias sociales y económicas

### 6.3 HORARIOS

#### LUNES

|          |                    |                                |
|----------|--------------------|--------------------------------|
| D.G o F  | 07:00 - 07:25 a.m. | Dirección de grupo o formación |
| 1 hora   | 07:25 - 08:20 a.m. |                                |
| 2 hora   | 08:20 - 09:15 a.m. |                                |
| Descanso | 09:15 - 09:40 a.m. | 25 minutos                     |
| 3 hora   | 09:40 - 10:35 a.m. |                                |
| 4 hora   | 10:35 - 11:20 a.m. |                                |
| Descanso | 11:20 - 11:35 a.m. | 15 minutos                     |
| 5 hora   | 11:35 - 12:30 p.m. |                                |
| 6 hora   | 12:30 - 01:30 p.m. |                                |

#### MARTES, MIERCOLES, JUEVES Y VIERNES

|           |                          |            |
|-----------|--------------------------|------------|
| 1. Hora   | 07:00 a.m. - 08:00 a.m.  |            |
| 2. Hora   | 08:00 a.m. - 09:00 a.m.  |            |
| Descanso: | 09:00 a.m. - 09:25 a.m.  | 25 minutos |
| 3. Hora   | 09:25 a.m. - 10:25 a.m.  |            |
| 4. Hora   | 10:25 a.m. - 11:20 a.m.  |            |
| Descanso: | 11:20 a.m. - 11: 35 a.m. | 15 minutos |
| 5. Hora   | 11:35 a.m. - 12:30 p.m.  |            |
| 6. Hora   | 12:30 p.m. - 1:30 p.m.   |            |



## 6.4 ORGANIZACIÓN DE ÁREAS Y ASIGNATURAS DE CONFORMIDAD CON EL MODELO PEDAGÓGICO.

El siguiente cuadro ilustra la organización de áreas y asignaturas de conformidad con el modelo pedagógico

| ÁREAS                                    | ASIGNATURAS                                                                                         |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL | Ciencias Naturales y educación ambiental.<br>Química<br>Física                                      |
| CIENCIAS SOCIALES                        | Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia, Filosofía, Ciencias económicas y Políticas |
| EDUCACIÓN ARTÍSTICA                      | Educación Artística                                                                                 |
| EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE   | Educación Física                                                                                    |
| EDUCACIÓN RELIGIOSA                      | Religión                                                                                            |
| HUMANIDADES: LENGUA CASTELLANA           | Lengua Castellana y lectura crítica                                                                 |
| IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS                | Inglés                                                                                              |
| MATEMÁTICAS                              | Matemáticas<br>Trigonometría<br>Cálculo<br>geometría                                                |
| TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA                 | Tecnología<br>Informática                                                                           |
| ÉTICA Y VALORES                          | Ética y Valores                                                                                     |
| FILOSOFÍA                                | Filosofía                                                                                           |
| PROFUNDIZACION                           | Informática                                                                                         |

## 6.5 ORGANIZACIÓN DE DOCENTES PARA EL DESARROLLO CURRICULAR Año 2017

| DOCENTE                            | ASIGNATURAS                                                                                                                                                                | GRADO      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| MARÍA CLEMENCIA CASTELLANOS VARGAS | DIMENSIÓN COGNITIVA<br>DIMENSIÓN COMUNICATIVA<br>DIMENSIÓN SOCIO-AFECTIVA<br>DIMENSIÓN CORPORAL<br>DIMENSIÓN ESPIRITUAL<br>DIMENSIÓN ÉTICA Y VALORES<br>DIMENSIÓN ESTÉTICA | TRANSICIÓN |
| ANA LUZ MILA JIMÉNEZ OVALLE        | TODAS                                                                                                                                                                      | 1°         |
| TERESA JAIMES DE HERNÁNDEZ         | TODAS                                                                                                                                                                      | 2:1        |
| DORIS LUCERO TÉLLEZ RUEDA          | TODAS                                                                                                                                                                      | 2:2        |
| ROSA MARÍA ARDILA NARANJO          | TODAS                                                                                                                                                                      | 3:1        |
| SANDRA MILENA CABRERA              | TODAS                                                                                                                                                                      | 3:2        |
| ROSALBA RUÍZ TOLOZA                | TODAS                                                                                                                                                                      | 4:1        |
| DORA PATRICIA FORERO DURÁN         | TODAS                                                                                                                                                                      | 4:2        |
| CARMEN YOLANDA GARAVITO M.         | TODAS                                                                                                                                                                      | 5:1        |
| OTILIA ARANDA URREA                | TODAS                                                                                                                                                                      | 5:2        |



| DOCENTE                         | ASIGNATURAS              | GRADO                                                |
|---------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|
| NIDIA JEANNETH VEGA SANABRIA    | FILOSOFÍA                | 10:01, 10:02, 11:01, 11:02                           |
|                                 | RELIGIÓN                 | 6° A 11°                                             |
|                                 | ÉTICA Y VALORES          | 10:2                                                 |
| JERÓNIMO JIMÉNEZ SARMIENTO      | MATEMÁTICA               | 9:1, 9:2, 11:1, 11:2                                 |
| JULIO CÉSAR VALERO CETINA       | TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA | 10:01, 10:02, 11:01, 11:02                           |
|                                 | FÍSICA                   | 11:01, 11:02                                         |
| NELSON AUGUSTO AMAYA G.         | QUÍMICA                  | 10:01, 10:02, 11:01, 11:02                           |
|                                 | C. NATUR. Y ED. AMBIENT. | 9:1, 9:2                                             |
|                                 | ÉTICA Y VALORES          | 11:01, 11:02                                         |
| MARÍA CRISTINA RANGEL CORREA    | INGLÉS                   | 8:2, 9:1, 9:2, 10:01, 10:02, 11:01, 11:02            |
| MAYERLY ANDREA TORRES FERNÁNDEZ | C. NATUR. Y ED. AMBIENT. | 6:1, 6:2, 8:1, 8:2                                   |
|                                 | C. ECON. Y POLÍTICAS     | 10:01, 10:02                                         |
|                                 | ÉTICA Y VALORES          | 8:1, 9:1, 9:2                                        |
| ADALBERTO ESTÉVEZ CORREDOR      | MATEMÁTICA               | 7:1, 7:3, 8:1, 8:2                                   |
| FLOR ALBA FONSECA PORRAS        | INFORMÁTICA              | 7:1, 7:2, 7:3, 8:1, 8:2, 9:1, 9:2                    |
|                                 | ÉTICA Y VALORES          | 8:2                                                  |
| LUZ STELLA MORA MORENO          | LENGUA CASTELLANA        | 9:2, 10:01, 10:02, 11:01, 11:02                      |
|                                 | LECTURA CRÍTICA          | 11:01, 11:02                                         |
| ALEXA AGUDELO NARANJO           | INGLÉS                   | 6:1, 6:2, 7:1, 7:2, 7:3, 8:1                         |
|                                 | EDUC. FÍSICA             | 6:1, 6:2                                             |
| JOSÉ ALFREDO CAMPOS AGUDELO     | EDUC. FÍSICA             | 7° A 11°                                             |
| ANA JUDITH DOMÍNGUEZ SALAS      | C. SOCIALES              | 8:1, 8:2, 9:1, 9:2, 10:01, 11:01, 11:02              |
|                                 | C. ECON. Y POLÍTICAS     | 11:01, 11:02                                         |
| VIVIANA MARCELA SUÁREZ LEAL     | C. NATUR. Y ED. AMBIENT. | 7:1, 7:2, 7:3                                        |
|                                 | FÍSICA                   | 10:01, 10:02                                         |
|                                 | ED. ARTÍSTICA            | 6:1, 6:2                                             |
| JAIRO CORREDOR ROJAS            | LENGUA CASTELLANA        | 6:1, 6:2, 7:1, 7:2, 7:3                              |
|                                 | LECTURA CRÍTICA          | 7:3                                                  |
| ROSMIRA HERNÁNDEZ RONDÓN        | MATEMÁTICA               | 6:1, 6:2, 7:2                                        |
|                                 | TECNOLOGÍA               | 6:1, 6:2, 7:1, 7:2, 7:3                              |
|                                 | ED. ARTÍSTICA            | 6:1, 6:2                                             |
| LUZ MARINA CUEVAS DE CANO       | C. SOCIALES              | 6:1, 6:2, 7:1, 7:2, 7:3                              |
|                                 | ÉTICA Y VALORES          | 6:1, 6:2                                             |
| INÉS AYALA VELASCO              | INFORMÁTICA              | 6:1, 6:2                                             |
|                                 | ED. ARTÍSTICA            | 8:1, 8:2, 9:1, 9:2, 10:01, 11:01, 11:02              |
|                                 | ÉTICA Y VALORES          | 7:1, 7:2, 7:3, 10:1                                  |
| SOL EDITH SALAZAR SURMAY        | LENGUA CASTELLANA        | 8:1, 8:2, 9:1                                        |
|                                 | LECTURA CRÍTICA          | 6:1, 6:2, 7:1, 7:2, 8:1, 8:2, 9:1, 9:2, 10:01, 10:02 |

## 6.7 INTENSIDAD HORARIA SEMANAL POR ÁREA Y GRADO

| ASIGNATURAS                                                                                                                                                                                    | GRADOS     |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| DIMENSIÓN COGNITIVA<br>DIMENSIÓN COMUNICATIVA<br>DIMENSIÓN SOCIO – AFECTIVA<br>DIMENSIÓN CORPORAL<br>DIMENSIÓN ESPIRITUAL<br>DIMENSIÓN ÉTICA Y VALORES<br>DIMENSIÓN ESTÉTICA<br>COMPORTAMIENTO | TRANSICIÓN |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| <b>I.H.S.</b>                                                                                                                                                                                  |            |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| ASIGNATURAS                                                                                                                                                                                    | 1°         | 2°        | 3°        | 4°        | 5°        | 6°        | 7°        | 8°        | 9°        | 10°       | 11°       |
| CIENCIAS NATURALES                                                                                                                                                                             | 4          | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         |           |           |
| QUÍMICA                                                                                                                                                                                        |            |           |           |           |           |           |           |           |           | 3         | 3         |
| FÍSICA                                                                                                                                                                                         |            |           |           |           |           |           |           |           |           | 3         | 3         |
| CIENCIAS SOCIALES                                                                                                                                                                              | 4          | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 1         | 1         |
| CIENCIAS ECON. Y POLÍTICAS                                                                                                                                                                     |            |           |           |           |           |           |           |           |           | 1         | 1         |
| FILOSOFÍA                                                                                                                                                                                      |            |           |           |           |           |           |           |           |           | 2         | 2         |
| EDUC. ARTÍSTICA                                                                                                                                                                                | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |
| EDUC. ÉTICA Y VALORES                                                                                                                                                                          | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |
| EDUC. FÍSICA                                                                                                                                                                                   | 2          | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| EDUC. RELIGIOSA                                                                                                                                                                                | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |
| INGLÉS                                                                                                                                                                                         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| LENGUA CASTELLANA                                                                                                                                                                              | 5          | 5         | 5         | 5         | 5         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         |
| LECTURA CRÍTICA                                                                                                                                                                                |            |           |           |           |           | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |
| MATEMÁTICA                                                                                                                                                                                     | 5          | 5         | 5         | 5         | 5         | 5         | 5         | 5         | 5         | 3         | 3         |
| TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA                                                                                                                                                                       | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         |
| COMPORTAMIENTO                                                                                                                                                                                 |            |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| <b>I.H.S.</b>                                                                                                                                                                                  | <b>25</b>  | <b>25</b> | <b>25</b> | <b>25</b> | <b>25</b> | <b>30</b> | <b>30</b> | <b>30</b> | <b>30</b> | <b>30</b> | <b>30</b> |

## 6.8 ACTIVIDADES METODOLÓGICAS DEL MODELO PEDAGÓGICO PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES

Entre las estrategias metodológicas para operacionalizar los planes de estudios, el Colegio tendrá en cuenta los siguientes:

- El aprendizaje Activo a través de aprender haciendo, manipulando diversidad de materiales y recursos de acuerdo al área
- Trabajo por proyectos: Se estructuran y desarrollan proyectos transversales
- La confrontación grupal
- Desarrollo de competencias
- Mesas redondas, debates, discusiones, diálogo
- Elaboración y explicación de carteles
- Elaboración de mapas
- Exposiciones utilizando las TICS
- Análisis y comprensión de lecturas
- Redacción y composición de cuentos, fábulas, leyendas etc.



- Descripción de paisajes, personas, objetos y otros
- Consulta en libros, periódicos, revistas, mapas y otros
- Orientación docente
- Realización de experimentos sencillos
- Formulación de hipótesis, discusión de las mismas para dar posibles soluciones
- Interpretación de símbolos, signos, jeroglíficos, historietas mudas
- Desarrollo de la habilidad mental a través del cálculo matemático y construcción de figuras y cuerpos geométricos
- Planteo y solución de problemas de su vida cotidiana, utilizando materiales y recursos apropiados para los ejercicios
- Trabajos en grupo – individuales: procesos lógicos, clasificación, reagrupación, argumentación y proposición
- Juegos, lúdica y apropiación de recursos pedagógicos
- Desarrollo de habilidades básica: observar, recolectar datos, medir, manipular material del medio.
- Desarrollo del pensamiento creativo: identificar suposiciones sobre los cuales se hacen algunas generalizaciones
- Consulta Internet.
- Interpretar información gráfica, aplicación de conocimientos y análisis de la realidad.
- Construcción de sólidos
- Plegado, puntillismo, punzado, modelado con arcilla, plastilina y otros
- Puntadas sencillas en tela, en crochet.
- Troquelado, filigrana, collage, rasgado, coloreado, pintura, murales, macramé
- Artesanías: muñequería, bisutería, artesanías con reciclaje
- Construcción de maquetas, poleas, circuitos
- Dibujo técnico
- Elaboración de planos. Participación activa de los estudiantes
- Elaboración de Mapas conceptuales
- Proceso de lectura y escritura
- Ubicación espacio-temporal
- Procesos lógicos: Clasificación, preagrupación, asociación, argumentación
- Reflexión, proposición
- Conversatorios y diálogos
- Recolección de datos
- Lectura y análisis de Periódicos
- Salidas pedagógicas
- Talleres
- Experimentación
- Demostraciones Investigación y consulta



## 7. CONVIVENCIA ESCOLAR

### MARCO FILOSÓFICO Y LEGAL DEL COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO

#### INTRODUCCIÓN

El PACTO DE CONVIVENCIA DEL Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento del Corregimiento de Vado Real, Municipio de Suaita, contiene el conjunto de acuerdos, preceptos y procedimientos que permiten la armonía de las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.

El Pacto o Manual de convivencia fue elaborado para ser asumido de manera responsable por los estudiantes, padres de familia, administrativos, docentes y directivos docentes.

#### OBJETIVOS

##### a. GENERAL

Propiciar un ambiente de convivencia social, justa, equitativa y pacífica, mediante la enseñanza y cumplimiento de normas y acuerdos de quienes integran la comunidad educativa.

##### b. ESPECÍFICOS

- Desarrollar en los estudiantes hábitos de trabajo, estudio, investigación, respeto, responsabilidad, puntualidad, creatividad al igual que habilidades y destrezas para ser personas útiles a la comunidad.
- Reforzar actitudes, valores y comportamientos dentro de la ética y la moral que necesariamente deben ser construidos en el hogar.
- Fomentar en los estudiantes el respeto a sí mismo y hacia los demás a través de una adecuada educación y orientación.
- Establecer acuerdos para promover los DDHH y DHSR que fortalezcan los procesos en relación a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia.
- Desarrollar el espíritu de disciplina a través del trabajo cotidiano.
- Estimular la creatividad y el pensamiento crítico mediante las orientaciones que permitan el buen uso de su libertad.
- Fomentar un ambiente de convivencia social, en donde se respeten los derechos y se cumplan los compromisos para lograr una formación integral de los educandos.
- Fijar estímulos que reconozcan el esfuerzo personal y colectivo.
- Cultivar hábitos de higiene, aseo, presentación personal y uso de uniformes que favorezcan, aspectos de salud física, mental, económica, familiar y que armonice el ambiente de estudiantes, docentes y demás personas que laboren en la institución.



## **ARTÍCULO 6. PERFILES A ALCANZAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El colegio Luis Carlos Galán Sarmiento, basándose en su filosofía y misión busca en la comunidad educativa, la formación en los valores de una persona integral:

### **PERFIL DEL ESTUDIANTE:**

- Ser una persona racional e íntegra, con sentido analítico, capaz de recibir, aceptar y escoger todo aquello que contribuya a fortalecer su voluntad, enriquecer su entendimiento, alcanzar su realización personal y social.
- Enfrentar con responsabilidad y acierto el compromiso con la realidad personal, familiar y social que le corresponde vivir.
- Ser capaz de proyectarse responsablemente hacia el futuro en las actividades sociales, laborales y en todas las que propicien el progreso personal.
- Poseer y dominar los conocimientos actualizados de la profundización de la institución en informática, para tener mayores oportunidades de vincularse al campo laboral.
- Practicar la responsabilidad, la puntualidad, la organización y otras actitudes que colaboren al actuar con racionalidad, justicia y honradez.
- Integrarse a la comunidad de Vado Real (o en aquella comunidad a la que pertenezca), a través de la participación y solidaridad para recibir y brindar ayuda.
- Alcanzar un nivel académico adecuado que le permita ingresar a estudios superiores.
- Tener hábitos sociales que le faciliten la adaptación al medio cultural y al éxito en la vida pública.
- Ser capaz de respetar, practicar y defender los valores y derechos humanos en el ámbito individual y social en concordancia con la moral y las leyes del país.
- Querer su institución educativa, sintiéndose orgulloso (a) de pertenecer a ella, y portando con dignidad sus uniformes y símbolos, y colaborar con su progreso.

### **PERFIL DEL EDUCADOR (DOCENTE)**

Debe guardar íntima relación con el perfil del estudiante pero con un grado mayor de exigencia y responsabilidad, puesto que la preparación ética, moral y cognoscitiva del docente, tiene que ser superior a las que se espera que los estudiantes desarrollen, lo cual no implica que estos lleguen a superar a sus docentes en estos logros. El educador debe dar, practicar y vivir lo que se les pide a los educandos y mucho más, porque él es su orientador, guía, acompañante y consejero. El educador debe:

- Tener sentido de pertenencia a la institución.
- Ser una persona equilibrada, de formación integral, justa y racional, que reconozca los cambios biológicos y psíquicos en el desarrollo de sus alumnos y que practique los valores humanos para comprender, saber enfrentar y orientar los comportamientos inadecuados o inmaduros de los estudiantes.
- Estimarse y amar su profesión para ejecutar responsablemente y con acierto la función social que le corresponde desarrollar con los estudiantes.
- Tener la preparación adecuada y actualizada con el momento social, científico y cultural, para poder proyectar sus estudiantes a futuros éxitos en el desarrollo profesional y de su cotidianidad.



- Tomar parte activa en los planes, programas y proyectos que busquen el mejoramiento de las condiciones educativas de la institución, a través de actividades pedagógicas, culturales, deportivas, sociales, cívicas y religiosas programadas dentro y fuera de la institución.
- Ser ejemplar para educar a través de sus actitudes y poder solicitar la práctica de los valores humanos a sus estudiantes.
- Ser abierto al cambio y asimilar la renovación; ser crítico y aceptar las críticas; mostrar a los alumnos las diferentes concepciones e ideologías sobre el mundo físico, social y moral; propiciar la educación para las prácticas democráticas y cumplir con las legislaciones escolares vigentes.

### **PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA**

El perfil del padre de familia que se integra a la familia educativa del Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento:

- Ser una persona equilibrada, racional y justa que contribuya a fortalecer los objetivos del plantel, con su participación activa e incondicional.
- Tener hábitos sociales que faciliten su propia adaptación y la adaptación de sus hijos al medio cultural que ofrece el plantel, con miras a integrarse a la comunidad Vadeña, a través de una participación solidaria para recibir y brindar ayuda.
- Presentarse oportunamente a las citaciones y requerimientos realizados por el colegio.
- Autoestimarse practicando la responsabilidad, la puntualidad, la organización y la integración con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar activamente, con responsabilidad y compromiso en las decisiones que se toman en el plantel, referentes a programación de actividades, planes y proyectos que incidan en la buena marcha del colegio y progreso de sus hijos.
- Mostrar interés y capacidad de trabajo para apoyar las campañas encaminadas a mejorar los servicios que presta el colegio y los educandos en cuanto a bienestar estudiantil, planta física y material didáctico.
- Sentir amor a su colegio, defendiéndolo y velando por su buen nombre en todo lugar y momento, no por ello, deberá ocultar las fallas de la Institución, sino más bien informarlas a los estamentos internos del plantel, encargados de dichos aspectos, con miras a una solución participativa.

**PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO** (auxiliares administrativos, auxiliares de servicios generales, vigilante, apoyo logístico u otros)

- Tener gran sentido de pertenencia por la Institución Educativa
- Tener excelentes relaciones públicas e interpersonales
- Ser respetuoso, organizado, eficaz y eficiente
- Ser competente y responsable del desempeño de sus funciones
- Ser Puntual y Cumplidor de su jornada laboral
- Participativo y comprometido con la Institución
- Trabajar en equipo con entereza y disposición
- Ser cuidadoso, prudente y cauto con el manejo de la información



- Utilizar y cuidar responsablemente los materiales, recursos, equipos, elementos y enseres de la Institución
- Tener conocimiento de su labor y se actualiza continuamente según el requerimiento de sus funciones
- Excelente presentación personal
- Informar cualquier eventualidad oportunamente a quien corresponde
- Solidario con sus compañeros y miembros de la comunidad educativa
- Participar y cooperar con las diferentes actividades de la Institución

### **PERFIL DEL EGRESADO**

- Tener gran sentido de pertenencia por la institución
- Ser responsable frente a su entorno y la comunidad en general.
- Mantener capacidad crítica e investigativa que permita y facilite su participación en la solución de problemas y en la creación de nuevas y mejores alternativas de vida.
- Valorar y respetar las diferencias individuales.
- Contar con habilidades comunicativas que le permitan y faciliten la interacción con los otros.
- Aprovechar y utilizar adecuadamente el tiempo libre.
- Tener un proyecto de vida claramente definido, en el cual involucre su bienestar, el de su familia y el de la sociedad que lo rodea.
- Practicar la filosofía, los principios y los valores de la Institución Educativa.
- Poseer los conocimientos, habilidades y destrezas básicas, para aprovechar con éxito las oportunidades y desafíos que se le presenten en la vida.
- Apoyar y colaborar con la Institución Educativa.

### **PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DE LA CONVIVENCIA**

Base fundamental de todo proceso educativo, para promover la formación integral del educando, el desarrollo de sus potencialidades y la afirmación de sus valores:

- Reconocimiento y respeto a todas y cada una de las personas, para favorecer el desarrollo de la autoestima.
- La comunicación, el diálogo, la conciliación y los compromisos como herramientas para dirimir diferencias.
- Concertación de las decisiones que involucren a los demás, aplicando la normatividad vigente.
- Protección del entorno social y educativo: cuidado del colegio, del agua, del suelo, los árboles, el aire, la disminución del ruido y otros, como formas que permitan la armonía con la naturaleza.
- Formación en el respeto a la vida y demás derechos humanos, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia y equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.
- La responsabilidad de padres de familia en la formación de sus hijos para que se integren y participen en las diferentes actividades de la institución.



## **GOBIERNO ESCOLAR**

### **CONCEPTO**

Es una forma de organización institucional cívico-democrático basado en la participación de todos los estamentos educativos, administrativos, docentes, ex alumnos, estudiantes, padres de familia.

El Gobierno Escolar está constituido por:

- El Rector
- El Consejo Directivo
- El Consejo Académico

### **EL RECTOR**

El rector tiene la responsabilidad de dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor del establecimiento educativo. Se ocupa de lo atinente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la prestación del servicio educativo de la institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, y que conlleva la responsabilidad directa sobre directivos docentes, docentes, administrativos y alumnos, que pertenecen a la misma.

### **FUNCIONES:**

1. Orientar el Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación o quien haga sus veces.
6. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
7. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
8. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
9. Suministrar información oportuna al departamento, municipio o entidades competentes, de acuerdo con sus requerimientos.
10. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
11. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que se le asignen.
12. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.



13. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
14. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del Proyecto Educativo Institucional;
15. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
16. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### **CONSEJO DIRECTIVO**

Para garantizar la participación activa de los alumnos, los padres de familia, profesores y demás estamentos educativos, en la administración de la institución, y para mejorar el proceso pedagógico y la práctica de los valores ciudadanos, en la institución existe el Consejo Directivo. Está constituido por:

- El Rector
- Dos representantes de los docentes de la institución
- Dos representantes de los padres de familia
- Un representante de los estudiantes del grado undécimo
- Un representante de los exalumnos (as)
- Un representante del sector productivo

Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones.

### **FUNCIONES:**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el presente Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se considere lesionado.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudio.
7. Estimular y controlar el buen desempeño de la función educativa.
8. Establecer estímulos y correctivos para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al Manual de Convivencia.
9. Recomendar criterios de participación en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la



realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la institución.
13. Escoger anualmente las personas que administran las tiendas escolares.
14. Darse su propio reglamento.

### **CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico está Integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y los docentes de cada área definida en el plan de estudios.

#### **FUNCIONES:**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

#### **OTROS ESTAMENTOS DE APOYO:**

#### **CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación estudiantil, integrado por un estudiante de cada uno de los grados que ofrece la institución y cumplirá con las funciones establecidas en el artículo 29 del decreto 1860 de 1994.

El Consejo Directivo convocará en una fecha dentro de las cuatro (4) primeras semanas del año académico, asambleas integradas por estudiantes de cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

#### **DEBE REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- Ser estudiante de la Institución.
- Ser responsable.
- Tener sentido de pertenencia al colegio Luis Carlos Galán Sarmiento.
- Ser líder positivo.



- Inscribir su nombre en los términos fijados por la institución para la elección (primeras cuatro semanas del calendario académico).
- Presentar un plan o programa de trabajo oportunamente.

#### **FUNCIONES:**

1. Impulsar el cumplimiento y vivencia del Manual de convivencia.
2. Elegir el representante ante el Consejo Directivo.
3. Proponer iniciativas que busquen la formación integral.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Fomentar la integración, participación y compromiso activo de los estudiantes.
6. Comunicar a sus compañeros (as) lo tratado en las reuniones del Consejo Estudiantil
7. Promover iniciativas de pertenencia con la institución.
8. Impulsar campañas de respeto y buen comportamiento dentro y fuera de la institución.
9. Colaborar con las diferentes actividades que se realicen en la institución.
10. Darse su propia organización interna.

#### **PERSONERO ESTUDIANTIL**

Será un estudiante de grado undécimo, elegido dentro de los primeros treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual.

Para este efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por sistema de votación secreta y tarjetón. Cuando las circunstancias lo permitan se hará uso de los medios tecnológicos como por ejemplo el voto electrónico. El ejercicio del cargo de personero (a) de los estudiantes es incompatible con el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Los candidatos a Personero Estudiantil deben llenar los siguientes requisitos:

- Pertenecer al último grado.
- Mínimo un año de antigüedad en el plantel.
- Ser estudiante responsable.
- Tener sentido de pertenencia al Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento.
- Inscribir su nombre oportunamente y presentar un plan de trabajo.

Los candidatos presentarán su postulación ante un comité electoral (Rector, coordinador, docentes de sociales). El comité evaluará las postulaciones y dará la aceptación a los candidatos. Esto se hará durante los primeros 20 días de iniciado el año escolar. Además fijarán su propio reglamento.

#### **FUNCIONES:**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del colegio, pedir la



- colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre afectación a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
  3. Presentar ante el rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

Para el mejor desarrollo de sus funciones, asistirá por derecho a las reuniones del Consejo de Estudiantes, que actuará como organismo asesor del personero en la defensa de los derechos de los estudiantes del colegio; igualmente podrá asistir cuando lo considere conveniente al Consejo Académico y al Consejo Directivo, con voz, pero sin voto, para tratar un tema específico, previa solicitud de autorización del Consejo respectivo.

**PARÁGRAFO:** En caso de incumplimiento de las funciones del personero estudiantil o que se convierta en un líder que incite al mal comportamiento a los demás estudiantes, su elección será revocada y se convocará a nuevas elecciones.

## **CONTRALOR ESTUDIANTIL**

La figura del contralor estudiantil y contralor auxiliar será quien velará por el adecuado uso de los recursos asignados a la institución. El contralor y contralor auxiliar estudiantil serán elegidos democráticamente por los estudiantes matriculados en el colegio y por un período fijo de un año lectivo dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación del año académico. Podrán aspirar a ser contralores escolares, los alumnos y alumnas de educación media, debidamente matriculados. De la elección realizada se levantará un acta donde conste quiénes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos.

El propósito fundamental del contralor estudiantil y el contralor auxiliar es promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos públicos de la institución incluyendo los del Fondo de Servicios Educativos.

El contralor y contralor auxiliar estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. El contralor auxiliar de los estudiantes será el alumno o alumna que obtenga la segunda votación en las elecciones y ejercerá las mismas funciones que el contralor estudiantil, en los casos de faltas absolutas y temporales.

Quien sea elegido contralor y contralor auxiliar estudiantil y ejerza su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido, se le reconocerá como prestación del servicio social estudiantil obligatorio.



**FUNCIONES:** según el artículo 5° de la ordenanza 05 de 2010 de la Asamblea de Santander y la circular conjunta expedida de la Contraloría General de Santander y Secretaría de Educación de Santander en la cual se reglamenta dichas funciones:

1. Presentar ante el Rector y el Consejo Directivo de la institución según sus competencias, de oficio o petición de parte, solicitudes y proyectos relacionados con el buen uso de los bienes y recursos que utilice la institución educativa.
2. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
3. Promover la rendición de cuentas en la institución educativa.
4. Velar por la correcta destinación y ejecución de los recursos de los fondos de servicios docentes.
5. Velar por el cumplimiento de los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos, establecidos por el Consejo Directivo.
6. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la institución educativa.
7. Presentar ante el Rector o ante el Consejo Directivo de la institución, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los bienes públicos de la institución educativa.
8. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el período.
9. Velar por el cuidado del medio ambiente.
10. Otras inherentes al cargo.

## **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

El Consejo Directivo de todo establecimiento educativo promoverá la conformación de una Asociación de Padres de Familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva. La Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el colegio.

En la institución sólo existirá una Asociación de Padres de Familia y tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio.

**FUNCIONES:** Según el decreto 1286 de 2005 en su artículo 10 las principales finalidades de la Asociación de Padres de Familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.



5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de niños, niñas y adolescentes y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral.
7. Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres de Familia alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del colegio, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

### CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Es un medio para asegurar la participación de padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Integrado por un representante de los padres de familia o acudiente de cada uno de los grados que ofrece la institución. Será elegido durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de la iniciación de las actividades académicas por la asamblea de padres de familia de cada grado, constituyendo quórum la mitad más uno de los asistentes.

La conformación del consejo de padres es obligatoria.

**FUNCIONES:** según el artículo 7° del decreto 1286 del 2005 las funciones del Consejo de Padres de familia son:

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las competencias ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente de aquellas destinadas a promover los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la constitución y la ley.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.



8. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
9. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la institución con la excepción cuando el número de afiliados a la asociación de padres de familia alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del colegio, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

## **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Comité de Convivencia escolar es una instancia de resolución de conflictos y actúa como órgano asesor de la rectoría y el Consejo Directivo en asuntos relacionados con la convivencia que se presenten entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa, por asuntos académicos y disciplinarios de la institución.

El Comité de Convivencia escolar está conformado por:

- El Rector del colegio, quien lo preside
- El Coordinador del Colegio
- Docente orientador
- Un Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar
- El Personero estudiantil
- El presidente del Consejo de Padres de Familia
- El presidente del Consejo de Estudiantes.

Al interior del comité se nombrará un secretario(a) quien tendrá como función principal, elaborar y conservar las actas de cada sesión. Se debe llevar un libro de actas foliado.

El Comité de Convivencia se reunirá en el lugar, día y hora que fije el presidente del mismo. El comité se reunirá para el análisis de casos especiales de convivencia que ameriten su estudio y toma de decisiones, y además para proponer acuerdos que favorezcan una buena convivencia. La vigencia de este comité es por el año lectivo y hasta que se posesionen los integrantes del siguiente año lectivo.

## **FUNCIONES**

Según el artículo 13 del decreto 1620 del 2013, las funciones del comité escolar de convivencia son:

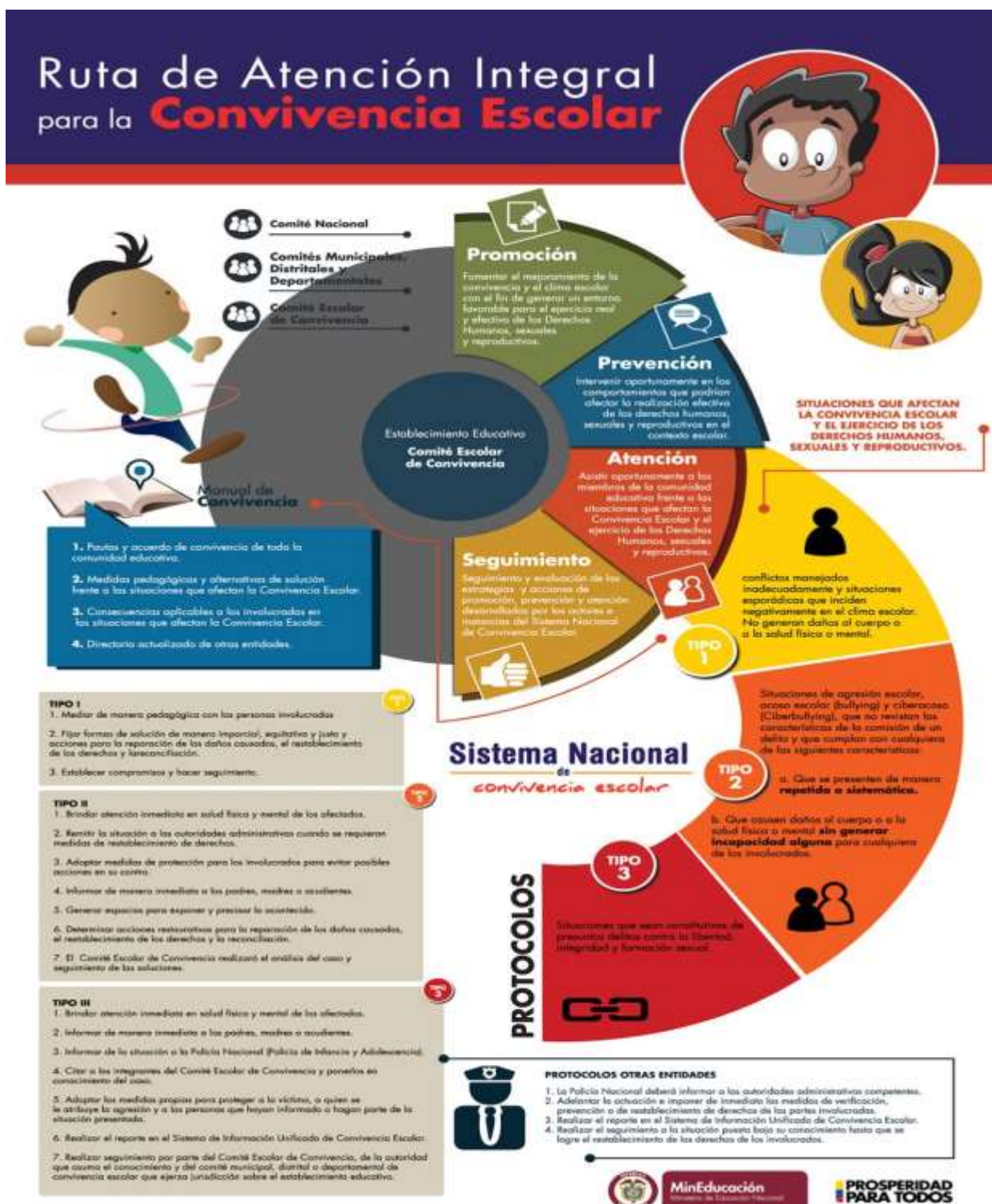
- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y docentes.
- b. Liderar en el colegio acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. 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 prejuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia o acudiente.
- d. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
  - e. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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



## ruta de atención integral para la convivencia escolar





**FINALIDAD:** Atender oportunamente las situaciones que se presentan y alteran la convivencia escolar, formación de los derechos humanos, sexuales y reproductivos para la prevención de la violencia escolar

**CONTENIDO:**

1. Conocimiento del hecho
2. Instancias de recibo de la queja o hecho
3. Radicación en el comité de convivencia escolar
4. Mecanismos de confidencialidad
5. Mecanismos de protección al informante
6. Estrategias y alternativas de solución
7. Consecuencias o sanciones
8. Seguimiento de la situación
9. Base de datos de la comunidad educativa y entidades pertinentes

**APLICACIÓN:**

La competencia para la atención y conocimiento de las situaciones que alteran la convivencia escolar corresponde:

Primera Instancia: Docente

Segunda Instancia: Director de grado

Tercera Instancia: Coordinador

Cuarta Instancia: Comité de convivencia

Quinta Instancia: Consejo directivo o instancia de acuerdo a la clasificación de la situación.

**ESTRATEGIAS:**

Medidas a nivel escolar:

- Supervisiones en los espacios de recreo más atractivos
- Reuniones y encuentros
- Equipos de profesores para el desarrollo y aplicación de estrategias
- Medidas a nivel de aula de clases
- Medidas a nivel individual

El colegio Luis Carlos Galán Sarmiento de Suaita, teniendo en cuenta el Artículo 42 del decreto 1965 del 11 de Septiembre de 2013 para el procedimiento ante situaciones de convivencia clasificadas como tipo I consideradas faltas leves establecidas en el manual de convivencia vigente de la institución, establece el siguiente procedimiento para las situaciones tipo I.

**DESCRIPCIÓN:**

Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.



## PROCEDIMIENTO:

Deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto.
2. Mediar de manera pedagógica a través de la figura de mediador escolar, para que las partes expongan sus puntos de vista, realizando el registro de sus descargos.
3. Establecer por escrito el compromiso de las partes, buscando la equidad e imparcialidad.
4. Buscar la reparación de los daños causados involucrando a los padres de familia de ser necesario.
5. El director de grupo será el veedor de los procesos de convivencia y de mediación escolar.
6. El equipo mediador rendirá informe al comité de convivencia de manera periódica, de los procesos desarrollados y su seguimiento.
7. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.
8. Las actas de conciliación para las situaciones tipo I quedarán a cargo del director de grupo y se enviará copia al comité de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO:** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares serán los actores activos en el manejo de estos casos.

## PERFIL DE LOS CONCILIADORES ESCOLARES

El estudiante del colegio Luis Carlos Galán Sarmiento de Vado Real, Suaita, perteneciente al comité de conciliadores de convivencia y paz se responsabiliza progresivamente de su proceso de formación y crecimiento personal, con una actitud permanente de reflexión y superación, valorándose como una persona agente de su propio desarrollo y de contribución en la transformación de un ambiente y convivencia armónica y respetuosa.

El estudiante se debe caracterizar por:

- Ser leal, honrado y sincero.
- Tener sensibilidad social de servir a quien lo necesite.
- Desarrollar un buen nivel académico y comportamental.
- No juzgar inicialmente a favor de alguien cuando a su alrededor existe un conflicto interno o externo, ya sea verbal, emocional, psicológico o físico.
- Ser una persona cortés, puntual, de excelente presentación personal y con sentido de escucha.
- Manifestar excelente responsabilidad y comportamiento dentro y fuera del colegio.
- Acoger con responsabilidad los compromisos.
- Ser solidario y sentir la necesidad de ayudar a los demás.
- Comunicar y expresar sus ideas basándose en una estructura de permanente reflexión.
- Hacer uso de un vocabulario adecuado y acorde a su edad.



- Valorar y aceptar la diferencia socio-culturales porque conoce que vive en un mundo plural.
- Ser creativo para proponer nuevas alternativas de solución a los problemas.

El colegio Luis Carlos Galán Sarmiento de Vado Real, teniendo en cuenta el Artículo 43 del decreto 1965 del 11 de Septiembre de 2013 para el procedimiento ante situaciones de convivencia clasificadas como tipo II consideradas faltas graves establecidas en el manual de convivencia vigente de la institución, establece el siguiente procedimiento para las situaciones tipo II.

### **DESCRIPCIÓN:**

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

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. Conocimiento del hecho en Coordinación
2. En caso de daños al cuerpo o la salud, garantizar la atención inmediata.
3. Descargos de las quejas por las partes implicadas dejando constancia del proceso en el Acta para situaciones tipo II.
4. Adoptar medidas para proteger a los involucrados.
5. Informar a los padres de familia y/o acudientes.
6. Radicación al Comité de Convivencia Escolar precedido por el presidente quien informará a los demás integrantes del comité.
7. Remisión a la instancia competente (Hospital, Comisaria de Familia, Policía, Fiscalía, Personería Municipal, Inspección de Policía)
8. Mecanismos de confidencialidad: Compromisos adquiridos por las partes y asesores para guardar completa discreción sobre los hechos sucedidos.
9. Estrategias y alternativas de solución y restauración de los daños.
10. Consecuencias o sanciones
11. Seguimiento de la situación
12. Base de datos de la comunidad educativa (Padres de Familia y estudiantes) y entidades pertinentes (Hospital, Comisaria de Familia, Policía Infancia y Adolescencia, Secretaria de Gobierno Municipal, Fiscalía, Personería Municipal, Inspección de Policía, Bomberos, Defensa Civil).
13. Reporte al sistema Unificado de Información de la Convivencia Escolar a cargo del presidente del Comité de Convivencia

El colegio Luis Carlos Galán Sarmiento de Vado Real, teniendo en cuenta el Artículo 44 del decreto 1965 del 11 de Septiembre de 2013 para el procedimiento ante situaciones de convivencia clasificadas como tipo III consideradas faltas graves



establecidas en el manual de convivencia vigente de la institución, establece el siguiente procedimiento para las situaciones tipo III.

### DESCRIPCIÓN:

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

Ej.: Lesiones personales dolosas, hurto, inducción a la prostitución, inducción a la pornografía.

### PROCEDIMIENTO:

1. Conocimiento del hecho en Coordinación
2. En caso de daños al cuerpo o la salud, garantizar la atención inmediata.
3. Descargos de las quejas por las partes implicadas dejando constancia del proceso en el Acta para situaciones tipo III.
4. Adoptar medidas para proteger a los involucrados.
5. Informar a los padres de familia y/o acudientes.
6. Radicación al Comité de Convivencia Escolar presidido por el presidente quien informará a los demás integrantes del comité.
7. Remisión a la instancia competente (Hospital, Comisaria de Familia, Policía, Fiscalía, Personería Municipal, Inspección de Policía)
8. Mecanismos de confidencialidad: Compromisos adquiridos por las partes y asesores para guardar completa discreción sobre los hechos sucedidos.
9. Estrategias y alternativas de solución y restauración de los daños.
10. Consecuencias o sanciones
11. Seguimiento de la situación
12. Base de datos de la comunidad educativa (Padres de Familia y estudiantes) y entidades pertinentes (Hospital, Comisaria de Familia, Policía Infancia y Adolescencia, Secretaria de Gobierno Municipal, Fiscalía, Personería Municipal, Inspección de Policía, Bomberos, Defensa Civil).
13. Reporte al sistema Unificado de Información de la Convivencia Escolar a cargo del presidente del Comité de Convivencia.

### DEFINICIONES PRESENTES EN LA LEY 1620 Y EL DECRETO 1965 DE 2013

- **Competencias Ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivo:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollaran competencias para relacionarse consigo mismo y con los

demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

- **Acoso Escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato verbal, psicológico o físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes ante la indiferencia y complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias contra la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
- **Cyberbullying o Ciberacoso escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnología de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y juegos de video online) para ejercer maltrato psicológico continuado.
- **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.



**e. Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

- **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

## ESCUELA DE PADRES INSTITUCIONAL (ESCUELA DE FAMILIAS)

La Escuela de Padres es un proyecto que la Institución Educativa brinda a la comunidad del colegio, con el objetivo de acompañar y apoyar los diferentes procesos que se realizan en la institución, en especial dando orientación y pautas a los padres de familia en el acompañamiento de sus hijos. Se busca articular entre el núcleo familiar de los educandos y la institución.

Se encuentra dirigido por rectoría, coordinación, docente orientador y los docentes directores u orientadores de grupo.

La institución aplicará la metodología más acorde para el desarrollo de la Escuela de Padres, teniendo en cuenta la importancia y necesidad de la situación o problemática a enfocar.

## INCLUSIÓN

La educación inclusiva se ve como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación.

Por lo tanto la educación inclusiva es el concepto por el cual se reconoce el derecho que tienen los niños, las niñas, adolescentes, jóvenes, y adultos, a una educación de calidad, que considere y respete nuestras diferentes capacidades y necesidades



educativas, costumbres, etnia, idioma, religión, edad, condición social, ideología política, diversidad sexual, discapacidad.

La educación inclusiva en nuestra institución velará para qué niños, niñas y adolescentes, con y sin discapacidad o dificultades, aprenden juntos en la institución educativa.

La educación inclusiva en nuestra institución tendrá como objetivos:

- Reconocer que niños, niñas y adolescentes, al igual que todas las personas, tienen los mismos derechos, sin discriminación alguna.
- Permitir que todos los estudiantes pueden beneficiarse de una enseñanza adaptada a nuestras necesidades y realidades y no sólo aquellos que pudieran tener necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.
- Reconocer que todos los niños, niñas y adolescentes, pueden aprender y hacer, con el apoyo y adaptaciones que pudieran necesitarse.
- Eliminar las barreras que limitan el aprendizaje o la participación de todos los niños, niñas y adolescentes en el sistema educativo, sean arquitectónicas (infraestructura), sociales o culturales.
- Buscar generar igualdad de oportunidades para todos.

### **RUTA DE ATENCIÓN A CASOS DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) EN NUESTRA INSTITUCIÓN:**

Ruta de atención a casos de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

1. Comunicación por parte del docente que detecta de la NEE o del padre de familia que informa de la NEE.
2. Remisión escrita a Orientación escolar (docente orientador(a)) o a los Directivos de la Institución a través de formato correspondiente.
3. Entrevista con la estudiante para realizar valoración psicopedagógica por parte de la Docente orientador(a).
4. Citación al padre de familia para informarle la situación y participación en el manejo del caso.
5. Remisión del caso al sector de Salud para el respectivo diagnóstico y tratamiento requerido.
6. Los resultados y recomendaciones serán socializadas con el director de curso, los docentes del estudiante y los directivos para el adecuado manejo del caso.
7. Diseño de currículo flexible por los docentes de las áreas.

Ruta de atención a casos de estudiantes con necesidades educativas transitorias (NET)

1. Remisión por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
2. Remisión a Docente orientador de grupo.



3. Charla con el estudiante y sus padres o acudientes.
4. Remisión a orientación escolar (Docente Orientador(a)).
5. Diseño de currículo flexible por docente de área.
6. Estudiante y padres reciben orientación y apoyo pedagógico.

## **DEBERES Y DERECHOS DE DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y PADRES DE FAMILIA.**

### **DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES**

1. Representar legalmente al plantel en todos los actos administrativos y mantener activas las relaciones con las autoridades educativas para el continuo progreso de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
2. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación y velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y personal de la institución.
3. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
4. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Asumir con responsabilidad su trabajo y responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
6. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Pacto o Manual de Convivencia.
7. Rendir informe a la Secretaría de Educación y Dirección de Núcleo Educativo, si existe, sobre la marcha del establecimiento.
8. Ejercer con responsabilidad las funciones y demás actividades que se establezcan en las normas y manuales de la Institución.
9. Recibir las notificaciones verbales o por escrito en el momento oportuno y en los términos adecuados.

### **DERECHOS DE DIRECTIVOS DOCENTES**

1. Expresar el pensamiento y opinión para el progreso de la institución educativa.
2. Ser informado y consultado de las actividades a realizar en la institución por parte de los docentes y alumnos.
3. Ser respetado y acatado por la comunidad educativa en las determinaciones, decisiones que conllevan al progreso y buen funcionamiento de la institución.
4. Respeto a la privacidad en la toma de decisiones en cumplimiento a las normas y ejercicio del cargo. Y las demás que estén contempladas en las normas vigentes como funcionario del estado en la rama en la cual desempeña.
5. Derecho a la libre expresión en sus creencias religiosas, políticas y de raza.
6. Ser informado y consultado oportunamente en todos los aspectos que conciernen al desarrollo personal y laboral en la institución por las directivas y compañeros.
7. Derecho a participar libremente en las diferentes organizaciones gremiales y comunales

### **DEBERES DE LOS EDUCADORES (DOCENTES):**



Además de los establecidos en la Constitución Nacional, la Ley General de Educación y en especial en el Código Disciplinario Único Ley 734, el docente del Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento, de Vado Real será una persona con idoneidad profesional, capaz de asumir el compromiso otorgado por su condición de maestro, de colaborar con los padres de familia y el estado, en la misión de formar integralmente los niños, niñas y jóvenes.

Fundamentar la actividad pedagógica en el respeto a las personas en todos sus aspectos; por lo tanto, exigir de igual manera, se le respeten los derechos y la dignidad sin discriminación alguna.

Entre los deberes de los docentes está el de reflejar la apropiación de los valores institucionales, a partir de los siguientes aspectos:

## **DEBERES DE RESPETO**

### **Del respeto a los Símbolos Patrios e Institucionales**

- Educar los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
- Promover el respeto y apropiación de los Símbolos Patrios e Institucionales en los diferentes espacios y actividades de la Institución.
- Dar a conocer el Manual de Convivencia destacando los aspectos más relevantes en su ejercicio vivencial.

### **Del respeto a los semejantes y a la diversidad**

- Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, estudiantes y compañeros de trabajo promoviendo una firme vinculación entre el colegio y la comunidad y respetar las autoridades educativas.
- Mantener el buen nombre de la institución en la que se desempeña, mediante la tolerancia y aceptación de todos sus miembros, evitando los comentarios destructivos personales, laborales y demás situaciones que afecten la buena marcha, relaciones y el desarrollo eficaz de la labor docente.
- Atender correctamente a los padres de familia en las sugerencias e inquietudes que a bien tengan para la formación de sus hijos y el bienestar de la institución.
- Respetar y proteger la diversidad de género, política, cultural, étnica, religiosa y de cualquier otro tipo, creando espacios de tolerancia, diálogo y aceptación dentro de la comunidad educativa.
- Cumplir con lo estipulado en las leyes y normas reglamentarias especialmente la ley 115 de 1994 y los decretos 1860 de 1994, 2277 de 1979, 1278 de 2002, la ley 734 de 2002, sentencias de la Corte Constitucional y los acuerdos internos de la institución consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.



### **Del respeto a los procesos e Instancias Institucionales**

- No excluir de clases a los estudiantes, excepto cuando infrinja alguna norma del manual de convivencia que lo amerite. Los casos especiales deben ser reportados a Coordinación.
- Participar en la toma de decisiones de manera ordenada y democrática para el fortalecimiento de los procesos institucionales.
- Respalidar con sus decisiones y actuaciones las orientaciones dadas por el personal directivo, como también de los jefes de áreas y/o responsables de las diferentes actividades que se programen.
- En caso de salidas pedagógicas, solicitar autorización por escrito de los Directivos del plantel con anterioridad a la misma, requiriendo de los padres carta de autorización y los recursos económicos necesarios.

### **DEBERES DE RESPONSABILIDAD**

#### **De las Responsabilidades que favorecen la Identidad Institucional**

- Participar activamente en el diseño, evaluación, ejecución del Proyecto Educativo Institucional y comprometerse con los eventos y actividades extracurriculares y complementarias de la institución.
- Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia.
- Participar en los comités en que sea requerido.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional “**P.E.I.**” y todos los demás documentos y procedimientos concernientes al desarrollo de sus funciones.
- Desarrollar el área o áreas de su competencia con base en el modelo pedagógico adoptado por el colegio, prestando atención y colaboración especial en el trabajo colectivo de la misma.
- Mantener una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.

#### **De las Responsabilidades con el Orden y el Cuidado Ambiental**

- Cumplir con los turnos de vigilancia.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
- Programar actividades para los estudiantes en caso de ausencia; excepto incapacidades médicas o calamidades domésticas.
- Colaborar con la protección y conservación del medio ambiente institucional y social.
- Solicitar con mínimo un día de anticipación el permiso para la utilización de los equipos, lugares necesarios y disponibles para sus clases y actividades complementarias, verificando las condiciones de los mismos y solicitando la aplicación de los correctivos cuando fuere necesario. Condiciones de aseo, luz, entre otros.
- Fomentar acciones con la comunidad educativa en pro del cuidado y protección del medio ambiente.
- Diseñar e implementar actividades transversales con las áreas académicas que permitan mejorar aspectos del medio ambiente.



## **De las Responsabilidades del Proceso Formativo**

- Cumplir con el calendario de la jornada escolar y la jornada laboral de acuerdo con la reglamentación que expida el gobierno nacional.
- Mantener una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios ofrecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
- Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo del municipio de Suaita y el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento.
- Entregar a los estudiantes el resultado de sus evaluaciones o trabajos durante los primeros diez días hábiles después de presentados.
- Facilitar y acompañar al estudiante en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
- Comunicar los casos especiales, relacionados con los educandos, siguiendo el conducto regular.
- Ejercer la dirección u orientación de grupo que le sea asignado.
- Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de la asignatura a su cargo para identificar logro, dificultades y plantear alternativas de solución.
- Evaluar con justicia e imparcialidad al educando, con el fin de verificar sus logros académicos y disciplinarios, atendiendo y resolviendo los reclamos respetuosos que al respecto eleven los mismos.
- Redactar con claridad, exactitud, objetividad y justicia las observaciones sobre los educandos que se den a los padres de familia o acudientes, para poder aplicar medidas correctivas.
- Fomentar en los estudiantes actividades lúdicas que conlleven a su formación integral.
- Realizar las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación, relacionadas directamente con el proceso educativo a su cargo, según parámetros establecidos y presentándolos oportunamente.
- Dialogar permanentemente con los estudiantes, especialmente con los que presenten falencias en el aprendizaje, buscando conjuntamente con los padres de familia soluciones a las dificultades.
- Dar a conocer oportunamente a los estudiantes y padres de familia los planes, programas, logros, evaluaciones, trabajos, informes parciales y finales.
- Dar cumplimiento efectivo a los horarios establecidos para el desarrollo de clases, especialmente en el inicio y la finalización de las mismas.
- Llevar un seguimiento consciente, ordenado y eficaz del proceso de aprendizaje de cada uno de los estudiantes, y dando a conocer los resultados antes de ser entregados a coordinación.



- Administrar, controlar, supervisar, evaluar y asignar los correctivos necesarios a todos los estudiantes, durante el periodo del tiempo que permanezcan desarrollando actividades del colegio.
- Informar sobre los casos de posible acoso escolar o bullying, avisando a las autoridades de la institución.
- Solicitar oportunamente el acompañamiento en Orientación para los estudiantes con dificultades académicas, sociales y/o familiares que pudieran ir en detrimento de su desempeño, el libre desarrollo de su personalidad y su vinculación en comunidad.

#### **DEBERES DE HONESTIDAD**

- Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.
- Informar veraz y oportunamente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causal de mala conducta y de los cuales tenga conocimiento.
- Mantener una comunicación clara, abierta y responsable con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

#### **DEBERES DE SOLIDARIDAD**

- Demostrar orgullo por ser docentes del COLGALAN, fomentando el sentido de pertenencia, amor y respeto por el colegio con el buen ejemplo dentro y fuera de él.
- Apoyar al Consejo de Padres en alcanzar los logros propuestos por ellos en el mejoramiento de la calidad de vida para sus hijos.
- Apoyar los procesos de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y en condición de vulnerabilidad.
- Apoyar las campañas y proyectos para mejorar la vida sana y la convivencia escolar.
- Apoyar a los compañeros con dificultades relacionales, siendo modelo de mediación en la comunidad educativa.
- Aprender a dar soluciones pacíficas a los conflictos personales y/o comunitarios, propiciando la concertación como medio para lograr el bien común.

**PARÁGRAFO 1:** Se debe cumplir con el horario estipulado y éste será de estricto cumplimiento. El presente es el horario aprobado y vigente.

- Sección preescolar de: 07:00 a.m. a 11:30 a.m.
- Sección primaria de 07:00 a.m. a 12:30 p.m.
- Sección secundaria de 07:00 a.m. a 01:30 p.m.

**PARÁGRAFO 2:** En los casos de permiso, la aprobación es competencia del Rector, y en ausencia de éste por la autoridad educativa competente o asignada. Los docentes deben tener presente las normas y reglamentos contemplados en la ley 115, estatuto docente y demás que rige el desempeño en el ejercicio de la docencia.



## **DERECHOS DE LOS EDUCADORES (DOCENTES)**

- Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser escuchado en sus peticiones y sugerencias.
- Elegir y ser elegido a los diferentes miembros colegiados, como el Consejo Académico, Consejo Directivo, Comité de Convivencia y otros.
- Participar en el desarrollo del proceso educativo en pro de la institución.
- Ser respetado en su vida privada, correspondencia, honra y bienes.
- No ser discriminado por razón de creencias religiosas, políticas, raza o condiciones sociales.
- Recibir estímulos orales y escritos.
- A participar en actividades de tipo gremial y sindical legalmente reconocidas.
- Todos aquellos derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia, el estatuto docente, la ley 115 de 1994, decreto 1850 de 2002 y demás normas vigentes.

## **ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES**

- Resaltar en el docente la eficiencia profesional, mediante un reconocimiento escrito o verbal por su colaboración, servicio, lealtad, buen nombre en pro de la institución y comunidad educativa.
- Reconocimiento de los docentes por su antigüedad en la institución: 30 años, 20 años, 10 años.
- Reconocimiento en izadas de bandera en momentos especiales.
- Ser postulado para eventos de capacitación.
- Reconocimiento público en reuniones, el periódico institucional u otro medio de comunicación por proyectos culturales, artísticos, deportivos o académicos, dentro o fuera de la institución.

## **DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia o acudientes, como miembros importantes de la comunidad, deben recordar y poner en práctica los siguientes deberes acordes a los valores institucionales:

### **DEBERES DE RESPETO**

#### **Del respeto a la Institución y Símbolos Patrios**

- Promover el respeto y apropiación de los Símbolos Patrios e Institucionales.
- Poseer, conocer, aceptar y manejar correctamente el presente Manual de Convivencia al momento de vincular a su hijo o acudido al colegio.
- Cumplir con los deberes, consignados en el presente Manual de Convivencia.
- Velar por la imagen pública del colegio y de cualquiera de sus integrantes.



- Abstenerse de ingresar al colegio bajo los efectos del alcohol, sustancias alucinógenas; así mismo no presentarse con armas o elementos que así lo sugieran.
- No fumar dentro de las instalaciones del colegio.

### **Del respeto a los semejantes y a la diversidad**

- Mantener relaciones cordiales y de respeto con autoridades educativas, otros padres y/o acudientes, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar ya que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos.
- Evitar discriminaciones hacia otros miembros de la comunidad educativa por su condición socio-económica, raza, religión, orientación sexual, entre otros.
- Inculcar en sus hijos acciones de respeto y formación personal acordes con su identidad de género, religión, política, étnica, entre otros, y siendo tolerantes en comunidad.

### **Del respeto a los procesos e Instancias Institucionales**

- Presentar con el debido respeto y consideración las quejas o sugerencias a los procesos desarrollados por la Institución.
- En caso de sugerencias, recomendaciones, desacuerdos e inconformidades, y antes de acudir a personal externo del colegio, apliquemos el siguiente conducto regular:
  - Docente
  - Director de Grupo (orientador de grupo)
  - Coordinación
  - Comité de convivencia
  - Rector
  - Consejo Académico (según el caso)
  - Consejo Directivo.
- Diligenciar en compañía de su hijo o acudido la matrícula ante el colegio en el sitio y hora oportuna, respetando estrictamente el procedimiento establecido por el colegio y la Secretaría de Educación Departamental, para tal efecto y presentando los documentos exigidos para tal fin.
- Informar oportunamente cualquier cambio de dirección o teléfono al director de grupo, coordinador y secretaría del colegio.

## **DEBERES DE RESPONSABILIDAD**

### **De las Responsabilidades que favorecen la Identidad Institucional**

- Presentarse con el hijo (a) o acudido (a) en el momento de registrar la matrícula para asumir las responsabilidades y compromisos pertinentes establecidos en el manual de convivencia.
- Enseñar con el ejemplo, asumiendo responsablemente las obligaciones que tienen con el colegio, y siendo modelos de aseo, orden, puntualidad, honestidad, rectitud, civismo, tolerancia, justicia y respeto.



- Aceptar y acatar las acciones correctivas establecidas en el presente manual que hayan sido acordadas por los diferentes estamentos con el fin de orientar a sus hijos (as).
- Participar activamente en la elaboración, mejoramiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- Apoyar el establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes.
- Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y el cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

### **De las Responsabilidades con el Orden y el Cuidado Ambiental**

- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo integral de su hijo o acudido tales como: uniformes, útiles escolares, materiales, costos de las distintas actividades de carácter cultural que permitan desarrollar con eficiencia sus labores académicas y técnicas y a su vez le permitan cumplir con los deberes estudiantiles.
- Revisar constantemente el estado de los uniformes, útiles escolares y la presentación personal, aplicando los correctivos necesarios antes del ingreso al desarrollo de la jornada.
- Enviar a su hijo o acudido con el uniforme correspondiente a la jornada de clase de manera pulcra.
- Revisar que sus hijos o acudidos no lleven al colegio elementos diferentes a los útiles escolares y del uniforme. El colegio no responde por retención, daño y pérdida de ellos.
- Dejar en condiciones óptimas los elementos y lugares utilizados en el desarrollo de actos institucionales.
- En lo posible retirar personalmente al estudiante en caso de citas médicas, enfermedad o cuando requiera ausentarse con su autorización.
- Promover y participar con sus hijos en acciones y protección de la naturaleza, manejo y clasificación de basura, reciclaje, reutilización de materiales, buen uso del agua, entre otros.
- Finalizado el año escolar, estar a paz y salvo en todo concepto con el colegio

### **De las Responsabilidades del Proceso Formativo**

- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y el manual de convivencia para facilitar el proceso educativo.
- En caso de ausencia de su hijo(a) o acudido enviar excusa justificada según el formato de la institución.
- Colaborar con los hijos en el cumplimiento de sus responsabilidades, brindarles apoyo material, moral y psicológico que necesitan para salir adelante en los estudios.
- Estar en comunicación con directivos y docentes del plantel, asistir a las reuniones, citaciones que profesores o directivos hagan con el objeto de enterarle del comportamiento académico y disciplinario del hijo (a). En caso de no poder asistir por razones de fuerza mayor, debe enviar una nota o excusa o llamar al



colegio informando sobre el motivo de su inasistencia y concertar el día y la hora en que se hará presente.

- Tener claro que el principio de autoridad está fundamentado en el diálogo.
- Ser conscientes de que son los primeros educadores de los hijos (as) y que el colegio ayuda en esta misión.
- Preocuparse por la formación afectiva de los hijos dando ejemplo de amor, perdón, respeto, tolerancia y paciencia.
- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, trabajando por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, colegio y comunidad en general.
- Evitar el excesivo paternalismo, el autoritarismo o la permisividad.
- Velar por la higiene y aseo personal de su hijo o acudido.
- Responder, supervisar y asistir a la realización de las obligaciones escolares, así como el comportamiento de sus hijos o acudidos después del horario de clases.
- Contribuir con el buen rendimiento académico de su hijo estableciendo lazos de comprensión y cooperación con los docentes, directores de grupo y coordinador.
- Solicitar oportunamente acompañamiento por orientación en los casos en que requiera asesoría profesional.
- Acudir a las convocatorias hechas por la Institución o miembros de la misma dirigidas a fortalecer el proceso de formación de sus hijos. La no asistencia se oficiará a la Comisaria de Familia.
- Participar en conferencias, cursos, talleres, escuelas de padres y demás actividades culturales y de promoción social que ofrezca el colegio.
- Informarse constantemente sobre el rendimiento académico y comportamiento de su hijo o acudido. En ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.
- Proporcionarle a su hijo o acudido en el hogar, bienestar, el ambiente, tiempo, lugar y orientación adecuados para que realice con anticipación y responsabilidad sus deberes escolares.
- Conocer las amistades y las actividades que realiza su hijo o acudido en el tiempo libre, brindándole orientación en las mismas.
- Acompañar a su hijo o acudido en los procesos de nivelaciones que requiera.
- Promover actividades de buen uso del tiempo libre: deporte y artes.

### **DEBERES DE HONESTIDAD**

- Responder conjuntamente con el hijo (a) por los daños que este cause dentro del plantel.
- Devolver al colegio cualquier objeto que lleve su hijo o acudido y no sea de su propiedad.
- Contribuir para que sus hijos tomen decisiones y asuman responsabilidades según su edad, sin aceptar o encubrir la mentira y el engaño.
- Mantener una comunicación clara, abierta y responsable con los diferentes miembros de la comunidad educativa.



## DEBERES DE SOLIDARIDAD

- Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas y porte de armas.
- Apoyar las campañas para fortalecer el servicio educativo, el bienestar estudiantil, la consecución de materiales didácticos y el afianzamiento de las aulas especializadas.
- Apoyar libremente las actividades encaminadas a fortalecer el Consejo de Padres de Familia.
- Las demás contempladas en el Código del menor y otras normas afines.

**PARÁGRAFO.** Cuando los padres de familia no atienden los compromisos de formación de los hijos (as) o respaldan comportamientos errados, el directivo o docente que conozca esta situación informará por escrito al Consejo Directivo y este a la personería municipal o a la comisaría de familia en caso de ser necesario.

## DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia o acudientes, como miembros importantes de la comunidad educativa tienen los siguientes derechos:

1. Presentar propuestas y soluciones que busquen el mejoramiento de la institución.
2. Exigir una educación integral para los hijos (as).
3. Ser escuchado en justo reclamo dentro del mismo plantel en los términos establecidos para tal fin, con el debido respeto hacia las directivas, profesores y diferentes estamentos del plantel.
4. Elegir y ser elegidos al Consejo de Padres.
5. Ser atendido en el tiempo estipulado por la ley en cuanto a la solicitud de documentos académicos.
6. Conocer oportunamente los informes académicos.
7. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y ajuste del proyecto educativo institucional.

## DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (auxiliares administrativos, auxiliares de servicios generales, vigilantes, apoyo logístico u otros)

- Cumplir con eficiencia sus funciones de acuerdo con las indicaciones de sus superiores o jefes inmediatos.
- Notificar cualquier irregularidad que se presente en la Institución.
- Dar buen trato a los miembros de la comunidad educativa.
- Mantenerse en su lugar de trabajo y abandonarlo únicamente por motivos de fuerza mayor o con la debida autorización.
- Mantener las puertas de la Institución cerradas al igual que los lugares que están bajo su responsabilidad.
- Exigir permiso firmado por Rectoría o Coordinación a los estudiantes que se vayan a retirar de la Institución.



- Solicitar autorización oral o escrita a las personas desconocidas que vayan a ingresar a la Institución.
- Colaborar con el control del ingreso de los estudiantes a la Institución y con cualquier situación de emergencia que se presente.
- Informar de cualquier anormalidad al coordinador o al rector de la Institución.
- Todas las demás funciones y deberes contemplados en los manuales de funciones asignados al cargo que desempeña.

**DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO** (auxiliares administrativos, auxiliares de servicios generales, vigilantes, apoyo logístico u otros)

- Ser respetados y recibir buen trato por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Que se le respete el horario de trabajo.
- Ser escuchados.
- Aplicar el debido proceso en toda actuación.
- Solicitar y obtener los permisos y licencias con justa causa que requiera, según las disposiciones legales pertinentes.
- No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, opinión política o filosófica.
- Utilizar los espacios y recursos de la Institución para el desempeño de sus funciones.
- Presentar peticiones respetuosas a los integrantes de la comunidad educativa.

## **ESTUDIANTES**

### **REQUISITOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

Todo estudiante para pertenecer al plantel debe legalizar su matrícula.

El padre de familia o acudiente deberá presentarse con el estudiante en la secretaría del plantel en las fechas y horarios establecidos.

### **REQUISITOS DE ADMISIÓN**

- Edad mínima preescolar: 5 años cumplidos durante el año escolar
- Edad máxima sexto: 14 años cumplidos. Los casos especiales serán estudiados en Consejo Académico y aprobados por el Consejo Directivo.
- Presentar la documentación completa el día de la matrícula y los estudiantes que ingresan por primera vez deben: Anexar sus certificados de buen comportamiento, certificados de estudios de años aprobados, copia de la tarjeta de identidad, original del registro civil, paz y salvo y demás documentos indispensables para la matrícula.
- Con la firma de la matrícula se adquiere y acepta el Pacto o Manual de Convivencia de la institución en todo su contenido.



**PARÁGRAFO:** Los estudiantes que vengan de establecimientos cuyo plan de estudio no se ajuste a las normas vigentes legales deben someterse al plan programado por el comité académico o del área, y las normas legales.

### **REQUISITOS DE MATRÍCULA:**

- Tener, leer y aceptar el Pacto o Manual de Convivencia
- Entrevista del estudiante, padre de familia o acudiente (estudiantes que requieren un compromiso) con el Rector o Coordinador (a) para la aprobación de la orden de matrícula.
- Estar a paz y salvo con toda las dependencias del colegio.
- La persona, padre de familia o acudiente que esté a cargo del estudiante debe ser responsable de los daños que éste cause en el establecimiento, se responsabilizará de recibir y firmar el informe académico, asistir a todas las reuniones que programe el colegio y acudir cuando sea requerido.
- Tener un representante legal: padre de familia o acudiente mayor de edad, este debidamente autorizado por el padre de familia o autoridad competente.
- El estudiante para ingresar a clase debe estar matriculado en la institución.

### **DOCUMENTOS EXIGIDOS:**

- Orden de Matrícula expedida por rectoría o coordinación.
- Registro civil de nacimiento original o copia autenticada.
- Informe descriptivo del año anterior (boletín final).
- Certificado de estudio de quinto grado para los alumnos de sexto.
- Los alumnos nuevos que ingresen a la institución deberán presentar los certificados de estudio de los años anteriores a partir del grado 5°.
- Dos fotografías recientes 3x3.
- Fotocopia de la tarjeta de Identidad.
- Fotocopia de la cédula de los padres o acudientes.
- Ficha de seguimiento u observador.
- Paz y salvo del establecimiento de procedencia.
- Fotocopia del carnet de afiliación EPS o ARS.
- El Consejo Directivo estudiará y aprobará un seguro individual o colectivo contra accidentes estudiantiles, de acuerdo a propuestas de Aseguradoras, que los padres de familia deben adquirir. Si ya tienen un seguro contra accidentes estudiantiles lo manifestará por escrito o presentara la fotocopia de este.
- Carnet de vacunación, para preescolar y primero.
- Fotocopia del SISBEN.

**PARÁGRAFO:** en caso de presentarse estudiantes a solicitar cupo, que vengan de otra institución con desempeño bajo en comportamiento o convivencia, debe solicitar por escrito su admisión a Rectoría, quien analizará su conveniencia o no, y la disponibilidad de cupo en la institución.



## **CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE:**

Se pierde el carácter de estudiante del colegio y por tanto todos los derechos como tal por:

- Inasistencia injustificada según decreto 1290 de 2009 y sistema de evaluación y promoción institucional.
- Exclusión de la institución ordenada por el Consejo Directivo.
- Presentar documentos falsos, cometer fraude en el momento de la matrícula.
- Tener cuentas pendientes con la ley, puede reintegrarse al plantel cuando solucione su situación jurídica.
- Cancelación voluntaria de la matrícula.

## **IMPEDIMENTOS PARA SER ACUDIENTE O TUTOR:**

- Ser menor de edad.
- Tener dificultades de orden penal o moral.
- Estar vinculado a la institución como estudiante.
- No tener la autorización escrita de los padres de familia o de autoridad competente.

## **CONDUCTO REGULAR EN LA INSTITUCIÓN**

El conducto regular a seguir en la institución en caso de solución de conflictos, está dado por el siguiente orden de instancias, así:

1. Docente orientador de la clase o de la actividad en el cual se ha presentado la situación de conflicto.
2. Docente acompañante u orientador de grupo.
3. Coordinador(a).
4. Comité de Convivencia Escolar o al Consejo Académico según la situación.
5. Rector(a).
6. Consejo Directivo.

## **EL DEBIDO PROCESO EN LA INSTITUCIÓN**

En cuanto al Debido Proceso en la Institución Educativa debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a él o los estudiantes.
2. La formulación de los cargos o faltas imputadas, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;
3. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;



4. La indicación de un término (máximo 5 días) durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;
5. El pronunciamiento definitivo;
6. La imposición de una sanción o correctivo proporcional a los hechos que la motivaron.

En el proceso disciplinario se debe tener en cuenta:

- a. La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica;
- b. El contexto en el que se cometió la presunta falta;
- c. Las condiciones personales y familiares del alumno;
- d. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;
- e. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo

## DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Es de libre voluntad ingresar al **Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento**, reconocer su autonomía en la formación, aceptar y respetar los diferentes estatutos de la Comunidad educativa, por lo tanto se deben cumplir los siguientes deberes que reflejan la apropiación de los Valores Institucionales:

## DEBERES DE RESPETO

### Del respeto a los Símbolos Institucionales y Patrios

- Respetar las insignias del colegio, municipio, departamento y nación.
- Representar dignamente al colegio cuando sea designado para ello, empleando el uniforme de acuerdo a la solemnidad del acto.
- Abstenerse de utilizar el nombre del colegio para cualquier actividad social o cultural sin autorización del Consejo Directivo o de la Rectoría (rifas, bingos, bailes, bonos, recolectas).
- Portar el uniforme adecuadamente y abstenerse de usar accesorios que afecten su salud o integridad y/o la de los demás.
- Respetar el uniforme absteniéndose de acciones o actitudes que denigren la imagen Institucional y atenten contra la moral y buenas costumbres, como:
- Celebraciones lanzando huevos o harina.
- Conductas sexuales o amorosas inapropiadas.
- Ingreso a lugares de juegos de azar, expendios de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas.

### Del respeto a los semejantes y a la diversidad

- No practicar ningún tipo de actividad que atente contra la integridad personal o la de los demás.
- Expresar la afectividad en forma digna, prudente y respetuosa sin estar permitidas las manifestaciones amorosas dentro de la institución.



- Respetar y dar buen trato a los compañeros, profesores, comunidad educativa y comunidad en general, en cuanto a uso del vocabulario, agresiones físicas morales y psicológicas como el derecho a la preservación de los bienes personales.
- Tratar a todas las personas con la debida consideración, respeto y cortesía.
- Respetar las autoridades institucionales, dando el trato digno a las personas acordes a su rol, cargo o edad.
- Respetar las intervenciones, preguntas, opiniones, aclaraciones de los compañeros y profesores dentro o fuera del aula.
- Respetar los objetos y materiales de los compañeros.
- Respetar a los compañeros en presencia o ausencia de las autoridades institucionales y demás miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del colegio absteniéndose de:
  - a) Protagonizar peleas o estimular a los compañeros a enfrentamientos.
  - b) Utilizar vocabulario soez e irrespetuoso para dirigirse a sus compañeros o superiores.
  - c) Llamar a las personas por apodos, sobrenombres y comparaciones, denigrantes o despectivas que afecten su autoestima, el libre desarrollo de su identidad y su identidad Institucional.
  - d) Cualquier forma de agresión física, verbal, gestual o relacional, o acoso escolar según lo concerniente a la Ley 1620 y el Decreto 1965 del 2013.
- Respetar el culto religioso propio y el de las demás personas integrantes de la comunidad, participando con respeto y en actitud reflexiva, de los actos religiosos programados en la institución.

### **Del respeto a los procesos e Instancias Institucionales**

- Formular de manera respetuosa las solicitudes, inquietudes, iniciativas, opiniones, excusas o descargos ante los diferentes estamentos.
- Utilizar los conductos regulares para resolver las situaciones y dificultades presentadas en el desarrollo de las actividades programadas.
  - Docente
  - Director de Grupo
  - Coordinador (a)
  - Comité de Convivencia
  - Rector
  - Consejo académico (según el caso)
  - Consejo Directivo.
- Mantener un comportamiento digno y respetuoso en cada una de las dependencias y sitios donde se encuentre, obrando correctamente en todas las circunstancias en especial en la ausencia de profesores y directivos, preservando el ambiente de moralidad y normal desarrollo de las actividades.
- Favorecer el ambiente de estudio no entorpeciendo el normal desarrollo de las clases, usando radios, grabadoras, celulares u otros objetos distractores.
- Asumir los correctivos dispuestos por las autoridades de la institución con compromiso y actitud de cambio.



- Respetar las dependencias destinadas para uso exclusivo de directivos, docentes, personal administrativo y servicios generales.
- Respetar la ubicación asignada por el docente en actividades institucionales: clase, desfiles, formación en izadas de bandera y demás actos.

## **DEBERES DE RESPONSABILIDAD**

### **De las Responsabilidades que favorecen la Identidad Institucional**

- Aceptar y cumplir las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia, porque son acuerdos que garantizan un pacto social, reconocer que transgredirlas acarreará acciones tendientes a orientar, corregir y/o formar.
- Presentar oportunamente la excusa justificada verbal o escrita, en caso de ausencia, en perfecto orden y aseo, según el caso siguiendo el conducto regular, la cual estará firmada por el padre de familia o acudiente.
- Entregar oportunamente las comunicaciones y requerimientos a los padres de familia o acudientes.
- Representar dignamente la institución en eventos culturales, deportivos y académicos.
- Demostrar sentido de pertenencia por la institución a través de sus expresiones y acciones dentro y fuera del colegio.
- Portar permanentemente el carné estudiantil, el carné de salud y la tarjeta de identidad.
- Al finalizar el año escolar, entregar en óptimas condiciones todos los implementos, materiales y lugares utilizados para las labores educativas.
- Entregar en la secretaria de la Institución el paz y salvo debidamente firmado en el momento de la matrícula.

### **De las Responsabilidades con el Orden y el Cuidado Ambiental**

- Ser responsable del cuidado de la institución, protegiendo, manteniendo y conservando su aspecto físico, los jardines, muebles, equipos, enseres, y material didáctico, libros, implementos deportivos, instrumentos de la banda de marcha y otros. Colaborar cerrando las llaves de agua para evitar desperdicio, apagar las luces encendidas innecesariamente, usar adecuadamente los servicios sanitarios, depositar las basuras en los recipientes correspondientes, cuidar los pupitres y demás elementos.
- Permanecer en los descansos fuera de las aulas de clase en lugares visibles.
- Ser puntual en la llegada al colegio, a las clases, actos sociales, cívicos, culturales y deportivos programados.
- Permanecer dentro del colegio y en el lugar señalado para sus actividades según corresponda su horario.
- Cumplir con los manuales establecidos para el uso adecuado de las aulas especializadas, biblioteca, campos deportivos y demás dependencias.
- Colaborar y apoyar activamente las campañas programadas en los diferentes proyectos planteados por la institución.



- Apoyar al docente para dejar en óptimas condiciones de orden y aseo los espacios utilizados en el desarrollo de las actividades académicas, culturales y deportivas.
- Responder junto con su representante legal por los daños y perjuicios ocasionados, dentro del plantel.
- Por ningún motivo colocar letreros, grafitis o avisos de ninguna clase en paredes, puertas, pupitres y enseres del colegio.

### **De las Responsabilidades del Proceso Formativo**

- Mantener el deseo de superación académica, social, disciplinaria y afectiva para bien propio y de la comunidad.
- Asumir con responsabilidad los compromisos académicos de todas las áreas con el fin de alcanzar las competencias esperadas.
- Preparar y presentar con esmero y puntualidad trabajos, evaluaciones, tareas, consultas asignadas por los docentes.
- Atender con diligencia las orientaciones formuladas por los directivos, docentes y demás estamentos de la institución educativa, que propendan por su formación integral.
- Participar activa y responsablemente en los actos democráticos, cívicos, culturales, sociales y deportivos dentro y fuera de la institución.
- Llevar los útiles y elementos necesarios requeridos para el desarrollo de las actividades escolares de acuerdo a las actividades programadas.
- Solicitar apoyo académico cuando presente dificultades o falencias.
- Permanecer en el aula de clase durante el desarrollo de la misma o en ausencia del profesor, cumpliendo las actividades asignadas y en sana convivencia.
- Presentar las actividades académicas con pulcritud, orden y técnicas exigidas.
- Aportar en el proceso formativo con el buen orden y la participación democrática en las diferentes actividades.
- Ser constante en la investigación, la lectura, el análisis, la creatividad, la práctica de la caligrafía, la ortografía y la redacción.
- Revisar diariamente el horario de clase, con el fin de ordenar el trabajo del día siguiente y presentarse con el uniforme, útiles y actividades respectivas.
- Aprovechar el tiempo que el colegio le proporciona, para estudiar e intensificar ejercicios e investigaciones en ausencia del docente.
- Aprovechar el tiempo de descanso para el sano esparcimiento en los espacios dispuestos para ello y abstenerse de permanecer en sitios no habitados.
- Solicitar autorización para no realizar ejercicios físicos en caso de enfermedad, previa presentación del certificado médico, en estos casos, realizar trabajos complementarios que le asigne el profesor.
- Al faltar a clases, debe nivelarse en los contenidos que dejó de recibir y presentarse con excusa escrita para justificar su inasistencia como requisito indispensable para reingresar a clase.
- Ser responsable con los procesos de nivelación y recuperación en el tiempo acordado, siguiendo las instrucciones dadas.



### **De las Responsabilidades de Autocuidado**

- Mantener hábitos de higiene como el baño diario, cepillado de los dientes y uso adecuado de los sanitarios.
- Portar el uniforme siempre limpio, con decoro, dentro y fuera de la institución.
- No consumir, ni utilizar, ni traficar bebidas alcohólicas, cigarrillos y drogas psicotrópicas dentro del colegio, ni en los lugares a que asista para diversas actividades curriculares o extracurriculares, o en representación de la institución educativa.
- En caso de embarazo la estudiante debe informar oportunamente a la institución para evitar responsabilidades y riesgos posteriores.
- Hacer uso del uniforme solo para actividades propias de la institución.
- Por razones de salud y seguridad no se deben comprar objetos o comestibles a personas no autorizadas por la institución dentro del colegio y sus alrededores.
- Prohibido portar fósforos, encendedores, armas, elementos corto-punzantes, sustancias químicas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental, propia o de cualquiera otra persona.

### **DEBERES DE HONESTIDAD**

- Asumir la responsabilidad de sus faltas y participar con interés en los procesos formativos de corrección adoptados por la institución educativa.
- Informar oportunamente a la instancia que corresponda sobre situaciones de peligro, daños, robos y actos inmorales y de mal comportamiento.
- Por ningún motivo cometer fraudes, suplantar, engañar, falsificar documentos y/o evaluaciones.
- Dar a conocer oportunamente a sus padres y/o acudientes toda comunicación enviada por el colegio.
- Mantener informado a los padres de sus procesos académicos y disciplinarios.
- Ser sincero en las declaraciones que haga sobre los casos de convivencia escolar.
- Evitar los negocios y las relaciones comerciales con los compañeros, padres de familia, docentes y administrativos.
- Respetar la propiedad, no retener o dañar aquello que le es ajeno y entregar a Coordinación o al inmediato superior todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
- Mantener una comunicación respetuosa, clara, abierta y responsable con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

### **DEBERES DE SOLIDARIDAD**

- Aceptar de buen agrado y con sentido de colaboración, las disposiciones de los compañeros que desempeñen funciones propias del Consejo estudiantil y/o Comités.
- Apoyar las campañas para mejorar o ampliar las ayudas didácticas del colegio.
- Apoyar a los compañeros con dificultades académicas en procesos que contribuyan a su desempeño.
- Aprender a dar soluciones pacíficamente a los conflictos personales y/o comunitarios, propiciando la concertación como medio para lograr el bien común.



- Solidarizarse con las posibles víctimas de acoso escolar, informando a las autoridades de la institución, no siendo un espectador pasivo del maltrato y la violencia escolar.
- Contribuir en la mediación escolar y las estrategias que fortalecen el buen trato entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Solicitar acompañamiento estudiantil para los compañeros que no reconocen sus falencias o no se atreven a solicitar ayuda.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

1. Tener el Manual de Convivencia de la institución.
2. Ser tratado(a) con consideración y respeto.
3. Poder aportar ideas en provecho de la buena marcha de la institución y de mi propia formación, las cuales serán analizadas y valoradas antes de tomar una decisión.
4. Recibir una educación integral de acuerdo con el Proyecto Educativo institucional.
5. Conocer los planes, programas, contenidos, metodología, criterios de evaluación, logros, los resultados de mis desempeños académicos o disciplinarios, antes de ser registrados en las planillas y libros oficiales, con el fin de poder hacer los reclamos que considere pertinentes.
6. Tener derecho a recibir las clases, siempre y cuando mi comportamiento no afecte el normal desarrollo de éstas.
7. Ser escuchado en mis reclamos y solicitudes particulares, siguiendo el conducto regular que establece el colegio. Las peticiones serán respetuosas y lógicas.
8. Poder utilizar en forma racional los servicios de bienestar estudiantil: biblioteca, deportes, tienda escolar, etc.
9. Ser escuchado antes de ser sancionado (a), pero recordando que dichos descargos deben presentarse en términos respetuosos.
10. Participar en la elaboración y evaluación del Manual de Convivencia, expresando las sugerencias para que sean analizadas en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Directivo. Esta participación puede ser verbal o escrita.
11. A elegir y ser elegido como representante al Consejo Estudiantil, Personero Estudiantil, Contralor Estudiantil y Consejo Directivo, teniendo en cuenta los requisitos establecidos.
12. Solicitar y obtener oportunamente certificados y constancias de estudio y comportamiento.
13. A un debido proceso si llegare a incurrir en alguna falta, siguiendo para tal efecto los pasos señalados en este Manual.

## **UNIFORMES**

El uso del uniforme en buen estado es símbolo del Colegio, portarlo con orgullo, dignidad y decoro y corresponde exclusivamente para asistir al Colegio y a los actos de comunidad.



## **EL UNIFORME DE DIARIO PARA LOS HOMBRES:**

Pantalón bota recta de tela, azul oscuro con preses delanteros. Correa negra. Camisa blanca guayabera. Zapatos negros colegial de amarrar lustrables. Medias largas azul oscuro. Puede utilizar saco azul oscuro según modelo de la Institución Educativa.

En casos de que por el número del zapato no se puedan conseguir zapatos de amarrar el Consejo Directivo autoriza zapatos negros colegial lustrables, para esos números.

## **EL UNIFORME DE GALA PARA LOS HOMBRES:**

Pantalón de diario con camisa blanca manga larga y corbata azul del mismo color del pantalón.

## **EL UNIFORME DE DIARIO PARA LAS MUJERES:**

Blusa blanca de cuello en V, manga corta con preses y un cordoncillo azul oscuro de adorno, falda de pliegues, color azul oscuro a la altura de la rodilla. Zapatos colegial negro, lustrables. Medias largas blancas. Puede utilizar saco azul oscuro según modelo de la Institución Educativa.

## **EL UNIFORME DE GALA PARA LAS MUJERES:**

Camisa blanca manga larga y corbata azul, falda de pliegues color azul oscuro a la altura de la rodilla. Zapatos colegial negro, lustrables. Medias largas blancas.

## **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

Modelo semejante para hombres y mujeres. Comprende: pantalón sudadera de bota recta, color azul oscuro con líneas laterales blancas y amarillas. Camiseta blanca con cuello camisero y bordes del mismo color del pantalón, con escudo del colegio al lado izquierdo, pantaloneta del mismo diseño de la sudadera. Zapatos tenis azul oscuro, medias largas azul oscuro.

## **NORMAS DE HIGIENE PERSONAL**

1. Practicar el baño diario para mantener buena salud, limpieza y presentación.
2. Mantener diariamente buena presentación personal en el vestir.
3. Cambiarse la ropa interior todos los días al igual que las medias, para evitar así incomodar a los demás con malos olores.
4. Ejercitar diariamente el cepillado de dientes para mantener buena salud oral.
5. Llegar al colegio con los zapatos bien lustrados, medias del uniforme limpias y uñas cortas para evitar daños a sí mismo, a los demás y a los equipos de la institución.
6. Utilizar adecuadamente los sanitarios y griferías.



7. Mantener limpias y ordenadas las diferentes dependencias de la institución evitando la escritura y gráficos en puertas y paredes.

### **LA DISCIPLINA**

### **ACTITUDES QUE AFECTAN LA NORMAL CONVIVENCIA**

Se constituyen como faltas, por ser contrarias a los fines de la educación, a la filosofía del colegio, a los principios pedagógicos de la convivencia, a los valores, compromisos y responsabilidades como estudiante y a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa de la institución.

#### **TIPO I:**

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

1. Llegar tarde al colegio, a clase o actividades pedagógicas y/o actos de comunidad.
2. Portar los uniformes en forma incompleta o inadecuada.
3. Inasistencias a clase injustificadamente.
4. Hacer uso de bienes ajenos sin la autorización del dueño.
5. Interferir en las actividades escolares con la utilización, sin permiso, de revistas, radios, grabadoras, celulares, reproductores de música o cualquier otro implemento que interfiera en el normal funcionamiento de las labores académicas.
6. Interrumpir la clase y/o actos comunitarios, sin mediar o intención de sabotaje, groserías y agresiones.
7. Salir del aula de clase sin haber solicitado el respectivo permiso.
8. Interferir en el normal desarrollo de las clases desde las ventanas o los pasillos de la institución.
9. Permanecer en sitios del colegio no autorizados durante el horario de clases, en el descanso o en cualquier otro momento.
10. Permanecer en el aula de clase sin autorización en las horas de descanso.
11. Comprar comestibles fuera del colegio a través de las puertas, los muros y encerramiento del colegio.
12. Vender o comprar artículos o alimentos en lugares o personas diferentes a las autorizadas por la institución dentro de la jornada escolar.
13. Toda acción voluntaria que traiga como consecuencia el entorpecimiento del desarrollo normal de las actividades programadas.
14. La despreocupación por el estudio, incumplimiento de tareas, trabajos y compromisos académicos.
15. La indisciplina en clase mediante charlas, y actitudes negativas.
16. Entrar a la sala de profesores y/o cualquier otra dependencia restringida sin la correspondiente autorización.



17. Arrojar basuras, papeles, fuera de los recipientes y sitios determinados para tal fin o hacer desaseo.
18. Apropiarse de artículos encontrados en la institución y no informar a las autoridades del colegio sobre el hallazgo del mismo.
19. Hacer caso omiso del timbre, campana o elemento que determina una orden.
20. Práctica de juegos de azar y otros que causen daño a los compañeros en la institución, que no tienen una orientación pedagógica por parte de un docente.
21. Uso de los baños de las mujeres por parte de los hombres y viceversa, sin autorización.
22. Ocasionar daños a la naturaleza, desperdiciar intencionalmente agua, energía y cualquier otro servicio.
23. Indisciplina en clase con gritos, juegos no autorizados, lanzar objetos, arrancar las hojas de los cuadernos o libros.
24. Manifestaciones físicas de tipo sexual (relaciones sexuales, desnudez mostrando las partes genitales, y otras, en la jornada escolar o en la institución, en las actividades de dentro y fuera de la institución, o fuera de la institución portando el uniforme.
25. Negarse a representar a la institución injustificadamente en eventos que sea requerido.
26. Práctica intencional de malos hábitos de higiene (Ejemplo expulsión de gases intestinales, eructar, entre otras).
27. Prácticas de juego de azar dentro de la institución, con apuestas de dinero o de cualquier índole.
28. Escritos o dibujos en paredes, puertas, pupitres, tableros, baños o enseres de la institución.
29. Retener irresponsablemente la información enviada y dirigida por el colegio a los padres de familia o acudientes.
30. Incumplir con las actividades deportivas, culturales a que se comprometa.
31. Entrar a bares, cantinas y sitios prohibidos portando el uniforme.
32. Fomentar desórdenes en clase, descanso y formación.
33. Las palabras de burla, actitudes inapropiadas, o comentarios que afectan la estima u ofendan a las personas.
34. Llamar a las personas por apodos, sobrenombres y comparaciones, denigrantes o despectivas que afecten su autoestima, el libre desarrollo de su identidad.
35. El irrespeto verbal, palabras vulgares, hirientes, vocabulario soez, frases ofensivas, tono altanero y amenazador, a compañeros, directivas, profesores, personal adscrito al colegio y comunidad en general.
36. Burla, rechifla y demás actos de indisciplina durante las actividades realizadas por la institución.
37. Hacer comentarios o chismes que afectan a otra personas pero que no atenten contra la honra y dignidad de sus semejantes.



## TIPO II:

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

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
1. Utilización indebida o daño de las dependencias, muebles, enseres, y material didáctico de la institución.
  2. Incumplimiento a las medidas correctivas y/o pedagógicas.
  3. Fraude en la presentación de documentos al ser admitido en el colegio.
  4. Apropiarse de objetos o documentos de la institución o de otras personas.
  5. El encubrimiento de las situaciones tipo II, interferencia o entorpecimiento de las investigaciones adelantadas por las autoridades del plantel.
  6. El fraude en las elecciones del gobierno escolar, engaño o suplantación en evaluaciones, trabajos e informes académicos.
  7. Realizar eventos, rifas, bailes o paseos promovidos en nombre del plantel sin la debida autorización.
  8. Evadirse del colegio o de cualquier actividad lúdica, académica o institucional programada dentro o fuera del plantel.
  9. La alteración o destrucción de documentos.
  10. El vandalismo, conformación de pandillas y demás actos no propios de personas que propugnen por la sana convivencia.
  11. Protagonizar enfrentamientos violentos físicos dentro y fuera de la institución.
  12. Uso de las redes sociales, celulares y demás medios de comunicación, para amenazar, intimidar y difamar a miembros de la comunidad educativa y comunidad en general.
  13. Producir, promover, comercializar y difundir material pornográfico, a través del internet, celular, revistas y demás medios de comunicación dentro y fuera de la institución.
  14. Hacer comentarios o chismes que atenten contra el buen nombre, honra y bienestar de las personas que conforman la comunidad educativa.
  15. Mentir con el ánimo de causar daño a los demás, en lo moral, en lo físico y lo social.
  16. Juego o trato brusco entre compañeros (empujones, manotazos, aruños, patadas, cachetadas, etc.), que comprometan la integridad física.
  17. La agresión física a miembros de la comunidad educativa dentro y fuera del plantel.
  18. Escritos o dibujos insultantes contra miembros de la comunidad educativa dentro y fuera del plantel.
  19. El incumplimiento sistemático de los deberes.



### TIPO III:

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

1. El comercio y/o consumo de estupefacientes dentro y fuera de la institución.
2. Falsificación de documentos importantes que comprometan el buen nombre de la institución.
3. Ser declarado culpable por parte de la justicia ordinaria, en la comisión de un delito doloso.
4. Traer, consumir y/o distribuir bebidas alcohólicas y cigarrillos.
5. Los actos fuera del plantel tales como robos, atracos, etc., que perjudican la imagen de la institución.
6. Porte de armas de fuego, corto punzantes o contundentes dentro del plantel.
7. Presentarse a la institución bajo efectos del alcohol o sustancias alucinógenas.
8. Agresión física, psicológica y moral con la intención de causar un daño grave.
9. Amenazar, chantajear o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa de la institución.
10. Intentar o sobornar a directivos, docentes, personal administrativo para obtener beneficios.
11. Causar daño a vehículos o pertenencias de miembros de la comunidad educativa de la institución.
12. Sustraer o apropiarse de bienes pertenecientes a la institución.
13. El acoso sexual.

**NOTA ACLARATORIA:** En caso de presentar conductas negativas que no sean contempladas en este pacto de convivencia, serán evaluadas por el Consejo Directivo Y Comité de Convivencia Escolar, se aplicarán criterios de equidad y el procedimiento establecido de este instrumento, actuando de conformidad con la Constitución Nacional, el Código de Infancia y Adolescencia y las demás leyes y normas vigentes.

El colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de objetos de cualquier tipo que los estudiantes traigan, pero se realizará los procedimientos posibles para aclarar y conocer los responsables, hasta donde sea posible y conveniente.

### CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN

1. Haber observado buen comportamiento antes de cometer la falta.
2. Reconocimiento de haber cometido la falta.
3. El haber procurado corregir, evitar los efectos nocivos de la falta, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario.
4. Haber sido inducido a cometer falta por otros.
5. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.



### **CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN**

1. El efecto perturbador de la falta en relación con la marcha institucional.
2. El grado de afectación de los derechos ajenos.
3. El haber procedido con motivos innobles o de mala fe.
4. El haber obrado en complicidad con otros.
5. Haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otras.
6. El haber cometido falta abusando de la confianza depositada en él por otros.
7. Reincidir en las faltas.
8. Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
9. No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
10. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

### **COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE LAS SITUACIONES TIPO I, II Y III.**

#### **COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES TIPO I**

Frente a la ocurrencia de faltas Situación Tipo I, se seguirá el siguiente proceso.

1. Amonestación verbal, ante la primera falta situación Tipo I. La hará el educador (docente o directivo docente) que se enteró de la falta. Consiste en un diálogo con el (la) estudiante para hacerlo reflexionar sobre el comportamiento inadecuado. Se dejará constancia de la amonestación en el control diario o en el control de llegadas tarde, o en el control respectivo que dispone la institución.
2. Llamada de atención escrita, en la segunda falta Situación Tipo I. La hará el profesor que se enteró de la falta, el (la) Coordinador(a) o el (la) Rector(a). Este se consignará en el control diario o en el control respectivo y firmará el (la) estudiante como constancia de que se le notificó.
3. Ante una tercera falta de disciplina Situación Tipo I, se citará al padre de familia o acudiente. Lo hará el orientador del grupo (Director de Grupo). Una vez notificado, se dejará consignado en el observador del alumno con la firma del (la) estudiante y del padre de familia o acudiente; Si el caso lo amerita se abrirá proceso mediante formato Protocolo Situación Tipo I (Ver anexo formatos Protocolos). Si el padre de familia o acudiente no asiste a la citación se hará la anotación en el observador del alumno. Si se comete de manera recurrente la misma falta se seguirá el procedimiento de falta Situación Tipo II.

#### **COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS SITUACION TIPO II Y TIPO III**

El (la) estudiante que cometa faltas Situación Tipo II o Tipo III se verá expuesto(a) al siguiente proceso:

1. Citación del padre de familia o acudiente, ante la primera falta Situación Tipo II. El educador conocedor del hecho hará la anotación en el observador del estudiante, enterando al director u orientador del grupo. El (la) coordinador(a) o el (la) Rector(a) hará la citación del padre de familia, le informará del hecho y se llevará el proceso del Protocolo Situación Tipo II (Ver anexo formato de Protocolos). En caso de que el padre de familia o acudiente no asista a la citación, se dejará constancia en el observador del alumno.



2. Al reincidir o cometer una segunda falta Situación Tipo II, se seguirá lo dispuesto en los protocolos de Convivencia.
3. Al cometer una tercera falta Situación Tipo II, se le aplicará por parte del Rector matrícula de observación, y se continuará aplicando el debido proceso de acuerdo a los protocolos de convivencia establecidos por la institución. En caso de que el padre de familia o acudiente no asista a la citación, se dejará constancia en el observador del alumno y se reportará a la Comisaria de Familia.
4. Si reincide o comete una nueva falta Situación Tipo II o Tipo III. El Comité de Convivencia y el Consejo Directivo estudiarán el caso y citarán al padre de familia o acudiente y al estudiante para notificarles la decisión.

**PARÁGRAFO I:** Cuando al estudiante se le asigne correctivos pedagógicos por faltas de situación tipo I, tipo II o tipo III para coadyuvar en su normalización del comportamiento, se asignarán actividades pedagógicas como: Talleres de reflexión sobre el Manual de Convivencia, reflexiones e historias de vida, de lecturas comprensivas de superación personal y grupal, elaboración de cartelera alusiva a valores o material didáctico, desarrollo de actividades de cuidado del medio ambiente y las zonas verdes, asignación de actividades propias de los proyectos pedagógicos de la institución, trabajo formativo y disciplinar extra-clase. Todas estas dosificadas según la edad del estudiante, condiciones de salud, circunstancias climáticas, y gravedad de la falta.

**PARÁGRAFO II:** cualquier daño que cause el estudiante en algún bien de la institución, debe solidariamente con el padre de familia o acudiente, resarcir, reponer o arreglar, el daño causado.

## VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

Se tendrá en cuenta las evidencias consignadas en los controles que lleve la institución como: el observador del estudiante, el control diario, registros de dirección de grupo, registro de llegadas tarde, registro de coordinación y/o rectoría, y autoevaluación del estudiante, Protocolos de convivencia.

**Desempeño Superior:** ausencia de faltas Situación Tipo I, II y III.

**Desempeño Alto:** cuando incurra en faltas Situación Tipo I no repetitivas, y ausencia de faltas Situación Tipo II y Tipo III.

**Desempeño Básico:** Cuando incurra en faltas repetitivas situación Tipo I y alguna falta de tipo II.

**Desempeño Bajo:** cuando incurra en dos o más faltas Situación Tipo II, o una de las faltas graves consignadas en los ítems o literales 4, 14, 16, 18, 19, 22, 23, 27, 28 29, 34,36 y 38. Además cualquier falta de extrema gravedad (gravísimas) o tipo III.

**PARÁGRAFO 1:** el Consejo Académico y las comisiones de evaluación y promoción determinarán la calificación cuantitativa y cualitativa relacionada de acuerdo a las faltas cometidas y la dosificación de las mismas.



**PARÁGRAFO 2:** si en el Informe Final el (la) estudiante tiene una valoración de comportamiento de desempeño bajo se matriculará con acta de compromiso.

**PARÁGRAFO 3:** en la Valoración Final se tendrá en cuenta el proceso comportamental de los períodos anteriores.

**PARÁGRAFO 4:** Cuando la matrícula en observación sea impuesta en el último período, el estudiante regresará al colegio el siguiente año con matrícula en observación y continúa el proceso.

**PARÁGRAFO 5:** Es importante tener en cuenta que la interpretación de las faltas de los estudiantes y la aplicación de este Pacto o Manual de Convivencia, exige una actitud pedagógica, garantizando la normatividad legal.

## ESTÍMULOS

Los estudiantes destacados por rendimiento académico, desempeño en cualquier disciplina artística, científica o técnica, deportiva, cívica y en general por el cumplimiento de los deberes y acatamiento al pacto de convivencia, serán reconocidos con estímulos como:

- Izar el Pabellón Nacional en actos de comunidad
- Ser designado (a) para representar el colegio
- Mención y matrícula de honor
- Anotación positiva en el boletín descriptivo y/o en el observador
- Notificación a los padres de familia sobre los logros alcanzados
- Ser exaltado (a) verbal o por escrito, en los actos de comunidad
- Ser homenajeado (a) en el día del alumno
- Exaltado (a) en cartelera o en el periódico institucional

## PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICA, DEPORTIVAS Y CULTURALES

- 1) Informar a los padres de familia de la salida de los estudiantes para la actividad con antelación.
- 2) Recibir la autorización firmada por los padres de familia o acudientes legales de los niños, niñas y jóvenes que acudan a la salida pedagógica, deportiva o cultural.
- 3) Comprobar personalmente con una llamada telefónica o presencial de que las autorizaciones son auténticas.
- 4) Verificar que los estudiantes tienen los seguros contra accidente.
- 5) Informar a las autoridades administrativas pertinentes de la salida a la actividad.
- 6) Comprobar las invitaciones y seriedad de las organización encargadas de la actividad.
- 7) Comprobar los permisos, licencias y toda la documentación de los servicios contratados.
- 8) El docente o docentes encargados de la actividad o acompañamiento de la delegación de estudiantes deben tener una autorización escrita de la rectoría del establecimiento educativo.



|                                                                                   |                                                   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO</b>        | <b>DECRETO 1965 Art. 42</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO DE INTERVENCION SITUACIONES TIPO I</b> | <b>PAG. 1 DE 1</b>          |

### ANEXOS FORMATOS PROTOCOLOS

FECHA: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

MEDIADOR: \_\_\_\_\_

1. Descripción de la situación vivida por parte de cada uno de los involucrados:

---

---

---

---

---

---

2. Registrar los compromisos adquiridos por cada una de las partes.

---

---

---

---

---

---

3. Se establecen las fechas para hacer seguimiento del cumplimiento de los compromisos registrados para determinar el estado de la situación.

---

---

---

---

---

---

En constancia firman

---

---

---

DIRECTOR DE GRUPO

---

---

---

MEDIADOR



|                                                                                   |                                                    |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO</b>         | <b>DECRETO 1965 Art. 43</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO DE INTERVENCION SITUACIONES TIPO II</b> | <b>PAG. 1 DE 3</b>          |

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL AGRESOR: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRES PADRES DE FAMILIA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCION RESIDENCIA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL AGRESOR: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRES PADRES DE FAMILIA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCION RESIDENCIA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL AGREDIDO: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRES PADRES DE FAMILIA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCION RESIDENCIA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL AGREDIDO: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRES PADRES DE FAMILIA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCION RESIDENCIA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

NOMBRES DE TESTIGOS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DOCENTE TESTIGO DE LOS HECHOS: \_\_\_\_\_



|                                                                                   |                                                    |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO</b>         | <b>DECRETO 1965 Art. 43</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO DE INTERVENCION SITUACIONES TIPO II</b> | <b>PAG. 2 DE 3</b>          |

SITUACIÓN (Descripción breve de los hechos)

---

---

---

---

---

REMISIÓN (Anexar constancia)

MÉDICA: ☐

PSICOLÓGICA: ☐

OTRAS INSTANCIAS: ☐

OBSERVACIONES:

---

---

---

---

CONCILIACIÓN (Acciones restaurativas: estudiantes)

---

---

---

---

---

---

CONCILIACIÓN (Acciones restaurativas: padres)

---

---

---

---

---

---



**COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**  
VADO REAL – SUAITA SANTANDER  
RESOLUCIÓN N°. 0015296 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2005  
NIVELES PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA  
DANE 268770000231  
NIT 804008281-6

|                                                                                   |                                                    |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO</b>         | <b>DECRETO 1965 Art. 43</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO DE INTERVENCION SITUACIONES TIPO II</b> | <b>PAG. 3 DE 3</b>          |

SANCIONES:

---

---

---

---

REPORTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

---

---

---

---

SEGUIMIENTO:

---

---

---

---

---

---

FIRMAN:

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
PADRE DE FAMILIA

\_\_\_\_\_  
PADRE DE FAMILIA

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE COMITÉ DE CONVIVENCIA

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

Suaita, \_\_\_\_\_



|                                                                                   |                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO</b>          | <b>DECRETO 1965 Art. 44</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO DE INTERVENCION SITUACIONES TIPO III</b> | <b>PAG. 1 DE 3</b>          |

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL AGRESOR: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRES PADRES DE FAMILIA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCION RESIDENCIA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL AGRESOR: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRES PADRES DE FAMILIA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCION RESIDENCIA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL AGREDIDO: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRES PADRES DE FAMILIA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCION RESIDENCIA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL AGREDIDO: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRES PADRES DE FAMILIA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCION RESIDENCIA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

NOMBRES DE TESTIGOS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DOCENTE TESTIGO DE LOS HECHOS: \_\_\_\_\_



|                                                                                   |                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO</b>          | <b>DECRETO 1965 Art. 44</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO DE INTERVENCION SITUACIONES TIPO III</b> | <b>PAG. 2 DE 3</b>          |

SITUACIÓN (Descripción breve de los hechos)

---

---

---

---

---

REMISIÓN (Anexar constancia)

MÉDICA: ☐

PSICOLÓGICA: ☐

OTRAS INSTANCIAS: ☐

OBSERVACIONES:

---

---

---

---

CONCILIACIÓN (Acciones restaurativas: estudiantes)

---

---

---

---

---

---

CONCILIACIÓN (Acciones restaurativas: padres)

---

---

---

---

---

---



**COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**  
**VADO REAL – SUAITA SANTANDER**  
RESOLUCIÓN N°. 0015296 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2005  
NIVELES PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA  
DANE 268770000231  
NIT 804008281-6

|                                                                                   |                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO</b>          | <b>DECRETO 1965 Art. 44</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO DE INTERVENCION SITUACIONES TIPO III</b> | <b>PAG. 3 DE 3</b>          |

SANCIONES PEDAGOGICAS Y PENALES:

---

---

---

---

REPORTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

---

---

---

---

BREVE INFORME DE LAS MEDIDAS TOMADAS POR LA ENTIDAD REMITIDA:

---

---

---

---

---

---

---

FIRMAN:

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
PADRE DE FAMILIA

\_\_\_\_\_  
PADRE DE FAMILIA

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE COMITÉ DE CONVIVENCIA

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

Suaita, \_\_\_\_\_



## 8. PLAN DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DESERTORES

Debemos tener presente que cuando un estudiante se retira de la institución pueden presentarse algunas de estas dos situaciones:

Que el estudiante se traslade de la institución a otra o que el estudiante deserte, es decir, no sigue estudiando.

En el caso de deserción se adelanta el siguiente plan de seguimiento:

1. Si el padre de familia del estudiante solicita la carpeta de la documentación para retirarlo de la institución, este debe especificar el motivo por el cual lo retira, anotándose en el formato que la institución lleva para los retiros de los estudiantes. A esta situación se le hará el seguimiento si es cierto o no. En caso que no siga estudiando se comunicará por escrito de esta situación a la Comisaría de Familia o a la Personería Municipal y se dejará constancia en el formato que la institución lleva para el seguimiento por traslados a otra institución o por deserción.

2. Si el estudiante deja de asistir a clase, la institución verificará el motivo o causa de la ausencia. Si se comprueba que no hay situación de enfermedad o causa forzosa, se citarán a los padres de familia y al estudiante y se les pondrá de presente la obligación de tener sus hijos dentro del sistema escolar. Si los padres de familia y/o el estudiante son renuentes a vincularse al sistema educativo, se enviará por escrito la situación a la Comisaría de Familia o a la Personería Municipal y se dejará constancia en el formato que la institución lleva para el seguimiento por traslados a otra institución o por deserción.

**OBSERVACIÓN:** el seguimiento institucional puede ser realizado por: Coordinación, Docente Orientador, Orientador de Grupo o el funcionario que opera el SIMAT de la institución, según delegue o disponga la rectoría dependiendo del caso.



## **9. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

### **ACUERDO N° 008 DE NOVIEMBRE DE 2016**

Por el cual se ajusta, reglamenta y adopta unos procedimientos del Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje y Promoción de estudiantes del Colegio LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO del municipio de Suaita a partir del año 2017.

El Consejo Directivo de la Institución, teniendo en cuenta la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009, recomendaciones del Consejo Académico y de la Comunidad Educativa en general, ajusta, reglamenta y adopta los parámetros de evaluación y promoción de alumnos a partir del año 2017, teniendo en cuenta que por el acuerdo 001 de 2010 se había reglamentado y adoptado el sistema institucional de evaluación de los estudiantes durante el año 2010 y por el acuerdo N° 002 del Consejo Directivo del 26 de enero de 2011 para el año 2011 y por el acuerdo N° 003 del 29 de noviembre de 2011 para los años 2012, 2013, 2014, 2015 y acuerdo N° 008 del 26 de noviembre de 2015 para el año 2016.

### **ACUERDA:**

**ARTICULO PRIMERO: CONCEPTO.** La evaluación del rendimiento escolar se concibe como un proceso integral de valoración y de reconocimiento a la forma como el estudiante asume su propia formación integral, su crecimiento personal en las distintas áreas y dimensiones del desarrollo humano consideradas en el Plan de Estudios.

**ARTICULO SEGUNDO: FINALIDAD.** La evaluación del rendimiento escolar servirá para identificar las oportunidades y competencias de los estudiantes para crear ambientes de aprendizaje que permitan su desarrollo personal y social; para identificar características personales, intereses, ritmos de aprendizaje, estilo de trabajo y el docente la utilizará para orientar su trabajo pedagógico.

**ARTICULO TERCERO: SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.** En el Colegio LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO DEL CORREGIMIENTO DE VADO REAL del municipio de SUAITA se entiende el sistema de Evaluación al conjunto de mecanismos, estrategias, procedimientos esenciales y particulares que garantizan un proceso de evaluación integral coherente con el modelo pedagógico adoptado por la Institución en su Proyecto Educativo Institucional, pertinente a los ritmos de aprendizaje, al contexto y conforme a las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO CUARTO: SE TENDRÁ EN CUENTA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:**

**4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** Norma para conocer la verdad, juicio o discernimiento

**4.2 EDUCACIÓN INTEGRAL:** Formación en todas las dimensiones del desarrollo humano

**4.3 EVALUACIÓN:** Consiste en identificar y verificar conocimientos, objetivos y habilidades con el fin de observar y analizar cómo avanzan los procesos de aprendizaje y formación implementados. Y que analiza las causas y factores que motivan un desempeño, un rendimiento o una participación acertada o no, excelentes aceptables o deficientes.

**4.4 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:** Cambio ocurrido en los conocimientos y capacidades de cada estudiante a lo largo del año electivo y/o de logro educativo. Sirve para afianzar logros, superar dificultades, aprender mejor y promover al estudiante.

**4.5 PROMOCIÓN:** Acto eminentemente administrativo y/o académico que permite determinar el paso de un estudiante de un grado a otro superior por decisión de los estamentos correspondientes y a partir de criterios pertinentes y de criterios existentes.

**4.6 CALIFICACIÓN:** Constituye la formulación y expresión de un juicio valorativo sobre el objeto que se evalúa, o sobre un rasgo o aspecto del mismo; expresión sintética de los resultados del procesamiento e interpretación de los datos en forma numérica. Consiste en cierto de número de categorías establecidas a términos descriptivos a las que se les atribuye de antemano valores numéricos convencionales.

**4.7 GRADUACIÓN:** es una consecuencia de la promoción todo estudiante que haya sido promovido en el grado Decimoprimer posee el requisito principal para la graduación. De acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, el estudiante debe cumplir otros requisitos para la graduación, como es el hecho de estar a paz y salvo con la institución por todo concepto, cumplir con el trabajo social obligatorio, y demás requisitos legales e institucionales.

**4.8 COMPETENCIA:** Proceso en el cual se desarrollan capacidades que permiten al estudiante relacionar los conocimientos adquiridos en el aula en su quehacer diario, teniendo en cuenta aspectos cognitivos, socioafectivos y comunicativos relacionados entre sí para facilitar el desempeño flexible y consentido de una actividad en contexto (estándar establecido).

#### **4.8.1 NIVELES DE COMPETENCIA:**

**4.8.1.1 Primer Nivel:** Construcción del sistema de significación

**4.8.1.2 Segundo Nivel:** Uso comprensivo del sistema de significación

**4.8.1.3 Tercer Nivel:** Control y posicionamiento del sistema de significación

#### **4.8.2 COMPETENCIAS GENERALES:**

**4.8.2.1 INTERPRETAR:** Reconocimiento y distinción de los elementos, objetos o códigos propios de cada área o sistema de significación.

**ACCIONES:** Encontrar el sentido de un texto, una proposición o problema, una gráfica, un mapa, un esquema, argumentos en pro o en contra de una teoría.

**4.8.2.2 ARGUMENTAR:** Potencializar la capacidad de explicar coherentemente en campos significativos particulares.

**ACCIONES:** Dar razón de una información que se expresa en la exposición de los por qué, articulación de conceptos y teorías con el ánimo de justificar una afirmación, respetar la coherencia y pertinencia ligada a los juegos del lenguaje.

**4.8.2.3 PROPONER:** Se refiere a la posibilidad de crear y transformar significaciones en un determinado contexto.

**ACCIONES:** Generación de hipótesis, resolución de problemas, reconstrucción de mundos posibles a nivel literario, resolución de conflictos sociales, explicación de eventos.

**4.9 LOGRO:** Comprende los conocimientos, habilidades, comportamientos, las actitudes y demás capacidades que deben alcanzar los estudiantes de un nivel o grado en cada área y en su proceso de formación.

**4.10 INDICADOR DE LOGRO:** Son los avances, dominios y expresiones concretas que se consideran deseables, valiosos, necesarios, buenos en los procesos de desarrollo de los estudiantes y revelan el comportamiento del desarrollo alcanzado por los estudiantes, es decir, cuando el que aprende expresa sus procesos internos.

**4.11 DESEMPEÑO:** Son acciones concretas que realiza la persona y que implican la existencia de una o más competencias y que ayudan al docente a valorar las competencias en sus estudiantes. Contiene elementos, conocimientos, acciones, destrezas o actitudes deseables para alcanzar las competencias propuestas (estándar alcanzado); conductas observables (indicador de desempeño).

**4.12 ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS Y DISCIPLINARIOS A PADRES DE FAMILIAS:** Para efectos del diseño curricular, elaboración de planes de estudio y desarrollo de los diferentes procesos dentro de la acción educativa del colegio, el año escolar se dividirá en cuatro períodos académicos de 10 semanas de duración cada uno.

Al finalizar cada uno de los períodos académicos se hará entrega a los Padres de Familia y educandos de un informe escrito descriptivo que contenga los datos más relevantes acerca del desempeño académico y disciplinario. Al finalizar el año lectivo escolar se debe entregar un informe final que contenga el resultado definitivo de todo el año.

Dentro del cronograma anual se incluirá que la entrega del primer período y el tercer período se realizará mediante “la jornada escolar abierta”, que consistirá en un trabajo en el que los padres de familia y/o acudientes en compañía de los educandos, recibirán de los orientadores o directores de grupo el informe de los resultados académicos y serán atendidos por los docentes de las diferentes áreas en sus inquietudes y aclaraciones requeridas.

**4.13** En la última semana de cada período académico los docentes de las áreas de matemática, lengua castellana, ciencias sociales, ciencias naturales, filosofía, e



inglés diseñaran una evaluación sumativa o acumulativa de los contenidos del período académico. Esta evaluación se aplicara en el horario correspondiente de la jornada escolar y tendrá un valor del 30% de las notas del período. En un mismo día se puede aplicar máximo dos de estas evaluaciones.

- 4.14** Estudiantes nuevos para el grado undécimo sólo se recibirán hasta el primer periodo del año lectivo. Es decir no se recibirán estudiantes después del primer periodo académico. En los demás grados, se recibirán estudiantes hasta el segundo período con autorización del rector previo análisis de cada situación y de la posibilidad de cupos. En casos especiales y previo concepto del consejo académico, se recibirán estudiantes después del segundo período mediante análisis de comportamiento disciplinario, rendimiento académico, y disponibilidad de cupo.

**ARTÍCULO QUINTO: ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL**

| <b>CONCEPTUAL</b><br><br><b>DECRETO 1290</b><br><br><b>ART. 5°</b><br><br><b>(Para transferencias)</b> | <b>CONCEPTUAL</b>            |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | 1.0.....5.0                  | Significado Institucional                              |
| <b>DESEMPEÑO SUPERIOR</b>                                                                              | 4.6.....5.0<br>(aprobación)  | SUPERIOR                                               |
| <b>DESEMPEÑO ALTO</b>                                                                                  | 4.0.....4.59<br>(aprobación) | ALTO                                                   |
| <b>DESEMPEÑO BÁSICO</b>                                                                                | 3.0.....3.99<br>(aprobación) | BUENO (3.5 – 3.99)<br><br>BUENO BAJO (3.0 – 3.49)      |
| <b>DESEMPEÑO BAJO</b>                                                                                  | 1.0.....2.99<br>reprobación  | INSUFICIENTE (2.0 – 2.99)<br><br>INFERIOR (1.0 – 1.99) |

Después de llevar a cabo el proceso de evaluación permanente y objetiva para valorar el nivel de desempeño se llega a la calificación en un intervalo de (1.0 a 5.0) Su equivalencia con la escala nacional es:

## 5.1 NIVEL DE DESEMPEÑO:

**Desempeño Superior:** Cumplimiento en un nivel excepcional de las metas básicas y adicionales de formación expresadas en el plan de estudios en términos de logros, competencias y desempeños. (4.6 – 5.0) = Desempeño Superior.

**Desempeño Alto:** Cumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios (en términos de logros, competencias y desempeños) en un nivel superior al nivel medio de logro. (4.0 – 4.59) = Desempeño Alto

**Desempeño Básico:** Cumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios (en términos de logros, competencias y desempeños) en un nivel medio o aceptable. (3.0 – 3.99) = Desempeño Básico.

**Desempeño Bajo.** Incumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de logros, competencias y desempeños. (1.0 – 2.9) = Desempeño Bajo.

## 5.2. INDICADORES DE LOS DESEMPEÑOS

### 5.2.1 DESEMPEÑO SUPERIOR (4.6 – 5.0)

- El desempeño en este grupo es significativamente superior y el alcance máximo de todos los logros propuestos por el docente en cada uno de los bimestres lo cumple a cabalidad.
- La asistencia y puntualidad son excelentes, presenta excusa justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea mermado.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.
- Participa en las actividades curriculares y extracurriculares.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Presenta trabajos de calidad con un excelente nivel de análisis y apropiación del conocimiento.
- Es solidario al realizar actividades de apoyo, explicaciones y demás que ayuden a sus compañeros a mejorar su desempeño académico sin realizar procedimientos de deshonestidad.

### 5.2.2 DESEMPEÑO ALTO (4.0 - 4.5)

- Ligera dificultad para alcanzar todos los logros propuestos de manera satisfactoria y después de varias observaciones o sugerencias por parte del docente se evidencian mejores resultados
- Tiene faltas de asistencia justificadas y entrega los trabajos previa autorización de la Coordinación de la Institución Educativa.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.
- Se promueve con la ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo.



### **5.2.3 DESEMPEÑO BÁSICO (3.0 – 3.9)**

- Presenta dificultades de cierta envergadura para llegar a ser de Desempeño Alto, requiriendo de ayuda adicional para alcanzar los logros propuestos con actividades con varias sugerencias y recomendaciones del docente dentro del período académico.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.
- Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.

### **5.2.4 DESEMPEÑO BAJO (1.0 – 2.9)**

- Logros deficientes y mínimo de los logros propuestos por el docente a pesar de las distintas recomendaciones y sugerencias y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas no logra alcanzar los logros propuestos.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Presenta serias dificultades de preparación como de lentitud en el logro de varios indicadores.
- Expresa Problemas graves tanto de cantidad como de calidad en las características de la evaluación.

## **ARTÍCULO SEXTO: LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

### **6.1 PROMOCIÓN NORMAL**

La promoción de los estudiantes de un grado a otro se hace por áreas, de acuerdo al desempeño demostrado al finalizar el proceso académico de un año lectivo y se considera que el estudiante alcanzó los logros mínimos DE UN ÁREA, cuando sus desempeños corresponden a un nivel básico.

#### **6.1.1 CRITERIOS DE LA PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PREESCOLAR**

La evaluación para preescolar está definida como un proceso continuo, sistemático y flexible que se orienta a seguir la evolución de los procesos de desarrollo de los estudiantes y a la toma de decisiones necesarias para adecuar el diseño del proceso educativo, por lo tanto, la evaluación permite organizar la labor del docente en el proceso educativo cumpliendo las siguientes funciones.

Se tendrán en cuenta las siguientes dimensiones:

- Dimensión Socio – afectiva
- Dimensión Corporal
- Dimensión Cognitiva
- Dimensión Comunicativa
- Dimensión Estética
- Dimensión Espiritual
- Dimensión Ética



La escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala nacional para preescolar es la siguiente:

| ESCALA NACIONAL    | ESCALA INSTITUCIONAL           |
|--------------------|--------------------------------|
| Desempeño Superior | Desempeño Superior (4.6 a 5.0) |
| Desempeño Alto     | Desempeño Alto (4.0 a 4.5)     |
| Desempeño Básico   | Desempeño Básico (3.0 a 3.9)   |

Cabe Anotar que para el caso de preescolar la promoción es automática

### 6.1.2 CRITERIOS DE LA PROMOCIÓN DE ÁREAS EN EDUCACIÓN BÁSICA – PRIMARIA Y SECUNDARIA

Promoción efectuada a culminar el año lectivo:

- Se considera aprobada un área cuando el estudiante alcanza desempeño básico, obteniendo como mínimo los estándares básicos de competencia.
- La asistencia debe ser igual o superior al 80% de las actividades académicas en la asignatura.

### 6.1.3 PROMOCIÓN DE ÁREAS

La promoción del área se define de acuerdo al número de asignaturas que la componen y su aprobación correspondiente se establece así:

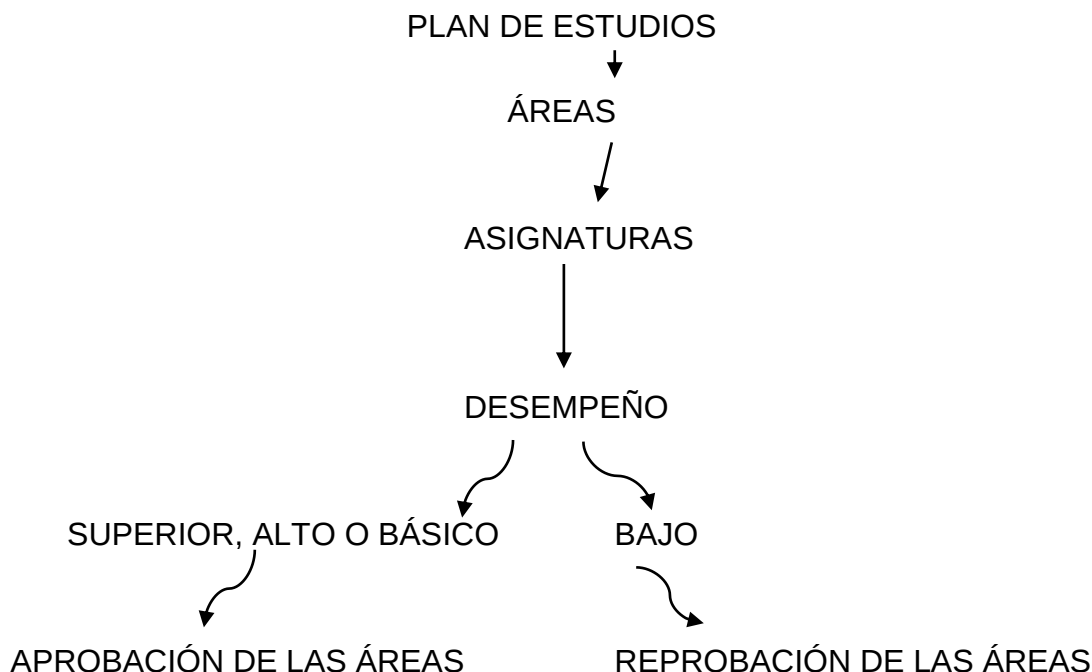
- Cuando la asignatura equivale al área ésta queda aprobada cuando se apruebe la asignatura.
- Cuando el área está compuesta de dos o más asignaturas, se establece:

La aprobación del área se da con la aprobación de la mayoría de las asignaturas que la conforman y al promediar sus calificaciones finales es igual o superior al desempeño básico. En el caso que se tenga asignaturas con intensidad horaria diferentes se da la aprobación al sacar el promedio ponderado y obtener mínimo desempeño básico.

- La promoción del grado en educación básica se establece según el número total de áreas acorde al plan de estudios, en nuestro caso se consideran diez (10) áreas.

Numero de áreas aprobadas: diez (10)

Asistencia escolar: Asistencia mínima al 80% de las actividades académicas.



## **6.2 ÁREAS CONSIDERADAS**

### **6.2.1 CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL**

### **6.2.2 CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA E INTRODUCCIÓN A LA FILOSOFÍA (CIENCIAS SOCIALES)**

### **6.2.3 EDUCACIÓN ARTÍSTICA**

### **6.2.4 EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS**

### **6.2.5 EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES**

### **6.2.6 EDUCACIÓN RELIGIOSA**

### **6.2.7 LENGUA CASTELLANA**

### **6.2.8 IDIOMAS EXTRANJEROS: INGLÉS**

### **6.2.9 MATEMÁTICAS**

### **6.2.10 TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**

OBSERVACIÓN: En la educación básica incluye la asignatura de filosofía en el grado noveno como Introducción a la Filosofía y perteneciente al área de ciencias sociales.

## **6.3 REPROBACIÓN DE LOS EDUCANDOS**

### **6.3.1 CRITERIOS DE LA REPROBACIÓN EN PREESCOLAR**

Teniendo en cuenta el Decreto 2247 de Septiembre 11 de 1997, por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar. Artículo 10. En el nivel de Educación preescolar no se reprueba. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades, desempeños y aptitudes personales.

### 6.3.2 CRITERIOS DE LA REPROBACIÓN DE LA BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA

Un estudiante no será promovido cuando:

- a. Su desempeño sea bajo en una o más áreas del plan de estudios. Sin embargo cuando al terminar el año lectivo académico un estudiante tiene desempeño Bajo en una o dos área se tendrá el siguiente procedimiento o criterios: “cuando el estudiante obtiene en una o dos área desempeño final Bajo, tiene la oportunidad de presentar nivelación, en la semana siguiente de terminar el cuarto período, y si el estudiante en dichas actividades de recuperación o nivelación obtiene mínimo desempeño Básico en dichas áreas será promovido. En caso de que en alguna de las áreas obtenga desempeño Bajo o no se presente a las nivelaciones no será promovido.

OBERVACIÓN: Si un estudiante no es promovido y ha perdido una, dos o tres áreas puede acogerse al proceso de promoción anticipada en el primer período del año siguiente, de acuerdo al artículo séptimo del presente Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los estudiantes.

- b. La inasistencia sea del 20% o más a las actividades pedagógicas en la Institución.

Para los efectos de la relación de inasistencia a las actividades escolares se dispondrá de un registro diario de asistencia de los estudiantes a las horas de clase que será diligenciado por el docente al iniciar cada una de las horas de clase. En el registro se especificará los casos de inasistencia de los educandos y las evasiones del aula de clase o actividad.

Se exceptúan para la contabilización de inasistencia los siguientes casos:

Incapacidad médica demostrada con certificación de especialista médico o facultativo de áreas médicas, o de entidad de salud.

Calamidad doméstica demostrada.

Desplazamientos del estudiante a participar en actividades culturales, deportivas, académicas, y de otra naturaleza que hayan sido planificadas o con permiso de la rectoría o coordinación.

Situaciones de fuerza mayor o necesaria con permiso de la institución.

Estas inasistencias se anotaran y registrará en el respectivo control como inasistencias justificadas.

- c. Incumplimiento reiterado de los compromisos adquiridos ante la Comisión de Evaluación y promoción o el Consejo Académico previstas para la superación de las dificultades en los diferentes periodos académicos durante el año.

### 6.3.3 PROCEDIMIENTO PARA LA REPROBACIÓN

- Análisis del desempeño (reprobación) asignatura, área y proyecto. Docente del área o asignatura
- Diálogo con estudiante. Director u orientador de curso
- Diálogo con estudiante y padres.
- Determinación de la reprobación.

- Situación de la reprobación: repitencia de grado (no promoción al grado siguiente)

#### **6.4 CRITERIO DE REPROBACIÓN DE LA MEDIA**

Para las áreas obligatorias se manejan los mismos criterios adoptados para la Básica. El estudiante debe aprobar las once (11) áreas del nivel de Educación Media Académica consideradas en nuestra Institución.

##### **6.4.1 ÁREAS CONSIDERADAS PARA LA EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA**

En nuestro caso el número total de áreas acorde al plan de estudios se consideran once (11) áreas.

- 6.4.1.1 CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL (QUÍMICA Y FÍSICA)**
- 6.4.1.2 CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA, CIENCIAS ECONOMICAS Y POLÍTICAS (CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS ECONOMICAS Y POLÍTICAS)**
- 6.4.1.3 EDUCACIÓN ARTÍSTICA**
- 6.4.1.4 EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS**
- 6.4.1.5 EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES**
- 6.4.1.6 EDUCACIÓN RELIGIOSA**
- 6.4.1.7 LENGUA CASTELLANA**
- 6.4.1.8 IDIOMAS EXTRANJEROS: INGLÉS**
- 6.4.1.9 MATEMÁTICAS**
- 6.4.1.10 TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**
- 6.4.1.11 FILOSOFÍA**

OBSERVACIÓN: El área de ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia, ciencias económicas y políticas se denominará abreviadamente CIENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y POLÍTICAS, y estará compuesta por las asignaturas de ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia (ciencias sociales), y ciencias económicas y políticas.

En el área de LENGUA CASTELLANA se incluirá la asignatura de Lectura Crítica.

#### **6.5 PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES**

La promoción de estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas, se realizará con base en el avance en cada una de las dimensiones del desarrollo humano: SER, SABER, HACER y CONVIVIR. Para la evaluación de estos estudiantes la institución educativa contará con un currículo flexible y planes de apoyo de acuerdo con sus necesidades. El artículo 8° del Decreto 2082 de 1996 señala que la evaluación en esta población tendrá en cuenta sus posibilidades, limitaciones y adoptará los registros escolares a sus necesidades educativas especiales.



## **ARTÍCULO SEPTIMO: CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE GRADO ANTICIPADA**

El artículo 7º del Decreto 1290 propone dos clases de estudiantes objeto de la promoción anticipada. Los excepcionales y los no promovidos en el año anterior.

### **7.1. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA DE LOS ESTUDIANTES EXCEPCIONALES**

- Aceptación por parte del estudiante y de sus padres o representantes legales
- Alto desempeño en el grado actual
- Superar una prueba integral del grado actual
- Alto desempeño en el grado anterior
- No haber tenido promoción anticipada en el grado anterior

### **7.2. PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA**

- Solicitud del estudiante (Primer Período Académico)
- Estudio y valoración de la solicitud
- Presentación de prueba integral
- Concepto del Consejo Académico
- Aprobación del Consejo Directivo
- Matrícula, nivelación, seguimiento

### **7.3. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA DE LOS ESTUDIANTES REPROBADOS DEL AÑO ANTERIOR**

- El estudiante que haya perdido hasta tres áreas y quiera acogerse al proceso de Promoción Anticipada presentará por escrito su solicitud para su estudio y aprobación ante el Consejo Académico en el primer período según cronograma establecido por la institución (la inscripción debe hacerse en los primeros quince días de empezar el primer período), quien analiza y aprueba la solicitud siempre y cuando el estudiante no haya sido promovido de la misma forma en el grado inmediatamente anterior. El estudiante debe estar matriculado en el grado que fue reprobado para que tenga la oportunidad y posibilidad de la promoción anticipada.
- El Consejo Académico solicitará a los jefes de área y a la Coordinación Académica aplicar pruebas de suficiencia académica del grado que está cursando y de competencias para verificar la capacidad del estudiante para enfrentar el grado al que será promovido.
- Los resultados de los desempeños logrados en las pruebas de suficiencia académica deben ser satisfactorios (mínimo nivel de desempeño BÁSICO) y demostrar superadas las dificultades por el cual fue reprobado.
- En el primer período el estudiante debe obtener MÍNIMO NIVEL DE DESEMPEÑO ALTO EN TODAS LAS ASIGNATURAS O ÁREAS DEL GRADO QUE REPROBÓ.
- Los resultados obtenidos por el estudiante se remiten al Consejo Académico quien comprueba los requisitos exigidos y en tal caso



recomendará al Consejo Directivo la promoción anticipada. Una vez aprobada la promoción, el estudiante y el Padre de Familia y/o acudiente recibirán la respectiva Resolución de Rectoría y a su vez firmarán un compromiso de acompañamiento y seguimiento al estudiante en lo que resta del año escolar.

## **ARTÍCULO OCTAVO: RECUPERACIONES Y NIVELACIONES**

### **8.1 RECUPERACIONES DURANTE LOS CUATRO PERÍODOS ACADÉMICOS**

Las recuperaciones se harán al finalizar cada periodo académico en jornada contraria (2:00 PM a 4:30 PM) a la jornada escolar. Para ello se elaborará un cronograma de nivelaciones con los estudiantes que tienen las dificultades a superar en las dos semanas siguientes. La valoración en una recuperación, en todos los casos, no excederá los rangos estipulados para el desempeño básico (3.0 a 3.9).

Pero en todo caso durante el transcurso de cada período académico los docentes harán nivelaciones, y éstas se entienden como acciones o actividades de refuerzo, complementación, investigación, prácticas, proyectos, elaboradas y programadas por cada profesor en su área o curso, para ser desarrolladas y demostradas por los alumnos al finalizar cada clase, unidad, ciclo, proyecto, período escolar o final de año electivo.

Los docentes pueden utilizar para ello alumnos monitores, que ayuden en la explicación y comprensión de los logros e indicadores en los que los alumnos hayan tenido dificultades en su desempeño. También se contará con la colaboración de los padres de familia, las comisiones de evaluación y promoción y/o Consejo Académico o cualquier otra forma que no implique la suspensión de clases para adelantar y demostrar dichas actividades.

Durante los períodos también se puede implementar como estrategia de apoyo un experiencia de formación por pares, que llamaremos “aula de apoyo con sus pares benefactores”, que serán atendidos por estudiantes de buen desempeño académico en las diferentes áreas y en lo disciplinario, y que será validado como cumplimiento de las horas dentro del Servicio Social, que los estudiantes de los grados decimo y undécimo deben cumplir para la certificación del Título de Bachiller.

Para los estudiantes que presenten desempeño básico en el concepto definitivo de cada período, se ofrecerá la posibilidad de mejorar la valoración de desempeño obtenida en el período escolar, como estímulo a la construcción y avance de la excelencia académica. Para ello se le invita a mejorar su valoración de desempeño, en el proceso de nivelación programado.

### **8.2 ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN O RECUPERACIÓN DESPUÉS DEL BOLETÍN FINAL**

Los estudiantes que al finalizar el año escolar obtengan valoración de desempeño BAJO en una o dos áreas, presentarán la nivelación o recuperaciones de dichas áreas a la semana siguiente de terminar el cuarto



período, de acuerdo a un cronograma estipulado por el consejo académico teniendo en cuenta los siguientes criterios:

La nivelación de las áreas perdidas a fin de año, no se harán solamente imponiendo un trabajo escrito, sino la demostración personal y directa del estudiante ante el docente de que superó tanto la parte cognitiva como formativa en su desarrollo social, personal y académico. Se pueden realizar como medios de evaluación aplicables en esta actividad por el docente: trabajos de consulta sustentados, trabajos de consulta o talleres presentados en forma escrita, y sustentados, trabajos prácticos con exposiciones frente al grupo, desarrollo de guías grupales y sustentaciones, entre otros. En estas prácticas evaluativas el trabajo puede tener un valor del 30% y la sustentación el 70%. Las sustentaciones pueden ser pruebas orales o escritas, de manera individual.

En general para las nivelaciones y recuperaciones se debe realizar unos espacios o situaciones previas de orientación para el estudiante.

Cuando un estudiante obtenga desempeño bajo en un área compuesta por varias asignaturas presentará las nivelaciones o recuperaciones de las asignaturas perdidas, es decir con desempeño bajo. Y debe obtener mínimo desempeño básico en esas asignaturas.

## **ARTÍCULO NOVENO: DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO EVALUADOR**

Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, discriminación religiosa, política, familiar, de raza, venganza u otra, un docente repruebe en la evaluación de fin de año a un estudiante, la comisión de evaluación y promoción y/o el consejo académico podrá recomendar al Rector, la designación de un segundo evaluador de la misma área del plantel o de otro, para realizar la evaluación y valoración, la cual quedará como definitiva en el certificado en la parte correspondiente a “OBSERVACIONES”, ya que en la casilla del área reprobada, se escribirá el registro dado por el docente titular.

## **ARTÍCULO DÉCIMO: GRADUACIÓN**

La Institución educativa adelantará solamente la ceremonia de grado para los alumnos de undécimo. En los otros niveles y ciclos se realizará ceremonia de clausura.

- El título de Bachiller se otorga a los alumnos de grado undécimo, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el undécimo.
- Quienes cursaron el nivel medio de “Bachillerato Académico” reciben el título de BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN INFORMÁTICA.
- Alumnos que provengan de grado décimo de Bachillerato Técnico, pueden matricularse en el grado undécimo de Bachillerato Académico.
- El alumno que culmine el grado undécimo y tenga una o dos áreas pendientes por nivelar en este grado, debe presentar o realizar las actividades de nivelación o recuperación en el mismo año antes de la fecha de la proclamación y graduación de los bachilleres, y obtener como mínimo desempeño básico en dichas áreas. de

acuerdo a lo estipulado en el inciso 8.2. Si el estudiante no logra superar las áreas se presentará a recuperar o nivelar en la primera semana de clase del año siguiente y si las aprueba a continuación se realiza la entrega del Título como Bachiller académico con profundización en Informática y el Acta de Grado.

## **ARTÍCULO UNDÉCIMO: PROCEDIMIENTO ÁREA DE PROFUNDIZACIÓN EN INFORMÁTICA EN LA MEDIA.**

El estudiante que PROVENGA DE OTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE NO TENGA LA PROFUNDIZACIÓN EN INFORMÁTICA PARA EL GRADO UNDÉCIMO se convocará a una reunión con el comité del área de profundización, con el propósito de escuchar al estudiante, analizar su situación y elaborar con él, un plan de mejoramiento que le permita obtener los logros previstos en los planes y programas de formación. El plazo establecido por la comisión será de 3 meses para nivelar. En caso contrario el análisis y decisión pasará al comité del área de profundización en informática.

### **11.1 COMITÉ DEL ÁREA DE PROFUNDIZACIÓN EN INFORMÁTICA**

El comité del área de profundización en informática estará integrado por el rector que lo convocará, la coordinadora, los docentes del área de informática en los diferentes grados, un representante de los padres de familia al consejo de padres del grado décimo o undécimo, y un representante de los estudiantes al consejo de estudiantes del grado décimo o undécimo.





## **10. PLAN OPERATIVO PARA PROMOCIÓN ANTICIPADA**

### **PLAN OPERATIVO PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS (REPROBADOS)**

El Consejo Académico del colegio Luis Carlos Galán Sarmiento del corregimiento de Vado Real, municipio de Suaita, teniendo presente el Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes, y el Decreto 1290 de 2009 en el artículo 7º del Ministerio de Educación Nacional, sobre la promoción anticipada de los estudiantes no promovidos en el año anterior, ha elaborado el siguiente Plan Operativo con base en la autonomía institucional y las circunstancias dadas:

1. Entrega de actividades de apoyo a los estudiantes no promovidos: En la semana que se entreguen los boletines finales.
2. Desarrollo de las actividades de apoyo por parte de los estudiantes con respecto a las orientaciones dadas por los docentes, y teniendo el acompañamiento de los padres de familia: del mes de diciembre hasta el mes de febrero del siguiente año.
3. Manifestación por escrito de los estudiantes con el visto bueno de los padres de familia de acogerse a la posibilidad de promoción anticipada, porque han cumplido con los dos puntos anteriores y consideran que están preparados para demostrar que han superado las dificultades que ocasionaron su reprobación. Además debe cumplir con lo estipulado en el SIEE. Se recuerda que el estudiante debe estar matriculado en el grado que fue reprobado para poderse inscribir (Art. del SIEE): de enero a febrero del año en curso.
4. Sustentación de las actividades de apoyo que indiquen haber superado las dificultades y desempeños no alcanzados: primera semana de marzo del año en curso.
5. Reunión del Consejo Académico para analizar los casos de cada estudiante que se presentaron a la promoción anticipada y determinar cuáles pueden ser propuestos al Consejo Directivo: tercera semana de marzo. El Consejo Académico tendrá en cuenta los criterios estipulados en el Art. del SIEE.
6. Reunión del Consejo Directivo: última semana de marzo.
7. Una vez aprobada la promoción anticipada, al estudiante, al padre de familia y/o acudiente, se les comunicará del acta del Consejo Directivo, recibirá la Resolución de Rectoría y a su vez, firmarán un compromiso de acompañamiento y seguimiento al estudiante por parte del Padre de Familia en lo que resta del año escolar y además se harán los registros escolares y las modificaciones pertinentes en el SIMAT: primera semana de abril.

## **11. EL TRABAJO SOCIAL**

El trabajo social en la institución, se proyecta con base a la exigencia del MEN en la obligatoriedad para realizar el servicio social con los jóvenes que adelantan estudios en la educación media, según lo estipula la Resolución N° 4210 del 12 de septiembre de 1996 y lo establecido en la Ley N° 115 de febrero de 1994, artículos 14, 36, 38, 39 y 59 y sustentado en los artículos 67 y 68 de la Constitución Política de 1991. El proyecto de trabajo social tiende a satisfacer necesidades básicas de la institución y comunidad en



general, así como promover en los estudiantes acciones de liderazgo y solidaridad que conlleven a tomar decisiones positivas para el mejoramiento del medio ambiente, social, deportivo, cultural del entorno.

El trabajo social de la institución es indispensable para optar el título de Bachiller Académico con Profundización en Informática y se puede realizar con trabajos de embellecimiento de la institución, proyectos comunitarios, alfabetización, educación ambiental, educación ciudadana, recreación dirigida, fomento de actividades físicas, servicio que tenga que ver con la profundización en informática y en proyectos hacia el mejoramiento institucional en la parte académica, deportiva, disciplinaria y cultural.

Según la Resolución 4210 de 1996 en su artículo 3°, los objetivos principales del servicio social son:

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con su mejoramiento
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, tolerancia, cooperación, respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el Plan de Estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida

Al realizar las diversas actividades el estudiante debe tener en cuenta:

- Cumplir el número de horas establecidas por el MEN y nuestra institución: 40 horas grado 10° y 80 horas para el grado 11°, es decir, al terminar su educación media presentará constancia de 120 horas cumplidas de trabajo social
- Según la capacidad de trabajo del estudiante al terminar las horas establecidas en el grado 10°, puede continuar su trabajo con el fin de avanzar en lo proyectado para el grado 11°
- Realizar con responsabilidad, puntualidad y seriedad cada trabajo acordado, que puede ser preferible en la institución o fuera de ella con previa aprobación del proyecto a realizar
- Los estudiantes deben presentar un plan de trabajo con propuestas y estrategias viables para el desarrollo y ejecución de cada proyecto
- Cada estudiante es responsable de sus actos, por eso al realizar cada actividad debe tener en cuenta las instrucciones y cuidados necesarios para evitar accidentes y garantizar buen desempeño en el trabajo desarrollado
- Al utilizar macaneadoras, machetes, azadones, picas u otros elementos corto



punzantes deben procurar el cuidado al realizar los trabajos con prudencia, evitando la presencia de personas cercanas a quienes se puedan lesionar, lo mismo cuidando plantas del jardín y enseres de la institución o de cada lugar evitando su deterioro. Los accidentes ocurridos por falta de cuidado y desobediencia a las normas e instrucciones, al desarrollar las actividades, son responsabilidad de cada estudiante

- Cada trabajo a realizar debe ser pactado en coordinación y con el docente encargado del trabajo social para el reconocimiento de las horas establecidas previo juicio valorativo al ser ejecutado
- En general todos los trabajos deben ser supervisados por la persona responsable de certificar el cumplimiento de la actividad y de las horas cumplidas

## **12. MANUALES DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **PARA LOS DOCENTES DE TURNOS DE VIGILANCIA**

Los valores cívicos, éticos, espirituales, artísticos y culturales hay que cultivarlos, promoverlos y respetarlos, pero en especial desarrollarlos y fortalecerlos en todos los espacios de la vida diaria del colegio.

La participación de los docentes en actividades de formación y orientación permanente a los estudiantes en las diferentes labores programadas es fundamental para el éxito escolar. Por eso con dedicación y esfuerzo ofrecemos lo mejor de nuestro trabajo colaborando con la vigilancia semanal como aporte para promover la convivencia armoniosa en la institución.

- Cada semana tres docentes harán la vigilancia que se distribuirán en los espacios disponibles
- Los docentes encargados de la vigilancia llegarán al colegio faltando 10 minutos antes de las 07:00 a.m., realizarán las observaciones correspondientes, las faltas se anotarán en las planillas de llegadas tarde y mal uso del uniforme, que servirá como guía para la evaluación de comportamiento o llamar a los padres de familia o acudiente según el caso
- Coordinarán la formación para izadas de bandera, salidas a ensayos, actividades lúdicas, recreativas, culturales, religiosas y demás, timbre de entrada y salida con la colaboración de la bibliotecaria
- Los alumnos deben entrar puntualmente a las clases después del toque del timbre
- Estar pendientes de posibles cambios en el horario dándolos a conocer en un lugar visible
- Reportar los casos relevantes de comportamiento a la coordinación o rectoría según el caso
- En caso de ausencia del coordinador o rector autorizar los permisos justificados a estudiantes según el caso con la autorización de los padres de familia o acudiente
- Velar por el uso correcto de las diferentes dependencias del colegio, baños, patios, corredores, jardines, etc.
- En los días programados para la celebración de la eucaristía habrá acompañamiento de los demás docentes por el orden en la entrada y salida del templo, teniendo en



cuenta la llegada puntual al establecimiento evitando la entrada a otros lugares

- En la actividad de inter clases de básica secundaria los estudiantes permanecerán observando los partidos, animando sus equipos favoritos en convivencia pacífica, teniendo cuidado de no interrumpir las clases de la básica primaria

## **PARA ENTRADA Y DESARROLLO DE LAS CLASES**

- Para la entrada a clases se da un timbre faltando 5 minutos para las 07:00 a.m., a esta hora todos los estudiantes deben estar en el aula de clases con el respectivo docente. El día lunes se hace formación general para iniciar la semana con una reflexión que hace el docente y las observaciones o sugerencias que ameriten ser conocidas por la comunidad estudiantil. Cuando el lunes es festivo, la formación general se hace el día martes
- Para evitar inconvenientes todos los estudiantes deben llegar puntualmente a clases y demás actividades programadas, no saltar por encima de la puerta de entrada, malla o ingresar a la fuerza por los espacios reducidos de las mismas. De igual forma para salir del establecimiento al terminar la jornada escolar deben esperar que se abra la puerta principal
- Durante las clases los estudiantes no deben pedir permiso para salir del establecimiento a traer trabajos, medicinas, materiales olvidados o realizar actividades diferentes a las de clase, de igual forma los docentes no deben dar este permiso
- En caso de enfermedad de algún estudiante se llamará al padre de familia o acudiente para que tenga conocimiento de esta situación
- Si para el desarrollo de una clase necesitan salir del salón, lo deben hacer en orden, sin interrumpir las clases en los demás grados, con una actitud de silencio y responsabilidad de cada estudiante hasta el sitio acordado
- Los docentes no deben enviar a los estudiantes fuera del plantel a traer materiales para la clase o favores personales
- Ningún estudiante debe salir del plantel sin autorización o permiso
- Ante la falta de docentes en algunas áreas ya sea porque no han sido nombrados, se encuentren en incapacidad o permiso, los profesores que quieran adelantar o recuperar clases en estas horas lo pueden hacer, siempre y cuando los estudiantes no tengan trabajo por realizar y con la aprobación de coordinación y rectoría. Dado el caso que la hora quede libre los estudiantes dedicarán este tiempo para repasar, mecanizar o realizar trabajos académicos sin interrumpir el trabajo de los compañeros o en otros grados y sin retirarse del establecimiento hasta tanto no se termine la jornada de clase
- Las clases se deben desarrollar con agrado, en armonía y con la participación dinámica de los estudiantes sin interrumpir en los demás grados
- Cada docente es autónomo de su clase, las pequeñas fallas deben ser solucionadas a tiempo teniendo en cuenta el manual de convivencia
- Las evaluaciones se desarrollarán teniendo en cuenta los parámetros dados por la ley al igual que las actividades de recuperación o refuerzo
- A la institución no deben traerse objetos, instrumentos o cosas (celulares, balones, equipos, etc.) que no correspondan a las actividades de la clase o necesarias para



el porte de sus útiles. Si se pierden, se extravíen o se las roben, el colegio realiza las averiguaciones y toma las medidas oportunas, en caso de comprobarse un hecho ilícito, pero no responde por los objetos o cosas traídas sin autorización, al contrario si son utilizados para entorpecer las actividades de clase, se retienen y sólo se entregan al padre de familia o acudiente con un compromiso

## **PARA DESCANSOS Y RECREOS**

- La institución tiene programado dos secciones de descanso de 15 minutos cada una, como la palabra lo dice es para descansar. Destacando que el tiempo es muy corto, debe ser ocupado para ir al baño, tomar la merienda, conversar con los compañeros, buscar materiales de trabajo, desarrollar juegos de mesa como: loterías, parqués, dominó, ajedrez, damas, entre otras. Estos juegos los pueden realizar en grupo a manera de entretenimiento.
- Los docentes encargados de la vigilancia orientarán a los alumnos en los descansos y actividades recreativas para mantener la armonía, el aseo, orden y la convivencia pacífica
- Los estudiantes no deben permanecer dentro del salón de clase
- Los estudiantes deben permanecer en los patios, corredores o sitios visibles a los docentes encargados de la vigilancia
- Los estudiantes deben respetar el turno de la fila para comprar en las tiendas escolares
- Los estudiantes mayores de la básica secundaria deben velar por la protección de los niños de básica primaria en general todos los estudiantes deben evitar juegos bruscos que ocasionen lesiones a los compañeros como zancadillas, saltos desde los sitios altos, empujones, arrojar elementos, agua, entre otros
- En los descansos no deben realizar juegos pesados, juegos de azar o agresivos, para evitar accidentes a los compañeros, daño a los jardines y deterioro a la planta física
- Los servicios sanitarios que ofrece el plantel deben tener un uso correcto, después de utilizar el servicio deben bañarse muy bien las manos y salir evitando aglomeraciones y visitas que conlleven a desórdenes, entorpeciendo la prestación de este servicio, recuerde que debe mantener el piso seco para evitar accidentes, paredes y puertas limpias reflejan la delicadeza y cultura de los estudiantes

## **LAS CLASES DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y TECNOLOGÍA**

- Asistir puntualmente a las clases
- Al inicio y culminación de la clase el docente debe revisar la asistencia de los estudiantes anotando las fallas en el control de clase
- El docente le dará a conocer con anterioridad los materiales requeridos para el tema, por lo tanto los estudiantes los traerán a la clase con el fin de no interrumpir por la falta de ellos, se debe trabajar al máximo con material de desecho para evitar gastos innecesarios
- La clase de Educación Artística tiene la misma importancia de las demás áreas por tanto es deber de los estudiantes dedicarle el tiempo a su preparación con el mismo



entusiasmo que muestra a todas las asignaturas. vale resaltar que en esta clase desarrollará sus habilidades y destrezas aprendiendo diversas manualidades y técnicas que le servirán para su vida actual y futura e incluso le abrirán espacios para su vida laboral y ampliar sus ingresos

- Para el desarrollo de la clase seguirán las indicaciones metodológicas y técnicas dadas por el docente, observando los principios de orden, aseo y colaboración, cuidando que la realización de dicho trabajo no dañe los muebles y enseres ni deteriore las paredes, pisos o presentación estética del aula por ende de la planta física
- Todos los estudiantes trabajarán en el mismo tema o el asignado por el docente según la ocasión
- En la clase de artística o tecnología no se deben utilizar para otras tareas escolares ni retirarse del aula de clase o de la institución
- En clase no está permitido el uso del celular, el estudiante responsable respeta y aprovecha al máximo con su talento, dedicar el tiempo correspondiente para elaborar sus trabajos con pulcritud
- Si emplean herramientas o elementos corto punzantes, sólo deben utilizarlos para la clase, manipulándolos con responsabilidad según indicaciones del docente, evitando hacerse daño o hacerle daño a los demás
- Dado el caso que la clase se desarrolle fuera del aula o de la institución, el docente debe informar a coordinación y/o rectoría según el caso, si el desplazamiento implica alejarse del casco urbano debe contar con la autorización escrita del directivo docente respectivo y el permiso escrito de los padres de familia o acudiente del grupo que va a salir
- La evaluación del área se hará teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la ley
- Los trabajos escogidos para exposición se guardarán según indicaciones del docente y los estudiantes deben velar por el cuidado y conservación de los mismos. después de la exposición los autores de cada trabajo los reclamarán en la fecha y hora designada para evitar pérdidas
- Al terminar la clase de artística o tecnología el salón debe quedar en completo orden, aseo y buena presentación

## **LA CLASE DE INFORMÁTICA**

- Todos los estudiantes deben asistir puntualmente a estas clases
- Al usar los equipos de cómputo deben hacerlo en forma correcta velando por su cuidado y conservación, recuerde que todos los muebles, equipos y enseres del colegio son patrimonio de todos
- Al usar las salas de informática en horas extra clase, contarán con la autorización de los docentes del área técnica, en ausencia de estos autoriza la coordinación o rectoría
- Para la utilización de las salas y sus equipos los estudiantes deben ingresar con las manos limpias y no ingerir alimentos ni bebidas
- Al terminar la clase deben apagar correctamente los equipos y desconectarlos según indicaciones del docente. en caso de interrupciones en el fluido eléctrico o cuando



haya tempestad los equipos se apagarán y desconectarán

- Los medios magnéticos como memorias USB, CD u otros medios de almacenamiento deben ser autorizados por el docente
- En cada clase se debe firmar la hoja de control de uso de los equipos con el fin de determinar un responsable en el uso de los mismos, en caso tal de encontrarse alguna anomalía, se reportará de inmediato al docente al inicio de la clase con el fin de establecer el grado de culpabilidad de quien ha utilizado el equipo y los daños o pérdidas los asuma el estudiante o el grupo que lo operaba según el caso
- Cada estudiante cuidará de sus pertenencias, el colegio no asume responsabilidad por elementos o materiales olvidados por los estudiantes

## **LA BANDA DE MARCHA**

La banda de marcha es la carta de presentación del colegio, es un honor para el estudiante que la integra, por ello debe esforzarse con el sentido crítico de responsabilidad y pertenencia para representar con orgullo y altura el buen nombre de la institución. De su entusiasmo, consagración y buen desempeño dependerá el éxito de esta noble misión encomendada. Para su normal funcionamiento se debe tener en cuenta:

- El ingreso a la banda de marcha es voluntario, la integran estudiantes disciplinados e íntegros con buena disposición para acatar las normas establecidas, pero después de haberse comprometido formalmente, no puede abandonar el cargo, sin antes presentar una excusa justificada
- Debe ser puntual en los ensayos y presentaciones
- Los ensayos se realizarán según horarios establecidos en la jornada contraria, cuando amerite cambio de horario se avisará con anticipación
- Antes de iniciar los ensayos o presentaciones deben sacar los instrumentos en completa disciplina, ubicarse en el lugar indicado, sin tocar hasta tanto el bastonero mayor o director de la orden de inicio de marchas, de igual manera al regresar para guardarlos, sólo tocarán si el director lo solicita
- Con el fin de realizar correctamente los ensayos, si es extra clase y no llevan el uniforme del colegio, usarán ropa cómoda pero decorosa, vestir y calzar prendas que faciliten el normal desenvolvimiento en las marchas y ritmos a ejecutar
- Cada estudiante debe dar uso responsable y correcto del instrumento y materiales asignados, de igual forma reparar los daños que cause por descuido, en caso de pérdida debe comprar y reponer el artículo extraviado
- El instrumento a su cargo no lo debe confiar a otras personas
- Al terminar el año escolar, en la fecha indicada debe devolver el uniforme, instrumento y accesorio prestado, requisito indispensable para la firma del paz y salvo correspondiente
- El mantenimiento del instrumento de la banda es responsabilidad de cada estudiante, debe limpiarlo constantemente, cuidar todos los accesorios que tenga
- Recuerde que debe desempeñarse con eficiencia en la ejecución del instrumento asignado, si cree conveniente realizar otros ensayos extras para optimizar resultados, lo podrá hacer solicitando permiso para llevar el instrumento



correspondiente y solicitar a su director la orientación indicada

- Cuando un estudiante falta a 3 ensayos o presentaciones sin excusa escrita justificada será estudiado su caso junto con su acudiente para determinar su continuidad o salida de la banda de marchas, además de los correctivos disciplinarios necesarios
- Los ensayos y presentaciones de los estudiantes de los grados décimo y undécimo serán tenidos en cuenta como horas de trabajo social siempre y cuando hayan pertenecido a la banda de marchas desde el grado sexto y preparen un estudiante para interpretar el instrumento asignado con el fin de tener su reemplazo al momento de su retiro

## **LA UTILIZACIÓN DEL LABORATORIO EN LAS CLASES DE: BIOLOGÍA, QUÍMICA FÍSICA Y TECNOLOGÍA**

- Todos los estudiantes deben asistir puntualmente a estas clases, al desplazarse al aula asignada como laboratorio deben hacerlo con el docente en el tiempo requerido para tal fin, sin interferir con las otras clases
- Al ingresar al laboratorio los estudiantes deben tener las manos limpias, no se deben ingerir alimentos ni bebidas dentro del mismo
- La utilización del laboratorio se debe hacer con la autorización del docente del área, en ausencia de este no se autoriza su uso
- Al realizar los experimentos deben hacerlo con mucho cuidado y en la forma correcta, velando por su conservación y seguridad, recuerde que el laboratorio requiere de un comportamiento adecuado por el peligro que representa el manejo inadecuado de los equipos y los reactivos. Los daños ocasionados en los implementos y equipos son responsabilidad de los estudiantes que lo produjeron
- Los estudiantes no deben jugar ni formar corrillos dentro del laboratorio que puedan causar accidentes
- Los experimentos y el uso de reactivos en ejercicios y proyectos personales que requieran la utilización de electricidad o gas deben ser autorizados por el docente y en lo posible deben ser los requeridos para la clase. en caso tal de traer algún material de propiedad del estudiante para utilizarlo en su proyecto debe presentarlo al docente y contar con su permiso para la experimentación
- Al realizar una práctica de laboratorio se debe llevar un informe de control y seguimiento de ésta. el cuaderno de evidencias de laboratorios es motivo de evaluación, con el fin de determinar responsabilidades en el uso del aula, materiales y equipos
- Los accidentes ocurridos por falta de cuidado y desobediencia a las normas, son responsabilidad de cada estudiante y los costos médicos que acarree como consecuencia de sus actos, a nivel personal o en otros, dado el caso los cubrirá la familia del afectado, al igual que los daños en las instalaciones o equipos
- En caso tal de encontrar alguna anomalía se debe reportar de inmediato al docente al inicio de la clase o cuando se utilice el equipo en la experimentación, con el fin de establecer responsabilidades. los daños o pérdidas los asume el estudiante o el grupo que realizaba el experimento
- Los estudiantes con su docente pueden elaborar algunos materiales que requieran y



no los tenga la institución, o adquirir entre todos los elementos o reactivos que necesiten para el experimento, como material de útiles escolares para sus prácticas

- Cada estudiante cuidará de sus pertenencias, el colegio no asume responsabilidad por elementos o materiales olvidados por los estudiantes
- Al finalizar la clase deben cerrar la llave del gas, apagar las luces y dejar desconectados los equipos según indicaciones del docente. en caso de interrupciones en el fluido eléctrico o si hay tempestad, se deben suspender las actividades

## **USO DE LA BIBLIOTECA**

- La biblioteca tiene como fin fomentar la investigación, la consulta y el sano esparcimiento de las personas que la usen
- El horario de prestación del servicio es de 07:00 a.m., a 01:00 p.m., y de 01:30 p.m., a 03:30 p.m.
- El personal que ingrese a la biblioteca debe tener un comportamiento adecuado dentro de sus instalaciones, guardando el debido respeto hacia el funcionario que atiende la biblioteca y los demás usuarios de la misma
- Responder por los libros, textos o material por lo que se hacen responsables
- Presentar el carnet estudiantil u otro documento para solicitar cualquier libro, texto o material de la misma
- El servicio se prestará en la modalidad de consulta dentro de la biblioteca, de consulta externa, de préstamo al salón de clase. Se debe firmar el control de préstamos de material de la biblioteca
- Dentro de la biblioteca se debe permanecer en SILENCIO: no hacer ruido, gritar, silbar, escuchar música o cualquier actividad que perturbe el trabajo dentro de la misma
- La mutilación, destrucción parcial o total, la pérdida de un libro o texto ocasionará la suspensión de todos los servicios de biblioteca, y deberá restituir el bien por otro igual o con el valor correspondiente en el mercado y se seguirá proceso disciplinario
- Conservar en completo orden y aseo la biblioteca durante la permanencia en la misma
- No rayar, mojar ni ensuciar el material utilizado
- No sacar material bibliográfico de la biblioteca sin la autorización previa del funcionario a cargo de la misma
- Ningún estudiante debe permanecer en la biblioteca en horas de clase sin la autorización del docente de la clase o de coordinación o rectoría
- Dentro de la biblioteca no se deben consumir alimentos ni bebidas

## **EN EL TRANSPORTE ESCOLAR**

- Obedecer las normas de comportamiento y seguridad dadas por las directivas del colegio, los docentes, el conductor y las autoridades de tránsito
- Portar adecuadamente el uniforme
- Conservar el puesto asignado durante el recorrido



- No gritar, pelear, pararse, sacar la mano, cabeza o cuerpo, ni ingerir alimentos y menos arrojar basura dentro ni fuera del vehículo
- Subirse y bajarse del vehículo sólo cuando éste se haya detenido completamente
- No escribir, pintar, rayar, o dañar la silletería o cualquier otra parte del vehículo
- Los estudiantes deben tener un comportamiento adecuado dentro del vehículo, guardando el debido respeto hacia el conductor, los demás compañeros y no insultar o burlarse de personas externas durante el recorrido
- Esperar el vehículo en las paradas y horarios establecidos
- Si observan en el recorrido cualquier acto en contra de la disciplina y el reglamento deben comunicarlo al conductor o a coordinación para que se apliquen los respectivos correctivos
- Cualquier estudiante que ocasione al vehículo algún daño deberá responder por el mismo

### **EN LOS SERVICIOS SANITARIOS**

- Utilizar los baños preferiblemente en los descansos
- Usar de manera moderada los sanitarios y el lavamanos sin desperdiciar el agua
- Vaciar los baños después de su uso, en caso de faltar el servicio del agua utilizar un balde para descargar
- Cerrar bien las llaves de agua de los lavamanos al finalizar su uso
- Arrojar los papeles a las canecas de basura
- No arrojar papeles y otros objetos dentro de los sanitarios, lavamanos o el piso. Las niñas no deben arrojar toallas sanitarias o protectores dentro del sanitario.
- No emplear el espacio de los baños para jugar con los compañeros ni para esconderse
- No escribir mensajes en las paredes, puertas y sanitarios
- Cualquier daño que se ocasione en los baños deberá ser reparado o sustituido según el caso y se seguirá proceso disciplinario

### **EN LA TIENDA ESCOLAR Y RESTAURANTE ESCOLAR**

- Saludar, agradecer y despedirse de las personas encargadas de prestar estos servicios
- Respetar y obedecer las órdenes de las personas a cargo de las mismas
- Hacer la fila y respetar el turno
- No empujar ni atropellar a los compañeros
- Desplazarse con calma y cuidado, hacia y dentro de estos espacios, evitando correr, gritar o jugar
- Consumir los alimentos en forma ordenada e higiénica evitando botar los desechos y papeles en el piso o en la mesa
- Dejar el puesto en completo orden y limpieza
- Devolver los utensilios usados en el recipiente o lugar indicado para ello
- Respetar el plato del compañero y no jugar con la comida
- No emplear los espacios para jugar con los compañeros ni para esconderse