

ADECUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL (PEI) DEL COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO DE  
DOSQUEBRADAS

PROYECTO DE GRADO

Presentado por:

ESTEFANI CONCHA OCAMPO

C.C. 1.088.245.354 Pereira

Estudiante de Pedagogía Infantil

FACULTAD DE EDUCACIÓN  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA INFANTIL  
PEREIRA  
2008

A mi familia, especialmente a mi Hermano Maximiliano  
Por su amor, su paciencia, sus enseñanzas y su ayuda  
que hacen que hoy pueda salir adelante  
y me pueda realizar como persona  
y como profesional.  
Les agradezco con todo mi corazón

Los amo.

## AGRADECIMIENTOS

En esta etapa de mi vida, donde empiezo a aplicar todo lo aprendido en mi carrera, donde se une la teoría con la realidad, siento que mis expectativas se empiezan a cumplir.

Quiero agradecer primero a mis padres, por enseñarme todos los días la importancia del estudio y una buena formación, por acompañarme en todos los momentos de mi vida y motivarme en momentos de altibajos, por la confianza y fe que depositaron en mí, por orientarme en mi vida profesional y acompañarme para cumplir con las metas.

A mi hermano Maximiliano Concha, por la oportunidad que me brindo, de conocer nuevas formas de vida, por enseñarme cosas nuevas que no solo me iban a formar en conocimientos, sino también en el campo emocional, cultural, personal y profesional, por depositar esa confianza y una fe inmensa en mi, por permitirme conocer todo lo relacionado a la certificación en instituciones educativas, por dar respuesta a cada una de las preguntas que le hacía, por todos sus consejos, por su paciencia y colaboración que me brindaron al resolver todas mis inquietudes.

A Olga Arteaga Ramos, por brindarme la oportunidad de ampliar mi campo profesional, por sus enseñanzas, por su colaboración constante, por sus sinceras sugerencias, que muchas veces me llevaban a replantear mi trabajo y que cada vez fuera mejor, por su inmensa colaboración desinteresada y oportuna y por su disposición a acogerse a los cambios que yo sugería.

A la coordinadora de licenciatura en pedagogía infantil, la doctora Mirian Ruiz por su guía incondicional.

Y a Daniel Felipe García, por su inolvidable apoyo y compañía cuando lo requería, quien con su paciencia y confianza que estaba ahí cuando yo las necesitaba, y que por supuesto me servirán muchísimo; mil gracias

Estefani Concha Ocampo.

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION .....	10
2. GLOSARIO Y TERMINOLOGIA.....	11
3. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....	14
3.1 ¿QUÉ ES UN PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL? .....	14
3.2 RAZONES PARA APLICAR UN PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ....	14
3.3 NORMATIVIDAD LEGAL QUE APLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL PEI.....	15
4. MODELOS PEDAGÓGICOS.....	27
4.1 MODELO HUMANISTA.....	27
4.1.1 CARACTERISTICAS, VENTAJAS Y BENEFICIOS.....	27
4.1.2 PRINCIPIOS QUE DEBE ASUMIR UNA PEDAGOGÍA HUMANISTA .....	27
4.1.3 CARACTERIZACION DE LA PEDAGOGIA HUMANISTA .....	29
4.1.4 PRINCIPIOS DEL MODELO HUMANISTA.....	30
4.1.5 IDEAS CENTRALES DEL MODELO PEDAGÓGICO HUMANISTA.....	31
5. CONSTRUCCIÓN DEL PEI DE LA INSTITUCIÓN.....	32
HIMNO AL COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO.....	34
ESCUDO DEL COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO.....	35
INTRODUCCIÓN .....	36
CAPITULO 1 .....	38
COMPONENTE TELEOLÓGICO.....	38
1.1 PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE ORIENTA LA ACCIÓN EDUCATIVA.....	38
1.1.1 FINES.....	39
1.1.2 IDEARIO.....	40
1.2.1 LOS PADRES DE FAMILIA SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO:.....	41
1.2.2 LOS EDUCADORES SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO:.....	41
1.2.3 EN LOS ESTUDIANTES SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO:.....	41
1.2.4 EL PERSONAL AUXILIAR, ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO ES AGENTE EDUCATIVO CUANDO:.....	42
1.3 PERFILES: .....	42
1.3.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	42
1.3.2 PERFIL DEL EDUCADOR Y/O DE LA EDUCADORA.....	43
CAPÍTULO 2 .....	43
ACTUALIDAD DE LA INSTITUCIÓN .....	43
2.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES .....	44
2.2 DIAGNOSTICO.....	45
2.2.1 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS:.....	45
2.2.2 ANÁLISIS DOFA .....	48
CAPITULO 3 .....	49
PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL P.E.I. ....	49
3.1 ETICOS.....	49

3.2 CULTURALES.....	50
3.3 PEDAGÓGICOS.....	50
3.4 OBJETIVOS DEL P.E.I.....	51
3.5 OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	51
GENERALES.....	51
ESPECÍFICOS.....	52
3.6 OBJETIVOS DE CALIDAD.....	52
3.7 ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.....	53
<b>CAPITULO 4.....</b>	<b>54</b>
<b>PRINCIPIOS DE LA INSTITUCIÓN:.....</b>	<b>54</b>
4.1 PRINCIPIOS DE ORIENTACION.....	54
4.1.1 LIBERTAD:.....	54
4.1.2 DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN.....	54
4.1.3 SOLIDARIDAD.....	54
4.1.4 CONCIENCIA DEL DEBER Y DEL DERECHO.....	55
4.1.5 RECUPERACION ETICA.....	55
4.1.6 SENTIMIENTO PATRIO.....	55
4.1.7 CAMBIO.....	55
4.1.8 CREATIVIDAD.....	55
4.1.9 CONCIENCIA AMBIENTAL.....	55
4.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.....	56
MISIÓN.....	56
VISIÓN A 10 AÑOS.....	56
POLÍTICAS EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.....	56
POLITICA DE CALIDAD.....	58
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	58
PROPÓSITO DE LA INSTITUCIÓN.....	59
ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL.....	59
<b>CAPITULO 5.....</b>	<b>60</b>
<b>COMPONENTE PEDAGÓGICO.....</b>	<b>60</b>
5.1 MODELO PEDAGOGICO DEL COLEGIO HUMANISTICA.....	60
5.2 CRITERIOS DEL CURRÍCULO.....	60
5.3 ESTRUCTURA ACADÉMICA.....	61
5.3.1 ESTRATEGIA PEDAGÓGICA.....	62
5.3.2 PLAN DE ESTUDIOS Y HORARIOS.....	67
5.4 PLANES DE ESTUDIO.....	68
5.5 PROYECTOS PEDAGÓGICOS OBLIGATORIOS.....	69
5.6 MANUAL DE CONVIVENCIA.....	70
5.7 REGLAMENTO PARA DOCENTES.....	70
5.7.1 MANUAL DE CONVIVENCIA PARA DOCENTES.....	70
<b>CAPITULO 6.....</b>	<b>77</b>
<b>ORGANIZACIÓN GENERAL.....</b>	<b>77</b>
6.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	77
6.1.1 CRITERIOS ADMINISTRATIVOS.....	78
6.2 GOBIERNO ESCOLAR.....	78
6.3 MANUAL DE FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	78
6.3.1 CONSEJO DIRECTIVO.....	79

6.3.2 CONSEJO ACADÉMICO .....	85
6.3.3 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y DE PROMOCION .....	91
6.3.4 COMITES PERMANENTES.....	97
6.3.5 CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	99
6.3.6 ASOCIACION DE EXALUMNOS.....	100
6.3.7 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES .....	101
6.4 MANUAL DE FUNCIONES DE DIRECTIVOS .....	102
6.4.1 RECTORIA.....	102
6.4.2 COORDINACION GENERAL.....	104
6.5 MANUAL DE FUNCIONES DE ADMINISTRATIVOS.....	106
6.5.1 SECRETARIA ACADÉMICA .....	106
6.5.2 TESORERA .....	107
6.5.3 SERVICIOS GENERALES .....	108
6.6 MANUAL DE FUNCIONES DE docentes .....	109
6.6.1 DIRECCION DE CURSO .....	109
6.6.2 PROFESOR (a) .....	110
CAPITULO 7 .....	112
CRITERIOS DE EVALUACION PARA ESTUDIANTES .....	112
7.1 LA EVALUACIÓN .....	112
7.2 ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES: .....	112
7.2.1 AREAS ACADEMICAS .....	113
7.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESCOLAR.....	114
7.3.1 EVALUACIÓN ESCOLAR.....	114
7.3.2 ESCALA DE VALORACIÓN:.....	115
7.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE NIVELACIÓN: .....	116
7.4.1 ACTIVIDADES FINALES DE RECUPERACIÓN: .....	116
7.5 APROBACIÓN DE UN ÁREA ACADÉMICA:.....	116
7.6 PROMOCIÓN DE LOS EDUCANDOS:.....	117
7.7 EDUCANDOS NO PROMOVIDOS:.....	118
CAPITULO 8 .....	118
EVALUACIÓN DE RECURSOS DISPONIBLES Y FUTUROS PARA EL PROYECTO .....	118
8.1 PLANOS Y DESCRIPCIÓN DE LA PLANTA FÍSICA.....	118
8.2 RELACIÓN DE MOBILIARIO Y RECURSOS DIDÁCTICOS .....	119
8.3 RELACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES Y DOCENTE .....	119
8.4 PROYECTO DE PRESUPUESTO.....	120
8.5 PLAN OPERATIVO .....	120
8.5 RECURSOS FISICOS DE LA INSTITUCION.....	120
8.5.1 INVENTARIO DE IMPLEMENTOS DE QUÍMICA Y FÍSICA .....	121
8.5.2 INVENTARIO DE MUEBLES Y ENSERES .....	122
CAPITULO 9 .....	124
RELACIONES INTER-INSTITUCIONALES .....	124
9.1 RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	124
9.2 INTERACCIONES CULTURALES.....	125
CAPITULO 10 .....	126

MATRICULAS Y PENSIONES .....	126
6. COMPONENTE PEDAGÓGICO .....	127
6.1 CRITERIOS DEL CURRÍCULO .....	127
6.2 ESTRUCTURA ACADÉMICA .....	127
6.3 PLAN DE ESTUDIOS .....	127
6.3.1 PLANES DE ÁREA .....	127
6.3.2 PLANES DE ASIGNATURA .....	127
6.3.4 PROYECTOS PEDAGÓGICOS ADICIONALES .....	128
6.4 MANUAL DE CONVIVENCIA .....	129
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	130
MARCO LEGAL .....	131
JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	132
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	132
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....	133
MISIÓN .....	134
POLÍTICA DE CALIDAD .....	134
VISIÓN A 10 AÑOS .....	134
RESEÑA HISTÓRICA .....	135
OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN .....	135
GENERALES .....	135
ESPECÍFICOS .....	136
ORGANIGRAMA .....	137
PERFILES .....	137
1. PERFIL DEL ESTUDIANTE .....	137
1.1 HA DE SER: .....	138
1.2 MI COMPROMISO COMO ESTUDIANTE .....	138
1.3 SE QUE SOY RESPONSABLE .....	138
1.4 PROYECTO PERSONAL .....	139
1.5 PROYECTO INTELECTUAL .....	139
1.6 PROYECTO SOCIAL .....	139
1.7 VIDA ESPIRITUAL .....	139
2. PERFIL DEL EDUCADOR Y/O DE LA EDUCADORA .....	139
2.1 HA DE SER: .....	139
3. COMUNIDAD EDUCATIVA .....	140
COMUNIDAD EDUCATIVA, AGENTES EDUCATIVOS .....	140
1. LOS PADRES DE FAMILIA SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO: .....	140
2. LOS EDUCADORES SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO: .....	140
3. LOS ESTUDIANTES SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO: .....	141
4. EI PERSONAL AUXILIAR Y DIRECTIVOS SON AGENTE EDUCATIVO CUANDO: .....	141
JORNADA ESCOLAR .....	141
CAPÍTULO I MATRICULAS .....	142
CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	147

1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	147
1.1 FORMACIÓN PERSONAL Y SOCIAL.....	147
2. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES .....	148
2.2 FORMACIÓN PERSONAL.....	149
2.3 FORMACIÓN AMBIENTAL.....	150
2.4 FORMACIÓN ACADÉMICA.....	151
2.5 FORMACIÓN ORGANIZATIVA.....	151
<b>CAPÍTULO III ACCIONES QUE AFECTAN EL COMPORTAMIENTO ESCOLAR</b>	
154	
<b>CAPITULO IV VALORACIÓN DE FALTAS Y ACCIONES CORRECTIVAS .....</b>	<b>155</b>
ACCIONES CORRECTIVAS.....	156
1. FALTAS LEVES.....	156
INSTANCIA PARA EL DEBIDO PROCESO DE LAS FALTAS LEVES:.....	157
2. FALTAS GRAVES .....	158
3. FALTAS GRAVÍSIMAS: .....	159
INSTANCIA PARA EL DEBIDO PROCESO DE LAS FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS: ..	160
<b>CAPÍTULO V CONDUCTO REGULAR .....</b>	<b>161</b>
PÉRDIDA DEL CONDUCTO REGULAR.....	162
<b>CAPÍTULO VI RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS .....</b>	<b>162</b>
LA EVALUACIÓN.....	162
ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES: .....	163
EVALUACIÓN ESCOLAR: .....	164
ESCALA DE VALORACIÓN:.....	164
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE NIVELACIÓN:.....	165
ACTIVIDADES FINALES DE RECUPERACIÓN: .....	166
APROBACIÓN DE UN ÁREA ACADÉMICA:.....	166
PROMOCIÓN DE LOS EDUCANDOS: .....	167
EDUCANDOS NO PROMOVIDOS: .....	167
<b>CAPÍTULO VII. PADRES DE FAMILIA .....</b>	<b>168</b>
DERECHO DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.....	168
DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES .....	168
<b>CAPÍTULO VIII MANUAL PARA DOCENTES Y DIRECTIVOS .....</b>	<b>169</b>
DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.....	169
DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS .....	170
ESTÍMULOS.....	171
<b>CAPITULO IX GOBIERNO ESCOLAR.....</b>	<b>171</b>
1. CONSEJO DIRECTIVO .....	172
2. CONSEJO ACADÉMICO.....	173
3. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y DE PROMOCIÓN.....	173
4. COMITÉS PERMANENTES.....	174
4.1 COMITÉ DE GRADO.....	174
4.2 COMITÉ DE AREA.....	174
4.3 FUNCIONES DE LOS COMITÉS PERMANENTES.....	175
5. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	175



6. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	176
7. CONSEJO DE ESTUDIANTES .....	176
8. ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS .....	177
9. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES .....	178
7. INCONVENIENTES PRESENTADOS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN. ....	180
8. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS .....	181
9. CONCLUSIONES. ....	182
10. RECOMENDACIONES. ....	184
A LA INSTITUCION:.....	184
11. BIBLIOGRAFÍA .....	185
12. ANEXOS. ....	186

## 1. INTRODUCCION

Las organizaciones educativas dependen de su comunidad educativa y, por lo tanto, deben comprender sus necesidades actuales y futuras para cumplir con sus requerimientos y esforzarse por exceder sus expectativas.

Con el fin de conducir y operar una Institución Educativa en forma exitosa se requiere que ésta se dirija y se controle en forma sistemática y transparente. Se puede lograr el éxito adecuando y actualizando el PEI además, que esté diseñado para mejorar los aspectos académicos y formativos de la comunidad educativa, mediante la consideración de las necesidades de todas las partes interesadas.

El MEN (Ministerio de Educación Nacional) con el ánimo de que los establecimientos que prestan servicios de educación, cumplan con todos los requisitos legales correspondientes, han anunciando así, que todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio y desarrollen a partir de el, la mejor educación con egresados competentes en la sociedad<sup>1</sup>

El diseño, adecuación y actualización del proyecto educativo institucional de un establecimiento Educativo está influenciado por diferentes necesidades, objetivos particulares, los servicios que proporciona, los procesos en la gestión curricular, el tamaño y estructura de la misma.

Estas consideraciones, en relación con el desempeño global de la institución, pueden tener impacto y ventajas sobre:

- Hacer efectivos proyectos pedagógicos y de extensión.
- Ser una institución más eficaz y productiva.
- Brindar confianza a los (Estudiantes y Padres de familia).
- Los procesos de identidad y pertenencia de la comunidad educativa;
- El reconocimiento que la comunidad educativa hace de la institución por la prestación de sus servicios, manifestado en el incremento de sus estudiantes, la retención y disminución de la deserción académica.
- Las respuestas rápidas y flexibles a las oportunidades del sector educativo.
- Una formación integral en los estudiantes.

---

<sup>1</sup> .MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Decreto 1860 de 1994. Disponible en internet: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-86240.html>. 14 de agosto del 2008.

## 2. GLOSARIO Y TERMINOLOGIA

- **Currículo:** es el conjunto de principios antropológicos, axiológicos, formativos, científicos, epistemológicos, metodológicos, psicopedagógicos, administrativos, evaluativos que inspiran los propósitos, procesos y formación integral de los educandos en un proyecto educativo institucional que respondan a las necesidades de la comunidad.
- **P.E.I:** Proyecto educativo institucional. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.
- **Manual de convivencia:** El manual de convivencia, es un instrumento pedagógico inscrito en el P.E.I (Proyecto Educativo Institucional) convirtiéndose en marco de referencia para la comunidad educativa. Facilitando la búsqueda de la autonomía personal y el compromiso de todos, frente a unos valores que hacen posible la construcción de una sociedad democrática y participativa, por medio de principios y procedimientos fundamentales, que permiten ajustar la vida institucional al orden social, jurídico y cultural, regulando el ejercicio de los derechos, libertades y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- **Plan de Estudios:** Es el diseño curricular concreto respecto de unas determinadas enseñanzas realizado por una institución, sujeto a las directrices generales comunes y a las correspondientes directrices generales propias, cuya superación da derecho a la obtención de un título de grado de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- **Diario de campo y Registros de clases:** Un diario de campo es un registro de acontecimientos, situaciones, frases y comentarios de la vida áulica. Recoge información empírica sobre los acontecimientos de la clase así como nuevas incorporaciones teóricas que se van a aplicar.

Entre los propósitos más relevantes de un diario de campo se encuentran:

- Sistematizar la experiencia
- Generar una visión objetiva de nuestra realidad.

- Examinar las propias suposiciones y creencias de forma periódica.
- Evaluar los resultados de las acciones emprendidas.

Finalmente, el diario del profesor contribuye a reflexionar sobre lo que ha sucedido en el aula en el día (ambiente de clase, lo que se ha hecho, las actitudes de los alumnos).

- **Plan de área:** Para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional.

- **Proyectos obligatorios:** ARTICULO 14 de la ley general de educación. Enseñanza obligatoria: En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio en los niveles de la educación preescolar, básica y media, cumplir con:

a) El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, de conformidad con el artículo 41 de la Constitución Política;

b) El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión y desarrollo;

c) La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política;

d) La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en los valores humanos, y

e) La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.

PARAGRAFO PRIMERO. El estudio de estos temas y la formación en tales valores, salvo los numerales a) y b), no exige asignatura específica. Esta formación debe incorporarse al currículo y desarrollarse a través de todo el plan de estudios.

PARAGRAFO SEGUNDO. Los programas a que hace referencia el literal b) del presente artículo serán presentados por los establecimientos educativos estatales a las Secretarías de Educación del respectivo municipio o ante el organismo que haga sus veces, para su financiación con cargo a la participación en los ingresos corrientes de la Nación, destinados por la ley para tales áreas de inversión social.

- **Asistencia diaria:** es el registro que se lleva diariamente, que sirve de control y seguimiento en todas las clases y además se identifica cuales

son los estudiantes que faltan a las clases y los estudiantes que faltan con más frecuencia y cuales son sus causas.

- **Registros valorativos:** es el registro en donde se deja por escrito las notas de las estudiantes, fecha de realización e ítem que se evalúa.

### 3. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

#### 3.1 ¿QUÉ ES UN PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL?

Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

El Proyecto Educativo Institucional expone de modo diferenciado los grandes propósitos y los fines contenidos en la Misión, Visión, Filosofía y Objetivos institucionales y desarrolla las estrategias generales que han de seguirse para garantizar su cumplimiento. En el Proyecto Institucional se explicitan las metas y objetivos que han de cumplirse para la realización de la Misión institucional y de los fines formativos que se derivan de ella. El Proyecto Institucional determina el plan de trabajo que la institución se da a sí misma para el mediano y largo plazo; en este sentido, este proyecto puede estar expresado en un plan de desarrollo institucional. Un Proyecto Institucional bien formulado permite pensar la institución en su dinámica y en su historia, prefigura cuidadosamente su posible futuro y explicita claramente su tarea social

#### 3.2 RAZONES PARA APLICAR UN PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

- Disminuye la deserción del alumnado. ¿Cómo mantener la matrícula escolar y cómo captar más alumnos para ese establecimiento?.
- Disminuye el índice de repitencia en el alumnado.
- Hay mayor formación en competencias lingüísticas.
- Hay disminución de problemas de conducta como violencia reiterada.
- Disminuye los conflictos permanentes con los padres.
- Hay mayor integración de los profesores con en el plantel.
- Mayor sentido de pertenencia.
- Hay mayor planificación didáctica.
- Capacitación del personal.
- Incorporación de nueva tecnología.
- Análisis DOFA de la institución.
- Cumplimiento del horizonte institucional (misión, visión, filosofía, objetivos institucionales, objetivos de calidad y política de calidad).
- Mejoramiento continuo de todos los procesos.
- Mejoramiento de la planta física.

*Las transformaciones educativas no llegan solas, no hay que sentarse a esperar, como quien aguarda en la estación viendo si pasa el tren. En el caso que nos ocupa, si somos pasivos, lo más probable es que el tren siga de largo.*

### 3.3 NORMATIVIDAD LEGAL QUE APLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL PEI.

Ley 115 de Febrero 8 de 1994

- ARTICULO 73°. Proyecto educativo institucional. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

El Gobierno Nacional establecerá estímulos e incentivos para la investigación y las innovaciones educativas y para aquellas instituciones sin ánimo de lucro cuyo Proyecto Educativo Institucional haya sido valorado como excelente, de acuerdo con los criterios establecidos por el Sistema Nacional de Evaluación. En este último caso, estos estímulos se canalizarán exclusivamente para que implanten un proyecto educativo semejante, dirigido a la atención de poblaciones en condiciones de pobreza, de acuerdo con los criterios definidos anualmente por el CONPES Social.

PARAGRAFO. El Proyecto Educativo Institucional debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable.

- ARTICULO 193°. Requisitos de constitución de los establecimientos educativos privados. De conformidad con el artículo 68 de la Constitución Política, los particulares podrán fundar establecimientos educativos con el lleno de los siguientes requisitos:
  - a) Tener licencia de funcionamiento que autorice la prestación del servicio educativo, expedida por la Secretaría de Educación departamental o distrital, o el organismo que haga sus veces, según el caso, y

b) Presentar ante la Secretaría de Educación respectiva un proyecto educativo institucional que responda a las necesidades de la comunidad educativa de la región de acuerdo con el artículo 73 de esta Ley.

PARAGRAFO. Los funcionarios del Ministerio de Educación Nacional, de las secretarías de Educación departamentales, distritales y municipales o de los organismos que hagan sus veces, que ejerzan funciones de carácter administrativo, de inspección y de vigilancia, no podrán crear establecimientos educativos de carácter privado ni desempeñarse como directivos de ellos mientras ocupen un cargo en la administración educativa estatal.

#### 4.3.2 Decreto 1860 de Agosto 3 de 1994

- Artículo 14. Contenido del proyecto educativo institucional. Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio.

Para lograr la formación integral de los educandos, debe contener por lo menos los siguientes aspectos:

1. Los principios y fundamentos que orientan la acción de la comunidad educativa en la institución.
2. El análisis de la situación institucional que permita la identificación de problemas y sus orígenes.
3. Los objetivos generales del proyecto.
4. La estrategia pedagógica que guía las labores de formación de los educandos.
5. La organización de los planes de estudio y la definición de los criterios para la evaluación del rendimiento del educando.
6. Las acciones pedagógicas relacionadas con la educación para el ejercicio de la democracia, para la educación sexual, para el uso del tiempo libre, para el aprovechamiento y conservación del ambiente y, en general, para los valores humanos.
7. El reglamento o manual de convivencia y el reglamento para docentes.
8. Los órganos, funciones y forma de integración del Gobierno Escolar.



9. El sistema de matrículas y pensiones que incluya la definición de los pagos que corresponda hacer a los usuarios del servicio y, en el caso de los establecimientos privados, el contrato de renovación de matrícula.
  10. Los procedimientos para relacionarse con otras organizaciones sociales, tales como los medios de comunicación masiva, las agremiaciones, los sindicatos y las instituciones comunitarios.
  11. La evaluación de los recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos disponibles y previstos para el futuro con el fin de realizar el proyecto.
  12. Las estrategias para articular la institución educativa con las expresiones culturales locales y regionales.
  13. Los criterios de organización administrativa y de evaluación de la gestión.
  14. Los programas educativos de carácter no formal e informal que ofrezca el establecimiento, en desarrollo de los objetivos generales de la institución.
- Artículo 15. Adopción del proyecto educativo institucional. Cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio proyecto educativo institucional sin más limitaciones que las definidas por la ley y este reglamento.

Su adopción debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la comunidad educativa que comprende:

1. La formulación y de liberación. Su objetivo es elaborar una propuesta para satisfacer uno o varios de los contenidos previstos para el proyecto educativo. Con tal fin el Consejo Directivo convocará diferentes grupos donde participen en forma equitativa miembros de los diversos estamentos de la comunidad educativa, para que deliberen sobre las iniciativas que les sean presentadas.

2. La adopción. Concluido el proceso de deliberación, la propuesta será sometida a la consideración del Consejo Directivo que en consulta con el Consejo Académico procederá a revisarla y a integrar sus diferentes componentes en un todo coherente. Cuando en esta etapa surja la necesidad de introducir modificaciones o adiciones sustanciales, éstas deberán formularse por separado. Acto seguido, el Consejo Directivo procederá a adoptarlo y divulgarlo entre la comunidad educativa.

3. Las modificaciones. Las modificaciones al proyecto educativo institucional podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa. Este procederá a someterlas a

discusión de los demás estamentos y concluida esta etapa, el Consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, previa consulta con el Consejo Académico.

Si se trata de materias relacionadas con los numerales 1, 3, 5, 7 y 8 del artículo 14 del presente Decreto, las propuestas de modificación que no hayan sido aceptadas por el Consejo Directivo, deberán ser sometidas a una segunda votación, dentro de un plazo que permita la consulta a los estamentos representados en el Consejo y, en caso de ser respaldadas por la mayoría que fije su reglamento, se procederá a adoptarlas.

4. La agenda del proceso. El Consejo Directivo al convocar a la comunidad señalará las fechas límites para cada evento del proceso, dejando suficiente tiempo para la comunicación, la deliberación y la reflexión.

5. El plan operativo. El rector presentará al Consejo Directivo, dentro de los tres meses siguientes a la adopción del proyecto educativo institucional, el plan operativo correspondiente que contenga entre otros, las metas, estrategias, recursos y cronogramas de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto.

Periódicamente y por lo menos cada año, el plan operativo será revisado y constituirá un punto de referencia para la evaluación institucional. Deberá incluir los mecanismos necesarios para realizar ajustes al plan de estudios.

Parágrafo. Las secretarías de educación de las entidades territoriales deberán prestar asesoría a los establecimientos educativos de su jurisdicción que así lo soliciten, en el proceso de elaboración y adopción del proyecto educativo institucional.

- Artículo 16. Obligatoriedad del proyecto educativo institucional. Todos los establecimientos educativos de carácter estatal, privado, comunitario, solidario, cooperativo o sin ánimo de lucro que pretendan prestar el servicio público de educación, deberán adoptar a más tardar el 8 de febrero de 1997 y registrar en el Sistema Nacional de Información, un proyecto educativo institucional. Los establecimientos que no procedieren así, no podrán obtener licencia o recibir reconocimiento oficial de su fundación si fueren nuevos y su licencia de funcionamiento o el reconocimiento oficial quedarán suspendidos si se tratare de los ya existentes, al tenor de lo dispuesto por los artículos 73, 138 y 193 de la Ley 115 de 1994, sin perjuicio de las sanciones que le puedan ser impuestas al rector, en el caso de los establecimientos estatales.

En todos los casos los establecimientos educativos deberán adoptar a más tardar del 1º de marzo de 1995, al menos los aspectos del proyecto educativo institucional de que trata el artículo 14 del presente Decreto, identificados con los numerales 1, 3, 7, 8, 11 y el respectivo plan de estudios.

Los establecimientos que pretendan iniciar actividades y por tanto no tengan integrada la comunidad educativa, podrán adoptar un proyecto educativo institucional calificado como aceptable por la secretaría de educación departamental o distrital, de acuerdo con los requisitos definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Una vez iniciadas las actividades académicas se convocará a la comunidad educativa y el proyecto provisional se tomará como una iniciativa para adelantar el proceso de adopción previsto en el presente decreto que debe culminar dentro de los doce meses siguientes.

- Artículo 17. Reglamento o manual de convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.

El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

1. Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.

6. Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.
  7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.
  8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.
  9. Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la institución a los alumnos.
  10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
  11. En cargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.
  12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.
- Artículo 33. Criterios para la elaboración del currículo. La elaboración del currículo es el producto de un conjunto de actividades organizadas y conducentes a la definición y actualización de los criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyan a la forma integral y a la identidad cultural nacional en los establecimientos educativos.

El currículo se elabora para orientar el que hacer académico y debe ser concebido de manera flexible para permitir su innovación y adaptación a las características propias del medio cultural donde se aplica.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 115 de 1994, cada establecimiento educativo mantendrá actividades de desarrollo curricular que comprendan la investigación, el diseño y la evaluación permanentes del currículo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 115 de 1994, las instituciones de educación formal gozan de autonomía para estructurar el currículo en cuanto a contenidos, métodos de enseñanza, organización de actividades formativas, culturales y deportivas, creación de opciones para elección de los alumnos e introducción de adecuaciones según condiciones regionales o locales. Sin embargo, el diseño del currículo hecho por cada establecimiento educativo, debe tener en cuenta:

- a) Los fines de la educación y los objetivos de cada nivel y ciclo definidos por la misma ley;
  - b) Los indicadores de logro que defina el Ministerio de Educación Nacional;
  - c) Los lineamientos que expida el Ministerio de Educación Nacional para el diseño de las estructuras curriculares y los procedimientos para su conformación, y
  - d) La organización de las diferentes áreas que se ofrezcan.
- Artículo 34. Áreas. En el plan de estudios se incluirán las áreas del conocimiento definidas como obligatorias y fundamentales en los nueve grupos enumerados en el artículo 23 de la Ley 115 de 1994. Además, incluirá grupos de áreas o asignaturas que adicionalmente podrá seleccionar el establecimiento educativo para lograr los objetivos del proyecto educativo institucional, sin sobrepasar el veinte por ciento de las áreas establecidas en el plan de estudios.

Las áreas pueden concursarse por asignaturas y proyectos pedagógicos en períodos lectivos anuales, semestrales o trimestrales. Estas se distribuirán en uno o varios grados.

- Artículo 35°. Desarrollo de Asignaturas. Las asignaturas tendrán el contenido, la intensidad horaria y la duración que determine el proyecto educativo institucional, atendiendo los lineamientos del presente Decreto y los que para su efecto expida el Ministerio de Educación Nacional.

En el desarrollo de una asignatura se deben aplicar estrategias y métodos pedagógicos activos y vivenciales que incluyan la exposición, la observación, la experimentación, la práctica, el laboratorio, el taller de trabajo, la informática educativa, el estudio personal y los demás elementos que contribuyan a un mejor desarrollo cognitivo y a una mayor formación de la capacidad crítica, reflexiva y analítica del educando.

- Artículo 36°. Proyectos Pedagógicos. El proyecto pedagógico es una actividad dentro del plan de estudio que de manera planificada ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico del alumno. Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas, así como de la experiencia acumulada. La enseñanza prevista en el artículo 14 de la Ley 115 de 1994, se cumplirá bajo la modalidad de proyectos pedagógicos.

Los proyectos pedagógicos también podrán estar orientados al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material equipo, a la

adquisición de dominio sobre una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida académica, social, política o económica y en general, al desarrollo de intereses de los educandos que promuevan su espíritu investigativo y cualquier otro propósito que cumpla los fines y objetivos en el proyecto educativo institucional.

La intensidad horaria y la duración de los proyectos pedagógicos se definirán en el respectivo plan de estudios.

- Artículo 37°. Adopción del currículo. El currículo o sus modificaciones serán formalmente adoptados por el Consejo Directivo de cada establecimiento educativo, con la participación técnica del Consejo Académico en todo el proceso. Como parte integrante del proyecto educativo institucional, su adopción seguirá el procedimiento prescrito para éste, cumplido el cual, se registrará en la secretaría de educación departamental o distrital o los organismos que hagan sus veces para ser incorporados al Sistema Nacional de Información y para comprobar su ajuste a los requisitos legales y reglamentarios que los rigen y en particular a los lineamientos generales fijados por el Ministerio de Educación Nacional.

Con este último propósito las Secretarías de Educación someterán el currículo a estudio de las juntas departamentales o distritales y procederán a comunicar al rector del establecimiento las observaciones, si las hubiere, para que sean objeto de consideración obligatoria por parte del Consejo Directivo. Este procederá a introducir las modificaciones sugeridas, o a rechazarlas con los debidos fundamentos, dentro de los sesenta días calendario siguientes a la comunicación y si así no lo hiciere se entenderán aceptadas. Las observaciones rechazadas por el establecimiento, serán sometidas a la consideración del Ministerio de Educación Nacional para que resuelva en última instancia.

- Artículo 38°. Plan de estudios. El plan de estudios debe relacionar las diferentes áreas con las asignaturas y con los proyectos pedagógicos y contener al menos los siguientes aspectos:
  1. La identificación de los contenidos, temas y problemas de cada asignatura y proyecto pedagógico, así como el señalamiento de las diferentes actividades pedagógicas.
  2. La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando el período lectivo y el grado en que se ejecutarán las diferentes actividades.

3. La metodología aplicable a cada una de las asignaturas y proyectos pedagógicos, señalando el uso del material didáctico, de textos escolares, laboratorios, ayudas, audiovisuales, la informática educativa o cualquier otro medio o técnica que oriente o soporte la acción pedagógica.

4. Los logros para cada grado, o conjunto de grados, según los indicadores definidos en el proyecto educativo institucional.

5. Los criterios de evaluación y administración del plan.

Parágrafo. Con el fin de facilitar el proceso de formación de un alumno o de un grupo de ellos, los establecimientos educativos podrán introducir excepciones al desarrollo del plan general de estudios y aplicar para estos casos planes particulares de actividades adicionales, dentro del calendario académico o en horarios apropiadas, mientras los educandos consiguen alcanzar los objetivos. De manera similar se procederá para facilitar la integración de alumnos con edad distinta a la observada como promedio para un grado o con limitaciones o capacidades personales excepcionales o para quienes hayan logrado con anticipación., los objetivos de un determinado grado o área.

- Artículo 39°. Servicio social estudiantil. El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social.

Los temas y objetivos del servicio social estudiantil serán definidos en el proyecto educativo institucional. Los programas del servicio social estudiantil podrán ser ejecutados por el establecimiento en forma conjunta con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades. El Ministerio de Educación Nacional reglamentará los demás aspectos del servicio social estudiantil que faciliten su eficiente organización y funcionamiento.

- Artículo 40. Servicio de orientación. En todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:
  - a) La toma de decisiones personales;
  - b) La identificación de aptitudes e intereses;
  - c) La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales;
  - d) La participación en la vida académica, social y comunitaria;
  - e) El desarrollo de valores, y

f) Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la Ley 115 de 1994.

- Artículo 41º. Áreas de la educación media técnica. De conformidad con el literal c) del artículo 33 de la Ley 115 de 1994, además de las áreas propias de las especialidades que se ofrezcan en la educación media técnica, serán obligatorias y fundamentales las mismas señaladas para la educación básica en un nivel más avanzado y en la proporción que defina el proyecto educativo institucional.
- Artículo 42º. Bibliobanco de textos y biblioteca escolar. En desarrollo de lo dispuesto en los artículos 138 y 141 de la Ley 115 de 1994, los textos escolares deben ser seleccionados y adquiridos por el establecimiento educativo, de acuerdo con el proyecto educativo institucional, para ofrecer al alumno soporte pedagógico e información relevante sobre una asignatura o proyecto pedagógico. Debe cumplir la función de complemento del trabajo pedagógico y guiar o encauzar al estudiante en la práctica de la experimentación y de la observación, apartándolo de la simple repetición memorística.

El uso de textos escolares prescritos por el plan de estudios, se hará mediante el sistema de bibliobanco, según el cual el establecimiento educativo estatal pone a disposición del alumno, en el aula de clase o en el lugar adecuado, un número de textos suficientes, especialmente seleccionados y periódicamente renovados que deben ser envueltos por el estudiante, una vez utilizados, según lo reglamente el manual de convivencia.

La biblioteca del establecimiento educativo se conformará con los bibliobancos de textos escolares y los libros de consulta, tales como diccionarios, enciclopedias temáticas, publicaciones periódicas, libros y otros materiales audiovisuales, informáticos y similares.

Los establecimientos educativos no estatales que adopten este sistema, están autorizados para cobrar derechos académicos adicionales por el uso de textos escolares. Los establecimientos estatales están autorizados para cobrar a los responsables los daños causados al libro, distintos al deterioro natural, según lo determine el reglamento o manual de convivencia.

El sistema de bibliobanco se pondrá en funcionamiento de manera gradual y justada al programa que para el efecto debe elaborar el establecimiento educativo. En el caso de las instituciones estatales, dicho plan se ajustará a las orientaciones de la respectiva entidad territorial.



Parágrafo. Con el propósito de favorecer el hábito de lectura y una apropiación efectiva de la cultura, el plan de estudios deberá recomendar lecturas complementarias a las que ofrezca el bibliobanco.

- Artículo 43°. Financiación de textos escolares y material educativo. Los textos y materiales o equipos educativos para uso de los estudiantes de las instituciones educativas del Estado o contratadas por éste que sean adquiridos por parte de las entidades encargadas de ejecutar los recursos de cofinanciación previstos en el artículo 102 de la Ley 115 de 1994, se sujetarán a la selección hecha por dichas instituciones en el respectivo proyecto educativo institucional.

Los recursos de cofinanciación serán distribuidos entre los establecimientos educativos estatales de cada entidad territorial, en proporción al número de alumnos matriculados. La entrega a los establecimientos se efectuará en bonos redimibles únicamente por los proveedores de textos y materiales o equipos educativos. En el convenio de cofinanciación deberá pactarse expresamente el procedimiento para garantizar la libre inscripción de proveedores y la igualdad de oportunidades a todos ellos, el cumplimiento de los procedimientos de contratación, la conveniencia económica y la garantía en la entrega oportuna de las adquisiciones en los locales de los establecimientos, teniendo en cuenta los lineamientos que para todos estos efectos fije el Ministerio de Educación Nacional.

El monto o cuota por alumno será igual para todos y se define como el resultado de dividir el monto total asignado en la respectiva entidad territorial, por el número de alumnos matriculados en los establecimientos educativos de su jurisdicción.

- Artículo 44°. Materiales didácticos producidos por los docentes. Los docentes podrán elaborar materiales didácticos para uso de los estudiantes con el fin de orientar su proceso formativo, en los que pueden estar incluidos instructivos sobre el uso de los textos del bibliobanco, lecturas, bibliografía, ejercicios, simulaciones, pautas de experimentación y demás ayudas. Los establecimientos educativos proporcionarán los medios necesarios para la producción y reproducción de estos materiales.
- Artículo 45°. Material y equipo educativo. Se define como material o equipo educativo para los efectos legales y reglamentarios, las ayudas didácticas o medios que facilitan el proceso pedagógico.

Están incluidos como materiales los de dotación personal, tales como los cuadernos y similares, los lápices y demás instrumentos de escritura, los medios magnéticos de almacenamiento de información, las carpetas o sistemas de archivos, los instrumentos o materiales artísticos o deportivos

y, en general, los materiales que por su uso fungible se consideren como dotación personal del alumno.

Están incluidos como equipos de dotación institucional, bienes como los instrumentos o ayudas visuales y auditivas, equipos de talleres y laboratorios, las videograbadoras, las grabadoras de sonido y sus reproductores, los equipos de producción y proyección de transparencias, los equipos de, duplicación de textos, los microcomputadores de uso docente, y sus desarrollos telemáticos que deban ser adquiridos por el establecimiento.

Las secretarías de educación de las entidades territoriales podrán incluir otros materiales y equipos similares o complementarios, considerados indispensables en el desarrollo de los procesos curriculares en su jurisdicción.

- Artículo 46°. Infraestructura escolar. Los establecimientos educativos que presten el servicio público de educación por niveles y grados, de acuerdo con su proyecto educativo institucional, deberán contar con las áreas físicas y dotaciones apropiadas para el cumplimiento de las funciones administrativas y docentes, según los requisitos mínimos que establezca el Ministerio de Educación Nacional. Entre estas deberán incluirse:
  - a) Biblioteca, de acuerdo con lo definido en el artículo 42 del presente Decreto;
  - b) Espacios suficientes para el desarrollo de las actividades artísticas, culturales y de ejecución de proyectos pedagógicos;
  - c) Áreas físicas de experimentación dotadas con materiales y equipos de laboratorio, procesadores de datos, equipos o herramientas para la ejecución de proyectos pedagógicos, ayudas audiovisuales y similares, y
  - d) Espacios suficientes para el desarrollo de los programas de educación física y deportes, así como los implementos de uso común para las prácticas.

Parágrafo. Los establecimientos educativos privados que no cuenten con la totalidad de la infraestructura prescrita, siguiendo lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, podrán solicitar a las secretarías de educación de las entidades territoriales un plazo no mayor de dos años para completarla en propiedad o uso por convenio con terceros. El plazo se contará a partir de la fecha de iniciación de labores o de la fecha del presente Decreto en el caso de los establecimientos que se encuentran ya reconocidos. Las instituciones estatales dispondrán de los plazos que les fije el plan de desarrollo de la entidad territorial donde se encuentren localizadas.

## 4. MODELOS PEDAGÓGICOS.

### 4.1 MODELO HUMANISTA.

#### 4.1.1 CARACTERÍSTICAS, VENTAJAS Y BENEFICIOS.

Lo que se debate actualmente es el paso de la "Pedagogía del Saber" (expresión de la concepción tradicionalista) hacia la "Pedagogía del Ser", que constituiría el resumen de la mejor tradición humanista en el campo de la educación y la enseñanza.

Dicha Pedagogía del ser tiene como objetivo la felicidad del hombre, su educación para la vida plena, su integración armónica al contexto social desde una perspectiva personal y creadora, en oposición a una Pedagogía del saber aún dominante, que se preocupa por asegurar la repetición de las normas creadas, de los saberes acuñados por otros, de la enajenación del sujeto individual en función de supuestos intereses sociales o grupales que no siempre tienen igual significación para los individuos, puesto que, en última instancia no han sido elaborados por ellos mismos.

#### 4.1.2 PRINCIPIOS QUE DEBE ASUMIR UNA PEDAGOGÍA HUMANISTA

- El educando: elemento activo del aprendizaje, personalidad que se desarrolla a partir de las posibilidades personales y para la interacción con otros.
- El educador: Coordinador de la actividad educativa, guía y orientador activo del proceso.
- Los contenidos: Principios generales, campos del saber interrelacionados en sistemas y estructuras para afrontar el conocimiento como proceso de cambio y crecimiento.
- Los objetivos: Dirigidos al desarrollo integral de la personalidad, a la adquisición de conocimientos, hábitos y habilidades reconocidos como necesarios por el sujeto.
- El aprendizaje: Proceso en que interviene activamente el educando y en el que influyen la madurez, la experiencia y las relaciones sociales que desarrolla.
- La enseñanza: Dirección del proceso con el uso de las técnicas apropiadas para el aprendizaje grupal e individual.
- Los métodos: No existe un método único, sino la combinación de técnicas diseñadas y utilizadas en función de los objetivos, contenidos y sujetos del aprendizaje.

- Los fundamentos: La autodeterminación, el desarrollo de la personalidad individual integrada al contexto social, la movilidad social, el crecimiento y la transformación.

Tratando de resumir estas ideas en un cuadro comparativo pudieran señalarse tres aspectos en los que se diferencian notablemente la concepción tradicionalista y la humanista:

ASPECTO	PEDAGOGIA TRADICIONALISTA	PEDAGOGIA HUMANISTA
Concepción de la enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absolutización del aspecto externo.</li> <li>• Estandarización</li> <li>• Métodos directivos y autoritarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Énfasis en los componentes personales.</li> <li>• Flexibilidad.</li> <li>• Métodos no directivos, dinámicos y participativos.</li> </ul>
Concepción del papel del maestro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutor de directivas preestablecidas.</li> <li>• Limitación de la individualidad y creatividad</li> <li>• Autoritario, rígido y controlador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel activo, creador, investigador y experimentador.</li> <li>• Estímulo a la individualidad.</li> <li>• Flexible, espontáneo y orientador.</li> </ul>
Concepción del papel del alumno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sujeto pasivo, reproductor del conocimiento.</li> <li>• Poca iniciativa, inseguridad, escaso interés personal.</li> <li>• No implicado en el proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sujeto activo, constructor del conocimiento.</li> <li>• Creatividad, reflexión, intereses cognoscitivos propios.</li> <li>• Implicación y compromiso.</li> </ul>

La modificación de esta concepción tradicional o "bancaria" a través de la liberación significa que nadie educa a nadie, que tampoco nadie se educa solo y que los hombres se educan entre sí, mediatizados por el mundo.

En estas ideas se resume lo que a nuestro modo de ver constituye la esencia del proceso de educación y la dirección fundamental que deben asumir los modelos educativos y pedagógicos que pretendan una verdadera articulación entre la socialización y la individualización del sujeto.

El autoritarismo, la unidireccionalidad, la rigidez, la ausencia de creatividad, la inseguridad, el escaso interés y participación personal son males que pueden detectarse aún en la práctica de muchas escuelas en nuestro propio país, lo que nos indica que es un fenómeno que no está directamente relacionado con el régimen social imperante, como alguna literatura de los años 50 y 60 pretendía demostrar.

### 4.1.3 CARACTERIZACION DE LA PEDAGOGIA HUMANISTA

#### a) los contenidos:

Los ejes centrales de esta concepción lo constituyen el texto y el profesor. Se enfatiza el contenido, en el texto y en la transmisión de conocimientos y valores a través de la palabra del maestro. Se le exige al profesor una gran preparación académica, con un gran dominio de su materia; en eso estriba fundamentalmente su autoridad ante los alumnos y la sociedad. También se le exigen determinadas cualidades personales que le permitan hacer uso de su autoridad y a la vez mantener el orden y la disciplina deseados.

#### b) los efectos:

Este modelo le otorga gran importancia a la motivación y plantea como objetivo "el cambio de actitudes". Algunos lo consideran activo en cuanto propone la realización de acciones.

Se da una apariencia de participación a los educandos, en tanto hay una búsqueda de respuesta por parte del educador, pero siempre a partir de efectos preconcebidos.

Se añade un elemento nuevo, la retroalimentación, que actúa como respuesta de retorno, útil para verificar si la información fue recibida tal y como fue programada y ajustarla a tal fin.

El profesor programa los contenidos, los objetivos de la enseñanza, concibe la retroalimentación en forma de estímulo y sanción, dándole una cierta participación al alumno, en forma de tareas o ejercicios generalmente repetitivos, buscando la consolidación de hábitos y habilidades.

#### c) el proceso:

Es un modelo de educación que concibe la educación como praxis, reflexión y acción del hombre sobre el mundo para transformarlo.

Estas concepciones adoptan diferentes variantes que enfatizan el proceso transformador de las personas, su desarrollo personal y social en un contexto grupal, en interacción dialéctica con la realidad.

Se considera en este modelo que en el proceso educativo debe ser el sujeto quien va descubriendo, elaborando, reinventando y haciendo suyo el conocimiento.

La participación en la educación que se propone se refiere por una parte a los métodos de enseñanza y procesos de aprendizaje, así como también a la actitud del profesor desde que empieza a planificar los contenidos sobre los cuales va a dialogar con los alumnos.

Como respuesta a limitaciones que presentaban los modelos analizados, fueron surgiendo en los campos de la Psicología y la Pedagogía modelos que superan en diversos aspectos a los anteriores y que conviven hoy día, y se inscriben en las corrientes humanista, constructivista, histórico - social y crítica entre otras.

#### 4.1.4 PRINCIPIOS DEL MODELO HUMANISTA

- Una educación que tenga en su centro al individuo, su aprendizaje y el desarrollo integral de su personalidad.
- Un proceso educativo en el que el alumno tenga el rol protagónico bajo la orientación, guía y control del profesor.
- Contenidos científicos y globales que conduzcan a la instrucción y a la formación en conocimientos y capacidades para competir con eficiencia y dignidad y poder actuar consciente y críticamente en la toma de decisiones en un contexto siempre cambiante.
- Una educación dirigida a la unidad de lo afectivo y lo cognitivo, en la que la formación de valores, sentimientos y modos de comportamientos reflejen el carácter humanista de este modelo.
- Una educación vista como proceso social, lo que significa que el individuo se apropie de la cultura social y encuentre las vías para la satisfacción de sus necesidades.
- Una educación que prepare al individuo para la vida, en un proceso de integración de lo personal y lo social, de construcción de su proyecto de vida en el marco del proyecto social.

La Escuela del Desarrollo Integral, se caracteriza por un clima humanista, democrático, científico, dialógico, de actitud productiva, participativa, alternativa, reflexiva, crítica, tolerante y de búsqueda de la identidad individual, local, nacional y universal del hombre.

Rol del docente:

Orientación, guía y control del proceso de educación. Diseña acciones de aprendizaje del contenido integrando sus dimensiones instructiva y educativa desde el aula. Dirige el proceso de educación con enfoque sistémico.

Rol del estudiante:

Es protagónico en el aprendizaje de conocimiento y capacidades para competir y actuar consciente y críticamente en la toma de decisiones en un contexto siempre cambiante.

Características de la clase:

Tiene al estudiante en su centro, su aprendizaje y el desarrollo de su personalidad. Rol protagónico del alumno bajo la guía y orientación del profesor. Contenidos científicos y globales. Proceso dirigido a la instrucción y educación en un contexto cambiante. Educación con carácter humanista: unidad de lo afectivo y lo cognitivo. Educación como proceso social que satisface sus necesidades, desarrollador de potencialidades. Clima humanista, dialógico, científico, democrático, tolerante, de búsqueda de identidad individual, local, nacional, universal.

- Tradicionalmente se le dice a los niños: “Estudia para que seas alguien en la vida”. En nuestro modelo humanista le decimos a los niños: Tu ya eres alguien en la vida, tu ya eres valioso.
- El modelo pedagógico humanista se basa en crear climas afectivos donde los niños puedan crecer sintiéndose queridos y respetados por todos.
- En nuestro enfoque no sólo buscamos en que eres malo sino también en que eres naturalmente bueno, y cuáles son tus talentos. Todos los seres humanos tenemos algún talento que debemos encontrar

#### 4.1.5 IDEAS CENTRALES DEL MODELO PEDAGÓGICO HUMANISTA

- 1- Se cultiva el ejercicio de la libertad y del valerse por sí mismos.
- 2- Se cree que en el interior del ser humano hay recursos ilimitados que hay que desarrollar.
- 3- Se desea superar la minoría de edad, entendida como la incapacidad de valerse por sí mismo sin la ayuda de otro
- 4- El humanismo inicia en la Paideia griega y en la Humanista romana.
- 5- El humanismo como concepto abarca el arte, la ciencia, la religión, la estética, psicología la arquitectura, la educación...
- 6- Se valora al estudiante como individuo y se pretende desarrollar sus potencialidades.
- 7- La pedagogía humanista se centra en la idea que el estudiante tiene recursos interiores para crecer y ser feliz, la educación se dirige a facilitar el desarrollo de estas capacidades.
- 8- El humanismo en educación se orienta a que el alumno crea en si mismo, que puede ser independiente, investigar por sí mismo, buscar su talento, conocerse a sí mismo, perdonarse por no ser perfecto, aprender a resolver problemas y tener la capacidad de escoger opciones.
- 9- En nuestro modelo humanista nos esforzamos para que los niños se sientan queridos y bien tratados.
- 10- La pedagogía humanista comienza por hacer que la persona se acepte como es con virtudes y defectos, confiar en sí mismo y en sus decisiones pasadas y futuras, y liberar su potencial interior.

5. CONSTRUCCIÓN DEL PEI DE LA INSTITUCIÓN.

**DEPARTAMENTO DE RISARALDA  
MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS  
COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO**

**LA MEJOR EDUCACIÓN  
EN EL MEJOR AMBIENTE CAMPESTRE**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (2008-2010)**

**DOSQUEBRADAS, 2008**



Alcalde Municipal

Dra. Luz Ensueño Betancur Botero.

Secretario de Educación:

Daniel González Rayo

Director (a) de Núcleo de Desarrollo Educativo

Jesús Castillo

Rector (a) o Director (a)

Maryuris Cortes Mena

Coordinador Académico y Disciplinario:

Jhon Jairo Velásquez.

Agradecimientos a:

Consejo Directivo  
Consejo Académico  
Asociación de Padres de Familia  
Consejo Estudiantil.  
Docentes.

HIMNO AL COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO  
Letra: Jhon Jairo Orrego Ocampo.

Para ti colegio querido  
Ha surgido este canto de luz.

Sendero de amor y exploración  
De la lengua inglesa en nuestra región.

Arriba las manos y con emoción  
Cantemos este himno  
Que va al corazón.

En ti Colombo Británico  
Lucharemos cada día  
Por un mundo que irradie cultura  
Y una humanidad que brinde alegría.

Sendero de amor y exploración  
De la lengua inglesa en nuestra región.

Arriba las manos y con emoción  
Cantemos este himno  
Que va al corazón.

ESCUDO DEL COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO.  
Dosquebradas.



## INTRODUCCIÓN

La educación que se ofrece en el Colegio Colombo Británico pretende involucrar a toda la comunidad educativa en los procesos que conllevan el engrandecimiento de los individuos que pertenecen a ella; busca principalmente hacer al alumno el protagonista de su propia formación encaminándolo a su auto realización, para que de una manera secuencial y madura alcance su identidad, su formación y su libertad; acompañada de la fe y del mundo tratando que su vida se refleje en el servicio de los seres que comparten su existencia, fundamentándose en la fraternidad, la solidaridad, la responsabilidad, la honestidad, el servicio, la creatividad y la puntualidad.

¿Por qué es importante trabajar por proyecto?

Con el trabajo por *proyecto* se busca integrar el quehacer del personal docente, personal administrativo y del personal de apoyo, con la filosofía que orienta su institución, y cumpliendo de esta manera con las satisfacción, necesidades y requisitos de sus estudiantes, padres de familia, su comunidad y la sociedad.

Estos esquemas permitirán relacionar las condiciones específicas de las instituciones con la planeación de las acciones educativas, con las características de la población, con la actualización docente y mucho más con las necesidades culturales y sociales del contexto en el cual se forman nuestros estudiantes.

¿Qué proyecto hemos de desarrollar?

El punto de partida es la pregunta ¿a dónde queremos llegar con nuestro proyecto educativo?, ¿Porque, no puede ser igual para nosotros un proyecto que otro?

Se debe revisar en el momento en que la planeación escolar y su desarrollo llegan a un momento de letargo y rutina; en la mayoría de los casos los proyectos se documentan por cumplir una norma, con instrumentos como el diario de campo (llamado por algunos “el mentiroso”) que es una muestra de la poca eficiencia del trabajo de acciones yuxtapuestas, no organizadas dentro de un fin preciso.

Hay que reconocer que en muchas partes, desde hace algunos años, se empezó a evidenciar la necesidad de hacer cambios radicales en todos los procesos

educativos, casi siempre, orientados a seguir dentro de los límites internos de las instituciones educativas.

La Constitución de 1.991 abrió horizontes de participación en todos los órdenes, es vital asumir el reto para diseñar los lineamientos de la vida en sociedad desde la escuela.

Lo anterior compromete a nuestra institución educativa con el desarrollo de acciones que concreten un replanteamiento de su organización y de su gestión.

El tiempo pasa, el mundo se transforma, las personas cambian y nuestra institución por supuesto no escapó a esa metamorfosis que también la hizo cambiar: su planta física, mobiliario. Todos estos cambios han generado retos. Retos que han de verse reflejados en esta revisión y adecuación del P. E. I.

Sabemos que el PEI no es un documento acabado y que fríamente muere en el rincón del olvido. Su verdadero valor estará reflejado en su aplicación y lo que está irradie a la Comunidad Educativa.

El Proyecto Educativo del COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO, es un instrumento que a través de una pedagogía integral, inspirada en la realidad actual y en las exigencias de un futuro, dinamiza y orienta nuestra Institución para que asuma de manera operativa y evaluable sus programas educativos, estimulando en sus agentes un cambio de la realidad.

**Instrumento:**

Es sólo un medio orientador y dinamizador de las acciones educativas.

**A través de una pedagogía integral:**

Define su estrategia formativa, pues asume que el hombre es uno y por lo tanto, su desarrollo humano como persona deberá ir unida a su desarrollo científico - técnico.

**Inspirada en la realidad actual y en las exigencias de un futuro:**

Porque es producto de un análisis crítico del momento y es proyección, basada en las tendencias y pronósticos hacia el futuro.

**Dinamiza y orienta nuestra Institución:**

Señala la tarea concreta del proyecto.

**Suscitando en sus agentes un cambio de la realidad:**

Finalidad del proyecto y respuesta a los problemas de la educación actual para asumir el futuro.

## **CAPITULO 1**

### **COMPONENTE TELEOLÓGICO**

"La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes".<sup>2</sup>

#### **1.1 PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE ORIENTA LA ACCIÓN EDUCATIVA.**

El Estudiante es el Centro del Proceso Educativo de la Institución. El proceso educativo se desarrollará en un ambiente democrático y de participación con toda la Comunidad Educativa.

Se trabajará en la construcción de una cultura pedagógica para la convivencia social, propiciando el desarrollo de los más altos valores humanos como: la Paz, la aceptación del Pluralismo, el Respeto, la Honestidad, el Servicio a los Demás, la Responsabilidad, el cuidado y mejoramiento del entorno, la Práctica de la Libertad, el Amor y el respeto por la Vida.

La comunidad Educativa que conforma el Colegio Colombo Británico, quiere hacer de sus educandos personas con sentido crítico y reflexivo el cual servirá como soporte en la toma de decisiones para enfrentarse a la vida, bajo los siguientes postulados:

- Que sean personas útiles a la sociedad y adquieran una conciencia humanística, adquirida a través del manejo de sus valores interiorizados durante su vida estudiantil.

---

<sup>2</sup>.Ley General de Educación. 115 de 1994. art. 1.

- Que el proceso de enseñanza-aprendizaje integral le sea útil para desempeñarse como ser social, tanto en su vida personal individual como grupal.
- Que la profundización en el área de inglés le propicie no sólo el aprendizaje sino que también le abra horizontes para desempeñarse eficientemente en cualquier lugar de la sociedad.
- El educador se convierte en un dinamizador del acto comunicativo, para facilitarle al estudiante la adquisición de éstos procesos mediante el espíritu de la educación integral que se genera en la Institución, la cual le servirá como base para encaminar su vida futura.
- El Colegio Colombo Británico brinda a los estudiantes una educación Integral en los niveles Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica con profundización en inglés. En la jornada de la tarde Aplica como innovación educativa en la Básica Primaria los Lineamientos y Postulados de la Escuela Nueva.

Con las anteriores propuestas educativas y académicas se proyecta una imagen de organización, responsabilidad, disciplina generada por quienes conforman la comunidad educativa.

#### 1.1.1 FINES

- Motivación permanente para propiciar cambios de actitudes, hábitos y costumbres que desarrollen el crecimiento del Talento Humano.
- Orientación para propiciar los cambios de los comportamientos negativos y estímulo para enriquecer los positivos, ambos casos motivados por el espíritu de superación y de autoestima.
- Concientización en el desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva, libre y creativa, para afrontar la realidad.
- El fomento de elementos de identidad, en cuanto a la Nacionalidad, Individualidad y sentido de clase social
- Formación en el Espíritu Democrático para ejercitar su capacidad de decisión.
- Desarrollo de las capacidades para vivir dignamente en sociedad como protagonista del devenir histórico.

- Formación de una persona participante del desarrollo natural y social como agente conservador y modificador del medio.
- Recuperación permanente de las buenas maneras y costumbres que redunden en una formación axiológica integral de la persona.
- Formación de una persona comprometida con la conservación de los recursos naturales y del medio ambiente e igualmente de su constante compromiso de solidaridad social.

### 1.1.2 IDEARIO

EL COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO fundamenta SU ACCIÓN en los siguientes principios que constituyen su IDEARIO:

- El Colegio es una nueva opción para el educando que desee una educación integral, es decir: humanística.
- La educación es integral, considera a la persona como un ser individual e irreplicable en su relación social con las personas, con las cosas y con la dimensión trascendente.
- Se compromete en la realización de una sociedad más humana, por eso opta por un proceso de educación en y para la justicia.
- La Instrucción es un medio para lograr una auténtica educación, con expresa intencionalidad humanística y técnica, ante las exigencias y urgencias que nos demanda el siglo XXI
- Defiende la libertad de enseñanza como un derecho de la persona humana, proclamada, propiciada y amparada por la Constitución Nacional.
- Abierto siempre a los continuos desafíos de una sociedad en cambio acelerado, propende por una sana autocrítica y una permanente renovación que la disponen para integrar su labor educativa en la construcción de una sociedad nueva.
- Conserva su autonomía como Entidad Educativa, colabora con los Organismos del Gobierno en todas sus campañas Educativas que, a su criterio, se producen en bien del hombre Colombiano.
- Organiza todo su proceso educativo considerando al estudiante como el Elemento central y más importante
- El ambiente institucional por esencia es democrático y de participación de toda la comunidad y para ella propicia un ambiente adecuado para que el alumno se forme para vivir en una sociedad cambiante.
- Trabaja constantemente en la construcción de una cultura pedagógica para la convivencia social, pretendiendo el desarrollo de los más altos valores humanos como: la Paz, la aceptación del Pluralismo, el Respeto a todo y a todos, la Tolerancia, la Honestidad, el Servicio a los demás, la



responsabilidad, el cuidado y el mejoramiento del entorno, la práctica de la Libertad, el Amor, la Valoración de sí mismo y el Respeto por la Vida.

## 1.2 COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa del COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO está conformada por los estudiantes, los padres de familia, los educadores, el personal auxiliar y los administrativos, organizados para participar en las actividades del colegio; al igual que contamos con la participación de otros sectores que de alguna manera están involucrados en el funcionamiento de la Institución.

### 1.2.1 LOS PADRES DE FAMILIA SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO:

- Tienen conciencia como primeros educadores de sus hijos.
- Colaboran en el tipo de educación para sus hijos.
- Dialogan con sus hijos.
- Conocen el proyecto educativo institucional.
- Participan activamente en las instancias del gobierno escolar.
- Participan en las diferentes actividades de la Institución.
- Participan en la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños y niñas, adolescentes durante su proceso de formación.
- Se compromete con la misión, política de calidad y visión educativa de la Institución.

### 1.2.2 LOS EDUCADORES SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO:

- Su profesión es vivida como una vocación.
- Logran permanentemente dominio personal.
- Orientan íntegramente el desarrollo del educando.
- Desempeñan sus funciones con alta calidad profesional.
- Se comprometen con el diseño, la realización y la actualización del P.E.I.
- Se compromete con la misión, política de calidad y visión educativa de la Institución.

### 1.2.3 EN LOS ESTUDIANTES SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO:

- Tienen conciencia de que son sujetos de la propia educación.
- Aportan voluntad y esfuerzo para alcanzar los objetivos institucionales de su propia educación.
- Aprenden a vivir valores humanos.
- Descubren y ejercitan sus posibilidades.
- Luchan contra sus debilidades.

- Encuentran estímulos de crecimiento interior.
- Solicitan y aceptan consejos y logran rectificar sus errores.
- Participan en la realización y actualización del P.E.I.
- Se compromete con la misión, política de calidad y visión educativa de la Institución.

#### 1.2.4 EL PERSONAL AUXILIAR, ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO ES AGENTE EDUCATIVO CUANDO:

- Cumple sus funciones con actitud de servicio.
- Se compromete con la misión, política de calidad y visión educativa de la Institución.
- Desarrolla relaciones de amistad, fraternidad y lealtad.
- Vive su compromiso con la justicia, la responsabilidad y la pertenencia institucional.
- Participa en la construcción, revisión y actualización del P.E.I y en la ejecución entusiasta del mismo.
- Se compromete con la misión, política de calidad y visión educativa de la Institución.

### 1.3 PERFILES:

#### 1.3.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE

El Colegio Colombo Británico es una institución Educativa que brinda una permanente formación integral a sus educandos, basado en el conocimiento real del estudiante, en el desarrollo de los procesos de crecimiento humano, en la apertura académica y en la socialización de verdaderos valores de convivencia humana.

El o la estudiante que pretende formar el Colegio Colombo Británico es una persona: educada para afrontar los retos del siglo, se auto construye en su dimensión humana como un hombre o una mujer que vive valores, un individuo que promueve la excelencia humana y la eficiencia laboral, un agente social que se desenvuelve en la vida con espíritu de solidaridad, de superación y satisfacción por sus realizaciones.

HA DE SER:

- Una persona preparada cultural y profesionalmente para servir a la sociedad.
- Una persona que trabaja sus talentos para ofrecerlos a la comunidad.
- Una persona que comparte con todos sin egoísmos.
- Una persona que crea valores y utiliza ciencia para mejorar el mundo que encontró.
- Una persona con sentido de libertad y dominio de sí mismo.
- Una persona de espíritu innovador y crítico.
- Una persona que luche por SER antes que por TENER.
- Una persona capaz de interpretar el momento histórico que le ha tocado vivir.
- Una persona que asuma con responsabilidad sus obligaciones en una sociedad.

### 1.3.2 PERFIL DEL EDUCADOR Y/O DE LA EDUCADORA

El Educador del Colegio COLOMBO BRITÁNICO fundamenta su acción en la vocación de maestro y en su docta preparación profesional.

HA DE SER:

- Quien oriente e ilumine el proceso de desarrollo integral de los educandos con amor profundo, y con una actitud de servicio y que camina con sus estudiantes.
- Quien siempre espera algo de los retos que asume y acepta.
- Quien está comprometido con la educación integral, humanística y tecnológica, de sus estudiantes; es decir: Educa para la libertad, para la justicia y tecnológicamente para el progreso.
- Que es consecuente entre lo que hace y lo que enseña.
- Que sabe dar y recibir.
- Una persona ante el cual sus estudiantes siempre se sientan motivados o motivadas.
- En permanente actitud de cambio.
- Alegre y jovial.
- Con un alto sentido de superación.
- Que participa y se identifica con el Proyecto Educativo Institucional.

## **CAPÍTULO 2**

### ACTUALIDAD DE LA INSTITUCIÓN

## 2.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

RAZON SOCIAL

“COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO”

PROPIETARIO DE LA PLANTA FISICA

MARIA ALEJANDRA KENGUAN ARTEAGA

REPRESENTANTE LEGAL

MARIA ALEJANDRA KENGUAN ARTEAGA

RECTORA

MARYURIS CORTEZ MENA

DIRECCIÓN Y TELÉFONOS

LA BADEA FINCA ALEGRÍAS

TELÉFONOS 3301666 - 3300712

NÚCLEO EDUCATIVO

NÚMERO 16

JORNADA

MAÑANA Y TARDE

NIVELES Y GRADOS

BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA.

MODALIDAD

ACADÉMICA CON PROFUNDIZACIÓN EN INGLÉS

ESPECIALIDAD

INGLÉS

NATURALEZA

PRIVADO

CARÁCTER

MIXTO

CALENDARIO ESCOLAR

A

INICIACIÓN DE LABORES  
SEGÚN CALENDARIO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

LEGALIDAD

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No: 616 de noviembre de 1998

REGISTRO DANE: 366170001971

REGISTRO ICFES: MAÑANA:077743  
TARDE: 108753

REGISTRO P.E.I. DO-16-30

PATENTE DE SANIDAD 043-3

## 2.2 DIAGNOSTICO

Para hacer el diagnostico del Colegio Colombo Británico, se usaron dos metodologías: encuestas y entrevistas; en donde participaron todas las partes interesadas de la institución tales como alumnos, educando, administrativos, padres de familia, entre otros. Para el diagnóstico se encuestaron un total de 60 padres de familia y estudiantes de una población de 591 lo cual representa el 10% de la misma, se entrevistaron el 50% de los educadores y el 50% del sector administrativo.

### 2.2.1 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS:

Para digitalizar las encuestas, estas se dividieron según la jornada. La cantidad total de los estudiantes de la jornada de la mañana son 227 y en la jornada de la tarde 364.

#### 2.2.1.1 SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DE LOS ESTUDIANTES:

Al preguntarles a los estudiantes a que estrato pertenecía, las respuestas fueron:

<b>Estrato</b>	<b>Jornada Mañana</b>	<b>Jornada Tarde</b>
1	0%	16.22%
2	0%	27.68%
3	22.02%	44.57%
4	13.21%	11.53%
5	40.96%	0%
6	23.81%	0%

### Jornada de la mañana:

La mayoría de los alumnos pertenecen a los estratos 4, 5 y 6 gozando de todas las prebendas económicas distribuyéndose la actividad económica prioritariamente así:

- Dueños de empresas o corporaciones de carácter productivo.
- Ejecutivos de empresas, corporaciones, sector bancario.
- Empleados de alto riesgo.

NOTA: en su mayoría, los padres de los alumnos de la jornada de la mañana, son empresarios independientes y reciben buena renta mensual.

### Jornada tarde:

La gran mayoría de los alumnos pertenecen a los estratos 1 y 2 y habitan en humildes barrios y viviendas del municipio de Dosquebradas.

#### 2.2.1.2 SITUACIÓN FAMILIAR DE LOS ESTUDIANTES:

Al preguntar el tipo de relación que los padres actualmente tenían y quien era la persona que en situaciones normales les acudía, las respuestas fueron:

<b>Respuesta (Relación inter-familiares)</b>	<b>Jornada Mañana</b>	<b>Jornada Tarde</b>
Padres Casados	21.3%	16.22%
Padres Separados	63.2%	64.5%
Madre cabeza de hogar	10.12%	16.45%
Otra	5.38%	2.83%

Respuesta (Acudiente)	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Padre	1.27%	0.68%
Madre	53.24%	54.27%
Hermano(a)	22.47%	24.84%
Otra	23.02%	20.21%

### 2.2.1.3 SITUACIÓN CULTURAL:

Jornada mañana:

Proviene en un alto porcentaje de hogares cuyos padres poseen una muy buena formación cultural e intelectual. Uno de los dos padres presentan en su haber personal: estudios universitarios. Disfrutan de buenas bibliotecas en sus casas y tiene acceso a los cines, videos, conciertos, clubes y computadoras. Es decir que si un alumno de la jornada de la mañana, quiere rendir académicamente, goza de todos los medios e instrumentos para hacerlo.

A pesar de todo lo anterior, el estudiante de la jornada de la mañana del Colegio, presenta en términos generales, las siguientes características:

Bajo rendimiento académico:

Debido a la falta de exigencia y apoyo por parte de los padres, puesto que sus actividades económicas, sociales, no les permiten desarrollar con ellos las labores de carácter académico, dándoles demasiada libertad, siendo demasiados tolerantes y cambiando en muchas ocasiones, el afecto y el amor por el dinero o las cosas materiales.

Dificultad en la aplicación de normas:

Dada la libertad que registran a nivel familiar, se les dificulta a los alumnos aceptar la normatividad contempla en el MANUAL DE CONVIVENCIA, principalmente en:

- a. El uso adecuada del uniforme.
- b. La permanencia en el aula de clase.
- c. El respeto a la Comunidad Educativa.
- d. La disciplina en el aula, fuera de ella y en la ruta.

Jornada tarde:

En un 90% los padres de los alumnos poseen únicamente primaria terminada o bachillerato sin terminar y solo un 10% de los padres tienen el bachillerato terminado o algún título universitario, aunque por tal razón, debería ser muy poca la ayuda a nivel del hogar, los estudiantes colaboran a gran escala con los quehaceres escolares de la institución.

### 2.2.2 ANÁLISIS DOFA

Al realizar las entrevistas con los educadores, padres de familia o acudientes y con los administrativos se encontraron las siguientes fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas:

#### FORTALEZAS

- El compañerismo e integración entre los educadores para la solución de problemas y resolución de conflictos.
- El desarrollo continuo de los valores del ser.
- El enfoque espiritual
- La disposición de los educadores y administrativos para orientar a los estudiantes enfocándose en el bienestar.
- Diseño de programas para mejorar en buen trato.
- El continuo acondicionamiento de las instalaciones físicas
- Una adecuada planeación y realización de los proyectos educativos.
- Tienen un mayor sentido de pertenencia a la institución los estudiantes de la jornada de la tarde.

#### DEBILIDADES

- Escasez de ayudas educativas.
- Bajo rendimiento académico.
- Falta de sentido de pertenencia por parte de los estudiantes hacia el colegio.
- Falta de orientación a los estudiantes con lo relacionado con la vocación universitaria.
- Falta de atención e interés de los estudiantes en los eventos culturales.
- Falta de autonomía en los diferentes estamentos
- Falta de recursos económicos



- Sobrecarga académica de los educadores.
- Falta de programas de capacitación a los educadores.
- Inadecuado medio de transporte para los estudiantes.
- Inadecuada metodología para la atención a padres de familia ó acudiente, relacionado a la entrega de notas e información de los estudiantes.
- Apatía estudiantil
- Débiles convenios con otras instituciones.
- no hay semillero en la jornada de la mañana, ya que la primaria se quito en la jornada de la mañana.

## OPORTUNIDADES

- La institución se encuentra incluida en la lista de proponentes en la secretaria de educación municipal, donde puede aumentar su población estudiantil.
- Capturar nuevos estudiantes.
- Desarrollo del sistema de gestión de la calidad.

## AMENAZAS

- Deserción estudiantil.
- Una inadecuada formación académica y disciplinaria de los estudiantes.
- Incompatibilidad en el cambio de leyes educativas.
- Pasividad de padres y alumnos.
- Expendio de drogas.
- Pandillas.

## CAPITULO 3

### PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL P.E.I.

#### 3.1 ETICOS.

La Comunidad escolar entiende que dada la actual crisis axiológica por la que atraviesan todas las instancias de la vida del país, es urgente emprender la tarea de formar y recuperar los valores de la convivencia. Consciente de esta problemática, el Colegio Colombo Británico debe ser un ámbito socializante en que el individuo apropie valores tendientes a modificar en todo contexto posible la crítica realidad de la nación.

Con este criterio, la comunidad educativa debe procurar porque todos sus miembros, interioricen siempre actitudes tales como: La honestidad, la responsabilidad, el respeto por la vida y la naturaleza, la participación democrática, la justicia, la tolerancia, la solidaridad, el amor por los valores de identidad nacional, regional y local, enmarcados en el respeto a las leyes y los principios constitucionales, y orientados por los fines que para la educación establece el artículo 5 de la ley 115 de 1994.

Para esta tarea es necesario que la institución brinde oportunidades para la reflexión y el análisis crítico de las situaciones conflictivas en el ámbito institucional, local, regional, nacional. Así se fomentarán valores para formar el nuevo hombre y el nuevo ciudadano que Colombia necesita.

Todos estos valores no estarán condicionados a creencias religiosas o políticas.

### 3.2 CULTURALES

El conocimiento de la ciencia universal es un elemento necesario en la formación académica de los alumnos. No obstante, la institución sostiene que la formación en las expresiones culturales del país están siendo relegadas a planos secundarios respecto a los provenientes del extranjero; por ello se requiere que el Colegio sea un centro de aprendizaje de lo autóctono en todas sus manifestaciones tales como: música, danza, mitos, creencias, tradiciones, teatro, el rescate de nuestros poetas, símbolos patrios, creencias sociales e ideológicas, el legado histórico, enaltecer los próceres, propender por el cuidado del medio ambiente; de tal forma que el estudiante se apropiará de la identidad local, regional y nacional complementada con el conocimiento de la cultura universal.

Es esta conjunción de saberes la que constituye el núcleo de la formación integral del estudiante y del docente del colegio.

### 3.3 PEDAGÓGICOS.

El docente será orientador, guía, dinamizador y facilitador del proceso educativo y mantendrá una relación respetuosa con el alumno, propiciando un ambiente socio-afectivo en que el estudiante se convierta en un ejecutor de su propio conocimiento, dentro de un ámbito democrático de participación activa.

El docente, además, será creativo; tendrá sentido crítico e investigativo; se apropiará del conocimiento y lo proyectará hacia su comunidad para bien de toda la sociedad.

### 3.4 OBJETIVOS DEL P.E.I.

- Humanizar al hombre orientándolo hacia la creación y vivencia de valores humanos.
- Generar en el estudiante convicciones profundas que lo hagan libre, ético, crítico, justo y solidario.
- Formar al estudiante como líder, disciplinado capaz de asimilar la cultura y las tecnologías con el fin de lograr un excelente desempeño social en un mundo cambiante.
- Preparar al estudiante en el idioma inglés, para que responda de manera objetiva a las exigencias del mundo globalizado.
- Responder a las necesidades actuales promulgadas por el Ministerio de Educación Nacional en la ley general de educación, en la siguiente forma:
  - ❖ Articulando la educación con el medio social y económico.
  - ❖ Propiciando convenios con otras instituciones para el logro de la articulación con la educación secundaria y superior.
  - ❖ Aportando a la calidad en la educación media con acciones que logren el desarrollo integral y la formación para el trabajo productivo.

### 3.5 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

#### GENERALES

- Reconocer la importancia que toda la comunidad educativa tiene para el éxito del desarrollo de los procesos que se llevan a cabo en la institución; haciendo que éstos se conciban en un ambiente de solidaridad, fraternidad y alegría, respetando las ideas y conceptos de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, como formadores de ideas y teorías nuevas y mejores.
- Implementar una educación que esté acorde con el avance económico, tecnológico, científico, social y cultural del mundo y del país para concebir día a día una vivencia mejorada en pro de cada uno de los miembros de la comunidad educativa y de los que de una u otra forma tiene relación con ésta; sin olvidar que en esa primera instancia el estudiante como ser único e integral es el centro de la educación.
- Buscar de manera continua la claridad y la objetividad en todos los procesos que se realizan en el colegio, pretendiendo encausar al educando por actividades que lo lleven siempre a pensar, analizar y comprender, criticar y cambiar pensamientos, hechos y procesos que tengan como meta final el bienestar y mejoramiento de posiciones y acciones con respecto a si mismo y a toda sociedad en la que se desenvuelve.

- Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la construcción, conocimiento, administración, renovación y adecuación del currículo, teniendo en cuenta que de acuerdo a éste será el éxito o fracaso de los procesos que se llevan a cabo en el Colegio Colombo Británico; para tal fin su evaluación y desarrollo así como la del que hacer pedagógico será periódica y participativa de manera que permitan hacer los ajustes para que el proceso de formación crezca día a día.

## ESPECÍFICOS

- Establecer adecuados mecanismos de comunicación, a fin de alcanzar las metas propuestas a nivel administrativo, curricular y disciplinario.
- Realizar actividades académicas de planeación, ejecución y control para alcanzar los logros y elevar el nivel académico de la institución
- Interiorizar en todos los estamentos que conforman la comunidad educativa el sentido de pertenencia con la institución.
- Diseñar los Indicadores pertinentes y necesarios para alcanzar los logros, las competencias y los estándares, propuestos en las diferentes áreas del conocimiento.
- Posibilitar espacios de socialización para que la Comunidad Educativa en general participe en los ajustes del P.E.I.

## 3.6 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Aumentar el nivel de rendimiento académico y la formación integral en los estudiantes.
- Aumentar el nivel de competencia del personal, de forma que se trabaje la profundización en el área de inglés.
- Mejorar el ambiente y niveles de disciplina al interior de la institución a través de los proyectos educativos interdisciplinarios, fomentando los principios y valores sociales, morales y éticos.
- Mejorar la planta física para el desarrollo de las actividades educativas.
- Mejoramiento continuo de nuestros procesos y la satisfacción de nuestros clientes.

- Aumentar el reconocimiento a nivel local y nacional.
- Aumentar y mantener el número de estudiantes al interior de la institución.
- Subir el promedio institucional en las pruebas de estado y, estar por encima de la media nacional.

### 3.7 ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

- Comunicación oportuna y constante de directivos, docentes, alumnos y demás estamentos.
- Análisis crítico de los procesos administrativos y pedagógicos.
- Discusión colectiva de problemas, de aspectos por mejorar, de falencias y fortalezas así como las posibles soluciones.
- Diseño de actividades encaminadas a los logros académicos y formativos.
- Exigencia constante de la calidad en todas sus manifestaciones en la vida Institucional.
- Búsqueda de una formación práctica a través de los contenidos académicos de carácter experimental o vivencial.
- Creación de hábitos de autocrítica y autodisciplina.
- Formulación y ejecución de proyectos que mejoren la calidad de la educación.
- Creación de un ambiente laboral amable.
- Capacitación y actualización permanente del personal administrativo y docente.
- Compromiso por parte de toda la Comunidad Educativa de colaborar en el desarrollo del Proyecto Educativo.
- Propender por la máxima permanencia del alumno en el plantel y en el sistema educativo.

Se orienta hacia la implementación de un modelo pedagógico flexible, coherente, participativo, creativo, crítico y significativo retomando y adaptando los aportes de diversas corrientes pedagógicas como son el constructivismo, el aprendizaje significativo y la pedagogía conceptual.

Este modelo se adapta a las necesidades de una educación integral en la cual el alumno aprenda a conocer, aprenda a hacer y aprenda a convivir con los demás.

Se busca con el mismo la integración de las áreas para que profesores y alumnos trabajen con problemas y apliquen la transversalidad.

## **CAPITULO 4**

### **PRINCIPIOS DE LA INSTITUCIÓN:**

#### **4.1 PRINCIPIOS DE ORIENTACION**

El Colegio Colombo Británico orienta y da sentido e intencionalidad a la comunidad educativa con base en los siguientes principios:

##### **4.1.1 LIBERTAD:**

No se puede educar en forma integral sin enseñar al alumno el uso de la libertad. Se entiende que ser libres es la facultad de actuar en diversos ámbitos, expresar el pensamiento, plantear propuestas o inquietudes, ejercer la crítica constructiva y manifestarse en todos los sentidos, siempre y cuando se respeten los derechos inalienables de la persona. La institución hace especial énfasis en que ser libre implica la responsabilidad, pues entiende que en la fusión de estos valores se funda la convivencia de todos los estamentos del plantel y de la sociedad.

##### **4.1.2 DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN.**

El Colegio se orienta hacia el desarrollo de las capacidades para que los estudiantes deban participar en la toma de decisiones, en la búsqueda de alternativas a problemas, en el fomento del derecho a elegir y ser elegido y, en general, hacia el conocimiento de los principios y los mecanismos esenciales de la democracia participativa. Tanto en la teoría como en la práctica el quehacer educativo debe propiciar oportunidades para que sus miembros apliquen este principio.

##### **4.1.3 SOLIDARIDAD.**

La interrelación entre los distintos componentes de la comunidad educativa debe caracterizarse por la cooperación, la ayuda mutua y la crítica constructiva, pues de esta manera el proceso educativo se nutrirá de todas las fuentes enriqueciendo la actividad del plantel.

#### 4.1.4 CONCIENCIA DEL DEBER Y DEL DERECHO.

La comunidad escolar debe enseñar que los **deberes** son la parte complementaria de los **derechos**, de modo que el alumno entienda que sin el cumplimiento de unos no puede ejercer los otros. En esta convicción el alumno encontrará el verdadero sentido de la libertad.

#### 4.1.5 RECUPERACION ETICA.

La comunidad inculcará formas de pensar y de actuar que contrasten la grave situación moral de la sociedad, educando en el valor de la vida, la justicia, el trabajo, el respeto, la ciencia y el conocimiento. Todo ello a través de la enseñanza de los hábitos de higiene y de la salud, de la práctica del deporte, el cultivo del espíritu y de valores morales acordes con la sana convivencia.

#### 4.1.6 SENTIMIENTO PATRIO.

La comunidad debe desarrollar en sus miembros la sensibilidad y la conciencia social, que los lleven a comprender la compleja problemática de su contexto local, regional y nacional, con los cuales podrán reflexionar crítica y constructivamente en la realidad. Formar la convicción profunda de que esta patria es nuestra y la haremos grande con respeto y amor profundos hacia sus instituciones y símbolos.

#### 4.1.7 CAMBIO.

La institución está orientada a propiciar en la comunidad educativa una transformación favorable en todos los aspectos, formando personas autónomas, independientes y auténticas que puedan influir en beneficio de la sociedad.

#### 4.1.8 CREATIVIDAD.

En todas sus labores la comunidad creará estrategias para el cultivo de actividades individuales y colectivas que muevan a la creatividad y a la reflexión.

Es tarea de la institución instruir y fomentar el desarrollo de aptitudes motrices e intelectuales necesarias para la asimilación del conocimiento por parte del alumno, así como promover hábitos respecto de la ciencia, la investigación y el aprendizaje.

#### 4.1.9 CONCIENCIA AMBIENTAL.

La institución enseñará que para poder vivir, el hombre necesita respetar el medio ambiente del cual hace parte. Es necesario cultivar en el alumno una conciencia ecológica tendiente al cuidado, respeto y protección de la naturaleza de la cual somos miembros integrantes.

## 4.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

### MISIÓN

El colegio colombo británico tiene como misión ser una entidad educativa de carácter privado que ofrece sus servicios a toda la sociedad, brindándole al estudiante una educación integral en principios y valores sociales, morales, culturales y éticos, enmarcados dentro de un concepto académico moderno y humanístico, con profundización en inglés, y permitiéndole así interiorizar elementos de juicio para desempeñarse con idoneidad en la sociedad.

### VISIÓN A 10 AÑOS

El Colegio Colombo Británico tiene como visión ser una entidad educativa reconocida a nivel local y nacional, gracias a la destacada formación en principios y valores morales, sociales, culturales y éticos de sus estudiantes; enmarcados en políticas de calidad y con una amplia y actualizada formación académica y disciplinaria con profundización en inglés.

## POLÍTICAS EDUCATIVAS INSTITUCIONALES

El Colegio tendrá en su actuar administrativo y educativo las siguientes políticas educativas:

“Respeto a las normas legales y coherencia en la educación”

- Será un centro de enseñanza que cumpla los requisitos de la legislación Colombiana y en la transmisión de saberes y valores buscando un desarrollo integral de la persona.
- Brindará una formación humana integral (axiológica, intelectual, volitiva, afectiva, social y cultural)
- Fomentará los principios democráticos y los derechos fundamentales.
- Se implementarán hábitos intelectuales y de trabajo.



- Se mantendrá el derecho a la Autonomía Institucional.
- Respeto a la autonomía de los contenidos y de las técnicas del saber.
- Trasmite los saberes y valores conforme a la filosofía y objetivos del colegio.
- Imparte la Educación sin presión física, moral, ideológica o política.
- Educar para una sociedad en cambio, desarrollando:
  - La flexibilidad de espíritu.
  - La adaptabilidad a situaciones nuevas.
  - La firmeza de las propias convicciones.
  - Las actitudes de comprensión y colaboración.
  - La Creatividad y la originalidad personal.
- Educar para la libertad, procurando para el alumno: una pedagogía personalizante.0
- Un clima de espontaneidad, comunicación y diálogo.
- Una actitud de respeto a las personas y a sus ideas.
- La adquisición del hábito de tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- Una activa participación en las actividades institucionales.
- Educa la sensibilidad y la promoción de la justicia, mediante:
  - Actitudes de respeto a los derechos y deberes de los demás.
  - La formación de criterios de justicia.
  - El fomento de la autoridad y la comunicación con ella.
  - El compromiso personal.
  - La vivencia de procedimientos justos al interior del colegio.
- Educa la sensibilidad para la acción social:
  - Fomentando la comunicación interpersonal y el espíritu de participación.
  - Creando espacios para el respeto, la convivencia, la solidaridad y la fraternidad.
- Transmite la cultura no como un medio de poder y dominio, sino como un medio de comunicación. No considerar el saber como un medio de crearse una posición, de acumular riquezas; si no como un deber de servicio y de responsabilidad hacia los demás.
- Respetar la comunidad educativa:
  - Organizando los diversos estamentos de la institución como una verdadera comunidad que se haga responsable de la realización de los objetivos institucionales y del proyecto educativo.
  - Formando a los padres de familia, profesores, personal de servicios, como agentes educativos de los compromisos estatuidos en el proyecto.
  - Abriendo las relaciones para que otras instituciones se integren a las acciones programadas por la Institución.
- Apertura educativa:
  - El Colegio Colombo Británico será un centro abierto a todos los estudiantes, sin discriminación alguna, por razón de religión, clase social, posición económica, nacionalidad, política, aptitudes intelectuales, etc., siempre que se acepten los principios educativos de ella y su manual de convivencia.

- El Colegio debe procurar extender la educación a todos los niveles, propiciando una mayor igualdad cultural sin importar las distintas clases sociales.
- Evaluación permanente:
- Se propende por una evaluación continua de la institución mediante la práctica habitual de la autocrítica, evaluación tanto propia como ajena, apreciando tanto los resultados de la institución como sus necesidades de renovación y cambio.

## POLITICA DE CALIDAD

El Colegio Colombo Británico es una entidad educativa que tiene como política de calidad ofrecer a los estudiantes y padres de familia: Ejes de estándares y competencias, eje de evaluaciones y ejes de acciones de mejoramiento, proyectos educativos interdisciplinarios, formación humana integral en valores y ética, formación académica con profundización en inglés, una adecuada planta física, el mejoramiento continuo y la satisfacción de las necesidades de nuestros cliente, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios; todo esto con el fin de ser una institución reconocida a nivel local y nacional.

## FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El Estudiante es el Centro del Proceso Educativo de la Institución. Este proceso educativo se desarrollará en un ambiente democrático y de participación con toda la Comunidad Educativa. Donde se formara al estudiante para vivir en una sociedad cambiante.

Se trabajará en la construcción de una cultura pedagógica para la convivencia social, propiciando el desarrollo de los más altos valores humanos como: la Paz, la aceptación del Pluralismo, el Respeto, la Honestidad, el Servicio a los Demás, la Responsabilidad, el cuidado y mejoramiento del entorno, la Práctica de la Libertad, el Amor y el respeto por la Vida.

La comunidad Educativa que conforma El Colegio Colombo Británico, quiere hacer de sus educandos personas con sentido crítico y reflexivo el cual servirá como soporte en la toma de decisiones para enfrentarse a la vida, bajo los siguientes postulados:

- Que sean personas útiles a la sociedad y adquieran una conciencia humanizante, adquirida a través del manejo de sus valores interiorizados durante su vida estudiantil.

- Que el proceso de enseñanza-aprendizaje integral le sea útil para desempeñarse como ser individual y grupal.
- El trabajo en la profundización en el área de inglés le propicie no sólo el aprendizaje sino que también le abra horizontes para desempeñarse eficientemente en cualquier lugar de la sociedad.
- El educador se convierte en un dinamizador del acto comunicativo, para facilitarle al estudiante la adquisición de éstos procesos mediante el espíritu de la educación integral que se genera en la Institución, la cual le servirá como base para encaminar su vida futura.
- El colegio brindará un ambiente de felicidad, amor y comprensión, prevaleciendo el reconocimiento a la igualdad, a la dignidad humana, sin discriminación alguna.
- El Colegio Colombo Británico brinda a los estudiantes una educación Integral en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica.

Con las anteriores propuestas educativas y académicas se proyecta una imagen de organización, responsabilidad, disciplina generada por quienes conforman la comunidad educativa.

#### PROPÓSITO DE LA INSTITUCIÓN

El colegio tiene como propósito mejorar la calidad de vida de la población, orientando una educación con alto sentido humanista que le permita al futuro egresado desempeñarse en la vida económica y social de la región.

#### ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL

- Mejorar la planta física y locativa del colegio.
- Modernizar el currículo en educación básica y el de media vocacional.
- Hacer convenio con instituciones para el logro de los objetivos (Secretaría de Educación, Gobernación, Alcaldía, Ministerio, fundaciones, entre otras).
- Fortalecer la capacitación de docentes en los ámbitos de sistemas, idioma inglés y pedagogía.
- Elaborar una propuesta de desarrollo social y comunitario que involucre a estudiantes, padres de familia y organizaciones comunitarias.
- Fortalecer la capacidad de gestión para la obtención de recursos.
- Aumentar el número de estudiantes.

## **CAPITULO 5**

### **COMPONENTE PEDAGÓGICO**

#### **5.1 MODELO PEDAGOGICO DEL COLEGIO HUMANISTICA**

Ver página numero 27

#### **5.2 CRITERIOS DEL CURRÍCULO**

El Colegio Colombo Británico centra sus esfuerzos en la educación formal, la educación no formal la institución no la ofrece.

Dadas las exigencias que imponen tanto el contexto social como las nuevas pautas legales acerca de las orientaciones del sistema educativo, el currículo debe ser abordado por la institución de manera radicalmente distinta a como lo ha venido haciendo, pues ahora se trata de que la comunidad educativa amplíe sus funciones y sus metas. Se ha entendido que el currículo se limita a los programas, métodos, recursos y objetivos que guían la práctica educativa de la institución, elementos que sólo conciernen a la formación académica.

La nueva concepción recogida por la ley 115 del 94 es más amplia y más completa, ya que involucra además del aspecto académico mencionado, un sistema de relaciones en que participan todos los estamentos de la institución y que requiere para su aplicación un cambio de actitud del docente, del padre de familia, de las directivas y de los alumnos.

El currículo que compone el PEI del plantel exige la constante tarea de educar dentro y fuera del aula, en actividades académicas, recreativas o deportivas, con participación de todos los miembros de la comunidad educativa. El currículo no es entonces un simple documento sino una vivencia integral, una experiencia permanente, dirigida a la formación del hombre que necesita nuestra sociedad.

Ya no será el docente el único agente en la enseñanza ni el alumno el único agente del aprendizaje; los conocimientos para el desarrollo intelectual, los valores para el desarrollo personal serán integrados y proyectados hacia la búsqueda constante del estudiante que requiere la sociedad, un alumno que responda a las necesidades de su comunidad y que desarrolle de manera integral todas sus

potencialidades para que forme parte activa de los grandes cambios de nuestra época.

El principal dinamizador del currículo es el docente, por lo cual para su puesta en práctica en la actividad pedagógica se necesita que esté comprometido con el alumno que se convierta en ejemplo y modelo de ser humano, trabajador, investigador, amigo y educador, consecuente en sus actitudes personales y en sus deberes con la institución; en pocas palabras, un docente que sea o quiera ser maestro.

El currículo debe abarcar ámbitos referentes al conocimiento de la cultura local, regional y nacional en que se desenvuelve la institución. A este respecto es indispensable introducir componentes con los cuáles se pueda reevaluar y consolidar las diversas manifestaciones de la idiosincrasia, las costumbres, los hábitos individuales y colectivos, las pautas axiológicas religiosas y sociales que nutren el espíritu de la comunidad.

En relación con estos elementos, el currículo debe propiciar medios con los cuáles el alumno, a partir de su experiencia, reflexione y asuma una actitud crítica que le sirva para discriminar los aspectos negativos y positivos de su cultura, de modo que pueda acceder a la transformación de los primeros y el mejoramiento de los segundos.

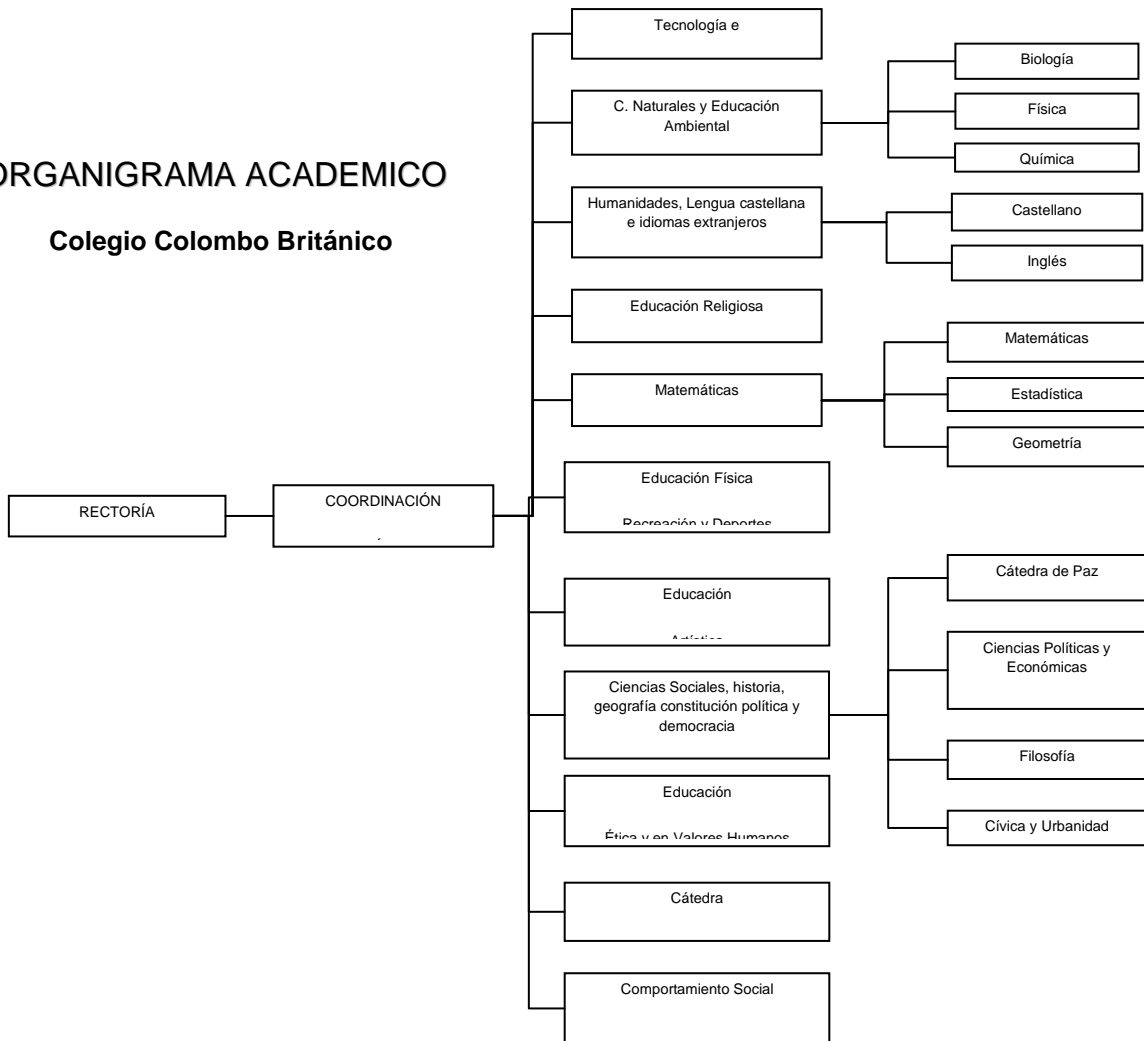
Dentro del currículo se debe crear un espacio para la participación directa y activa de los padres de familia. Por lo tanto, se creará la Escuela de Padres. Con la creación de la Escuela de Padres se logrará unidad y fortalecimiento en los propósitos y fines del currículo, en la vida familiar y en el ser social.

### 5.3 ESTRUCTURA ACADÉMICA

La Conformación de los aspectos humanísticos determina la estructura académica del Colegio. Las áreas de humanidades al igual que las especialidades forman el pensum académico que fundamentará el plan de estudios del Colegio.

## ORGANIGRAMA ACADEMICO

### Colegio Colombo Británico



### 5.3.1 ESTRATEGIA PEDAGÓGICA

Para la formación integral del educando, la estrategia debe procurar que la apropiación del conocimiento humanístico sea lo más amplio posible, pues la institución sostiene que este aprendizaje es un instrumento idóneo para cultivar y desarrollar las habilidades mentales educativas.

A partir de la filosofía del Colegio y acorde con la criteriología implícita en la constitución nacional, en la ley 115, El Colegio concibe sus estrategias pedagógicas con base en la concepción del hombre que forma, y que permite ver en él a la persona, al ser humano, antes de cualquier otra consideración.

El que hacer pedagógico, debe orientarse a la construcción del educando como persona única, libre, capaz de autonomía, de autoestima, autorrealización, trascendente y capaz de tomar sus propias decisiones.

Una de las estrategias a implementar es la de profundizar los aspectos epistemológicos, psicológicos y pedagógicos de este tema para lograr definir un modelo pedagógico verdaderamente acorde con esta filosofía, con los fines de la educación y los objetivos de la institución. El discurso pedagógico tanto en el colegio como fuera de él, deber ser coherente y apuntar realmente al encuentro del hombre nuevo.

El modelo hacia el cual se inclina la institución es hacia el humanístico y se apoya en los principios de la escuela activa, como la individualidad, sociabilidad, libertad y creatividad inherentes al desarrollo de la persona. El conocimiento en el alumno se construirá conjuntamente con los otros aspectos de su desarrollo: la parte afectiva, social, psicomotora etc.

Es preciso recurrir a la pedagogía conceptual y a la psicología evolutiva para ir ejecutando los procesos de acuerdo a los momentos especiales que está atravesando el o la estudiante.

Si desconocemos cómo aprende, cómo ama, cómo actúa el estudiante, jamás podemos acertar en la orientación y asesoría de sus procesos.

La estrategia de evaluación de los procesos académicos integrales apunta a la solución de problemas concretos con el único fin de planear acciones pedagógicas que permitan al estudiante superar sus dificultades y además, descubrir sus habilidades y cualidades para estimular su desarrollo.

Desde el punto de vista administrativo, la estrategia del Colegio se plantea como coadministración en la línea de participación - cooperación de los distintos estamentos de la institución, consultando y concertando decisiones para asegurar compromisos y con ellos el éxito de las gestiones; utilizando el diálogo, el estímulo y los correctivos como instrumentos esenciales de una administración democrática.

La fase axiológica es una prioridad estratégica inscrita en la direccionalidad formativa de la institución; con ello se cimentó un desarrollo confiable en el proceso de maduración en la personalidad de los educandos.

Otro pilar del proceso de formación integral lo constituye el espacio académico denominado técnicas de aprendizaje en el cuál se ejercita al alumno en el manejo de los instrumentos realmente útiles para el aprendizaje efectivo como son: la metodología de la investigación, las técnicas de lectura, los métodos de estudio, las técnicas de nemotecnia y las técnicas para aprender a pensar.

Se propende por el desarrollo de la sensibilidad social del estudiante mediante la practica social, es decir programar actividades de servicio a la Comunidad, en las cuales se exprese el compromiso, el espíritu de servicio y solidaridad con la Comunidad exterior al Colegio.

Estas acciones puntuales se organizarán a través de las distintas áreas académicas y coordinadas por los docentes y con la participación de todos los integrantes del Colegio.

En el quehacer educativo la Institución aplicará fundamentalmente dos estrategias:

- La Pedagogía de valores, en su misión humanística
- Las Técnicas del aprendizaje, en su misión tecnológica

Estas dos estrategias, metodológicamente nos llevarán a:

- Que el o la estudiante sea cada vez más valioso, en la medida en que posea y ejercite más valores
- Con la tecnología del aprendizaje, a partir de las técnicas de lectura rápida y comprensiva, el o la estudiante desarrolle sus propios procesos de conceptualización, análisis y síntesis en el menor tiempo posible.

### 5.3.1.1 PEDAGOGIA DE VALORES

#### ESQUEMA DE VALORES

<p>Valores que conducen a la excelencia académica, profesional y técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia</li> <li>• Audacia</li> <li>• Sagacidad</li> <li>• Entusiasmo</li> <li>• Valentía</li> <li>• Optimismo</li> <li>• Constancia</li> <li>• Conquista</li> </ul>	<p>Valores que promueven una actitud científica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dedicación</li> <li>• Descubrimiento</li> <li>• Curiosidad</li> <li>• Investigación</li> <li>• Trabajo</li> <li>• Creatividad</li> <li>• Método</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éxito</li> <li>• Tenacidad</li> </ul>	
<p>Valores que establecen economía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo</li> <li>• Aptitud</li> <li>• Laboriosidad</li> <li>• Diligencia</li> <li>• Actividad Ahorro Consagración Organización</li> </ul>	<p>Valores que Definen la Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Aplicación</li> <li>• Lectura</li> <li>• Enseñanza</li> <li>• Sistematización</li> <li>• Corrección</li> </ul>
<p>Estímulo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de Pertenencia</li> </ul>	<p>Valores indispensables para el cumplimiento del deber</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia</li> <li>• Atención</li> <li>• Exactitud</li> <li>• Precisión</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Prontitud</li> <li>• Vigilancia</li> <li>• Puntualidad</li> </ul>
<p>Valores que sitúan en la calidad de lo estético</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belleza</li> <li>• Gracias, Elegancia</li> <li>• Exquisitez</li> <li>• Estilo</li> <li>• Distinción</li> <li>• Porte</li> <li>• Insinuación</li> </ul>	<p>Valores que permiten la convivencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amabilidad</li> <li>• Prudencia</li> <li>• Benevolencia</li> <li>• Fraternidad</li> <li>• Respeto</li> <li>• Aprecio</li> <li>• Consideración</li> <li>• Estimación</li> <li>• Gratitud</li> <li>• Igualdad</li> <li>• Gentileza</li> <li>• Obsequialidad</li> <li>• Solidaridad</li> <li>• Abnegación</li> <li>• Agradecimiento</li> <li>• Solidaridad</li> <li>• Bondad</li> <li>• Lealtad</li> <li>• Tolerancia</li> </ul>
<p>Valores que inducen a la comunicación social</p>	<p>Valores que definen lo jurídico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridad</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cariño</li> <li>• Amistad</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Sociabilidad</li> <li>• Compañerismo</li> <li>• Cordialidad</li> <li>• Confianza</li> <li>• Simpatía</li> <li>• Cortesía</li> <li>• Justicia</li> <li>• Paz</li> <li>• Prudencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterio</li> <li>• Justicia</li> <li>• Rectitud</li> <li>• Legalidad</li> </ul>
<p>Valores que expresan salud y pulcritud personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entusiasmo</li> <li>• Valor</li> <li>• Energía</li> <li>• Resistencia</li> <li>• Bienestar</li> <li>• Decoro</li> <li>• Delicadeza</li> <li>• Esmero</li> </ul>	<p>Valores que inducen la Paz y la Virtud</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Humildad</li> <li>• Orden</li> <li>• Moderación</li> <li>• Autocontrol</li> <li>• Obediencia</li> <li>• Tranquilidad</li> <li>• Honestidad</li> <li>• Sencillez</li> <li>• Ternura</li> <li>• Dulzura</li> <li>• Pudor</li> </ul>
<p>Valores que inducen a la plenitud personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alegría</li> <li>• Sinceridad</li> <li>• Veracidad</li> <li>• Fortaleza</li> <li>• Inteligencia</li> <li>• Certeza</li> <li>• Esperanza</li> <li>• Discreción</li> <li>• Nobleza</li> </ul>	<p>Valores que destacan el buen humor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingenio</li> <li>• Oportunidad</li> <li>• Picardía</li> <li>• Jocosidad</li> </ul>
<p>Valores que procuran el descanso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distracción</li> <li>• Deporte</li> <li>• Reposo</li> <li>• Silencio</li> <li>• Quietud</li> <li>• Contemplación</li> </ul>	

Cada uno de los valores relacionados son tratados con su correspondiente concepto preciso, son el fin de programar su vivencia dentro del proceso general axiológico de la Institución

### 5.3.1.2 TÉCNICAS DEL APRENDIZAJE

Las técnicas del aprendizaje están conformadas por los siguientes temas:

- Adopción de hábitos de aprendizaje
- Técnicas de Lectura rápida y comprensiva
- Técnicas de estudio

Cada uno de los temas señalados facilitan la eficacia en el trabajo cotidiano del alumno(a).

Son la base que fundamenta un aprendizaje fácil y eficiente.

### 5.3.2 PLAN DE ESTUDIOS Y HORARIOS

ASIGNATURA	JORNADA DE LA MAÑANA										
	Básica primaria					Básica Secundaria			Media Académica		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Artes						1	1	1	1	1	1
Tecnología e informática						2	2	2	2	2	2
Castellano						4	4	4	4	5	5
Biología						4	4	4	4	0	0
Química						0	0	0	0	4	4
Física						0	0	0	0	1	1
Matemática						5	5	5	5	4	4
E. Física						2	2	2	2	2	2
Ingles						5	5	5	5	4	4
Religión						1	1	1	1	1	1
Ética						1	1	1	1	1	1

Sociales						3	3	3	3	1	1
Filosofía						0	0	0	0	1	1
C.P.E						0	0	0	0	1	1
Cátedra Empresarial						1	1	1	1	1	1
Cátedra de paz						1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL HORAS</b>						<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

ASIGNATURA	JORNADA TARDE										
	Básica primaria					Básica Secundaria			Media Académica		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Artes	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
Ética	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
Tecnología e informática	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Castellano	5	5	5	6	6	4	4	4	4	4	4
Biología	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0
Química	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Matemáticas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4
Ed. Física	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Ingles	2	2	2	2	2	5	5	5	5	5	5
Religión	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
Empresa	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
C. Sociales	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1
C. Paz	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
filosofía										1	1
C.P.E										1	1
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

#### 5.4 PLANES DE ESTUDIO

Como consecuencia de las innovaciones que implica el cambio de perspectiva metodológica sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje, resulta necesario revisar los criterios técnicos y los procedimientos administrativos para la

aprobación de títulos y homologación de planes de estudio, de modo que se garantice que las enseñanzas que se van a impartir responden a las directrices establecidas por el colegio y los estamentos legales.

Los planes de estudio constituyen la herramienta más importante tanto para evaluar la calidad de la enseñanza como para introducir innovaciones en la educación. Por esta la razón consideramos oportuno, reflexionar sobre el conjunto de problemas que conlleva la elaboración, implementación y homologación de un plan o programa de formación ya que el éxito o fracaso del mismo debe contemplarse desde una perspectiva procesal. Este es el punto de vista o enfoque que asumen las propuestas de evaluación institucional centradas sobre las titulaciones, tarea en la que se halla comprometida toda la comunidad del colegio en el momento actual.

Desde una perspectiva metodológica, el proceso de elaboración, puesta en marcha y evaluación de un plan de estudios, al igual que sucede con cualquier otra estrategia o programa de intervención social, conlleva la realización de una serie de tareas cuya finalidad es la consecución de cuatro tipos de objetivos: justificar la necesidad de la titulación, diseñar y homologar el programa formativo, controlar el proceso de implantación y evaluar la calidad de los resultados.

## 5.5 PROYECTOS PEDAGÓGICOS OBLIGATORIOS

El proyecto de la institución con mucha frecuencia se encuentra en diferentes documentos relacionados con las políticas públicas en educación y con la vida institucional PEI, Planes de Desarrollo, Reglamentos, Resoluciones, alusiones, de esta forma se formula de forma directa relaciones con proyectos, procesos y desarrollos transversales en el campo académico, científico, tecnológico, cultural, artístico, entre otros.

La transversalidad que la institución utiliza se caracteriza por la vinculación de la cultura escolar y la no escolar. Ser transversales es sinónimo de apertura y flexibilidad. La transversalidad es la otra cara del fraccionamiento, razón por la cual le podemos acotar las siguientes características:

- Promueve la interrelación de las áreas curriculares, avanzando en la posibilidad de superación de la fragmentación del conocimiento.
- Favorece la vinculación escuela-comunidad.
- Facilita la circulación y conocimiento de información relevante para la toma de decisiones.

- Posibilita el desarrollo de formas de participación democratizadoras de los modelos de gestión institucional.
- Abre espacios para la reflexión crítica acerca de actitudes y valores que operan como sustento de prácticas y normas políticas, sociales y morales.

Los Proyectos Pedagógicos Obligatorios del colegio son los siguientes:

- Educación Sexual y Salud.
- Viviendo nuestra democracia en el Colegio Colombo Británico.
- Bienestar estudiantil Colombo Mix Stereo.
- Prevención de Desastres.
- Conservación del Medio Ambiente.
- Formación en Valores
- Aprovechamiento del tiempo libre, deporte y la recreación.
- Escuela de padres.
- Servicio Social.
- Transito

## 5.6 MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia es un documento para que actúe de guía y orientador de la comunidad educativa frente a las normas y lineamientos contenidos en el Proyecto Educativo y así, cumplir con sus metas como Institución.

Dando cumplimiento con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en su elaboración y actualización han intervenido los diferentes estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, profesores, padres de familia y directivos.

Las reformas y enmienda tenidas son aprobadas por el Consejo Directivo, previa solicitud hecha al mismo

## 5.7 REGLAMENTO PARA DOCENTES

El reglamento para los docentes esta lineado por el manual de convivencia para docentes que se muestra a continuación

### 5.7.1 MANUAL DE CONVIVENCIA PARA DOCENTES

#### JUSTIFICACIÓN

El manual del Docente se presenta como una disposición trazada por la Ley General de educación y en su decreto reglamentario 1860, el cual se constituye en

un mecanismo de participación, mejoramiento y concertación de la comunidad educativa del plantel.

El MANUAL DEL DOCENTE debe contemplar los mecanismos por los cuales la institución debe optar por mejorar la calidad de la educación, con prospectiva por la humanización, el mejoramiento personal y profesional, por su preparación pedagógica, actualización, idoneidad, eficiencia y eficacia, que le hace capaz de responder por las exigencias actuales, partiendo siempre del compromiso del Docente en su que-hacer pedagógico, lo cual debe llevar a configurarlo en un ENTE dinamizador que promueva los grandes cambios en nuestro país a nivel científico, técnico, artístico, cultural, social, económico y otros.

Presentamos el MANUAL en un intento por ajustar las condiciones de un Docente que se ajusten a las exigencias y demandas por un nuevo proceso curricular y derivadas de la nueva concepción del hombre en la educación colombiana, la cual pretende en forma integral orientar el proceso educativo tutelado por principios de tolerancia, democracia, participación, armonía, respeto, honestidad, responsabilidad y por una mejor convivencia social.

## MIRADA PROSPECTIVA DEL DOCENTE

### Como persona

- Con vocación para la Docencia
- Con equilibrio emocional y dominio de sí mismo
- Con capacidad de autoestima
- Con sensibilidad social y espíritu crítico
- Con excelentes relaciones humanas
- Con capacidad de Liderazgo

### Como docente

- Con conocimiento sólido en cuanto a la disciplina de trabajo
- Con buenas metodologías y técnicas de trabajo
- Con visión futurista en cuanto al desempeño de su rol y de sentido práctico.
- Con capacidad creativa y abierto al cambio
- Con capacidad de amar a quienes tengan contacto con él
- Con capacidad para contribuir con práctica docente a la reconstrucción del saber pedagógico

### Como maestro investigador

- Con espíritu de indagación y búsqueda de alternativas en su labor educativa

- Con capacidad de asumir estrategias pedagógicas

Como maestro animador comunitario

- Comprometido en el trabajo con la comunidad en general
- Que valore la propia cultura y participe en la configuración de la identidad nacional, regional y Nacional

Como maestro en el ejercicio de la práctica docente

- Con interés de descubrir las diferencias individuales de los estudiantes.
- Adecuar el contenido de las enseñanzas con las experiencias vivenciales y culturales
- Propiciar siempre la participación permanente de los estudiantes en el proceso enseñanza aprendizaje, para favorecer el clima de comunicación y desarrollo de todas las actividades del estudiante

## CAPÍTULO 2. DE LOS DEBERES

Artículo 6.

Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia

Artículo 7.

Inculcar en los educandos el amor a los valores humanos, históricos y culturales de la Región y de la Nación.

Artículo 8.

Cumplir las funciones pertinentes a sus cargos

Artículo 9.

Dar un trato cortés a sus compañeros y alumnos(as) y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito

Artículo 10.

Cumplir con su jornada laboral y dedicar este tiempo a la misión de apoyar el crecimiento integral de los alumnos(as)

Artículo 11.

Velar por la conservación y buen trato de los recursos que le sean confiados

Artículo 12.

Observar una conducta pública acorde con la dignidad de su misión



Artículo 13.

Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual del Docente y en el Manual de Convivencia de los estudiantes.

Artículo 14.

Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de las asignaturas a su cargo para identificar logros y dificultades y negociar alternativas de solución

Artículo 15.

Dar a conocer a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones y procesos, oportunamente para que puedan ejercer su derecho al reclamo

Artículo 16.

Brindar información veraz y oportuna del estudiante cuando se requiera

Artículo 17.

Como Director de grupo cumplir con las funciones pertinentes a su encargo

Artículo 18.

Mantener y fomentar la comunicación entre todos los miembros de la comunidad con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes a su cargo

Artículo 19.

Inculcar en los estudiantes el valor por la vida., la libertad, la ciencia y la mejor convivencia humana

Artículo 20.

Asignar tareas a los alumnos(as) que ayuden a repasar, comprender, profundizar o ampliar lo realizado en clase

Artículo 21.

Dar un trato justo y equitativo a todos con quienes se comparte

Artículo 22.

Estimular a los estudiantes a aprender a partir, tanto de sus logros y progresos como de sus dificultades para emprender todo proceso

Artículo 23.

Evaluar oportuna y continuamente los procesos para mejorar la calidad de comunicación en clases

Artículo 24.

Presentar en las fechas indicadas la información que se solicite

Artículo 25.

Mantener un sistema de evaluación cualitativa y permanente que permita establecer los logros y dificultades de los procesos integrales en los estudiantes

Artículo 26.

Programar los trabajos de reposición para los estudiantes que de acuerdo a su Manual los faculte para ello

Artículo 27.

Participar en todas las actividades organizadas por la comunidad con espíritu de pertenencia y compromiso

Artículo 28.

Participar en forma activa en la administración de los alumnos remitiendo e informando oportunamente los casos especiales a quien corresponda para dar un tratamiento adecuado

Artículo 29.

Asumir un compromiso vivencial con la Filosofía Institucional

Artículo 30.

Solicitar permiso a quien corresponda para ausentarse de la Institución y presentar justificación escrita a la Coordinación inmediatamente después de su inasistencia a la jornada laboral

Artículo 31.

Colaborar en forma responsable y cumplidamente con los turnos de vigilancia señalados

Artículo 32.

Presentarse cumplidamente a orientar sus clases y a las demás actos comunitarios

## CAPÍTULO 2 . DE LOS DERECHOS

Artículo 33.

Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa

Artículo 34.

Ejercer libremente su Profesión de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 25 de la Constitución Política

Artículo 35.

Elegir y ser elegido como representante de los Docentes al Consejo Directivo de la Institución

Artículo 36.

Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice el Plantel

Artículo 37.

Gozar de todos los derechos consagrados en la Constitución y las leyes vigentes

Artículo 38.

Participar en la formulación y en los ajustes permanentes del P:E:I:

Artículo 39.

Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes

Artículo 40.

No ser discriminado por ninguna razón

Artículo 41.

Ser regido por las disposiciones del Decreto 1278 del 2002 y otras leyes pertinentes vigentes

Artículo 42.

Percibir oportunamente la remuneración salarial asignada legalmente

Artículo 43.

Ascender dentro de la carrera docente previo cumplimiento de los requerimientos

Artículo 44.

Gozar de todos los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan

## CAPÍTULO 5. DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 46.

Reconocer públicamente el buen trabajo del docente

Artículo 47.

Dentro de las posibilidades de la Institución cofinanciar los costos por capacitación de los docentes

Artículo 48.

Reconocer la labor de los Directores de Grupo junto a su grupo cuando los resultados lo ameriten

Artículo 49.

Crear distinciones propias de la Institución para reconocer los méritos de los docentes y directivos

## CAPÍTULO V. DE LOS ACUERDOS GENERALES

Artículo 50.

Un trato respetuoso y digno entre los docentes y de ellos con la comunidad

Artículo 51.

Permanecer en estado de sobriedad mientras ejerza sus funciones de docente

Artículo 52.

Acordar con los Directivos cualquier actividad a implementarse en el Plantel

Artículo 53.

Mantener siempre una buena presentación personal y conservar modales que expresen un excelente comportamiento social

Artículo 54.

Brindar lo mejor de sí para beneficio de la comunidad

Artículo 55.

Vivir en Paz y ser mensajeros permanentes de la Paz

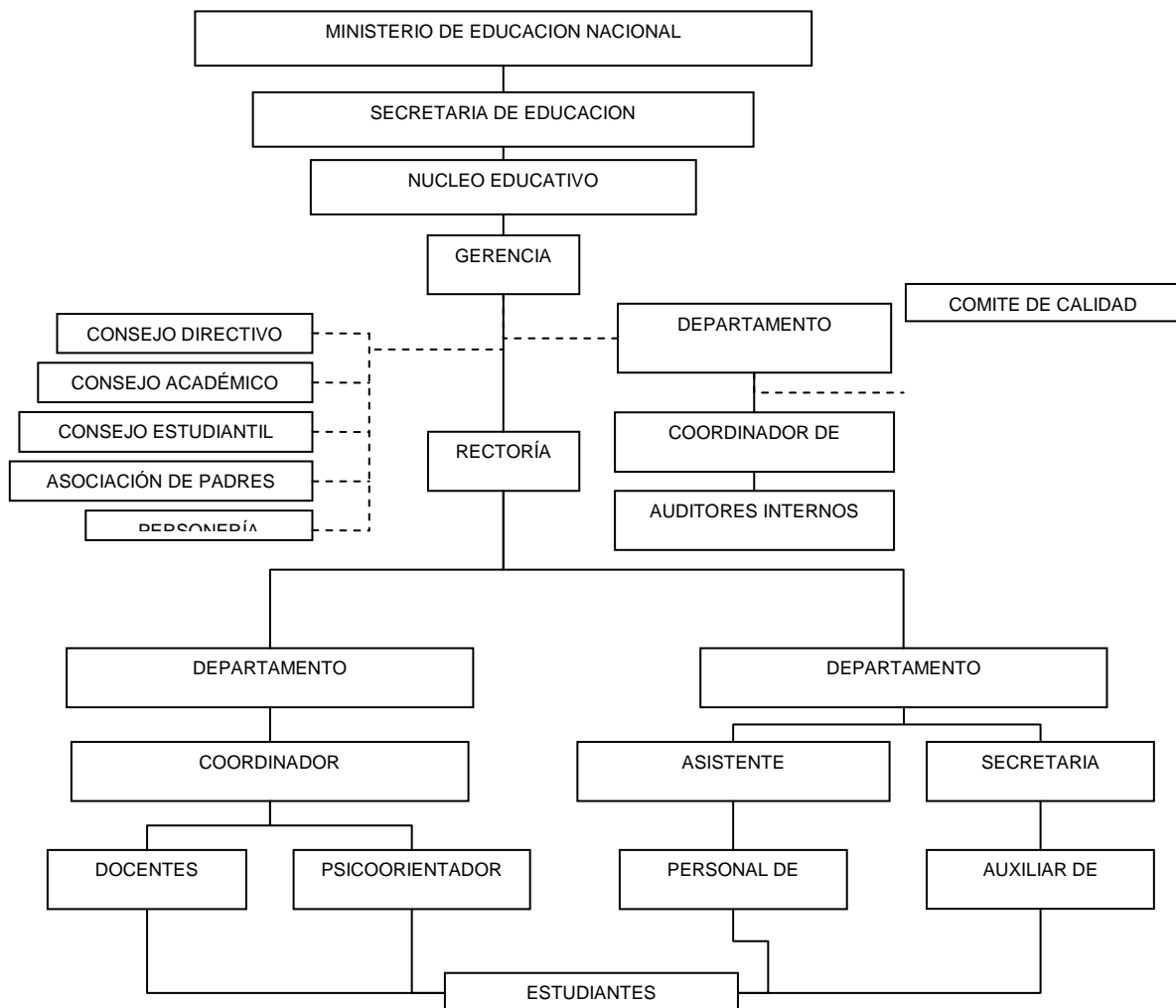
## CAPITULO 6

### ORGANIZACIÓN GENERAL

La Organización del Colegio COLOMBO BRITÁNICO es un sistema coherente diseñado con base en las técnicas administrativas modernas que permiten lograr resultados eficaces a través de procedimientos eficientes.

#### 6.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

La conformación de los diferentes cargos y dependencias de la institución están dados en el organigrama. Las políticas y directrices de orden administrativo se plasmarán en los criterios administrativos los cuales se presentarán a continuación:



### 6.1.1 CRITERIOS ADMINISTRATIVOS

El Colegio considera la institución como una empresa educativa y como tal organiza todos sus procesos en forma sistémica.

Como empresa adopta todos los procesos de carácter administrativos modernos que brindan la contemporaneidad; estrategias como calidad total, planeación estratégica, reingeniería y planeación por casos.

Como entidad educativa asume la formación integral de la persona como su función principal y propende por desarrollar en forma equilibrada los procesos humanísticos y técnicos

La armonización de estas dos concepciones administrativas son los objetivos que caracterizan los procesos como empresa educativa.

En síntesis es una administración científica y humana.

### 6.2 GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar busca atender las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administrativos y de los padres de familia para poner en práctica acciones que redunden en la participación democrática de la vida escolar.

Los órganos del gobierno escolar en la Institución está conformado por el rector, el consejo directivo, el consejo académico y el consejo administrativo.

Los principios a seguir para conformar los diferentes órganos del gobierno escolar y las funciones que deben asumir dichos órganos, están contempladas en los artículos 21, 23, 24, 25 y 26 del decreto 1860 de 1994 y el manual de funciones de la institución.

En el gobierno escolar están abiertas las instancias de participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia.

### 6.3 MANUAL DE FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

### 6.3.1 CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo está integrado por:

- La rectoría quien lo preside
- La gerencia y/o asistente de gerencia
- La coordinación académica
- Dos representantes de los profesores.
- Dos representantes de la asociación de padres de familia. (Asopadres)
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los exalumnos
- Un representante del sector productivo
- El guía espiritual

#### 6.3.1.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes, después de haber agotado los procedimientos previstos en los reglamentos.
- Adoptar el manual de convivencia del Colegio.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectora.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo del colegio, someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Animar el buen funcionamiento del Colegio.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo del Colegio.
- Recomendar criterios de participación del colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales para las instancias de participación en el gobierno escolar.
- Darse su propio reglamento.

### 6.3.1.2 MODELO RESOLUCIÓN DE CONSTITUCION DEL CONSEJO DIRECTIVO

#### MODELO DE RESOLUCIÓN

#### RESOLUCIÓN NÚMERO XX DE XXXX

Por medio de la cual se constituye y reglamenta el CONSEJO DIRECTIVO

El Rector del Colegio COLOMBO BRITÁNICO en uso de sus atribuciones legales y Considerando:

- a) Que en todo establecimiento educativo se debe constituir un Consejo Directivo.
- b) Que es su deber cumplir y hacer cumplir la legislación escolar.

RESUELVE:

#### CAPÍTULO 1. CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA

##### ARTÍCULO 1.

El consejo Directivo se constituye como un órgano consultivo y asesor del Rector y del Consejo Directivo, deben ser sus integrantes los siguientes miembros:

- La rectoría quien lo preside
- La gerencia y/o asistente de gerencia
- La coordinación académica
- Dos representantes de los profesores.
- Dos representantes de la asociación de padres de familia. (Asopadres)
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los exalumnos
- Un representante del sector productivo
- El guía espiritual

#### CAPÍTULO 2. DE LOS MIEMBROS

##### ARTÍCULO 2.

Los miembros del Consejo Directivo son de dos clases: por derecho propio y por elección.

Son miembros por derecho propio:

- El Rector



- El Rector por derecho propio nombrará al representante del Sector Empresarial
- El o la representante legal

Son miembros por elección:

- Los representantes de los profesores, elegidos por el cuerpo docente.
- El representantes de los padres de Familia, elegido por la Junta de la Asociación de Padres.
- El representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes (Comité de Bienestar Estudiantil), entre quienes están matriculados en el último grado del Colegio.
- El representante de los exalumnos, elegido por su organización (cuando exista).
- Invitación: Coordinador general
- Guía espiritual

PARAGRAFO: Los miembros por elección llegarán al Consejo después de efectuadas las elecciones en jornada democrática convocada debidamente por el Rector.

### ARTÍCULO 3.

Para acceder al Consejo Directivo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Estar vinculado al Colegio o a la comunidad educativa.
- Demostrar actitudes y valores con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Demostrar un grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
- Aceptar la ideología, ideario y sus principios; Haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
- Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

## CAPÍTULO 3. FUNCIONES

### ARTÍCULO 4:

Son funciones del Consejo Directivo

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes, después de haber agotado los procedimientos previstos en los reglamentos.
- Adoptar el manual de convivencia del Colegio.

- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectora.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo del colegio, someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Animar el buen funcionamiento del Colegio.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo del Colegio.
- Recomendar criterios de participación del colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales para las instancias de participación en el gobierno escolar.
- Darse su propio reglamento.

#### ARTÍCULO 5:

Son funciones del rector como Presidente del Consejo Directivo:

- Presidir las reuniones y ejercer la representación del Consejo.
- Informar a la comunidad educativa las decisiones adoptadas por el Consejo.
- Nombrar las comisiones permanentes o accidentales que apruebe el Consejo.

#### ARTÍCULO 6:

Son funciones del Secretario(a) del Consejo Directivo:

- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Preparar el orden del día de acuerdo con el rector.
- Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
- Llevar los archivos del Consejo.

#### ARTÍCULO 7:

Son funciones de los miembros del Consejo Directivo:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa

- Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa para asesorar al Rector en la toma de decisiones.
- Mantener informados a sus representados.

#### CAPÍTULO 4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS

##### ARTÍCULO 8:

Son deberes de los miembros del Consejo Directivo:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- Cumplir cabalmente el reglamento
- Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Consejo Directivo.
- Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que se le asignen.
- Responder administrativa o penalmente, si es del caso por las actuaciones del Consejo.
- Dar trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Consejo.
- Los demás que le sean impuestos por el Consejo siempre que sean de su incumbencia.

##### ARTÍCULO 9:

Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:

- Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo.
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
- Ser estimulados por su labor en beneficio de la comunidad educativa.

#### CAPÍTULO 4. PROHIBICIONES

##### ARTÍCULO 10:

Se establecen las siguientes prohibiciones a los miembros del Consejo Directivo:

- Comunicar a terceros sobre temas especiales tratados y que el consejo los considere como temas sólo de incumbencia interna del mismo
- Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo.

- Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Consejo.
- Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo.

## CAPÍTULO 5. SANCIONES

### ARTÍCULO 11:

Al miembro del Consejo Directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones será sancionado internamente en el consejo directivo de acuerdo con su reglamento

## CAPÍTULO 5. QUORUM Y VOTACIONES

### ARTÍCULO 12:

Constituye quórum para deliberar la mitad más uno de los miembros que integran el Consejo.

Constituye quórum decisorio las dos terceras partes de los asistentes.

PARAGRAFO: Las decisiones exigen mayoría de las dos terceras partes de los asistentes.

## CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 13:

Invitados: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Presidente

Comisiones: El Consejo Directivo convocará y nombrará comisiones accidentales cuando lo considere necesario

Conducto regular: Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo Directivo sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia del plantel.

Recursos: Contra las decisiones del Consejo Directivo procede el Recurso de Reposición del cual se podrá hacer uso recurriendo al mismo Consejo dentro de los tres días siguientes a la decisión, no seguirá otro recurso

El voto es personal e indelegable, para todos los efectos.

## CAPITULO 6. VIGENCIA

#### ARTÍCULO 14:

El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el mismo Consejo Directivo.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dado en xxx a los \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
EL PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

#### 6.3.2 CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado por:

- El Rector, quien lo preside y convoca.
- Los directores de grupo.
- El Coordinador de cada Área.

Invitación especial:

El Presidente del Consejo Estudiantil y el Personero

PARAGRAFO: Los Estudiantes tendrán derecho a voz pero no a voto

##### 6.3.2.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- Servir de órgano de consulta del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el curriculum y propiciar su continuo mejoramiento, proponiendo las modificaciones y ajustes; de acuerdo con el proyecto educativo del Colegio.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional periódica y anual.
- Nombrar la Comisión de Evaluación e integrar los consejos de docentes que se creen para la evaluación periódica del rendimiento de los alumnos y

para la promoción; asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

### 6.3.2.2 MODELO RESOLUCIÓN DE CONSTITUCION DEL CONSEJO ACADÉMICO

#### MODELO DE RESOLUCIÓN

#### RESOLUCIÓN NÚMERO XX DE XXXX

Por medio de la cual se constituye y reglamenta el CONSEJO ACADÉMICO

El Rector del Colegio COLOMBO BRITÁNICO en uso de sus atribuciones legales y Considerando:

- c) Que en todo establecimiento educativo se debe constituir un Consejo Académico.
- d) Que es su deber cumplir y hacer cumplir la legislación escolar.

RESUELVE:

#### CAPÍTULO 1. CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA

##### ARTÍCULO 1.

El consejo Académico se constituye como un órgano consultivo y asesor del Rector y del Consejo Directivo, deben ser sus integrantes los siguientes miembros:

- El Rector, quien lo preside.
- El coordinador general
- Un Docente Coordinador por cada área

Invitados: El presidente del consejo estudiantil y el personero.

#### CAPÍTULO 2. DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

##### ARTÍCULO 2.

El Coordinador de cada área será elegido por los integrantes del mismo, en las jornadas de planeamiento al comienzo de cada año lectivo. Su elección se debe

hacer con la mayor responsabilidad, pues él será quien recoja toda la información e inquietudes presentadas en el área y también es quien orientará el proceso de planeación y mejoramiento del área.

PARÁGRAFO: Aunque todos los profesores forman parte del Consejo Académico, los Coordinadores de Área serán los proponentes de los asuntos relacionados con el Consejo Académico.

### CAPÍTULO 3. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

#### ARTÍCULO 3.

Son funciones del Rector como miembro del Consejo:

- Presidir el Consejo Académico y las reuniones.
- Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo y preparar el orden del día.
- Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo el orden del día y las actas de cada reunión.
- Representar legalmente al Consejo.
- Informar a la comunidad educativa las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- Nombrar los representantes de las comisiones de apoyo a las actividades del Consejo.

#### ARTÍCULO 4.

Son funciones de los Coordinadores como miembros del Consejo:

- Colaborarle al Rector en la preparación de la agenda del día y ser reemplazado en su ausencia por el coordinador académico
- Presentar los informes correspondientes a cada coordinación y los reclamos e inquietudes de los estudiantes.
- Orientar a los profesores del área en lo académico

#### ARTÍCULO 5.

Son funciones del Secretario(a):

- Convocar a reuniones por orden del Rector.
- Dar lectura al orden del día.
- Elaborar el acta de cada reunión y leerlas según el orden del día.
- Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida; clasificarla y archivarla.
- Las demás que le sean asignadas según la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO:

El Secretario(a) Académico del Colegio será quien desempeñe el cargo de Secretario(a) del Consejo Académico. En su ausencia será elegido un docente por votación nominal y no podrá ser elegido ningún directivo docente.

#### CAPÍTULO 4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS

##### ARTÍCULO 6.

Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Consejo Académico:

- A tener voz y voto en todas las deliberaciones y a ser informado oportunamente de los asuntos a tratar en las reuniones.
- A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
- A recibir trato cortés y a participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo.
- A solicitar reuniones extraordinarias cuando lo consideren necesario

##### ARTÍCULO 7.

Se establecen como deberes de los miembros del Consejo Académico los siguientes:

- Asistir puntualmente a las reuniones y desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- Dar trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- Participar en las comisiones que se designen o en las que sea requerido.
- Velar por el mejoramiento académico institucional.
- Acatar las decisiones del Consejo Académico.
- El representante de cada estamento velará por la dinamización académica correspondiente

#### CAPÍTULO 5. PROHIBICIONES

##### ARTÍCULO 8.

Se establecen como prohibiciones para los miembros del Consejo Académico las siguientes:

- Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Académico.
- Revelar asuntos especiales cuando así lo determine el Consejo

PARÁGRAFO: Cuando un miembro del Consejo Académico sea separado del mismo, se procederá a elegir su reemplazo por los miembros del departamento respectivo.



## CAPÍTULO 6. SANCIONES

### ARTÍCULO 9.

El miembro del Consejo Académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones; será sancionado de acuerdo a lo estipulado, competencia que recaerá en el mismo consejo académico.

### ARTÍCULO 10.

Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante al Consejo Académico las siguientes:

- Inasistencia a tres reuniones sin justa causa.
- Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.

## CAPÍTULO 7. COMISIONES PERMANENTES

### ARTÍCULO 11.

Se establecen para el Consejo Académico, además de las comisiones de evaluación y promoción las siguientes comisiones:

- Comité de Comportamiento social.
- Comité de Directores de curso.
- Comité de actividades culturales, sociales y deportivas

PARÁGRAFO: Las funciones de estos comités serán revisadas y actualizada constantemente por el Consejo Académico.

## CAPÍTULO 8. OTROS PARTICIPANTES

### ARTÍCULO 12.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Académico con voz, pero sin voto. Esta participación se dará por invitación o por solicitud personal.

### ARTÍCULO 13.

También podrá el Consejo Académico solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones, aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos y evaluativos o sustentar determinaciones tomadas por éste.

## CAPÍTULO 9. QUORUM Y VOTACIONES

### ARTÍCULO 14.

Constituye quórum deliberativo la mitad más uno de los miembros del Consejo y constituye quórum decisorio las dos terceras partes de los miembros del Consejo.

### ARTÍCULO 15.

Los integrantes del Consejo Académico que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría declarada.

### ARTÍCULO 16.

Las votaciones que se efectúen en el Consejo Académico se podrán realizar en forma secreta o en forma verbal.

## CAPÍTULO 10. REUNIONES

### ARTÍCULO 17.

Las reuniones que realice el Consejo Académico serán de dos clases:

- Ordinarias: Se realizarán al finalizar cada periodo académico, de acuerdo con el cronograma institucional.
- Extraordinarias: Se efectuarán en casos especiales, a juicio del Rector o a solicitud de los miembros del Consejo. En ambos casos, se precisará el motivo.

## CAPÍTULO 11. CONDUCTO REGULAR

### ARTÍCULO 18.

Para la definición de situaciones pedagógicas se seguirá el siguiente conducto regular:

- Profesor y estudiante.
- Director de curso, profesor y estudiante.
- Coordinador académico, profesor y estudiante.
- Comisión de evaluación o promoción, según sea el caso.
- Consejo Académico.
- Rector, profesor y estudiante.

El Consejo Académico analizará los casos especiales de estudiantes que han agotado este proceso y se presentará al Rector como instancia decisoria.

## CAPÍTULO 12. RECURSOS

## ARTÍCULO 19.

Frente a una decisión tomada por instancia competente, el afectado puede hacer uso del Recurso de Reposición, el cual se hará ante la misma instancia dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación.

Si en esta instancia la situación no ha sido resuelta o en la resolución no se queda satisfecho, cabe el recurso ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión. En este caso, el recurso se presentará dentro de los tres días hábiles siguientes al Consejo Directivo

## CAPÍTULO 13. VIGENCIA DEL CONSEJO

### ARTÍCULO 20.

El Consejo Académico ejercerá sus funciones por un año lectivo, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo por el procedimiento correspondiente.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Dosquebradas a los \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

## 6.3.3 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y DE PROMOCION

La comisión está conformada por:

- El rector o su delegado
- docentes
- Un representante de los Padres de Familia que no sea docente de la Institución

### 6.3.3.1 FUNCIONES DE LA COMISION DE EVALUACION Y DE PROMOCION

- Definir los criterios de promoción de los estudiantes en los diferentes grados, teniendo en cuenta sus características propias y el alcance de los logros esperados en los mismos.

- Desarrollar procesos para una justa promoción académica de los estudiantes
- Controlar la flexibilidad de la promoción, a través de mecanismos de validez, confiabilidad y calidad.
- Determinar la reprobación de alumnos según las características y circunstancias propias.
- Es responsabilidad de la Comisión de evaluación y promoción estudiar los casos de cada uno de los educandos considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de ésta pero en ningún caso excediendo el límite del 5% del número de educandos que finalicen el año escolar en la institución educativa.

### 6.3.3.2 MODELO RESOLUCIÓN DE CONSTITUCION DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

#### MODELO DE RESOLUCIÓN

#### RESOLUCIÓN NÚMERO XX DE XXXX

Por medio de la cual se constituye y reglamenta la COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

El Rector del Colegio COLOMBO BRITÁNICO en uso de sus atribuciones legales y Considerando:

- e) Que en todo establecimiento educativo se debe constituir una Comisión de Evaluación y Promoción..
- f) Que es su deber cumplir y hacer cumplir la legislación escolar.

RESUELVE:

#### CAPÍTULO 1. CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA

##### ARTICULO 1.

El Consejo Académico conformará, para cada grado, Una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los Padres de Familia que no sea docente de la Institución y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá.

##### ARTICULO 2.

Con el fin de definir la Promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.

## CAPÍTULO 2. OBJETIVOS

### ARTÍCULO 3.

Se establecen para la Comisión de Evaluación y Promoción los siguientes objetivos:

- Definir los criterios de promoción de los estudiantes en los diferentes grados, teniendo en cuenta sus características propias y el alcance de los logros esperados en los mismos.
- Desarrollar procesos para una justa promoción académica de l@s estudiantes
- Controlar la flexibilidad de la promoción, a través de mecanismos de validez, confiabilidad y calidad.
- Determinar la reprobación de alumnos según las características y circunstancias propias.

## CAPÍTULO 3. FUNCIONES

### ARTÍCULO 4.

Son funciones de la Comisión de Promoción las siguientes:

- Decidir la promoción de acuerdo a la Ley General de Educación (LGE 115 del 08 de febrero de 1994) Decreto 1860 del 03 de agosto de 1994, decreto 0230 del 11 de febrero del 2002 y el decreto 3055 de diciembre 12 del 2002.
- Decidir la promoción anticipada de los alumnos que demuestren persistentemente la superación de los logros previstos para un determinado grado.
- Determinar la realización de actividades complementarias en las áreas en las cuales se presentan deficiencias e insuficiencias significativas de acuerdo con la Comisión de Evaluación.
- Determinar la reprobación de los alumnos según los términos de la legislación escolar y del Proyecto Educativo Institucional.

### ARTÍCULO 5.

Son funciones del presidente las siguientes:

- Citar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Presentar informes a la Comisión y a la comunidad educativa.
- Informar a quien corresponda las decisiones adoptadas en las reuniones.

### ARTÍCULO 6.

Son funciones del Secretario(a) las siguientes:

- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Preparar el orden del día de acuerdo con el Rector.

- Elaborar las actas de cada reunión.
- Recibir y enviar la correspondencia de la Comisión.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de la Comisión.

#### ARTÍCULO 7.

Son funciones de los miembros de la Comisión:

- Llevar a la Comisión los informes de rendimiento académico del grado o grados que integran.
- Recoger y presentar las inquietudes de educadores y estudiantes.
- Las que le sean asignadas y sean de su competencia.

#### CAPÍTULO 4. DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES

#### ARTÍCULO 8.

Se establecen los siguientes derechos a los miembros:

- A tener voz y voto en todas las deliberaciones y a ser informado oportunamente de los asuntos a tratar en las reuniones.
- A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
- A recibir trato cortés y a participar en igualdad de condiciones con los demás miembros.
- A solicitar reuniones extraordinarias cuando lo consideren necesario

#### ARTÍCULO 9.

Se establecen como deberes de los miembros los siguientes:

- Asistir puntualmente a las reuniones y desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- Dar trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- Participar en las comisiones que se designen o en las que sea requerido.
- Velar por el mejoramiento académico institucional.
- Acatar las decisiones del Consejo Académico.
- El representante de cada estamento velará por la dinamización académica correspondiente.
- Ser imparcial en la toma de decisiones

#### ARTÍCULO 10.

El miembro que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones; será sancionado de acuerdo a lo estipulado, competencia que recaerá en el mismo consejo académico.

Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante las siguientes:

- Inasistencia a tres reuniones sin justa causa.
- Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.

## CAPÍTULO 5. PROCEDIMIENTOS

### ARTÍCULO 11.

Reprobación: La Comisión de Evaluación y Promoción podrá determinar que un alumno ha reprobado cuando ocurra una de las siguientes circunstancias:

- a) Educandos con valoración final Insuficiente o Deficiente en tres o más áreas
- b) Educandos que hayan obtenido valoración final Insuficiente o Deficiente en matemáticas y Lenguaje durante dos o más grados consecutivos de la Educación Básica.
- c) Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.

### ARTÍCULO 12.

Promoción anticipada: Los estudiantes que demuestren persistentemente la superación de los logros previstos para un determinado grado, podrán solicitar la promoción anticipada, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Requisitos: El alumno que solicite la promoción anticipada deberá:
  - a) Solicitarla por escrito a la Comisión de Promoción.
  - b) Haber cumplido con las actividades y evaluaciones programadas con Sobresaliente o Excelente en cada una de las áreas del plan de estudios del Colegio.
  - c) Demostrar comprensión y manejo de los temas de las diferentes áreas del grado.
  - d) Obtener el visto bueno de la Comisión de Evaluación.
  - e) Cumplir y aceptar las condiciones que para el caso se encuentren en los reglamentos.
- Previo estudio de la solicitud presentada por el alumno, la Comisión de Promoción procederá a la aceptación de la misma.
- La Comisión ordenará una evaluación con temas o guías referidos a los temas, trabajos y actividades correspondientes a cada una de las áreas previstas en el plan de estudios para el grado.

- Serán responsables de la evaluación cada uno de los docentes titulares del área del respectivo grado, más un miembro de la Comisión de Evaluación que se designe para el caso, los que a su vez, harán de jurado; remitiendo el informe final a la Comisión de Evaluación y Promoción.
- Todo el proceso para la promoción anticipada se hará dentro de 15 días hábiles calendario siguiente a la aceptación de la solicitud.
- El incumplimiento a las evaluaciones programadas, sin justa causa, será evaluado con insuficiencia en la adquisición de logros del área respectiva.
- Para que un o una estudiante sea promovido deberá aprobar todas las asignaturas del grado en que se encuentra matriculado con notas entre SOBRESALIENTE Y EXLENTE, una vez superadas éstas asignaturas, deberá presentar evaluaciones de las asignaturas del grado al cual aspira y sus notas deberán ser todas de aprobación preferiblemente entre Sobresaliente y Excelente.

## CAPÍTULO 6. REUNIONES

### ARTÍCULO 13.

Reuniones ordinarias: Para la Comisión de Promoción se determinan dos reuniones ordinarias para el año lectivo:

- La primera reunión, al iniciar el año lectivo donde se trazarán las acciones a seguir.
- La segunda reunión, al terminar el año lectivo donde se determina la promoción final de los estudiantes.

### ARTÍCULO 14.

Reuniones extraordinarias: Los miembros de la Comisión de Promoción se reunirán extraordinariamente de acuerdo a las necesidades o a las solicitudes presentadas.

## CAPÍTULO 7. QUORUM Y RECURSOS

### ARTÍCULO 15.



Se constituye quórum de liberatorio con la mitad más uno de los miembros de la Comisión de Promoción.

**ARTÍCULO 16.**

Toda decisión que haya necesidad de tomar se hará por votación calificada, en cuyo caso toda decisión se tomará por las dos terceras partes de los miembros.

**ARTÍCULO 17.**

Frente a una decisión tomada por la Comisión, el afectado puede instaurar acto de defensa durante los tres días hábiles siguientes a la comunicación, ante la misma Comisión.

Si en esa instancia la situación no ha sido resuelta o persiste la inconformidad, el afectado apelará ante el Consejo Directivo durante los tres días hábiles siguientes a la comunicación.

**CAPÍTULO 8. VIGENCIA DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 18.**

La Comisión de Promoción tiene vigencia por el año lectivo y cumplirá sus funciones hasta que sea elegida la nueva comisión por parte del Consejo Académico.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en Dosquebradas a los \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
EL PRESIDENTE  
Consejo Académico

EL SECRETARIO  
Consejo Académico

**6.3.4 COMITES PERMANENTES**

Se establecen los siguientes comités permanentes para coadyuvar con la Comisión de Evaluación y Promoción:

#### 6.3.4.1 COMITÉ DE GRADO,

Integrado por:

- El Rector del colegio, quien lo presidirá.
- El Coordinador general
- El personero de los estudiantes
- El director del grupo, según el caso a estudiar.

#### 6.3.4.2 COMITÉ DE AREA,

Integrado por:

- El Coordinador General quien lo presidirá.
- El director del grupo, según el caso a estudiar.
- Todos los profesores del área donde se presenta el caso

#### 6.3.4.3 FUNCIONES DE LOS COMITES PERMANENTES,

Son funciones de los comités permanentes las siguientes:

- Las descritas en los artículos 50,52 y 53 del decreto 1860, para asesorar a la comisión de evaluación y Promoción,:
- Reunirse al finalizar cada período académico.
- Conocer y estudiar los informes descriptivos de los alumnos que presentan deficiencias.
- Colaborar con el Rector en la organización, coordinación y ejecución de las actividades de recuperación de fin de año.
- Determinar las causas de las deficiencias para buscar la solución acertada.
- Apoyar al Consejo Académico en la promoción de actividades que actualicen y aconsejen con respecto a la evaluación.
- Decidir quiénes deben persistir en el curso tutorial de recuperación.
- Resolver los casos que sean puestos a su consideración.

PARÁGRAFO:

Estas funciones de los comités permanentes serán ejercidas en las reuniones de departamentos, cuando sea reducido el número de docentes de la institución.

### 6.3.5 CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Comité de Bienestar Estudiantil o Consejo de Estudiantes “es el máximo órgano colegiado de estudiantes que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento” (Decreto 1860, art. 29).

Esta integrado por un vocero de cada uno de los grados que ofrece la Institución, elegidos en sendas asambleas convocadas por el Rector dentro del primer mes de labores escolares, desde el grado (4º) cuarto. El nivel de preescolar y los tres primeros grados de primaria constituyen una sola asamblea y eligen un vocero único del grado tercero (3º) ( Art. 29 Decreto1860/94) .por lo tanto en el COLOMBO BRITÁNICO está conformado por (8) ocho miembros.

Este consejo es el máximo colegiado que asegura la participación continua de los estudiantes en el proceso educativo. Le corresponde de manera preferencial elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo. Este representante debe escogerse de los estudiantes que cursan el último grado de estudios que ofrece el plantel.

#### 6.3.5.1 OBJETIVOS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL,

- Propender por el bienestar intelectual del estudiante, a fin de que, en acciones de conjunto se llegue a asimilar el proyecto educativo del colegio.
- Canalizar las iniciativas, inquietudes y recursos de la institución en pro del óptimo desarrollo y que no sean de competencia de otra autoridad.
- Participar en el gobierno escolar mediante la designación de su representante ante el Consejo Directivo del Colegio.

#### 6.3.5.2 POLITICAS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL,

- Todo debe ser realizado con una expresa intencionalidad de desarrollo de los valores humanos y tecnológicos.
- Velar por el cumplimiento de todas las actividades programadas por el Consejo
- Inculcar en el alumnado el sentido crítico y reflexivo que tienda a favorecer actitudes de justicia y respeto.

#### 6.3.5.3 ESTRATEGIAS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL,

- Acopiando datos sobre necesidades, a través de los diferentes comités y/o subcomités de estudiantes.

- Acogiendo las sugerencias de comités, Padres, Docentes o directivas.
- Propiciando e impulsando actividades de tipo recreativo, cultural y de creatividad.
- Determinando el tipo y las características de ayuda que se va a brindar a los alumnos que lo requieran, en cada caso.
- Involucrando a todos los estamentos internos del Colegio y algunos externos, que contribuyan al desarrollo integral del alumno.
- Motivando a los directores de curso para que sirvan de puente hacia la Consejería.

#### 6.3.5.4 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL,

- Estudiar y analizar las propuestas que se le presenten a su consideración
- Determinar las actividades que se han de seguir como alternativas de solución.
- Servir de puente entre los estamentos de la comunidad educativa.
- Buscar un acercamiento de los estudiantes que permita conocer sus necesidades
- Acoger y estimar la urgencia de las iniciativas de los estudiantes.
- Conocer y presidir las reuniones de los subcomités.
- Supervisar y evaluar los proyectos de trabajo que le presenten los subcomités.
- Determinar las cualidades que deben poseer los estudiantes que funcionarán como coordinadores de aseo, coordinadores de asistencia, monitores, etc.
- Redactar las funciones de estos cargos.
- Darse su propia organización interna y redactar su propio reglamento.
- Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias previstas en el manual de convivencia o reglamento de los estudiantes.

#### 6.3.6 ASOCIACION DE EXALUMNOS

El Consejo Directivo propiciará la constitución de la Asociación de exalumnos, con el fin de vincularlos directa y activamente a la vida institucional.

De acuerdo con sus propios estatutos convocan a una asamblea general de exalumnos, en la cual eligen su junta directiva integrada por siete (7) miembros principales y sus respectivos suplentes para un periodo de dos (2) años.

Además las obligaciones dadas en sus estatutos, la junta directiva tiene como funciones esenciales designar su delegado ante el consejo directivo, propender el crecimiento en cantidad y calidad de sus asociados, y vincularse permanentemente a las diferentes actividades que programe y desarrolle el colegio, con énfasis en orientación profesional según sus experiencias.

### 6.3.7 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El personero o la personera de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

En la misma convocatoria para elegir el consejo de estudiantes, se elige también el PERSONERO ESTUDIANTIL escogido de entre los alumnos que cursan el último grado que ofrece la institución en este caso del COLOMBO BRITÁNICO del grado undécimo (11º) (Art.28 D 1860).

Desde luego que el personero es el agente encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, de acuerdo con la constitución política, las leyes y el Manual de convivencia para este ejercicio puede solicitar la colaboración o asesoría del consejo de estudiantes y de otros estamentos de la Institución que los considere necesarios según las circunstancias.

#### 6.3.7.1 FUNCIONES DEL PERSONERO,

El personero tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante 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.

- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero o la personera de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clase de un periodo lectivo anual.

Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

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

## 6.4 MANUAL DE FUNCIONES DE DIRECTIVOS

### 6.4.1 RECTORIA

NOMBRE DEL CARGO: Rector (a)

UBICACIÓN: Rectoría

SUPERIOR INMEDIATO: Gerencia

#### 6.4.1.1 OBJETIVO DEL CARGO

Es un trabajo de dirección, coordinación y control de la administración del Colegio; con el fin de que éste cumpla satisfactoriamente con los objetivos para los que fue instituido, de acuerdo con el proyecto educativo.

#### 6.4.1.2 FUNCIONES Y OBLIGACIONES

El Rector es la primera autoridad de la Institución tanto en el campo académico. Son sus funciones y obligaciones:

- Representar Pedagógicamente a la Institución
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico

- Planear y organizar la ejecución del programa de estudios.
- Organizar de común acuerdo con el coordinador y la secretaria, las matrículas de los estudiantes para el año académico.
- Hacer que se cumplan dentro de la Institución las disposiciones legales y reglamentarias.
- Velar a través de sus colaboradores inmediatos, para que todos los funcionarios cumplan con sus deberes.
- Efectuar durante año escolar las reuniones con el personal docente, administrativo, consejo directivo, padres de familia; acordadas en el planeamiento escolar, para tratar aspectos académicos, administrativos y disciplinarios. Tendientes a mantener la buena marcha de la Institución.
- Programar y asistir a reuniones periódicas con los coordinadores, a fin de tratar aspectos relacionados con cada departamento.
- Asistir por derecho propio, a las reuniones programadas por la Asociación de Padres de Familia, y/u otras de participación en el gobierno escolar o delegar en la persona que estime conveniente la asistencia a dichas reuniones.
- Autorizar la admisión de estudiantes que ingresen extemporáneamente a la Institución, para lo cual deberá atenerse a las disposiciones legales.
- Ser la autoridad máxima en los casos de indisciplina de los alumnos, para lo cual podrá ordenar la cancelación de la matrícula cuando fuere el caso y previo el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.
- Respalda con su firma y sello todos los documentos, certificados de estudio y actas de grado que expida el colegio.
- Autorizar los viajes de estudio cuando tuvieren lugar fuera de la ciudad.
- Conceder al personal de la Institución los permisos que juzgue necesarios.
- Fijar las fechas y autorizar las vacaciones que deben disfrutar el personal administrativo y de servicios para gerencia.
- Realizar entrevistas o delegarlas al funcionario que considere conveniente, a las personas que aspiren a trabajar en el plantel.

- Vigilar por intermedio del funcionario correspondiente o por medio de sí, que a la planta física se le dé adecuada utilización.
- Organizar los servicios de extensión a la comunidad.
- Mantener relaciones con entidades educativas nacionales o extranjeras y otros organismos que puedan prestar servicios a la Institución (becas, auxilios, etc.)
- Escuchar a los estudiantes y oír sus inquietudes e iniciativas.
- Fomentar y estimular las iniciativas que tiendan al logro de los objetivos de la institución y al bienestar de la comunidad educativa.
- Dinamizar la ejecución del proyecto educativo con toda la comunidad

Además, todas aquellas que le fueran asignadas por disposición legal o empresarial, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### 6.4.2 COORDINACION GENERAL

NOMBRE DEL CARGO: Coordinador Académico y Disciplinario

UBICACIÓN: Coordinación

SUPERIOR INMEDIATO: Rector

##### 6.4.2.1 OBJETIVO DEL CARGO

Colaborar en el trabajo de dirección, coordinación y control de la administración, así como asesorar al personal docente en las labores de planeamiento y en general el funcionamiento de las labores académicas y disciplinarias.

##### 6.4.2.2 FUNCIONES Y OBLIGACIONES

- Reemplazar al Rector en sus ausencias ocasionales y/o temporales.
- Determinar de acuerdo con el Rector, las formas cómo deben orientarse los estudios de los grados correspondientes.



- Cumplir las órdenes del Rector y colaborar en forma eficiente en todo lo relacionado con el buen funcionamiento del colegio.
- Permanecer en el plantel los días y horas de trabajo, de acuerdo con la reglamentación que dicte el Rector.
- Cumplir las comisiones que le señale el Rector.
- Intervenir en el planeamiento general de las actividades.
- Coordinar la planeación, programación, orientación y ejecución de los distintos proyectos.
- Orientar los distintos proyectos y presentar alternativas.
- Mantener una correlación con los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover análisis de las distintas situaciones.
- Fomentar la unidad entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Mantener una continua actualización en el ámbito de planeamiento.
- Mantener vivo el interés por la tarea educativa entre todos los miembros de la comunidad.
- Evaluar las distintas etapas del planeamiento.
- Dar a conocer el proyecto educativo de la institución a la comunidad educativa y mantener el dinamismo necesario en su aplicación y evaluación.
- Llevar el control de asistencia, excusas del personal discente y docente e informar a Rectoría sobre los casos de inasistencia.
- Asistir a las reuniones de profesores.
- Elaborar de acuerdo con los principios pedagógicos, los horarios de clase; de acuerdo con la intensidad fijada por el M.E.N. y el proyecto educativo del Colegio.
- Organizar y controlar la labor del profesor en turnos de vigilancia.

- Atender en forma cortés y atenta a los profesores, estudiantes, padres de familia que ameriten seguimiento y ayuda.
- Coordinar con el psicólogo – consejero la atención a alumnos y padres de familia que ameriten seguimiento y ayuda.
- Atender al grupo que estuviere ocasionalmente sin profesor (a).
- Insistir con el estudiantado en la necesidad de cuidar las aulas, jardines, sanitarios, material didáctico; corregir modales y vocabulario.
- Leer periódicamente el diario de campo y otros documentos con el fin de conocer el desarrollo de los procesos académicos y disciplinarios.
- Visitar las clases y emitir valoraciones directas y personales a los docentes
- Orientar al Profesorado académica y disciplinariamente y dar asistencia en las reuniones de área.

## 6.5 MANUAL DE FUNCIONES DE ADMINISTRATIVOS

### 6.5.1 SECRETARIA ACADÉMICA

NOMBRE DEL CARGO: Secretaria

UBICACIÓN: Secretaría

SUPERIOR INMEDIATO: Rector

#### 6.5.1.1 OBJETIVO DEL CARGO

Es un trabajo técnico en el manejo, elaboración de los libros reglamentarios del colegio, de responsabilidad en el archivo y cuidados de los mismos.

#### 6.5.1.2 FUNCIONES Y OBLIGACIONES

- Llevar los libros reglamentarios del colegio, según disposiciones legales y reglamentación del Rector.

- Responder por el archivo oficial del plantel; así como de los enseres, máquinas y demás implementos asignados a esa dependencia.
- Asistir a las reuniones de profesores, elaborar las actas correspondientes y firmarlas.
- Recibir, clasificar y archivar la documentación académica de los estudiantes.
- Elaborar y tramitar la documentación de los graduados.
- Organizar la recepción, distribución de planillas y boletines de calificaciones.
- Elaborar los formatos de los diferentes libros reglamentarios, según disposiciones del M.E.N. o Secretaría de educación.
- Distribuir y controlar el trabajo de sus colaboradores inmediatos.
- Acatar las órdenes de la Rectoría y mantenerla al tanto de las novedades a su cargo.
- Mantener la reserva y discreción con relación a la información obtenida por razones de su cargo.
- Atender a los (las) profesores (as), estudiantes y padres de familia en forma cortés y atenta.
- Firmar con el Rector los documentos académicos y libros oficiales; según disposiciones del M.E.N., Secretaría de Educación o Rectoría.
- Atender los trabajos mecanográficos, fotocopias, correspondencia; Al archivo y cuidado de los mismos. Esta función podrá ser delegada a otro funcionario de su dependencia, pero bajo la responsabilidad de la Secretaria.
- Recibir, clasificar y archivar la documentación del personal: docente, administrativo y de servicios.
- Participar en el proceso de matrículas de los estudiantes.
- Revisar la documentación de los estudiantes antes de su matrícula y verificar que satisfagan las exigencias dispuestas por las autoridades educativas.
- Registrar su firma ante notario, Secretaría de Educación; según disposiciones legales.
- Las demás que le sean impuestas por disposiciones legales.

## 6.5.2 TESORERA

NOMBRE DEL CARGO: Tesorera

UBICACIÓN: Pagaduría

SUPERIOR INMEDIATO: Gerencia

### 6.5.2.1 FUNCIONES Y OBLIGACIONES

- Digitar todos los abonos mensuales de los estudiantes
- Digitar los registros contables Sacar informes de relación de cartera
- Presentar la contabilidad cuando el Rector lo requiera
- Expedir certificados de paz y salvo
- Reportar las novedades de los estudiantes oportunamente
- Estar presente en el proceso de matrículas.
- Elaborar presupuestos Institucionales de acuerdo a las orientaciones dadas por la Gerencia
- Enterar al rector de las inversiones desarrolladas en el período lectivo.
- Enterar a Rectoría si en determinado proyecto se están excediendo en el gasto sin tener en cuenta lo asignado para el semestre.
- Realizar estados financieros al término del período laboral
- Auditoría en el proceso contable.
- Vigilar por el buen recaudo de la cartera y constatar que estén haciendo los diferentes registros en el sistema.
- Agilizar el trámite de vigencia de todas las licencias requeridas y diligenciar y entregar los informes y demás documentación solicitada por los Entes oficiales
- Entregar informes completos contables - financieros y administrativos, con el fin que sean registrados contablemente ante las autoridades Gubernamentales.
- Asistir al Consejo Directivo con voz y sin voto, para asistirlo en materia Financiera y Contable.
- Velar porque las peticiones en materia de mantenimiento de las instalaciones sean ejecutadas en el tiempo que se requieran para así no afectar el normal desarrollo de las actividades.
- Centralizar información laboral de cada uno de los funcionarios
- Cumplir con el horario asignado.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proceso educativo institucional, la Gerencia y que la Rectoría Considere conveniente.

### 6.5.3 SERVICIOS GENERALES

#### 6.5.4.1 VIGILANTES

Son funciones de la Vigilancia las siguientes:

- Velar por el Inventario Institucional que se le ha asignado y puesto bajo su responsabilidad.
- Conocer el personal administrativo y docente del Colegio, para facilitar un acceso en jornadas laborables y no laborables (con anuncio anticipado y previa autorización de la rectoría)

- Recibir y entregar inventario físico diariamente y anexo un reporte de novedades si las hubiese al Rector.
- Diariamente a la hora de salida de l@s estudiantes, de lunes a viernes, no deberán permanecer estudiantes, docentes o funcionarios en el Colegio, se procederá a revisar ventanas si están cerradas, equipos de oficina y laboratorio que estén conectados, grifos cerrados y velar por la seguridad Institucional.
- Acatar órdenes directas de la Gerencia (jefe inmediato).
- Hacerse responsable por la pérdida injustificada de cualquier elemento durante la prestación de su servicio.
- Dar aviso (A la gerencia) de cualquier novedad en horas no laborables si la urgencia lo requiere.
- Usar correctamente el uniforme asignado.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proceso educativo Institucional y que la Rectoría considere conveniente.

#### 6.5.4.2 ASEADORAS

Son funciones de las Aseadoras las siguientes:

- Mantener limpio y ordenado los salones de la Institución.
- Realizar el aseo a las oficinas, almacén y unidades sanitarias.
- Mantener pendiente del aseo de paredes, lavamanos, pisos, techos de acrílico, etc. Existentes en la institución.
- Informar a la Gerencia, oportunamente cualquier novedad de carácter competitivo de su trabajo en forma inmediata.
- Estar atenta del ingreso de visitantes para ser atendidos en forma correcta (suministro de agua, tinto o aromática, invitar a tomar asiento, etc.).
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proceso educativo institucional y que la Rectoría considere conveniente.

### 6.6 MANUAL DE FUNCIONES DE docentes

#### 6.6.1 DIRECCION DE CURSO

NOMBRE DEL CARGO: Director de curso.

UBICACIÓN: Sala de profesores

SUPERIOR FUNCIONAL: Coordinador

## SUPERIOR ADMINISTRATIVO: RECTOR

### 6.6.1.1 OBJETIVO DEL CARGO

Colaborar en el trabajo de dirección, coordinación, control y educación del grupo a su cargo.

### 6.6.1.2 FUNCIONES Y OBLIGACIONES

- Atender a los estudiantes, padres de familia y comunidad en general en forma cortés y atenta.
- Suministrar a los padres de familia o acudientes los informes solicitados sobre conducta y aprovechamiento de los estudiantes a su cargo.
- Dirigir a su grupo cuando haya de salir del establecimiento.
- Elaborar y llevar las fichas de seguimiento, observador del estudiante y del grupo a su cargo.
- Preparar los informes periódicos a los padres de familia.
- Recoger de los profesores y suministrar a secretaria los datos académicos y disciplinarios que han de ser procesados; según instrucciones de la Rectoría.
- Cumplir el turno de disciplina interna que se le asigne.
- Recibir, conservar y controlar las excusas que presenten los alumnos a su cargo.
- Cumplir las comisiones que le señale la Rectoría.
- Informar al coordinador las anomalías presentadas en el curso a su cargo.
- Rendir informes sobre el grupo a su cargo, cuando le sean solicitados o cuando el caso lo requiera.
- Remitir a los estudiantes que necesiten el servicio de consejería, psicología u orientación profesional y acoger sus iniciativas.
- Las demás que por disposiciones legales le correspondan.

### 6.6.2 PROFESOR (a)

NOMBRE DEL CARGO: Profesor (a)

UBICACIÓN: Aula, sala de profesores

SUPERIOR FUNCIONAL: Coordinador.

SUPERIOR ADMINISTRATIVO: Rector

### 6.6.2.1 OBJETIVO DEL CARGO

Orientar, guiar y ayudar a los estudiantes en su formación integral, de acuerdo con el proyecto educativo del colegio.

### 6.6.2.2 FUNCIONES Y OBLIGACIONES

- Conocer y asumir el proyecto educativo institucional.
- Programar, parcelar y preparar conscientemente sus asignaturas y clases; según la metodología del Colegio, incluida en su proyecto educativo.
- Dictar las clases que le corresponden de acuerdo con el horario establecido y según la metodología asumida por el Colegio en su proyecto educativo.
- Evaluar en forma justa, oportuna y objetiva a los estudiantes atendiendo las disposiciones legales, el reglamento interno y el proyecto educativo de la institución.
- Estimular el adelanto de los estudiantes en su formación integral, especialmente en su creatividad y tecnología.
- Mantener el orden y la disciplina durante las clases e informar oportunamente sobre las irregularidades que se presenten al coordinador de Disciplina Y/o al director de curso; según el caso.
- Entregar Informe de logros de @s estudiantes para los períodos establecidos, sin enmendaduras y debidamente firmadas, al Coordinador, en las fechas señaladas; según lo convenido en el calendario académico.
- Integrarse a la comunidad educativa y prestar su mejor colaboración al área y/o comité que le corresponda.
- Esforzarse por crear y mantener dentro del grupo docente un ambiente de lealtad, sinceridad, cordialidad, fraternidad y de respeto.
- Organizar y participar en las actividades que tiendan a complementar la educación de la comunidad.
- Suministrar a quien corresponda los informes que le sean solicitados acerca del proceso de aprendizaje y sobre comportamiento social, capacidad y rendimiento académico de sus estudiantes.
- Atender las observaciones del Rector, Coordinadores y/o comité, sobre métodos, procedimientos, intensidad, tareas, evaluación y demás que le formulen para el éxito del aprendizaje.
- Velar continuamente por proyectar e inculcar a los alumnos valores de responsabilidad, honradez, disciplina, espíritu de trabajo, creatividad y amor
- Buscar la forma de capacitación, actualización y profesionalización para un mejor desempeño de sus funciones.
- Cooperar con la mejor voluntad con todas las actividades que le sean encomendadas por el coordinador o rector.
- Asistir a las sesiones de actualización organizadas por el Colegio

- Cumplir los turnos de disciplina, de acuerdo con la distribución establecida por el coordinador o el Rector.
- Las demás que le sean asignadas por disposiciones legales, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## **CAPITULO 7**

### **CRITERIOS DE EVALUACION PARA ESTUDIANTES**

#### **7.1 LA EVALUACIÓN**

La evaluación es un proceso sistemático y permanente que compromete la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance, rendimiento o logro del estudiante y de la calidad de los procesos empleados por los docentes; la organización y análisis de la información a manera de diagnóstico; la determinación de su importancia y pertinencia de conformidad con los objetivos que se esperan alcanzar; todo con el fin de tomar decisiones que orienten el aprendizaje y los esfuerzos de la gestión docente.

La interpretación de las normas vigentes y la necesidad inaplazable de valorar con precisión la eficacia y rendimiento del estudiante y del desempeño pedagógico del docente, nos compromete a fijar algunos criterios de estricto cumplimiento en nuestro proceso educativo.

De acuerdo con lo anterior, la Institución Educativa Colombo Británico presenta a la comunidad una propuesta que pretende integrar todo el quehacer educativo en nuestra institución en aras de hacer de la evaluación un proceso más de la educación que nos permita dar cuenta de los distintos ritmos de aprendizaje, habilidades, destrezas, actitudes y competencias del educando y provea la información indispensable que conduzca al diagnóstico acertado para la aplicación de planes de mejoramiento y fortalecimiento de la calidad educativa.

#### **7.2 ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES:**

Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales de la educación básica que comprenden un mínimo del 80% del plan de estudios son las siguientes:

1. Ciencias naturales y educación ambiental.
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y Democracia.
3. Ciencias políticas y económicas
4. Educación artística.
5. Educación ética y en valores humanos.



6. Educación física, recreación y deportes.
7. Educación religiosa.
8. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.
9. Matemáticas.
10. Tecnología e informática.

(Artículo 23 de la ley 115)

Para el logro de objetivos de la educación media académica serán obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las ciencias económicas, políticas y la filosofía.

(Artículo 31 Áreas fundamentales de la educación media académica ley general de educación).

### 7.2.1 AREAS ACADEMICAS

De acuerdo a la autonomía escolar otorgada por la ley general de educación en el artículo 77, el colegio Colombo Británico de Dosquebradas estructura como áreas académicas las siguientes:

#### 7.2.1.1 EDUCACIÓN BÁSICA

##### ÁREAS (ASIGNATURAS)

1. Educación religiosa
2. Educación ética y en valores humanos
3. Ciencias naturales y educación ambiental

Biología, física y química

4. Matemáticas
5. Lengua castellana y Literatura
6. Inglés
7. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y Democracia
8. Cátedra de Paz
9. Cátedra Empresarial o Emprendimiento
10. Educación artística  
Música, dibujo, artes plásticas
11. Educación física, recreación y deportes.
12. Tecnología e informática

## 7.2.1.2 EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA

### ÁREAS (ASIGNATURAS)

1. Educación religiosa
2. Educación ética y en valores humanos
3. Ciencias naturales y educación ambiental  
Física y química
4. Matemáticas
5. Lengua Castellana y Literatura
6. Inglés
7. Ciencias sociales, políticas y económicas
8. Cátedra de Paz
9. Cátedra Empresarial o Emprendimiento
10. Filosofía
11. Educación artística
12. Educación física, recreación y deportes.
13. Tecnología e informática.

## 7.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESCOLAR

### 7.3.1 EVALUACIÓN ESCOLAR

El Ministerio de educación Nacional respetando la autonomía institucional establecida en la Ley General de Educación, ha dejado en libertad la descripción de los criterios de valoración, para que sean las mismas instituciones educativas, quienes se encarguen libremente de definir los criterios con los que han de clasificar y valorar a sus alumnos, lógicamente, teniendo en cuenta la escala establecida en el Decreto 230 de 2002. De acuerdo con esta autonomía el colegio Colombo Británico de Dosquebradas asume la siguiente escala de valoración, teniendo en cuenta los niveles de competencia, ritmos de aprendizaje y actitudes:

#### 7.3.1.1 NIVEL DE COMPETENCIA (ALTO, NORMAL , BAJO):

Se refiere a la calidad en la consecución de los logros propuestos durante un periodo académico o el año. Para ello se tienen en cuenta tanto los contenidos como los procedimientos propios de cada área.

#### 7.3.1.2 RITMO DEL PROCESO ( CON DIFICULTAD, SIN DIFICULTAD):

En este aspecto se debe tener en cuenta si el estudiante alcanzó los logros propuestos sin registrar ninguna dificultad o mediante trabajos de acompañamiento y refuerzo.

### 7.3.1.3 ACTITUD (POSITIVA, NEGATIVA):

Se refiere a la disposición que muestra el estudiante para las actividades de la clase.

## 7.3.2 ESCALA DE VALORACIÓN:

### 7.3.2.1 EXCELENTE:

Alumnos que alcanzan los logros propuestos con un ALTO nivel de competencia sin ninguna dificultad y con una actitud POSITIVA que favorecen no solo su ritmo de aprendizaje sino el de sus compañeros.

### 7.3.2.2 SOBRESALIENTE:

Puede registrar algunos de los siguientes casos:

- Alumnos que alcanzan los logros propuestos con un ALTO nivel de competencia, pero con cierta dificultad en el proceso y mostrando una actitud POSITIVA en las actividades propuestas.
- Alumnos que alcanzan los logros propuestos con un ALTO nivel de competencia sin ninguna dificultad en el proceso, pero mostrando una actitud NEGATIVA en las actividades propuestas.
- Alumnos que alcanzan los logros propuestos con un NORMAL nivel de competencia sin ninguna dificultad en el proceso y una actitud POSITIVA en las actividades propuestas.

### 7.3.2.3 ACEPTABLE:

Puede registrar alguno de los siguientes casos:

- Alumnos que alcanzan los logros propuestos con un NORMAL nivel de competencia, pero con cierta dificultad en el proceso y mostrando una actitud POSITIVA en las actividades propuestas.
- Alumnos que alcanzan los logros propuestos con un NORMAL nivel de competencia sin ninguna dificultad en el proceso, pero mostrando una actitud NEGATIVA en las actividades propuestas.

### 7.3.2.4 INSUFICIENTE:

Alumnos que NO alcanzan los logros propuestos, presentan dificultad en el proceso, pero tienen una actitud POSITIVA en las actividades propuestas.

#### 7.3.2.5 DEFICIENTE:

Alumnos que NO alcanzan ninguno de los logros propuestos, presentan dificultad y una actitud NEGATIVA.

#### 7.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE NIVELACIÓN:

Son las que recomiendan las comisiones de evaluación al finalizar cada período académico en los casos de insuficiencia o deficiencia en la obtención de los logros esperados; para ello el docente debe realizar un plan de trabajo de tal manera que los estudiantes se nivelen académicamente a más tardar en los primeros diez días hábiles del período siguiente.

El plan de trabajo debe contener:

- a) Actividades complementarias diferentes a las realizadas durante el período.
- b) Estrategias para la aclaración de dudas.
- c) Valoración final del proceso de nivelación académica.

El docente asignará dos horas como mínimo en cada grupo, para la aclaración de dudas.

Las actividades complementarias se realizarán una sola vez por cada período.

#### 7.4.1 ACTIVIDADES FINALES DE RECUPERACIÓN:

Todo educando que haya obtenido Insuficiente o Deficiente en la valoración final de una o más áreas presentará una nueva evaluación de esas áreas a más tardar la semana anterior al comienzo del siguiente año escolar. Esta evaluación se basará en un programa de refuerzo pertinente con las dificultades que presentó el educando y que el profesor del área le entregará al finalizar el año escolar. La evaluación se calificará de acuerdo con la escala ESAID y su resultado, ya sea éste aprobatorio o no, deberá quedar consignado en el registro escolar del educando. (Decreto 0230 artículo 10).

#### 7.5 APROBACIÓN DE UN ÁREA ACADÉMICA:

De acuerdo con la autonomía escolar consagrada en la ley 115/94 (Ley general de educación, artículo 77, el decreto 1860/94 artículo 23 literal G, la resolución 2343/96 artículo 4º y el decreto 907/96 artículo 3); la Institución Educativa Colombo Británico, determina que un alumno(a) aprueba un área académica, cuando estando conformada por:

1. Cuatro logros, aprueba tres.
2. Cinco logros, aprueba cuatro.
3. Seis logros, aprueba cinco.
4. Siete u ocho logros, aprueba seis.
5. Nueve o diez logros, aprueba ocho.
6. Once o doce logros, aprueba diez.
7. Más de doce logros, aprueba doce.

Parágrafo primero: La institución amparada en el artículo quinto del decreto 0230 del 11 de febrero de 2002, utiliza la escala de valoración:

Excelente	=	E
Sobresaliente	=	S
Aceptable	=	A
Insuficiente	=	I
Deficiente	=	D

Parágrafo segundo: Los términos excelentes, sobresalientes y aceptables son equivalentes al término aprobado

## 7.6 PROMOCIÓN DE LOS EDUCANDOS:

Los establecimientos educativos tienen que garantizar un mínimo de promoción del 95% del total de educandos que finalicen el año escolar en la institución educativa. Al finalizar el año, la Comisión de evaluación y promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado (Decreto 3055 dic 12 de 2002 Art. 1).

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

- a) Educandos con valoración final Insuficiente o Deficiente en tres o más áreas.
- b) Los educandos que hayan obtenido valoración final Insuficiente o Deficiente en matemáticas y lenguaje durante dos o más grados consecutivos de la educación básica.
- c) Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.

Es responsabilidad de la Comisión de evaluación y promoción estudiar el caso de cada uno de los educandos considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de ésta pero en ningún caso excediendo el límite del 5% del número de educandos que finalicen el año escolar en la institución educativa. Los demás

educandos serán promovidos al siguiente grado, pero sus evaluaciones finales no se podrán modificar.

(Artículo 9º Promoción de los educandos ley general de educación).

#### 7.7 EDUCANDOS NO PROMOVIDOS:

Para los educandos no promovidos la Institución deberá diseñar programas específicos, además hará un seguimiento del educando y favorecerá su promoción durante el grado, en la medida en que éste demuestre la superación de las insuficiencias académicas que no aconsejaron su promoción. (Artículo 11º. Decreto 0230 de diciembre del 2002).

De acuerdo con el artículo 11 del Decreto 0230 de diciembre del 2002 para educandos no promovidos, la Institución Educativa Colombo Británico determina:

Otorgar un plazo máximo de un periodo académico para que el educando presente actividades de superación de las insuficiencias académicas que no aconsejaron su promoción.

El educando debe obtener valoraciones de excelente o sobresaliente en todas las áreas académicas adoptadas en la institución en el primer periodo académico, como requisito para solicitar la promoción anticipada.

### **CAPITULO 8**

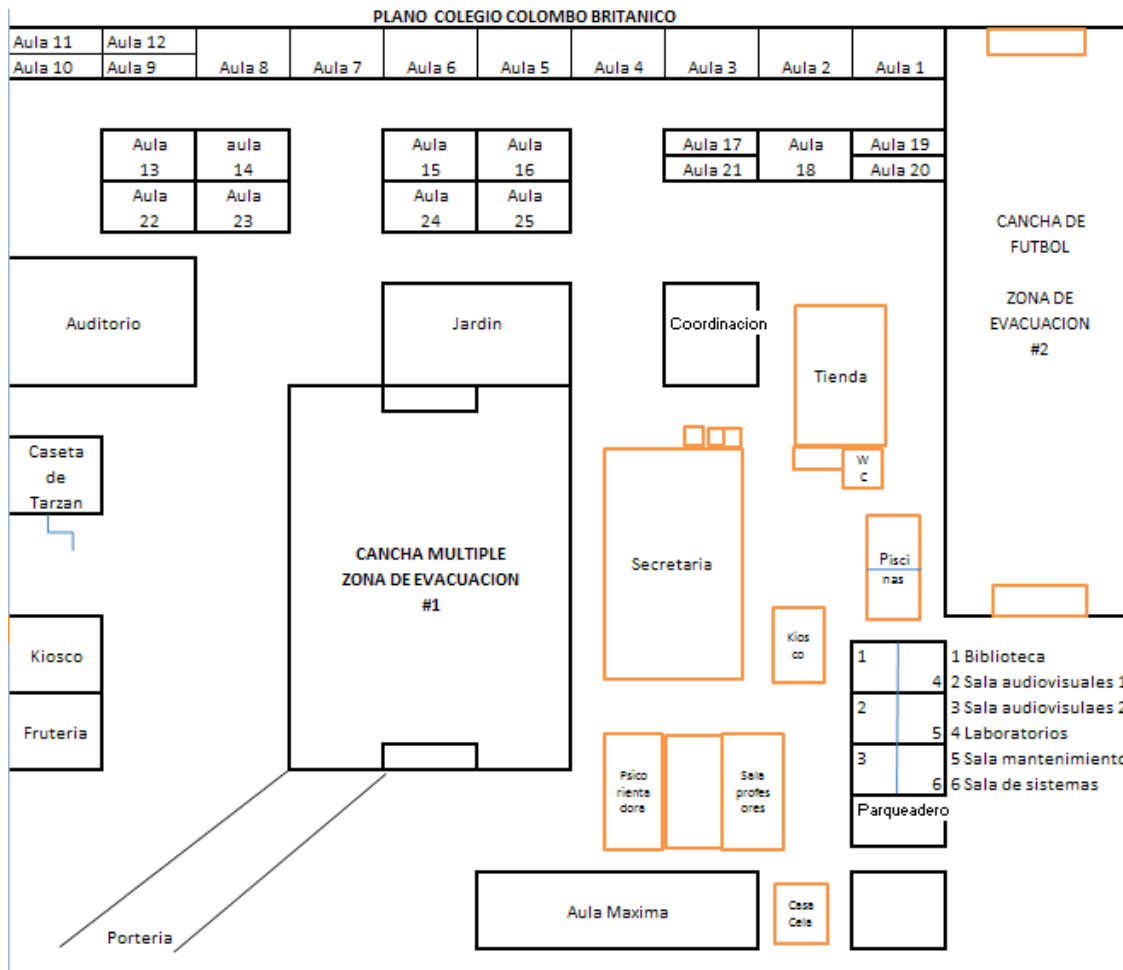
#### **EVALUACIÓN DE RECURSOS DISPONIBLES Y FUTUROS PARA EL PROYECTO**

A continuación se presentarán los elementos de carácter logístico indispensables para cumplir eficazmente con los objetivos institucionales que implica el presente proyecto.

##### **8.1 PLANOS Y DESCRIPCIÓN DE LA PLANTA FÍSICA**

Se ofrece en este espacio la información detallada de la planta física, incluyendo sus respectivas dimensiones en metros.

Además, es conveniente presentar una valoración concreta de estos espacios en orden a su optimización frente a las necesidades de la Institución.



## 8.2 RELACIÓN DE MOBILIARIO Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Se dispone del mobiliario indispensable para cumplir cómodamente con las funciones administrativas y académicas.

En el inventario se debe relacionar el mueble o el recurso, determinando la cantidad, el valor de compra, el estado y sitio en que se encuentra

El inventario correspondiente a todos estos elementos se presenta en el Anexo.

## 8.3 RELACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES Y DOCENTE

### 8.3.1 PERSONAL DIRECTIVO

- Un Rector
- Un Coordinador General.

### 8.3.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Gerente
- Asistente de Gerencia
- Una Secretaria Académica
- Una Secretaria Tesorera

### 8.3.3 PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

- Un aseoador
- Un Celador Diurno.

### 8.3.4 DOCENTES

## 8.4 PROYECTO DE PRESUPUESTO

Se presenta el presupuesto en un documento controlado por la gerencia.

## 8.5 PLAN OPERATIVO

El Plan operativo se diseñará y construirá en conjunción con el equipo Directivo y Docente del Colegio, durante el período de Planeación y Entrenamiento.

Dicho plan estará enmarcado dentro de la filosofía y objetivos institucionales, y las directrices del Ministerio de Educación Nacional y de la Secretaria de Educación Municipal.

Determinará en forma clara y precisa los aspectos siguientes:

- a) Calendario Escolar
- b) Cronogramas para actividades administrativas, académicas y celebraciones.
- c) Horarios generales de actividades.
- d) Horarios para docentes.
- e) Horarios por grupo.
- f) Asignación de direcciones de grupo.
- g) Asignación de Coordinación de Proyectos Pedagógicos.
- h) Distribución de aulas y espacios físicos.

## 8.5 RECURSOS FISICOS DE LA INSTITUCION



### 8.5.1 INVENTARIO DE IMPLEMENTOS DE QUÍMICA Y FÍSICA

ARTICULO	CANTIDAD
Aros de aluminio	6
Balanza de plato 6lb	1
Balanza OHAUS de 5 lb	1
Balón fondo plano 50mL	1
Balones fondo plano de 250ml	6
Batería	1
Beaker de 100 ml	7
Beaker de 200ml	1
Beaker de 250 ml	8
Beaker de 400ml	1
Beaker de 50 ml	3
Beaker de 50ml (plástico)	1
Bolsa con modelos atómicos	1
Bombillas para linternas con su plafón	5
Buretas de 10ml (DAÑADA)	2
Buretas de 25ml M(DAÑADA)	2
Buretas de 50ml	7
Corchos	1pqte
Cubetas de vidrio	3
Cuchara de palo	1
Equipo de disección modelo 1200 ZF	1
Erlenmeyer de 100ml	3
Erlenmeyer de 200ml	2
Erlenmeyer de 250ml	9
Erlenmeyer de 300ml	1
Espátulas	6
Espejos cóncavos	3
Espejos convexos	3
Gradillas de madera	6
Lupas	10
Macerado y mortero	1
Mayas de asbesto	6
Manguera	1
Mechero de alcohol	8
Mechero bunsen	6

Microscopio TASC0 modelo p300	2
Picnómetros	6
Pinzas metálica	3
Pinzas de electrodos	4
Pinzas de madera	7
Pipetas graduadas de 1 ml	2
Pipetas graduadas de 10 ml	8
Pipetas graduada de 5 ml	5
Pipeta volumétricas de 10ml	1
Pipetas volumétricas de 5ml	2
Porta objetos	1caja de 30 unidades
Probetas de 100 ml	1
Probetas graduada de 250 ml	1
Probetas de 10 ml	5
Probetas de 25ml	2
Probetas de 50 ml	1
Soporte universal	7
Telescopio completo marca TASC0	1
Tubos de ensayo con desprendimiento lateral	11
Tubos de ensayo grandes	3
Tubos de ensayo medianos	43
Tubos de ensayo pequeños	40
Varillas de agitación	6

## 8.5.2 INVENTARIO DE MUEBLES Y ENSERES

### JORNADA TARDE

GRADO	SILLAS	MESAS	TABLERO	ESPEJO
1,2 y 3	33	2	2	0
4 y 5	33	0	1	0
6 A	34	1	1	0
6 B	42	1	1	0
7 A	31	13	1	0

7 B	33	1	1	0
8 A	30	13	1	1
8 B	21	9	1	0
9	30	1	1	0
10	37	1	1	0
11	45	1	1	0

**INVENTARIO SALA1 Y SALA 2**  
**SISTEMAS**

<b>ARTICULO</b>	<b>CANT</b>
CPU	20
Monitor	20
Teclado	20
Mouse	20
Impresora	1
Reguladores de voltaje	2
Concentrador	1
Red local	1
Cargador	1
Forros	20
Mesas	25
Sillas	45
Archivadores	1
Tableros	2

**DONACIONES**

<b>ARTICULO</b>	<b>CANT</b>
Balón de fondo redondo con desprendimiento (de 125ml)	1
Botiquín	2
Caja de prety	3
Erlenmeyer de 50ml	1

Extintor	2
Pipeta graduada de 2 ml	2
Termómetro de 150 grados centigrados	1
Vidrio de reloj	2

MALETAS DE FISICA	CANT
Cuadro universal de mecanica	1
Cubeta de ondas	1
Equipo de electricidad y electronica	1
Equipo de optica	1
Mesa de fuerza physis	1

ARTICULOS ANEXOS AL LABORATORIO	CANT
Carteleras Didacticas	18
Lampara luz dia (2 metros)	1
Sillas Vanyplast	14
Vitrina Metalica de 6 divisiones	1

## **CAPITULO 9**

### **RELACIONES INTER-INSTITUCIONALES**

#### **9.1 RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

El Colegio, como Ente Educativo de la Región tiene entre sus gestiones Institucionales prioritarias, las relaciones con otras organizaciones sociales; tales como los Medios de Comunicación, Agremiaciones, Sindicatos, Instituciones Comunitarias, Asociaciones Económicas y Políticas, Entidades Gubernamentales, Instituciones Educativas Estatales y Privadas.

Teniendo en cuenta cada uno de los Programas que ofrecen las diferentes Instituciones, se harán las gestiones pertinentes para su vinculación con el Colegio y de este con ellas.

Es Indispensable enriquecer paulatinamente el ambiente de relaciones sociales porque con ello el Colegio aporta y recibe vivencias axiológicas que estimula el desarrollo de la personalidad de los jóvenes.

Además, Proyecta al Estudiante en la Comunidad como Líder conocedor de la problemática social y aportante en las alternativas de solución para la comunidad en la cual se desenvuelve.

Así mismo existen muchas organizaciones con las cuales se establecerá vínculos que permitan intercambiar experiencias de tipo Recreativo, Académico, Laboral y Cultural.

## 9.2 INTERACCIONES CULTURALES

Una de las actividades importantes que el Colegio desarrollará en su programación cultural, es la organización de sus grupos de Expresión Artística en distintos estudios del Arte y del deporte como:

Grupos Musicales, Coros, Teatro, Danza, Pintura, Declamación y otros; al igual que la formación de Grupos de deporte, como, Micro-fútbol, voleibol, Baloncesto, Tenis de Mesa, y ajedrez

Es también la oportunidad de crear un espacio para descubrir y estimular el desarrollo de talentos, habilidades y destrezas de los estudiantes.

Estas acciones permitirán al Colegio disponer de un Inventario cultural y deportivo permanente que propicie la vinculación con otras Instituciones tales como:

- La Casa de la Cultura de Dosquebradas
- La Biblioteca pública de Dosquebradas
- El Museo de Arte de Pereira
- El Colegio Risaraldense de Cultura
- El Departamento Cultural del Banco de la República
- Los Cineclubes de la ciudad
- El observatorio Astronómico de la Universidad Tecnológica
- El Centro Cultural de Pereira
- Otros.

Para operativizar la filosofía del Colegio se deben resignificar los saberes y valores Regionales autóctonos, trabajo que formará parte de las actividades de vinculación con la Comunidad.

Se aprovechará la celebración de las fiestas Patrias, Institucionales y otros momentos similares, para expresar estos valores culturales e intercambiar con otros establecimientos estas maravillosas vivencias.

## **CAPITULO 10**

### **MATRICULAS Y PENSIONES**

Ver página 127 de este mismo documento

## 6. COMPONENTE PEDAGÓGICO

### 6.1 CRITERIOS DEL CURRÍCULO

Ver página 60 de este mismo documento

### 6.2 ESTRUCTURA ACADÉMICA

Ver página 62 de este mismo documento

### 6.3 PLAN DE ESTUDIOS

Ver página 69 de este mismo documento

#### 6.3.1 PLANES DE ÁREA

Los planes de área de la institución, fueron actualizados al iniciar la jornada escolar del presente año, en el cual se implemento un nuevo formato, que no solo cumple con los requisitos legales que nos pide la ley, sino también los necesarios que consideraron los docentes en varias reuniones para que realmente haya un verdadero proceso de aprendizaje y enseñanza por parte de los estudiantes.

El formato se presentara como documento anexo, ya que los planes de área se encuentran impresos y ubicados en la documentación de la institución.

Planes de área: Ver Documento Anexo “PLANES DE AREA”

#### 6.3.2 PLANES DE ASIGNATURA

Los planes de asignatura de la institución, fueron actualizados durante el primer semestre del año escolar actual, en el cual se implemento un nuevo formato, que no solo cumple con los requisitos legales que nos pide la ley, sino también los necesarios que consideraron los docentes en varias reuniones para que realmente haya un verdadero proceso de aprendizaje y enseñanza por parte de los estudiantes.

El formato se presentara como documento anexo, ya que los planes de asignatura se encuentran impresos y ubicados en la documentación de la institución.

Planes de asignatura: Ver Documento Anexo “PLANES DE ASIGNATURA”

### 6.3.3 PROYECTOS PEDAGÓGICOS OBLIGATORIOS

El proyecto de la institución con mucha frecuencia se encuentra en diferentes documentos relacionados con las políticas públicas en educación y con la vida institucional PEI, Planes de Desarrollo, Reglamentos, Resoluciones, alusiones, de esta forma se formula de forma directa relaciones con proyectos, procesos y desarrollos transversales en el campo académico, científico, tecnológico, cultural, artístico, entre otros.

La transversalidad que la institución utiliza se caracteriza por la vinculación de la cultura escolar y la no escolar. Ser transversales es sinónimo de apertura y flexibilidad. La transversalidad es la otra cara del fraccionamiento, razón por la cual le podemos acotar las siguientes características:

- Promueve la interrelación de las áreas curriculares, avanzando en la posibilidad de superación de la fragmentación del conocimiento.
- Favorece la vinculación escuela-comunidad.
- Facilita la circulación y conocimiento de información relevante para la toma de decisiones.
- Posibilita el desarrollo de formas de participación democratizadoras de los modelos de gestión institucional.
- Abre espacios para la reflexión crítica acerca de actitudes y valores que operan como sustento de prácticas y normas políticas, sociales y morales.

Proyectos educativos obligatorios y adicionales: Ver Documento Anexo “PROYECTOS EDUCATIVOS OBLIGATORIOS”

Los Proyectos Pedagógicos Obligatorios del colegio son los siguientes:

- Educación Sexual y Salud.
- Viviendo nuestra democracia en el Colegio Colombo Británico.
- Conservación del Medio Ambiente.
- Aprovechamiento del tiempo libre, deporte y la recreación.
- Escuela de padres.

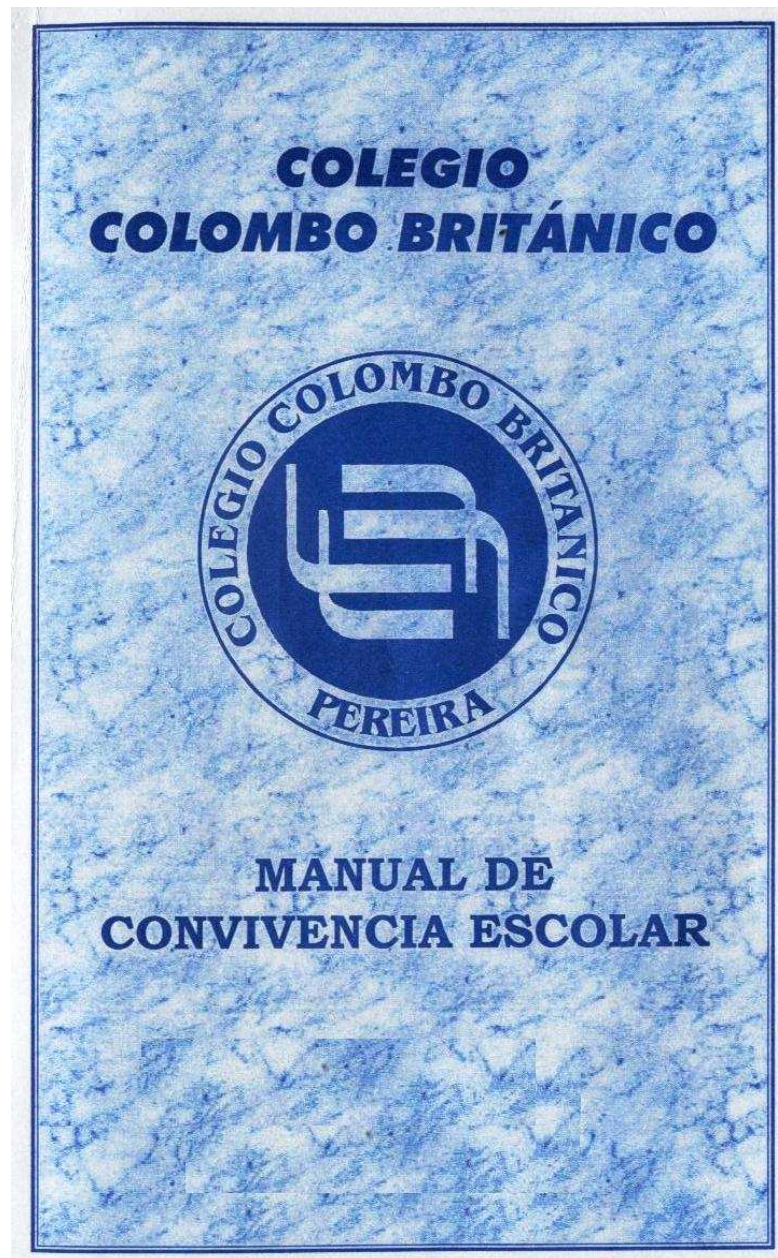
### 6.3.4 PROYECTOS PEDAGÓGICOS ADICIONALES

Los Proyectos Pedagógicos Adicionales del colegio son los siguientes:

- Bienestar estudiantil Colombo Mix Stereo.
- Prevención de Desastres.
- Formación en Valores
- Servicio Social.
- Transito



6.4 MANUAL DE CONVIVENCIA



# COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO

## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

*“SI INTERIORIZAS EL MANUAL DE CONVIVENCIA  
TENDREMOS UNA POSITIVA SOCIALIZACIÓN INSTITUCIONAL”*

El manual de convivencia, es un instrumento pedagógico inscrito en el P.E.I (Proyecto Educativo Institucional) convirtiéndose en marco de referencia para la comunidad educativa. Facilitando la búsqueda de la autonomía personal y el compromiso de todos, frente a unos valores que hacen posible la construcción de una sociedad democrática y participativa, por medio de principios y procedimientos fundamentales, que permiten ajustar la vida institucional al orden social, jurídico y cultural, regulando el ejercicio de los derechos, libertades y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Categorías que se manejan en el Manual de Convivencias:

DERECHO	Facultad que toda persona tiene para exigir lo que legal y justamente merece.
DEBERES	Obligaciones y responsabilidades que la persona debe de cumplir según lo establecido en el Manual de Convivencia.
ESTÍMULOS	Reconocimiento público o privado que se recibe por el buen cumplimiento de sus deberes, dentro y fuera de la Institución.
ACCIÓN CORRECTIVA	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Amonestación por un acto cometido, que atente contra la estabilidad y la armonía de la comunidad educativa y vaya en contra de lo establecido en el Manual de Convivencia.</li><li>▪ Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.</li></ul>
ACCIÓN PEDAGÓGICA	Intencionalidad llevada a la acción que tiene por objeto transformar las estructuras mentales de la persona mediante procesos de enseñanza y aprendizaje.
DISCIPLINA	Capacidad que posee toda persona de cumplir de manera oportuna y en todo lugar las normas establecidas.

COMPORTAMIENTO	Modo de portarse, conducirse, gobernarse o proceder de acuerdo con la razón, derecho o principio de convivencia reestablecido.
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## MARCO LEGAL

El presente manual de Convivencia Escolar; se elaboró en concordancia con los lineamientos contemplados en:

- a. La Constitución Política Colombiana de 1991: es la norma de las normas, supera y prevalece sobre cualquier disposición jurídica que desista y se promulgue. Sus mandatos guían las conductas sociales de Educadores y Educandos. En sus primeros 112 artículos se enuncian las normas sobre desarrollo integral del hombre Colombiano. Entre estos son revelantes para la gestión educativa los artículos: 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 78, 79, 80, 85, 86, 132.
- b. La Ley General de Educación: la ley 115 de febrero de 1994, como apoyo legal al manual de convivencia se destacan los artículos: 87, 93, 94, 95, 96, 98, 101, 142, 143, 145.
- c. Decreto 230 y el decreto 3055 de 2002: por la cual se dictan en materia de currículo, evaluación y promoción de educandos y evaluación institucional. Artículos del 1 al 15.
- d. La Prevención de la drogadicción: se fundamenta en la ley 30/86 y el decreto reglamentario No 3788.
- e. El decreto 1860 de agosto 5 de 1994: Esta legislación reglamenta la ley 115, especificando y concretando aspectos para la prestación del servicio educativo, su planteamiento, organización, evaluación y la conformación del gobierno escolar, participativo y democrático. En este decreto se destacan algunos artículos que sirven de fundamento legal: 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 49, 50, 52.
- f. Decreto 1286 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.
- g. Los Derechos y deberes del niño.
- h. Código de la Infancia y la adolescencia: La ley de la infancia y la adolescencia trae cambios fundamentados en el principio de la protección integral y el interés superior del niño y adolescente, ya que sus derechos prevalecen sobre lo de los demás. La ley se convierte en una herramienta nueva y completa para que estos derechos se ejerzan de una manera efectiva y concreta. Esta ley se destacan algunos artículos que sirven de fundamento legal: Art. 41, los numerales: 18, 19, 20 y 23; Art. 42; Art. 43; Art. 44; Art. 45, el numeral 8; Art. 52; Art. 116 y Art. 191.

## JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Los directivos@, administrativos@, profesores@, padres de familia y estudiantes del Colegio Colombo Británico en uso de sus atribuciones legales nombradas anteriormente en el Marco Legal, han elaborado el Manual de Convivencia Escolar considerando:

- a) Que es deber de la institución velar por el cumplimiento de las normas que consagran la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en el desarrollo del proceso educativo.
- b) Que cada uno de los miembros de la comunidad educativa debe conocer sus derechos, deberes, en aras a una sana y justa convivencia.
- c) Que los postulados aquí concebidos deben ser conocidos y comprendidos por las directivas, administrativos, estudiantes, padres de familia y profesores del plantel con miras a su acatamiento y búsqueda de su crecimiento personal y mejor imagen institucional.

## OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Armonizar las relaciones sociales entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Establecer criterios, normas de conducta claras y precisas que garanticen el mutuo respeto, el procedimiento para la formulación de quejas o reclamos, definir acciones correctivas y preventivas disciplinarias y académicas, potenciando el derecho a la defensa y con llevando a una sana convivencia.
- Promover la construcción de valores, actitudes y habilidades que conlleven a los estudiantes a vivenciar unas relaciones familiares y sociales, armónicas y responsables.
- Crear conciencia en el estudiante de la importancia de la positiva disciplina para el desarrollo eficiente del Proceso Educativo.
- Integrar a toda la Comunidad Educativa con el fin de afianzar la participación activa y democrática de cada uno de sus miembros, convirtiéndolos en verdaderos agentes de cambio.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa sobre los deberes, derechos, acciones correctivas y acciones preventivas, estímulos que regulan la vida en comunidad de conformidad con los acuerdos establecidos, en

concordancia con la filosofía, los principios, la misión, la visión y la política de calidad de la institución.

- Especificar las clases de faltas, ya sean académicas o disciplinarias, de acuerdo a su gravedad, establecer las acciones correctivas para cada una de ellas.
- Designar la instancia que tiene la responsabilidad de orientar y establecer correctivos de acuerdo a las faltas cometidas, donde debe primar siempre el dialogo y el respeto al debido proceso.

## FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El Estudiante es el Centro del Proceso Educativo de la Institución. Este proceso educativo se desarrollará en un ambiente democrático y de participación con toda la Comunidad Educativa. Donde se formara al estudiante para vivir en una sociedad cambiante.

Se trabajará en la construcción de una cultura pedagógica para la convivencia social, propiciando el desarrollo de los más altos valores humanos como: la Paz, la aceptación del Pluralismo, el Respeto, la Honestidad, el Servicio a los Demás, la Responsabilidad, el cuidado y mejoramiento del entorno, la Práctica de la Libertad, el Amor y el respeto por la Vida.

La comunidad Educativa que conforma El Colegio Colombo Británico, quiere hacer de sus educandos personas con sentido crítico y reflexivo el cual servirá como soporte en la toma de decisiones para enfrentarse a la vida, bajo los siguientes postulados:

- Que sean personas útiles a la sociedad y adquieran una conciencia humanizante, adquirida a través del manejo de sus valores interiorizados durante su vida estudiantil.
- Que el proceso de enseñanza-aprendizaje integral le sea útil para desempeñarse como ser individual y grupal.
- El trabajo en la profundización en el área de inglés le propicie no sólo el aprendizaje sino que también le abra horizontes para desempeñarse eficientemente en cualquier lugar de la sociedad.
- El educador se convierte en un dinamizador del acto comunicativo, para facilitarle al estudiante la adquisición de éstos procesos mediante el espíritu

de la educación integral que se genera en la Institución, la cual le servirá como base para encaminar su vida futura.

- El colegio brindará un ambiente de felicidad, amor y comprensión, prevaleciendo el reconocimiento a la igualdad, a la dignidad humana, sin discriminación alguna.
- El Colegio Colombo Británico brinda a los estudiantes una educación Integral en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica.

Con las anteriores propuestas educativas y académicas se proyecta una imagen de organización, responsabilidad, disciplina generada por quienes conforman la comunidad educativa.

## MISIÓN

El Colegio Colombo Británico tiene como misión ser una entidad educativa de carácter privado que ofrece sus servicios a toda la sociedad, brindándole al estudiante una educación integral en principios y valores sociales, morales, culturales y éticos, enmarcados dentro de un concepto académico moderno y humanístico, con profundización en inglés, y permitiéndole así interiorizar elementos de juicio para desempeñarse con idoneidad en la sociedad.

## POLÍTICA DE CALIDAD

El Colegio Colombo Británico es una entidad educativa que tiene como política de calidad ofrecer a los estudiantes y padres de familia: Ejes de estándares y competencias, eje de evaluaciones y ejes de acciones de mejoramiento, proyectos educativos interdisciplinarios, formación humana integral en valores y ética, formación académica con profundización en inglés, una adecuada planta física, el mejoramiento continuo y la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios; todo esto con el fin de ser una institución reconocida a nivel local y nacional.

## VISIÓN A 10 AÑOS

El Colegio Colombo Británico tiene como visión ser una entidad educativa reconocida a nivel local y nacional, gracias a la destacada formación en principios

y valores morales, sociales, culturales y éticos de sus estudiantes; enmarcados en políticas de calidad y con una amplia y actualizada formación académica y disciplinaria con profundización en inglés.

## RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio Colombo Británico, fue creado el 5 de octubre de 1987 en un lugar céntrico de la ciudad de Pereira, se iniciaron las labores el 4 de febrero de 1988 con los grados de Pre-kinder A-B y kinder A-B, para un total de 11 educandos.

En 1989 se adquirió una finca en propiedad, la cual fue adecuada para el funcionamiento del colegio, dicho terreno se encuentra ubicado en la Badea, sector de la Graciela. Donde se construyeron 5 aulas para preescolar y 7 aulas para básica primaria, un aula máxima, un sector administrativo donde es actualmente rodeado de zona verde y árboles frutales.

El progreso que va teniendo el colegio no tiene límites. Se ha construido en los últimos años, cafetería, auditorio, nuevas aulas, aula máxima, sala de audiovisuales, sala de sistemas, laboratorio y espacios para la recreación y el descanso de los estudiantes.

En la actualidad cuenta con todos los grados de escolaridad que exige la ley general de educación.

El Colegio Colombo Británico se enmarca en una filosofía que recoge el sentimiento del respeto a la dignidad de la persona.

## OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

### GENERALES

- Reconocer la importancia que toda la comunidad educativa tiene para el éxito del desarrollo de los procesos que se llevan a cabo en la institución; haciendo que éstos se conciban en un ambiente de solidaridad, fraternidad y alegría, respetando las ideas y conceptos de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, como formadores de ideas y teorías nuevas y mejores.
- Implementar una educación que esté acorde con el avance económico, tecnológico, científico, social y cultural del mundo y del país para concebir día a día una vivencia mejorada en pro de cada uno de los miembros de la

comunidad educativa y de los que de una u otra forma tiene relación con ésta; sin olvidar que en esa primera instancia el estudiante como ser único e integral es el centro de la educación.

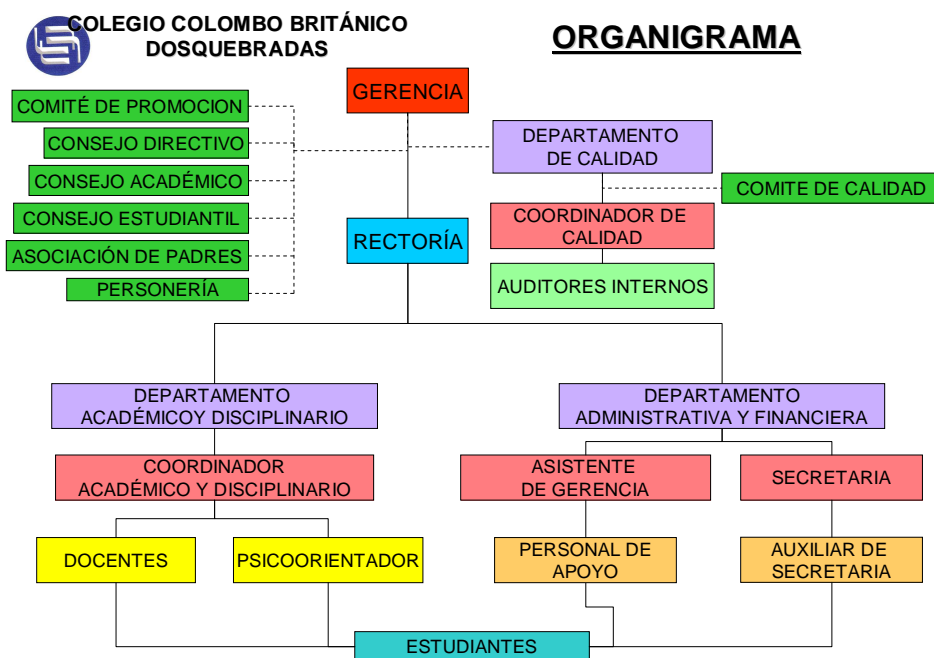
- Buscar de manera continua la claridad y la objetividad en todos los procesos que se realizan en el colegio, pretendiendo encausar al educando por actividades que lo lleven siempre a pensar, analizar y comprender, criticar y cambiar pensamientos, hechos y procesos que tengan como meta final el bienestar y mejoramiento de posiciones y acciones con respecto a si mismo y a toda sociedad en la que se desenvuelve.
- Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la construcción, conocimiento, administración, renovación y adecuación del currículo, teniendo en cuenta que de acuerdo a éste será el éxito o fracaso de los procesos que se llevan a cabo en el Colegio Colombo Británico; para tal fin su evaluación y desarrollo así como la del que hacer pedagógico será periódica y participativa de manera que permitan hacer los ajustes para que el proceso de formación crezca día a día.

## ESPECÍFICOS

- Establecer adecuados mecanismos de comunicación, a fin de alcanzar las metas propuestas a nivel administrativo, curricular y disciplinario.
- Realizar actividades académicas de planeación, ejecución y control para alcanzar los logros y elevar el nivel académico de la institución
- Interiorizar en todos los estamentos que conforman la comunidad educativa el sentido de pertenencia con la institución.
- Diseñar los Indicadores pertinentes y necesarios para alcanzar los logros, las competencias y los estándares, propuestos en las diferentes áreas del conocimiento.
- Posibilitar espacios de socialización para que la Comunidad Educativa en general participe en los ajustes al Manual de Convivencia.



## ORGANIGRAMA



Sujeto a ajustes.

## PERFILES

### 1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El Colegio Colombo Británico es una institución Educativa que brinda una permanente formación integral a sus educandos, basado en el conocimiento real del estudiante, en el desarrollo de los procesos de crecimiento humano, en la apertura académica y en la socialización de verdaderos valores de convivencia humana.

El o la estudiante que pretende formar el Colegio Colombo Británico es una persona: educada para afrontar los retos del siglo, se auto construye en su dimensión humana como un hombre o una mujer que vive valores, un individuo que promueve la excelencia humana y la eficiencia laboral, un agente social que se desenvuelve en la vida con espíritu de solidaridad, de superación y satisfacción por sus realizaciones.

## 1.1 HA DE SER:

- Una persona preparada cultural y profesionalmente para servir a la sociedad.
- Una persona que trabaja sus talentos para ofrecerlos a la comunidad.
- Una persona que comparte con todos sin egoísmos.
- Una persona que crea valores y utiliza ciencia para mejorar el mundo que encontró.
- Una persona con sentido de libertad y dominio de sí mismo.
- Una persona de espíritu innovador y crítico.
- Una persona que luche por SER antes que por TENER.
- Una persona capaz de interpretar el momento histórico que le ha tocado vivir.
- Una persona que asuma con responsabilidad sus obligaciones en una sociedad.

## 1.2 MI COMPROMISO COMO ESTUDIANTE

La formación integral constituye el objetivo más importante de mi vida. Fuera de mi familia me encuentro en otra sociedad complementaria de ella: el Colegio, con el cual debo sentirme solidario y solidaria, comprometido y comprometida, ya que soy miembro importante y lo construyo constantemente con mis actitudes y procederes responsables.

Disfruto un año más en el cual puedo construir mi propia felicidad. «Yo y solamente yo puedo hacerme feliz».

El Colegio me ayuda en esta empresa de construir mi propia personalidad, ofreciéndome los medios, si los aprovecho adquiriendo una personalidad madura y por lo tanto recta y definida. Estos medios que el Colegio me ofrece, son una exigencia del orden y disciplina que debe reinar en todo grupo organizado.

El Colegio necesita de mi responsabilidad para que la educación sea realmente integral. Por lo tanto, la vigencia del compromiso; condiciona mi permanencia en el Colegio.

## 1.3 SE QUE SOY RESPONSABLE

Soy responsable de mis: actos, palabras, proceder, logros, fallas, crecimiento personal y todo aquello que exige mi condición de estudiante del Colegio Colombo Británico.

Soy responsable de mi colegio, de su ambiente, de su imagen y calidad «yo soy el Colegio Colombo Británico».

#### 1.4 PROYECTO PERSONAL

Para ser una persona comprometida debo conciliar mis aspiraciones personales con las del mundo y la realidad que vivo en mi proyecto personal.

#### 1.5 PROYECTO INTELECTUAL

Debo aprovechar y al máximo, no contentarme con mínimos esfuerzos para promover mi curso, fomentar en mí el espíritu de superación, investigación y estudio, decir siempre sí a la excelencia, no a la mediocridad.

#### 1.6 PROYECTO SOCIAL

Debo tener una actitud de acogida y respeto a los demás será digna de solidaridad y fraternidad. Trabajando en la donación de medicina, alimentos, recreación, entre otras, a barrios vulnerables.

Si exijo algo para mí, soy yo quien debo darlo primero, tengo que formarme para vivir comunitariamente.

#### 1.7 VIDA ESPIRITUAL

He venido a un colegio, para la formación espiritual, guiada en actividades que fomentan los principios y valores sociales, morales y éticos.

### 2. PERFIL DEL EDUCADOR Y/O DE LA EDUCADORA

El Educador del Colegio Colombo Británico fundamenta su acción en la vocación de maestro y en su docta preparación profesional.

#### 2.1 HA DE SER:

- Quien oriente e ilumine el proceso de desarrollo integral de los educandos con amor profundo, y con una actitud de servicio y que camina con sus estudiantes.
- Quien siempre espera algo de los retos que asume y acepta.

- Quien está comprometido con la educación integral, humanística y tecnológica, de sus estudiantes; es decir: Educa para la libertad, para la justicia y tecnológicamente para el progreso.
- Que es consecuente entre lo que hace y lo que enseña.
- Que sabe dar y recibir.
- Una persona ante el cual sus estudiantes siempre se sientan motivados o motivadas.
- En permanente actitud de cambio.
- Alegre y jovial.
- Con un alto sentido de superación.
- Que participa y se identifica con el Proyecto Educativo Institucional.

### 3. COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa del Colegio Colombo Británico está conformada por los estudiantes, los padres de familia, los educadores, el personal auxiliar y los directivos, organizados para participar en las actividades del colegio; al igual que contamos con la participación de otros sectores que de alguna manera están involucrados en el funcionamiento de la Institución.

## COMUNIDAD EDUCATIVA, AGENTES EDUCATIVOS

### 1. LOS PADRES DE FAMILIA SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO:

- Tienen conciencia como primeros educadores de sus hijos.
- Colaboran en el tipo de educación para sus hijos.
- Dialogan con sus hijos.
- Conocen el proyecto educativo institucional.
- Participan activamente en las instancias del gobierno escolar.
- Participan en las diferentes actividades de la Institución.
- Participan en la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños y niñas, adolescentes durante su proceso de formación.
- Se compromete con la misión, política de calidad y visión educativa de la Institución.

### 2. LOS EDUCADORES SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO:

- Su profesión es vivida como una vocación.
- Logran permanentemente dominio personal.
- Orientan íntegramente el desarrollo del educando.

- Desempeñan sus funciones con alta calidad profesional.
- Se comprometen con el diseño, la realización y la actualización del P.E.I.
- Se compromete con la misión, política de calidad y visión educativa de la Institución.

### 3. LOS ESTUDIANTES SON AGENTES EDUCATIVOS CUANDO:

- Tienen conciencia de que son sujetos de la propia educación.
- Aportan voluntad y esfuerzo para alcanzar los objetivos institucionales de su propia educación.
- Aprenden a vivir valores humanos.
- Descubren y ejercitan sus posibilidades.
- Luchan contra sus debilidades.
- Encuentran estímulos de crecimiento interior.
- Solicitan y aceptan consejos y logran rectificar sus errores.
- Participan en la realización y actualización del P.E.I.
- Se compromete con la misión, política de calidad y visión educativa de la Institución.

### 4. EL PERSONAL AUXILIAR Y DIRECTIVOS SON AGENTE EDUCATIVO CUANDO:

- Cumple sus funciones con actitud de servicio.
- Se compromete con la misión, política de calidad y visión educativa de la Institución.
- Desarrolla relaciones de amistad, fraternidad y lealtad.
- Vive su compromiso con la justicia, la responsabilidad y la pertenencia institucional.
- Participa en la construcción, revisión y actualización del P.E.I y en la ejecución entusiasta del mismo.

### JORNADA ESCOLAR

La jornada establecida para cada jornada será:

<b><u>JORNADA MAÑANA</u></b>
<b>DURACIÓN</b>
6:45 A 12: 30

<b><u>JORNADA TARDE</u></b>
<b>DURACIÓN</b>
12: 30 A 6:15

La Institución ha organizado el plan de estudios para cumplirlo en 30 periodos de clase por semana.

Cada periodo de clase tiene una duración de 50 Minutos.

## CAPÍTULO I MATRICULAS

### SISTEMA DE MATRICULAS Y PENSIONES.

Son estudiantes de la Institución quienes cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la secretaria de Educación Departamental con el Manual de Convivencia Escolar y firmen la matricula correspondiente.

Artículo 1º: El sistema de matrículas y pensiones del Colegio Colombo Británico de Dosquebradas, se regirá por lo consagrado en los artículos 201, 202, 203 de la ley 115 de 1994.

Artículo 2º: EL INGRESO. Para el ingreso de los Educandos al Colegio Colombo Británico, es requisito indispensable:

Para Primaria Jornada Mañana:

- Información Verbal.
- Entrega de Boletín Informativo sobre los requisitos y costos del Colegio Colombo Británico, para cada una de las jornadas y grados respectivamente.
- Devolución de formularios debidamente diligenciado.
- Aprobación de la Ficha de seguimiento académica y disciplinaria del Colegio de procedencia.
- Entrevista con el estudiante y padres de familia y/o acudiente.
- Matricula.

Para Bachillerato Jornada Mañana:

- Información Verbal.
- Entrega de Boletín Informativo sobre los requisitos y costos del Colegio Colombo Británico, para cada una de las jornadas y grados respectivamente.

- Devolución de formularios debidamente diligenciado.
- Aprobación de la Ficha de seguimiento académica y disciplinaria del Colegio de procedencia.
- Entrevista con el estudiante y padres de familia y/o acudiente.
- Matricula.

Para Preescolar y Primaria Jornada Tarde, Modalidad No Subsidiados:

- Información Verbal.
- Entrega de Boletín Informativo sobre los requisitos y costos del Colegio Colombo Británico, para cada una de las jornadas y grados respectivamente.
- Devolución de formularios debidamente diligenciado.
- Aprobación de la Ficha de seguimiento académica y disciplinaria del Colegio de procedencia.
- Matricula.

Para Bachillerato Jornada Tarde, Modalidad No Subsidiados:

- Información Verbal.
- Entrega de Boletín Informativo sobre los requisitos y costos del Colegio Colombo Británico, para cada una de las jornadas y grados respectivamente.
- Devolución de formularios debidamente diligenciado.
- Aprobación de la Ficha de seguimiento académica y disciplinaria del Colegio de procedencia.
- Matricula.

Parágrafo: Si el estudiante presenta aceptable en su Hoja de Vida o Ficha de Seguimiento Académica y Disciplinaria del Colegio de Procedencia, firmara el estudiante y padre de Familia el día de la matricula un compromiso disciplinario o académico, según le corresponda.

Artículo 3º: PERMANENCIA: el Colegio Colombo Británico, garantiza al estudiante el derecho de permanecer en el, siempre y cuando cumpla con los siguiente:

- Renueve la matricula dentro de los términos establecidos por el Colegio.
- Conserve como mínimo un promedio general de aceptable.
- Cumpla con el presente Manual de Convivencia.

Artículo 4º: DE LA MATRICULA. El Colegio Colombo Británico, reconoce dos tipos de matriculas Matricula Financiera y Matricula Académica.

Artículo 5º: MATRICULA FINANCIERA. La matricula financiera es el proceso mediante el cual, el responsable de la educación del estudiante contrata con el Colegio para esta, la prestación del servicio formal educativo.

*El valor de la matrícula es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo que ofrece el colegio o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley General de Educación (ley 115 de 1994).*

Este valor corresponde a la tarifa adoptada por la Gerencia de la Institución, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados, según el cual, el Colegio Colombo Británico acogió el régimen de libertad Regulada, de conformidad con la resolución 5676 del 27 de septiembre de 2007.

Artículo 6º: LA PENSIÓN. Es la suma mensual que el responsable de la educación del estudiante se compromete a pagar al establecimiento por el derecho a participar en el proceso formativo descrito en el Proyecto Educativo Institucional, durante el respectivo año académico.

La mensualidad se cancelará los 5 primeros días calendario de cada mes en la secretaria de la institución. El incumplimiento en el pago de una mensualidad ocasionara la citación del padre de familia al colegio y el cobro de intereses al 3% según reza el pagaré firmado el día de la matrícula. Todo lo anterior sin perjuicio de las acciones legales a que haya derecho, incluyendo la cancelación del contrato.

Parágrafo: Para las recuperaciones de notas, devolución de documentos de identificación y entrega de boletín de notas, el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto.

Artículo 7º: CONDUCTO REGULAR DE COBRO. Los siguientes son los pasos del proceso que efectuara el colegio como conducto regular de cobro:

- Circular recordatoria, enviada por el colegio con el estudiante, la cual deberá ser devuelta al plantel debidamente firmada por los responsables de la educación del estudiante.
- Citación escrita al responsable de la educación del estudiante, la cual es de obligatorio cumplimiento.

Artículo 8º: DE LA MATRICULA ACADÉMICA. La matrícula es el acto mas solemne e importante del año académico, ello implica, respetar los días establecidos de matrícula para primaria y bachillerato.

Artículo 9º: REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS



La matrícula es un acto solemne, en el cual, el colegio, los padres de familia o acudientes aceptados y el estudiante se comprometen a trabajar en común acuerdo con la labor educativa. Los documentos que deben traer el día de la matrícula son:

- 4 fotos tamaño cédula, sin maquillaje, ni alhajas; marcadas con el nombre y el grado.
- Fotocopias de Registro civil y Tarjeta de Identidad.
- Certificado médico actualizado.
- Tipo sanguíneo.
- Fotocopia del carné de E.P.S. o SISBEN a la que está afiliada con vigencia actual.
- Paz y Salvo del Colegio. (Indispensable)
- Informe académico del año anterior.

Parágrafo 1: Ningún estudiante se matriculará si no presenta la documentación completa.

Parágrafo 2: Es indispensable presentarse con el acudiente, para hacer el debido proceso de la matrícula.

Parágrafo 3: En caso de que el estudiante presente aceptable en su comportamiento disciplinario y/o académico, firmará el padre de familia y/o acudiente y el estudiante un compromiso académico y/o disciplinario.

Parágrafo 4: El no cumplimiento de estos compromisos, el Colegio tomara medidas correctivas con un debido proceso, en última instancia se procederá a la cancelación de su matrícula.

#### Artículo 10º: REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.

La matrícula es un acto solemne, en el cual, el colegio, los padres de familia o acudientes aceptados y el estudiante se comprometen a trabajar en común acuerdo con la labor educativa. Los documentos que deben traer el día de la matrícula son:

- 4 fotos tamaño cédula, sin maquillaje, ni alhajas; marcadas con el nombre y el grado.
- Fotocopias de Registro civil y Tarjeta de Identidad.
- Certificado médico actualizado.
- Tipo sanguíneo.
- Fotocopia del carné de E.P.S. o SISBEN a la que está afiliada con vigencia actual.
- Paz y Salvo del Colegio de procedencia. (indispensable).
- Hoja de vida o Ficha de seguimiento académica y disciplinaria del Colegio de procedencia.

- Certificados de todos los grados anteriores en papel membreteado con firmas y sellos respectivos de dicho plantel, según los grados cursados.

Parágrafo 1: en caso de que los estudiantes tengan en el boletín de notas materias perdidas y sin especificación de recuperación, debe traer el acta de recuperación en papel membreteado con firmas y sellos respectivos de dicho plantel.

Parágrafo 2: en caso de que el estudiante presente aceptable en su comportamiento disciplinario y/o académico, firmará el padre de familia y/o acudiente y el estudiante un compromiso académico y/o disciplinario.

Parágrafo 3: El no cumplimiento de estos compromisos, el Colegio tomara medidas correctivas con un debido proceso, en última instancia se procederá a la cancelación de su matrícula

Artículo 11º: PARA CANCELAR LA MATRICULA. Los estudiantes de esta institución Educativa y sus padres de familia y/o acudientes, para cancelar la matricula deberán:

- Informar el padre de familia y/o acudiente en la secretaria de la institución del Colegio Colombo Británico.
- Informar el motivo por el cual el padre de familia y/o acudiente cancelara la matricula a la secretaria del colegio y al coordinador académico y disciplinario de la Institución. Este motivo queda escrito en el libro de matriculas del estudiante (parte inferior).
- Para la devolución de los documentos, el estudiante debe estar a paz y salvo.
- Es indispensable presentarse con el acudiente, para hacer el debido proceso de la cancelación de matrícula.

Parágrafo: No se reembolsará dineros por derecho de matricula.

Parágrafo: Firmar en secretaria la cancelación de matricula autorizada por Rectoría, justificando la causa del retiro.

Parágrafo: La matricula puede ser cancelada durante el respectivo año académico cuando:

- El estudiante tiene comportamientos no acordes con la filosofía del colegio.
- En forma reiterada no cumple el presente Manual de Convivencia.
- Se incurre en faltas consideradas graves en el presente Manual de Convivencia.

## CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

“Mis derechos y mis deberes están implícitos y explícitos en mi compromiso con Dios, conmigo, con mis padres, con mi colegio, con mi patria y con el mundo”

### 1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Además de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Nacional, los Derechos del Niño, El Código De La Infancia y La Adolescencia; y en especial los siguientes:

#### 1.1 FORMACIÓN PERSONAL Y SOCIAL

- a) Ser valorado y respetado como persona, miembro de una comunidad recibiendo de ésta un ambiente favorable que permita y facilite el desarrollo de mi dimensión personal.
- b) Gozar de consideración y aprecio por parte de directivos, profesores, empleados y compañeros.
- c) Recibir un constante ejemplo de trabajo, abnegación, comportamiento, dignidad y compromiso de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- d) Ser escuchado y escuchada por los directivos, profesores, administrativos, cuando me dirijo a ellos con el debido respeto.
- e) Ser oídos en descargos e interponer los recursos previsto en el Manual de Convivencia.
- f) Utilizar en forma adecuada las instalaciones, muebles y materiales, así como los diferentes servicios que ofrece el colegio.
- g) Ser reconocido por méritos, aptitudes, habilidades, destrezas y actitudes.
- h) Asociarse libremente en organizaciones establecidas que persigan el bienestar estudiantil y/o comunitario.
- i) Ser tratado con dignidad ante los desaciertos y recibir orientaciones pertinentes para la superación de los mismos.
- j) Ser orientado en la construcción de la economía tanto intelectual como moral y ser respetado en el ejercicio de la misma.
- k) Participar en todos los programas y proyectos que la Institución lidere en beneficio de la educación.
- l) Recibir un buen trato físico y verbal de parte de todos los integrantes de toda la comunidad educativa
- m) Cumplir con los conductos regulares establecidos para el tratamiento de situaciones problemáticas cuando se presenten.
- n) Conocer la filosofía institucional, el proyecto educativo y el manual de convivencia y participar en todas las actividades que conduzcan potenciar el desarrollo de los valores que fortalece la institución.

- o) Asumir con responsabilidad, respeto y amor la circunstancia de embarazo y lactancia, como caso especial dentro de la institución.
- p) Recibir estímulos por las acciones excelentes.
- q) Recibir certificados y demás constancias solicitadas en secretaría en un término no mayor de cinco días hábiles, y haber pagado el valor correspondiente al documento solicitado.
- r) Elegir y ser elegido en los diferentes órganos del gobierno escolar.

## 1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA

- a) Recibir una enseñanza que garantice mi formación integral.
- b) Recibir orientación actualizada, clases completas y una formación académica acorde con la época.
- c) Conocer con anterioridad los objetivos, programaciones, metodología, técnica de estudio, criterios de evaluación y promoción, etc.
- d) Mantener un contacto regular con los profesores y/o profesoras de cada área y/o asignatura, para demostrar con ello un sincero interés por el aprovechamiento académico.
- e) Ser valorado justamente en previas, tareas y trabajos teniendo en cuenta el esfuerzo, interés y dedicación durante todo el año escolar.
- f) Contar con un profesorado idóneo, apto y constantemente actualizado.
- g) Recibir oportunidades para ponerse al día en obligaciones académicas cuando represente el Colegio en actividades culturales y/o deportivas.
- h) Ser informado oportunamente de los aciertos y desaciertos que presente en el comportamiento escolar como inasistencia, relaciones interpersonales y otros.
- i) Fortalecer y practicar en todo momento los valores personales y sociales que conllevan al mejoramiento continuo de mi personalidad.
- j) Utilizar las herramientas o implementos adecuados necesarios para el proceso educativo.
- k) Expresar, discutir y examinar con libertad las ideas o conocimientos dentro del respeto a la opinión ajena.

## 2. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

### 2.1. FORMACIÓN SOCIAL

- a) Tener un comportamiento de acuerdo a la formación que he recibido en el hogar y en el colegio, debo cuidar mis actuaciones en todo tiempo y lugar, las posturas y expresiones verbales, como signo de excelente calidad humana, tanto fuera como dentro de la institución.
- b) Guardar el debido respeto a todos los miembros de la comunidad, respetar sus derechos y actuar conforme a las normas de la moral y la ética.
- c) Respetar las opiniones, criterios de los demás y permitir su libre expresión.

- d) Representar dignamente al colegio y conservar el orden en todas las actividades culturales, recreativas, académicas y deportivas.

## 2.2 FORMACIÓN PERSONAL

- a) Asumir los espacios de formación y crecimiento personal como convivencias, encuentros, espacios de reflexión, etc. Con seriedad, madurez, ya que son la pieza clave para la formación integral.
- b) Llevar el uniforme como distintivo del Colegio y de uso exclusivo para asistir a él y a actos culturales fuera de la institución con pulcritud y respeto, usando el modelo diseñado para los días establecidos:

### Jornada Mañana Diario:

- Para las mujeres: camiseta blanca con el logotipo del colegio, falda escocesa vinotinto, medias vinotinto, zapatillas vinotinto lustradas y chaqueta azul oscuro.
- Para los hombres: camiseta blanca con logotipo del colegio, pantalón gris y correa vinotinto o café, medias grises, zapatillas vinotinto o café lustrados y chaqueta azul oscuro.

### Jornada Mañana Educación Física:

- Para hombres y mujeres: camiseta blanca con el logotipo del colegio, sudadera gris, medias blancas, y tenis totalmente blancos.

### Jornada Tarde Diario:

- Para las mujeres: camiseta blanca con el logotipo del colegio, falda azul de pliegues, medias blancas, zapatillas negras lustradas y chaqueta blanca o negra.
- Para los hombres: pantalón gris, camiseta blanca con el logotipo del colegio, zapatillas negras lustradas y medias blancas.

### Jornada Mañana Educación Física:

- Para hombres y mujeres: camiseta blanca con el logotipo del colegio, sudadera roja, medias blancas y tenis completamente blancos.

Parágrafo: El porte del uniforme debe contemplar las siguientes características:

- El uniforme excluye tanto el maquillaje como cualquier tipo de adornos, joyas y accesorios.
- Las uñas cortas y debidamente aseadas.
- Cabello corto y adecuado para hombres preferiblemente, pero en caso de que lo tengan largo, presentarlo cogido y aseado.

- El uniforme debe ser portado para hombres y mujeres con la camiseta por dentro.
  - La falda debe tener una altura de 4 dedos por encima de la rodilla como máximo.
  - Dentro de la institución y fuera en su representación, esta prohibido el uso de pircing en hombres y mujeres y aretes o topos en los hombres.
  - Excelente presentación personal en los estudiantes.
- c) Ser responsable y fiel en llevar y traer los mensajes, comunicados y respuestas, como puente entre la familia y el colegio.
  - d) Responder por los implementos de trabajo y estudio, el mobiliario y todos los recursos pedagógicos de uso común que están a disposición para contribuir a la formación y desarrollo, con un trato cuidadoso.
  - e) Responder por las pérdidas o daños que se ocasionen en forma individual o de grupo.
  - f) Actuar con libertad, autonomía y espontaneidad sin transgredir las actuaciones de las demás personas.
  - g) Asistir con puntualidad a todas las actividades programadas por la institución y a lugares como: aulas, bibliotecas, laboratorios, canchas de deporte, paradero de buses y otros lugares en donde el estudiante haya contraído compromisos.
  - h) Desempeñarse como estudiante regular y asumir todas las obligaciones con rigurosidad en las circunstancias de embarazo y lactancia.
  - i) Presentar excusa escrita de toda inasistencia que se ocasione. La excusa sólo autoriza la presentación de trabajos, evaluaciones, tareas, etc. Pero no exime la falta de asistencia.
  - j) Portar el carnét expedido por el colegio, con el fin de presentarlo cuando se requiera.

## 2.3 FORMACIÓN AMBIENTAL

- a) Velar por el aseo, limpieza y buena presentación del colegio.
- b) Cumplir con los turnos que se le asignen para colaborar con el orden, limpieza y decoración.
- c) Responder por el orden y limpieza del aula de clase y todas las dependencias del colegio. Procurando así en todo momento el embellecimiento del colegio.
- d) Utilizar los recipientes para depositar las basuras.
- e) Utilizar el agua adecuadamente.
- f) Cuidar las plantas, los jardines y los árboles.
- g) Evitar los ruidos estridentes.
- h) Eximirse de fumar en el colegio, además de ser nocivo para la salud, contamina el ambiente.
- i) Respetar la propia vida y la de los demás como lo más preciado.

- j) utilizar correctamente las unidades sanitarias, y abstenerse de escribir lujurias, palabras soeces, entre otras.
- k) No utilizar las paredes de la institución para escribir cualquier tipo de mensajes.

## 2.4 FORMACIÓN ACADÉMICA.

- a) Trabajar consciente y responsablemente en el desarrollo de los procesos de aprendizaje propuestos y/o acordados en el área y/o asignatura.
- b) Propiciar un clima de reflexión, análisis e investigación, para el logro de una disciplina intelectual, científica y de continuas operaciones.
- c) Estudiar en forma organizada y responsable; colaborar con los compañeros y compañeras, según sus posibilidades a través de los monitores, para el logro de la excelencia educativa.
- d) Fomentar la responsabilidad, el respeto y la justicia utilizando bien el tiempo, aprovechar al máximo cuando los profesores están ausentes.
- e) Responder en todas las asignaturas y actividades que el colegio ofrezca como medios de formación y que hacen parte del plan de estudios, los cuales tienen el mismo valor formativo, trabajándolos con responsabilidad y respeto.
- f) Asistir cumplidamente y participar en todas las actividades que programe la Institución.
- g) Ser consciente de que todo tipo de copia o de fraude en pruebas académicas o en los registros de asistencia y/o evaluación, supone no sólo una actitud negativa sino también una clara demostración de desinterés por la formación intelectual.
- h) Cumplir oportunamente con los trabajos asignados en cada una de las asignaturas.
- i) Prepararse para las pruebas escritas y orales, establecidas en cada una de las asignaturas.
- j) Prepararse para los simulacros de pruebas ICFES y Pruebas Saber.

## 2.5 FORMACIÓN ORGANIZATIVA.

### EN LAS AULAS DE CLASE

El estudiante debe manifestar orden en las siguientes circunstancias:

- a) Al entrar a clase.
- b) No salir de los salones en los cambios de clase.
- c) Salir de los salones en el descanso o en actos culturales y deportivos.

- d) Utilizar de manera correcta el material que el colegio pone a su servicio (tiza, pupitre, sillas, material de laboratorio, libros de consulta, balones y cualquier otro material didáctico).
- e) Al finalizar la jornada escolar dejar el aula en completo orden y aseo.
- f) Evitar el consumo de alimentos o bebidas. El docente esta autorizado para decomisarlo.
- g) Presentarse a cada clase con todos los elementos necesarios para el desarrollo normal de cualquier actividad escolar y respetar los útiles y pertenencias de los demás.
- h) No fomentar la indisciplina dentro del aula.
- i) Los estudiantes deben estar organizados, para continuar con las clases siguientes.
- j) Pagar los daños causados a los muebles y enseres de la Institución.
- k) No utilizar los gases tóxicos dentro del aula de clases.
- l) Es responsabilidad de los estudiantes el cuidado de sus pertenencias y objetos de valor.
- m) Informar oportunamente al profesor-a cuando necesite retirarse y justificar dicho retiro con el permiso de la o director de grupo y/o coordinador de la institución.
- n) Ver la evaluación como una alternativa para determinar los alcances y las debilidades y como herramienta de construcción de planes de trabajo participativos, que transformen las debilidades en fortalezas.

#### USO DE TELÉFONO CELULAR, TETRIS, GAMEBOY, IPOD, WALKMAN, DISCMAN, Pocket Pc, MP3, MP4, U OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS:

- a) No hacer uso de estos aparatos electrónicos, dentro del aula de clases y actos culturales. Su desacato ocasionara un debido procedimiento disciplinario, en donde si reincide en la utilización de estos en clase, se le decomisara y será entregado solo al padre de familia y/o acudiente.
- b) Mantener los celulares y otros aparatos electrónicos apagados durante la clase y actos culturales. Su uso es exclusivo en horas de descanso.
- c) El Colegio no se hará responsable por perdidas de celulares, tetris, gameboy, Ipod, walkman, discman, pocket pc, mp3, mp4, u otros aparatos electrónicos, dentro del Colegio y en las rutas del transporte.

#### ACTOS CULTURARES DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN:

- a) No incurrir en agresiones físicas o verbales con sus compañeros o personal ajeno a la institución.
- b) Portar adecuadamente el uniforme de la Institución.
- c) No quemar pólvora en actos culturales.



## EN LA TIENDA ESCOLAR

- a) Asistir a la tienda únicamente en horas de descanso.
- b) Hacer fila respetando los turnos para ser atendido.
- c) Pedir con respeto lo que necesita, pagarlo y agradecerlo.
- d) Cuidar el aseo y presentación de la misma tienda.
- e) Utilizar adecuadamente las mesas de la tienda escolar
- f) Fomentar el orden en el consumo de alimentos.
- g) Fomentar el respeto hacia los niños más pequeños, no hurtándoles sus alimentos.
- h) No cometer actos de Hurto.
- i) Cuidar el aseo y presentación de la misma sin dejar el envase tirado ni quebrado.

## EN LOS BUSES

Los buses son un servicio que ofrece el colegio, de hecho los utilizan quienes los solicitan y lo pagan. El comportamiento en los buses será:

- a) Al subir al bus debe hacerlo en forma ordenada.
- b) Si conversa, hacerlo evitando gritos y cuidando el léxico.
- c) Cuidar el bus, no se deben arrojar al piso las basuras.
- d) El cambiar de ruta, exige autorización del coordinador de la sección.
- e) Cuando deje de utilizar la ruta, debe informar por escrito el padre de familia y/o acudiente a la secretaria de la Institución la no utilización del servicio, justificando en ella la causa; en caso de no informar, seguirá cancelando el valor del transporte.
- f) Debe de saludar, despedirse y tratar con amabilidad a las personas que prestan este servicio.
- g) Los daños causados dentro del bus, deberá ser cancelado por dicho (s) estudiante (s).
- h) No tirar basuras, ni flemas, ni cualquier otro elemento por las ventanillas que atenten contra la integridad de los peatones.
- i) No ejecutar actos de inmoralidad o perversión sexual.
- j) Esperar que los buses estén debidamente parqueados para abordar las rutas y para descender de ella.
- k) Se debe abordar y bajarse en el lugar de residencia, en caso contrario el Colegio Colombo Británico no se hace responsable por los eventos ocurridos al estudiante.

## CON LA PATRIA

- a) Conocerla, servirla, comprometerse y amarla.
- b) Respetar los símbolos patrios: bandera, escudo e himno nacional.

- c) Sentir que es un honor el ser elegido por méritos académicos, deportivos, izar la bandera en los actos públicos.
- d) Asumir una actitud de respeto y compromiso en actos de comunidad dentro y fuera de la institución.

#### EN LA SALA DE CÓMPUTO:

- a) No ingerir alimentos dentro del recinto.
- b) Utilizar el computador, libros, material didáctico en forma adecuada, respondiendo por la integridad de los mismos.
- c) Responder por la reposición o arreglo de libros, computador o material didáctico cuando se trate de mal manejo o daño planeado.
- d) Dejar ordenada la sala de sistemas al finalizar la sesión.

#### DURANTE EL DESCANSO:

- a) Realizar los descansos en los espacios destinados para tal fin, no en las aulas de clase.
- b) Hacer la fila para comprar en la tienda, respetando el orden de llegada y especialmente a los estudiantes más pequeños.
- c) Utilizar el descanso para realizar actividades de utilización del tiempo libre.
- d) Disfrutar de los horarios de descanso en calma, evitando los juegos bruscos.

#### CAPÍTULO III ACCIONES QUE AFECTAN EL COMPORTAMIENTO ESCOLAR

- a) El uso incorrecto de la libertad en todas las actividades propuestas y realizadas por la institución.
- b) La no conservación y desmejoramiento de la planta física del Colegio y de su dotación.
- c) Usar incorrectamente y/o asumir comportamientos incorrectos en los baños.
- d) El incumplimiento de los horarios establecidos para las compras en la tienda escolar.
- e) interrupción y perturbación de las clases, laboratorios, practicas, servicios o actividades propias del Colegio.
- f) Escribir cualquier tipo de lujuria en las paredes.
- g) Promover desórdenes o participar en ellos dentro o fuera de clase y en actos de comunidad.
- h) Desconocimiento de las decisiones de los directivos o de cualquier profesor del colegio.
- i) Ser portador de revistas o láminas pornográficas.
- j) Utilizar pornografía en los celulares.

- k) Utilizar y manipular el porte ilegal de armas, elementos explosivos o cualquier elemento peligroso.
- l) Amenazar y/o agredir verbal o de hecho a cualquier persona del colegio.
- m) Ejecutar actos de inmoralidad o perversión sexual.
- n) La participación en los juegos de azar dentro del colegio.
- o) Encubrir, patrocinar o convertirse en cómplice activo o pasivo de las faltas de los compañeros.
- p) Incurrir en actos de hurto, extorsión o estafa a docentes, estudiantes o funcionarios de la institución.
- q) Presentarse en estado de embriaguez, o bajo los efectos de droga, estupefacientes o alucinógenos.
- r) Ingerir o incitar al consumo de bebidas embriagantes, estupefacientes o alucinógenas.
- s) Atentar contra el prestigio y el buen nombre del Colegio.
- t) El porte, trafico o uso de sustancias psicotrópicas.
- u) Realizar ventas o rifas en el colegio sin previa autorización.
- v) El empleo de palabras soeces, apodos con los compañeros y superiores.
- w) Realizar en clases, actividades diferentes a las correspondientes a la asignatura.
- x) Ausentarse del aula de clase sin previa autorización.
- y) Fugarse del colegio: exime al colegio, de toda responsabilidad de los peligros eventuales que esto ocasione.
- z) Para ausentarse del colegio se requiere solicitud escrita del padre de familia o acudiente.
- aa)Adulterar o falsificar documentos del colegio.
- bb)Toda falta contemplada en la legislación civil o penal, será considerada como falta en el colegio.
- cc) Todo incumplimiento a los deberes, será calificado como acción que afecte el comportamiento escolar y como tal será valorada.
- dd)Las demás faltas no contempladas en este manual y que a juicio del comité disciplinario y/o Rectoría y/o Coordinación por aplicación análoga sean consideradas como falta al comportamiento escolar.
- ee)La injustificada inasistencia colectiva a clases.
- ff) La intolerancia manifiesta frente a las opiniones ajenas.
- gg)El fraude en cualquier evaluación o trabajo.
- hh)Uso inadecuado del celular.

#### CAPITULO IV VALORACIÓN DE FALTAS Y ACCIONES CORRECTIVAS

El proceso correctivo debe cumplir con el conducto regular. Las faltas se clasifican como: leves, graves y gravísimas.

## ACCIONES CORRECTIVAS.

El estudiante que abuse de los derechos, o incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas disciplinarias leves, graves o gravísimas se hará acreedor a una acción correctiva. En todos los casos las decisiones estarán precedidas de un proceso de acompañamiento personal mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al o a la estudiante a transgredir las normas, con tal que se contará con la asesoría de la coordinación, el profesor titular del grupo y el representante de sicoorientación.

### 1. FALTAS LEVES.

Se consideran falta leves las siguientes:

- Lucir el uniforme inadecuadamente (presentarse desaseado, con maquillaje y/o con adornos).
- Presentarse al colegio sin el uniforme reglamentario (de diario o de educación física según el caso).
- Presentarse al colegio sin implementos de trabajo escolar.
- Llegar tarde a la Institución.
- Rayar pupitres o paredes.
- Encubrir una falta cometida por cualquier estudiante de la institución.
- Colocar apodos.
- Incurrir en mentira o engaños para justificar una falta.
- Demostrar mal comportamiento e irrespeto en la formación y en los actos culturales y deportivos que programe la institución.
- En los eventos deportivos, no respetar a las personas visitantes. Cualquiera que sea su condición.
- No asistir a cualquiera de las actividades que organice el colegio.
- No justificar por escrito la inasistencia a clase o a cualquiera de las actividades programadas.
- Realizar, promover o participar, sin la correspondiente autorización de la rectoría y el consejo directivo ventas, rifas o negocios con compañeros o funcionarios del plantel.
- Difundir o propiciar cualquier tipo de propaganda política o subversiva.
- La utilización indebida del nombre del Colegio en los Medios Cibernéticos.
- Asumir una actitud de mentira que atente contra su propio desarrollo y el de los demás.
- El no compromiso de la Familia con relación a los acuerdos adquiridos en el Manual de Convivencia.
- No presentarse con el acudiente cuando el colegio lo requiera.
- Permanecer en la portería en las horas de clase y en los distintos salones durante el descanso.
- Visitar sitios públicos como heladerías, discotecas, salas de cine, entre otros, luciendo el uniforme del colegio.

- Incumplir con los turnos de aseo asignados por el profesor de turno.
- Ingerir agua, comestibles o chicle en el desarrollo de la clase.
- Salir de clase para atender llamadas telefónicas.
- Usar los beneficios de la sicoorientación o coordinación como pretexto para no asistir a las actividades o pedagógicas establecidas por la Institución.

Parágrafo: En caso de reincidencia del estudiante en las faltas tipificadas como leves, estas adquieren la valoración de faltas graves, lo que implica que no podrá justificarse cada falta de manera independiente por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### INSTANCIA PARA EL DEBIDO PROCESO DE LAS FALTAS LEVES:

- A. Amonestación privada:** Es entendida como un llamado de atención que pretende suscitar en el estudiante la reflexión frente a su comportamiento de tal manera que este asuma una actitud de cambio conciente y responsable. El docente conocedor del acto entablara un dialogo con el estudiante y procederá a describir la falta en el observador del estudiante respectivo, los cuales deben ser firmados por las dos partes. Si el estudiante no accede a firmar el documento, el docente informara inmediatamente al director de grupo de la situación presentada.
- B. Compromiso Ético:** Es un acto de reflexión, sensibilización y cambio que debe asumir el estudiante afectado frente al profesor conocedor del caso y el director de grupo. El compromiso ético es redactado por el estudiante y quedara registrado en el observador del estudiante.
- C. Acuerdos:** Proceso mediante el cual el estudiante firmara un nuevo compromiso de cambio en presencia del padre de familia, de la coordinación disciplinaria y del director de grupo frente a las situaciones disciplinarias ya descritas. La coordinación de disciplina tendrá la competencia de suspender hasta por dos días al estudiante comprometido en los actos, contados a partir de la fecha de expedición del informe respectivo.

El estudiante suspendido deberá desarrollar en casa actividades de reflexión y de carácter académico y asumir las siguientes consecuencias:

- Rebaja en la calificación de su comportamiento
- Suspensión de su participación en eventos que se realicen en los días de la sanción.
- Anotación de la falta en el observador del estudiante.
- No presentación de las evaluaciones que se realicen durante los días de suspensión.

- Presentarse desatrasado a su regreso a la institución.

La coordinación disciplinaria elaborará un acta donde se relacionará las faltas cometidas, los descargos y los compromisos adquiridos por el estudiante en las diferentes instancias. Si el estudiante no las reconoce ni se compromete a asumir un comportamiento acorde con las normas establecidas en este manual, se considerará lo anterior como una falta grave.

- D. Orientación estudiantil:** Entendida como el proceso por el cual el sicoorientador de la Institución estudia el caso del estudiante remitido por el coordinador (a) o director de grupo. El sicoorientador brindará la orientación necesaria al estudiante con el fin de suscitar un cambio en sus comportamientos social o en su conducta en caso extremo.

El sicoorientador remitirá informes periódicos (uno por mes) al coordinador académico y disciplinario, al padre de familia sobre los progresos y dificultades presentados durante el estudio del caso. El informe se anexará a la hoja de vida del estudiante sin que ello implique una violación al derecho de la privacidad.

Parágrafo: Si el estudiante no demuestra un cambio de actitud frente al proceso de formación, después de haber pasado por las etapas anteriores, será remitido al concejo directivo por parte de la coordinación disciplinaria y el sicoorientador de la institución, para que se estudie el caso y se tome las decisiones pertinentes.

## 2. FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves:

- Atender en forma indebida las observaciones orientadas a su formación.
- Interrumpir el orden académico con actividades no autorizadas por los profesores, Coordinador o rector.
- Ejercer actividades por fuera del plantel que se crucen con horarios académicos que entorpezcan el rendimiento escolar.
- No hacer firmar del padre de familia o acudiente los informes o los memorandos enviados por los profesores y/o coordinación.
- Gastar dineros que se recauden en el salón por diversos motivos.
- Agredir de palabra o de hecho a compañeros, directivos, docentes, personal administrativo o de servicios generales de la institución.
- Utilizar inadecuadamente Teléfono Celular, Tetris, Gameboy, Ipod, Walkman, Discman, Pocket Pc, Mp3, Mp4, U Otros Aparatos Electrónicos.
- Portar material pornográfico dentro de la Institución.

- Participar en juegos de azar, actos satánicos dentro de los predios del Colegio.
- Realizar actos bochornosos en sitios públicos y privados que denigren el buen nombre de la institución.
- Comercializar artículos dentro del plantel para beneficios personales.
- Causar daño intencionalmente a las instalaciones, muebles o equipos de la institución o de las personas de la comunidad educativa.
- Presentar excesivas faltas de asistencia sin una excusa justificada y se comprueba total desinterés con el estudio.
- Salir de casa supuestamente para el colegio y en el camino tomar otros rumbos y regresar a casa como si se hubiera asistido normalmente a las actividades escolares. Previa verificación del hecho.
- Utilizar goma de mascar, agujas o cualquier elemento que atente contra la integridad de la persona.
- Negarse a participar en los distintos eventos académicos, culturales, científicos y/o deportivos, en los cuales la institución participe a nivel local, regional, Departamental, nacional e internacional y lo hiciera con otro distinto a la institución.
- Traer como acudientes a personas que no correspondan.
- Cometer actos de indisciplina fuera de la institución, cuando porte el uniforme del colegio o lo represente.
- Comprobar el robo continuo de dinero y objetos de la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar cualquier tipo de fraude, estafa, engaño o suplantación en papeles, identificación, billetes u otros, que atenten contra el bienestar institucional.
- Destruir o quemar útiles o cuadernos propios y ajenos.
- Encubrir, patrocinar o convertirse en cómplice activo o pasivo de las faltas de los compañeros.
- Observar fuera del colegio, comportamientos que susciten comentarios y preocupación en los hogares y en la comunidad educativa en general.
- Tener vocabulario soez, o actitudes obscenas.

### 3. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Se consideran faltas gravísimas:

- Usar incorrectamente y/o asumir comportamientos incorrectos en los baños.
- Utilizar y manipular el porte ilegal de armas, elementos explosivos, sustancias químicas o cualquier elemento peligroso que atenten contra la integridad de las personas o cosas.
- Ejecutar actos de inmoralidad o perversión sexual.
- Incurrir en actos de hurto, extorsión o estafa a docentes, estudiantes o funcionarios de la institución.
- Presentarse en estado de embriaguez, o bajo los efectos de droga, estupefacientes o alucinógenos.

- Ingerir o incitar al consumo de bebidas embriagantes, estupefacientes o alucinógenas.
- Atentar contra el prestigio y el buen nombre del Colegio.
- El porte, tráfico o uso de sustancias psicotrópicas.
- Fugarse del colegio: Exime al colegio, de toda responsabilidad de los peligros eventuales que esto ocasione.
- Adulterar o falsificar documentos del colegio.
- Toda falta contemplada en la legislación civil o penal, será considerada como falta en el colegio.
- El fraude en cualquier evaluación o trabajo.
- Cometer actos que sean calificados como delitos por la autoridad judicial.
- Realizar o promover ritos satánicos, prácticas espiritistas en la institución.
- Portar armas de fuego o corto punzantes.
- Hacer robos continuos de dinero u objetos de la institución y/o presentar estafa, siempre y cuando sean comprobados.
- Realizar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación en papeles, identificación, billetes u otros que atenten contra el bienestar institucional.

Parágrafo: Las faltas graves y gravísimas tipificadas en este Manual, y aquellas que no están contempladas como graves y que ameriten cancelación de matrícula, serán competencia del consejo directivo y del rector o rectora como representante legal de la institución, no sin antes haber realizado un estudio exhaustivo de las condiciones y circunstancias de modo, tiempo y lugar en las cuales ocurrió dicha falta, conceptos o juicios que deben ajustarse al debido proceso.

#### INSTANCIA PARA EL DEBIDO PROCESO DE LAS FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS:

- A.** Notificar por escrito o vía telefónica al padre de familia y/o acudiente de la falta cometida.
- B.** Escuchar los descargos del estudiante y el concepto del padre de familia o acudiente y demás miembros de la comunidad educativa con respecto al acto que se imputa.
- C.** Enviar al consejo directivo las actas elaboradas por parte de la coordinación disciplinaria, así como la hoja de vida del estudiante afectado.
- D.** El consejo directivo estudiara las actas y la hoja de vida del estudiante afectado y decidirá sobre el retiro del colegio mediante resolución que firmara el consejo directivo.
- E.** Una vez notificado tanto el estudiante como el padre de familia sobre las decisiones tomadas sobre el consejo directivo, tendrá derecho al recurso



de reposición y el de apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación.

## CAPÍTULO V CONDUCTO REGULAR

El estudiante que contraviene el Manual de Convivencia, deberá seguir el conducto regular:

- Primera instancia: Profesor de la asignatura: es la primera instancia donde el estudiante establece comunicación directa con el docente para tratar situaciones que puedan afectar las relaciones entre ellos.
- Segunda instancia: Director del grupo: es la persona encargada de brindar orientación, establecer permanente comunicación y mantener buenas relaciones con el grupo que mantiene a su cargo; además tiene la responsabilidad de entregar información académica y de comportamiento a los padres o acudientes.
- Tercera instancia: Coordinación: es el estamento al cual se acuden cuando se han agotado la primera y segunda instancia del conducto regular.
- Cuarta instancia: Comisión de evaluación y promoción: integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector (a) o su delegado. Esta comisión analiza los casos del educando con evaluación de insuficiencia o deficiencia en cualquiera de las áreas y hace recomendaciones generales o particulares.
- Quinta instancia: Rectoría y/o Consejo directivo: es la instancia mayor en donde se toman las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución.

## REGISTRO

De cada uno de los correctivos anteriores quedará constancia escrita la cual hará parte de la hoja de seguimiento del estudiante. Habrá comunicación permanente entre la coordinación disciplinaria, el director de grupo, la rectoría, y el departamento de sicoorientación.

## PÉRDIDA DEL CONDUCTO REGULAR

Hay faltas que debido a la gravedad, pierden el conducto regular y en primera instancia pasan a evaluarse en La Comisión de Evaluación y Promoción conformado por:

- Rector o en su defecto el Coordinador General
- Un representante de los padres de familia.
- El profesor o la profesora del área respectiva

Todo correctivo que aplique la Comisión de Evaluación y Promoción puede ser apelable en un plazo de 24 horas ante el Consejo Directivo, el cual esta conformado por:

- Rectoría
- Dos representantes del personal docente
- Dos representantes de los estudiantes (uno por jornada).
- Un representante de los exalumnos
- Un representante del sector productivo
- Dos representantes de los padres de familia.

## CAPÍTULO VI RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

- a) Representar el colegio en diferentes actos culturales y deportivos.
- b) Izar el pabellón nacional por destacarse en diferentes valores.
- c) Recibir anotaciones positivas en la ficha de seguimiento.
- d) Referencias verbales de felicitación a nivel individual y grupal.
- e) Ser monitor en algunas de las asignaturas.
- f) Exponer sus trabajos ante la comunidad educativa.
- g) Representar a sus compañeros en los organismos del gobierno escolar.
- h) Reconocimientos escritos a un comportamiento excelente, buen rendimiento académico y gran sentido de responsabilidad, pertenencia e identidad.
- i) Estímulos opcionados a grupos sobresalientes en la terminación de cada trimestre escolar.
- j) Recibir la medalla de excelencia en cada curso.
- k) Felicitaciones en privado, público, orales o escritas.
- l) Salidas anticipadas a vacaciones.

## LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES

### LA EVALUACIÓN.

La evaluación es un proceso sistemático y permanente que compromete la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del

desempeño, avance, rendimiento o logro del estudiante y de la calidad de los procesos empleados por los docentes; la organización y análisis de la información a manera de diagnóstico; la determinación de su importancia y pertinencia de conformidad con los objetivos que se esperan alcanzar; todo con el fin de tomar decisiones que orienten el aprendizaje y los esfuerzos de la gestión docente.

La interpretación de las normas vigentes y la necesidad inaplazable de valorar con precisión la eficacia y rendimiento del estudiante y del desempeño pedagógico del docente, nos compromete a fijar algunos criterios de estricto cumplimiento en nuestro proceso educativo.

De acuerdo con lo anterior, El Colegio Colombo Británico presenta a la comunidad educativa una propuesta que pretende integrar todo el quehacer educativo en nuestra institución en aras de hacer de la evaluación un proceso más de la educación que nos permita dar cuenta de los distintos ritmos de aprendizaje, habilidades, destrezas, actitudes y competencias del educando y provea la información indispensable que conduzca al diagnóstico acertado para la aplicación de planes de mejoramiento y fortalecimiento de la calidad educativa.

#### ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES:

Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales de la educación básica que comprenden un mínimo del 80% del plan de estudios son las siguientes:

- Ciencias naturales y educación ambiental.
- Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y Cátedra de Paz.
- Educación artística.
- Educación ética y en valores humanos.
- Educación física, recreación y deportes.
- Educación religiosa.
- Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.
- Matemáticas y Geometría.
- Tecnología e informática.
- Para la Educación Media Académica además: Filosofía y Ciencias Políticas y Económicas.
- Cátedra Empresarial. ( Artículo 23 de la ley 115 )

Para el logro de objetivos de la educación media académica serán obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las ciencias económicas y políticas, y la filosofía. Artículo

31 Áreas fundamentales de la educación media académica ley general de educación.

De acuerdo a la autonomía escolar otorgada por la ley general de educación en el artículo 77, el Colegio Colombo Británico estructura como áreas académicas las siguientes:

#### EVALUACIÓN ESCOLAR:

El Ministerio de Educación Nacional respetando la autonomía institucional establecida en la Ley General de Educación, ha dejado en libertad la descripción de los criterios de valoración, para que sean las mismas instituciones educativas, quienes se encarguen libremente de definir los criterios con los que han de clasificar y valorar a sus educandos, lógicamente, teniendo en cuenta la escala establecida en el Decreto 230 de 2002. De acuerdo con esta autonomía el Colegio Colombo Británico asume la siguiente escala de valoración, teniendo en cuenta los niveles de competencia, ritmos de aprendizaje y actitudes:

Nivel de competencia (alto, normal, bajo): Se refiere a la calidad en la consecución de los logros propuestos durante un periodo académico o el año. Para ello se tienen en cuenta tanto los contenidos como los procedimientos propios de cada área.

Ritmo del proceso (con dificultad, sin dificultad): En este aspecto se debe tener en cuenta si el estudiante alcanzó los logros propuestos sin registrar ninguna dificultad o mediante trabajos de acompañamiento y refuerzo.

Actitud (positiva, negativa): Se refiere a la disposición que muestra el estudiante para las actividades de la clase.

#### ESCALA DE VALORACIÓN:

##### EXCELENTE

Estudiantes que alcanzan los logros propuestos con un ALTO nivel de competencia sin ninguna dificultad y con una actitud POSITIVA que favorecen no solo su ritmo de aprendizaje sino el de sus compañeros.

##### SOBRESALIENTE

Puede registrar algunos de los siguientes casos:

- Estudiantes que alcanzan los logros propuestos con un ALTO nivel de competencia, pero con cierta dificultad en el proceso y mostrando una actitud POSITIVA en las actividades propuestas.
- Estudiantes que alcanzan los logros propuestos con un ALTO nivel de competencia sin ninguna dificultad en el proceso, pero mostrando una actitud NEGATIVA en las actividades propuestas.
- Estudiantes que alcanzan los logros propuestos con un NORMAL nivel de competencia sin ninguna dificultad en el proceso y una actitud POSITIVA en las actividades propuestas.

#### ACEPTABLE

Puede registrar alguno de los siguientes casos:

- Estudiantes que alcanzan los logros propuestos con un NORMAL nivel de competencia, pero con cierta dificultad en el proceso y mostrando una actitud POSITIVA en las actividades propuestas.
- Estudiantes que alcanzan los logros propuestos con un NORMAL nivel de competencia sin ninguna dificultad en el proceso, pero mostrando una actitud NEGATIVA en las actividades propuestas.

#### INSUFICIENTE

Estudiantes que NO alcanzan los logros propuestos, presentan dificultad en el proceso, pero tienen una actitud POSITIVA en las actividades propuestas.

#### DEFICIENTE

Estudiantes que NO alcanzan ninguno de los logros propuestos, presentan dificultad y una actitud NEGATIVA.

Parágrafo: Sujeto a cambios de ley.

#### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE NIVELACIÓN:

Son las que recomiendan las comisiones de evaluación al finalizar cada período académico en los casos de insuficiencia o deficiencia en la obtención de los logros esperados; para ello el docente debe realizar un plan de trabajo de tal manera que los estudiantes se nivelen académicamente a más tardar en los primeros diez días hábiles del período siguiente.

El plan de trabajo debe contener:

- Actividades complementarias diferentes a las realizadas durante el período.
- Estrategias para la aclaración de dudas.
- Valoración final del proceso de nivelación académica.
- El docente asignará dos horas como mínimo en cada grupo, para la aclaración de dudas.
- Las actividades complementarias se realizarán una sola vez por cada período.

Parágrafo: Para presentar recuperaciones en tiempos no programados, se deberá pasar solicitud escrita a la Comisión de Evaluación.

#### ACTIVIDADES FINALES DE RECUPERACIÓN:

Todo educando que haya obtenido Insuficiente o Deficiente en la valoración final de una o más áreas presentará una nueva evaluación de esas áreas a más tardar la semana anterior al comienzo del siguiente año escolar. Esta evaluación se basará en un programa de refuerzo pertinente con las dificultades que presentó el educando y que el profesor del área le entregará al finalizar el año escolar. La evaluación se calificará de acuerdo con la escala ESAID y su resultado, ya sea éste aprobatorio o no, deberá quedar consignado en el registro escolar del educando. (Decreto 0230 artículo 10 ).

#### APROBACIÓN DE UN ÁREA ACADÉMICA:

De acuerdo con la autonomía escolar consagrada en la ley 115/94 ( Ley general de educación) artículo 77, el decreto 1860/94 artículo 23 literal G, la resolución 2343/96 artículo 4º y el decreto 907/96 artículo 3; el Colegio Colombo Británico de Dosquebradas, determina que un(a) estudiante aprueba un área académica, cuando estando conformada por :

- Cuatro logros, aprueba tres.
- Cinco logros, aprueba cuatro.
- Seis logros, aprueba cinco.
- Siete u ocho logros, aprueba seis.
- Nueve o diez logros, aprueba ocho.
- Once o doce logros, aprueba diez.
- Más de doce logros, aprueba doce.

Parágrafo: La institución amparada en el artículo quinto del decreto 0230 del 11 de febrero de 2002, utiliza la escala de valoración:

Excelente	=	E
Sobresaliente	=	S
Aceptable	=	A
Insuficiente	=	I
Deficiente	=	D

Parágrafo: Los términos excelentes, sobresalientes y aceptables son equivalentes al término aprobado.

#### PROMOCIÓN DE LOS EDUCANDOS:

Los establecimientos educativos tienen que garantizar un mínimo de promoción del 95% del total de educandos que finalicen el año escolar en la institución educativa. Al finalizar el año, la Comisión de evaluación y promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado (Decreto 3055 dic 12 de 2002 Art. 1).

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

- Educandos con valoración final Insuficiente o Deficiente en tres o más áreas.
- Los educandos que hayan obtenido valoración final Insuficiente o Deficiente en matemáticas y lenguaje durante dos o más grados consecutivos de la educación básica.
- Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.

Es responsabilidad de la Comisión de evaluación y promoción estudiar el caso de cada uno de los educandos considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de ésta pero en ningún caso excediendo el límite del 5% del número de educandos que finalicen el año escolar en la institución educativa. Los demás educandos serán promovidos al siguiente grado, pero sus evaluaciones finales no se podrán modificar.

(Artículo 9º Promoción de los educandos ley general de educación).

#### EDUCANDOS NO PROMOVIDOS:

Para los educandos no promovidos la Institución deberá diseñar programas específicos, además hará un seguimiento del educando y favorecerá su promoción durante el grado, en la medida en que éste demuestre la superación de las

insuficiencias académicas que no aconsejaron su promoción. (Artículo 11º. Ley general de educación).

De acuerdo con el artículo 11 de la ley general de educación para educandos no promovidos la Colegio Colombo Británico Otorgará un plazo máximo de un periodo académico para que el educando presente actividades de superación de las insuficiencias académicas que no aconsejaron su promoción.

El educando debe obtener valoraciones de excelente o sobresaliente en todas las áreas académicas adoptadas en la institución en el primer periodo académico, como requisito para solicitar la promoción anticipada.

## CAPÍTULO VII. PADRES DE FAMILIA

### DERECHO DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Son agentes educativos con derechos y deberes, agentes copartícipes y eficaces en el logro de los objetivos institucionales. Ellos son los primeros y principales educadores de sus hijos. Tienen derecho a:

- a) Ser escuchado por los demás miembros de la comunidad educativa con el debido respeto que toda persona merece.
- b) Recibir información oportuna y verás sobre el rendimiento académico y comportamiento escolar de sus hijos, siempre y cuando se encuentren a paz y salvo con la institución.
- c) Conocer los planes, programas y el desempeño de Institución y de la Asociación de Padres de Familia.
- d) Hacer reclamos oportunos y justos, dentro del respeto y la cordialidad.
- e) Solicitar permisos cuando sus hijos tengan una causa válida para ausentarse del colegio.
- f) Elegir y ser elegido como representante a los diferentes estamentos, asesores en el gobierno escolar.
- g) Exponer inquietudes y sugerencias a los directivos y profesores en función del mejoramiento de la comunidad.

### DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

- a) Saber por qué elige el Colegio Colombo Británico para que se eduquen sus hijos
- b) Conocer y asumir la filosofía y orientación del colegio que éste presenta.
- c) Apoyar la labor educativa del Colegio y las actividades que vayan en bienestar de la Institución.



- d) Corregir con mesura y discreción las faltas de sus hijos, pertinentes a la vida escolar, tanto delante de los profesores como de los compañeros.
- e) Proporcionar a los hijos los elementos mínimos necesarios para el cumplimiento de los deberes escolares.
- f) Estar a paz y salvo con las obligaciones del colegio. Cancelar las pensiones dentro de los primeros cinco días de cada mes.
- g) Justificar oportunamente la ausencia del hijo a clase o a los actos programados en comunidad, mediante excusa escrita.
- h) Mantener una permanente comunicación con profesores y directivos; seguir los horarios del colegio y atender todos los llamados que el Colegio tenga a bien hacerles.
- i) Colaborar para que sus hijos cuenten con la presentación personal, ejercida con las normas definidas por la institución y que contribuyan a su salud, limpieza y armonía.
- j) Ofrecer a los hijos orientación en sus dificultades e inquietudes.
- k) Velar para que su hijo (a) cumpla con los deberes de estudiante.
- l) Identificarse con los valores fomentados y fortalecidos por la institución con el fin de no desorientar al hijo (a) promoviendo valores opuestos en el hogar.
- m) Orientar a su hijo cuando no asista cumplidamente a la institución.
- n) Responder económicamente por los daños ocasionados a los recursos materiales y pedagógicos por parte de su hijo.
- o) Presentar las inquietudes, observaciones, quejas o reclamos a educadores, docentes y no docentes en forma respetuosa, empleando un vocabulario decente y siguiendo el conducto regular.
- p) Informar a las directivas del colegio a cerca de cualquier anomalía que afecte la buena marcha del plantel o su imagen ante la comunidad.

## CAPÍTULO VIII MANUAL PARA DOCENTES Y DIRECTIVOS

### DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

- a) Gozar de los estímulos de carácter profesional que establezca la institución, por antigüedad, eficiencia, e identidad.
- b) Solicitar y obtener permisos, licencias de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- c) No ser discriminado por razón de sus creencias políticas, religiosas, sociales y raciales.
- d) Expresar y difundir su pensamiento y expresión, suministrar y recibir información veraz e imparcial.
- e) Presentar peticiones respetuosas de interés general o particular y obtener pronta solución.
- f) Libertad de enseñanza aprendizaje, investigación y cátedra, siempre que este de acuerdo con el perfil del colegio.

- g) Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones como representantes para el consejo Académico, o para el Consejo Directivo de acuerdo con el procedimiento previamente establecido.
- h) Disponer de espacios suficientes dentro del horario laboral para las reuniones de los diferentes estamentos de la institución.
- i) Recibir oportunamente la papelería con asesoría e información requerida para el oportuno diligenciamiento.
- j) En asuntos disciplinarios internos el docente tiene derecho, a proponer soluciones y a que se le brinden otras, en lo posible, de tal manera que no sea necesario iniciar el proceso ante las autoridades competentes.
- k) Para efectos de la aplicación del presente reglamento debe humanizarse el problema para que prime la justicia y equidad.
- m) Recibir ayuda espiritual para crecer como personas y cristianos.
- n) Asistir a nombre del colegio y con el apoyo de este a foros, encuentros, seminarios, convivencias, que le permitan crecer humana y profesionalmente.
- o) Tener reflejo de su desempeño profesional por medio de evaluaciones periódicas con un plan de mejoramiento continuo.

## DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

- a) Cumplir la constitución y las leyes de Colombia.
- b) Desempeñar a cabalidad y eficiencia las funciones a su cargo.
- c) Conocer la realidad sociopolítica, religiosa y cultural del colegio y la región.
- d) Observar buena conducta.
- e) Orientar la labor educativa como propuesta de la misión de la institución.
- f) Acompañar al estudiantado en todos los actos de comunidad de la cotidianidad.
- g) Interiorizar y transmitir la filosofía de la institución.
- h) Eximirse de fumar en recintos cerrados y en lo posible de los demás lugares de la institución.
- i) Promover el aseo y la estética de las aulas de clase, planta física y enseres de la institución.
- j) Cumplir con la jornada laboral establecida por la institución.
- k) Cumplir con el horario establecido.
- l) Entregar oportunamente los libros reglamentarios de acuerdo al cronograma establecido.
- m) Cumplir con las actividades asignadas dentro del área.
- n) Diseñar, planear, socializar y ejecutar los proyectos asignados a cada área.
- o) No tener relaciones sentimentales con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- p) Cumplir con el desplazamiento oportuno para el inicio de las clases.
- q) Ser exigentes disciplinariamente con los estudiantes sin privarlos de la acogida y el cariño que merecen.

- r) Comportarse con dignidad y correctamente en todos los lugares donde represente oficialmente al colegio y asumir esta manera de proceder como una actitud debida manifiesta en todo momento.
- s) Aprovechar los espacios que el colegio ofrece para crecer en la fe, formación espiritual, retiros y convivencias.
- t) Los dineros recaudados por actividades deben de ser entregados a secretaria.
- u) Generar un clima de cordialidad y amabilidad con sus compañeros.
- v) No Ejecutar actos de inmoralidad o perversión sexual.
- w) No Incurrir en actos de hurto, extorsión o estafa a estudiantes o funcionarios de la institución.
- x) No Presentarse en estado de embriaguez, o bajo los efectos de droga, estupefacientes o alucinógenos.
- y) No Ingerir o incitar al consumo de bebidas embriagantes, estupefacientes o alucinógenas.
- z) No atentar contra el prestigio y el buen nombre del Colegio.

## ESTÍMULOS

- a) Reconocer en forma escrita y pública las acciones pedagógicas que lo ameritan.
- b) Reconocer públicamente los valores de solidaridad, colaboración cumplimiento, tiempo de servicio.
- c) Apoyar los proyectos propuestos por los docentes.

## CAPITULO IX GOBIERNO ESCOLAR

Según lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 115 de 1994, la Comunidad Educativa esta constituida por las personas que tienen responsabilidades directivas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional; se compone de los siguientes estamentos:

- a) Los estudiantes que se han matriculado.
- b) Los padres de familia, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- c) Los maestros vinculados que laboren en la institución.
- d) Los directivos, maestros y administradores escolares que cumplen funciones directivas en la presentación del servicio educativo.
- e) Los egresados organizados para participar. Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de la institución y lo harán por medio de sus representaciones en los órganos del gobierno escolar, usando los procedimientos y medios establecidos en el decreto 1860 de 1994.

## Artículo 1º: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

### 1. CONSEJO DIRECTIVO

#### 1.1 El Consejo Directivo está integrado por:

- La rectoría quien lo preside
- La gerencia y/o asistente de gerencia
- La coordinación académica
- Dos representantes de los profesores.
- Dos representantes de la asociación de padres de familia. (Asopadres)
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los exalumnos
- Un representante del sector productivo
- El guía espiritual

#### 1.2 Funciones del consejo directivo:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes, después de haber agotado los procedimientos previstos en los reglamentos.
- Adoptar el manual de convivencia del Colegio.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectora.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo del colegio, someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Animar el buen funcionamiento del Colegio.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo del Colegio.
- Recomendar criterios de participación del colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.

- Reglamentar los procesos electorales para las instancias de participación en el gobierno escolar.
- Darse su propio reglamento.

## 2. CONSEJO ACADÉMICO

2.1 El Consejo Académico está integrado por:

- El Rector, quien lo preside y convoca.
- Los directivos docentes.
- El Coordinador de cada Área.

Invitación especial:

El Presidente del Consejo Estudiantil y el Personero

Parágrafo: Los Estudiantes tendrán derecho a voz pero no a voto

2.2 funciones del consejo académico

- Servir de órgano de consulta del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículum y propiciar su continuo mejoramiento, proponiendo las modificaciones y ajustes; de acuerdo con el proyecto educativo del Instituto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional periódica y anual.
- Nombrar la Comisión de Evaluación e integrar los consejos de docentes que se creen para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción; asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

## 3. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y DE PROMOCIÓN

3.1 La comisión esta conformada por:

- El rector o su delegado
- Por un número de hasta tres docentes

- Un representante de los Padres de Familia que no sea docente de la Institución

### 3.2 Funciones de la comisión de evaluación y de promoción

- Definir los criterios de promoción de los estudiantes en los diferentes grados, teniendo en cuenta sus características propias y el alcance de los logros esperados en los mismos.
- Desarrollar procesos para una justa promoción académica de los estudiantes
- Controlar la flexibilidad de la promoción, a través de mecanismos de validez, confiabilidad y calidad.
- Determinar la reprobación de educandos según las características y circunstancias propias.
- Es responsabilidad de la Comisión de evaluación y promoción estudiar los casos de cada uno de los educandos considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de ésta pero en ningún caso excediendo el límite del 5% del número de educandos que finalicen el año escolar en la institución educativa.

## 4. COMITÉS PERMANENTES

Se establecen los siguientes comités permanentes para coadyuvar con la Comisión de Evaluación y Promoción:

### 4.1 COMITÉ DE GRADO.

#### 4.1.1 Integrado por:

- El Rector del colegio, quien lo presidirá.
- El Coordinador general
- El personero de los estudiantes
- El director del grupo, según el caso a estudiar.

### 4.2 COMITÉ DE AREA

#### 4.2.1 Integrado por:

- El Coordinador General quien lo presidirá.
- El director del grupo, según el caso a estudiar.
- Todos los profesores del área donde se presenta el caso

### 4.3 FUNCIONES DE LOS COMITÉS PERMANENTES.

Son funciones de los comités permanentes las siguientes:

- Las descritas en los artículos 50,52 y 53 del decreto 1860, para asesorar a la comisión de evaluación y Promoción,:
- Reunirse al finalizar cada período académico.
- Conocer y estudiar los informes descriptivos de los educandos que presentan deficiencias.
- Colaborar con el Rector en la organización, coordinación y ejecución de las actividades de recuperación de fin de año.
- Determinar las causas de las deficiencias para buscar la solución acertada.
- Apoyar al Consejo Académico en la promoción de actividades que actualicen y aconsejen con respecto a la evaluación.
- Decidir quiénes deben persistir en el curso tutorial de recuperación.
- Resolver los casos que sean puestos a su consideración.

Parágrafo:

Estas funciones de los comités permanentes serán ejercidas en las reuniones de departamentos, cuando sea reducido el número de docentes de la institución.

## 5. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo Directivo promoverá la constitución de una asociación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayudas de secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento o apoyar iniciativas existentes.

Nace de una asamblea constitutiva promovida por el consejo directivo, si se trata de su primera organización; o por la respectiva junta directiva si ya viene funcionando; convocatoria que debe hacerse en los 30 primeros días del año escolar.

La junta directiva, así elegida, tendrá un periodo de un año, distribuirá sus propios dignatarios, y elegirá el representante de la asociación y el del consejo de padres ante el consejo directivo del colegio. (Estatutos y Art.30 Decreto 1860/94).

### 5.1 Funciones de la asociación de padres de familia,

La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.

La Junta directiva de la asociación de padres existentes en el establecimiento, elegirá un representante ante el Consejo Directivo.

## 6. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de Familia, como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación en el proceso pedagógico del establecimiento.

Está constituido por los Padres de Familia de l@s estudiantes Menores de edad y de los Padres de Familia de los Estudiantes mayores de edad que deseen hacer parte de él.

La junta directiva de la asociación de padres de familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a la asamblea de los padres de familia de los educandos de cada grado; en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero.

La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

## 7. CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Comité de Bienestar Estudiantil o Consejo de Estudiantes “es el máximo órgano colegiado de estudiantes que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento” (Decreto 1860, art. 29).

Esta integrado por un vocero de cada uno de los grados que ofrece la Institución, elegidos en sendas asambleas convocadas por el Rector dentro del primer mes de labores escolares, desde el grado (4º) cuarto. El nivel de preescolar y los tres primeros grados de primaria constituyen una sola asamblea y eligen un vocero



único del grado tercero (3º) ( Art. 29 Decreto1860/94) .por lo tanto en el COLOMBO BRITÁNICO está conformado por (8) ocho miembros.

Este consejo es el máximo colegiado que asegura la participación continua de los estudiantes en el proceso educativo. Le corresponde de manera preferencial elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo. Este representante debe escogerse de los estudiantes que cursan el último grado de estudios que ofrece el plantel.

#### 7.1 funciones del consejo estudiantil,

- Estudiar y analizar las propuestas que se le presenten a su consideración
- Determinar las actividades que se han de seguir como alternativas de solución.
- Servir de puente entre los estamentos de la comunidad educativa.
- Buscar un acercamiento de los estudiantes que permita conocer sus necesidades
- Acoger y estimar la urgencia de las iniciativas de los estudiantes.
- Conocer y presidir las reuniones de los subcomités.
- Supervisar y evaluar los proyectos de trabajo que le presenten los subcomités.
- Determinar las cualidades que deben poseer los estudiantes que funcionarán como coordinadores de aseo, coordinadores de asistencia, monitores, etc.
- Redactar las funciones de estos cargos.
- Darse su propia organización interna y redactar su propio reglamento.
- Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias previstas en el manual de convivencia o reglamento de los estudiantes.

#### 8. ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS

El Consejo Directivo propiciará la constitución de la Asociación de exalumnos, con el fin de vincularlos directa y activamente a la vida institucional.

De acuerdo con sus propios estatutos convocan a una asamblea general de exalumnos, en la cual eligen su junta directiva integrada por siete (7) miembros principales y sus respectivos suplentes para un periodo de dos (2) años.

Además las obligaciones dadas en sus estatutos, la junta directiva tiene como funciones esenciales designar su delegado ante el consejo directivo, propender el crecimiento en cantidad y calidad de sus asociados, y vincularse permanentemente a las diferentes actividades que programe y desarrolle el colegio, con énfasis en orientación profesional según sus experiencias.

## 9. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El personero o la personera de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

En la misma convocatoria para elegir el consejo de estudiantes, se elige también el PERSONERO ESTUDIANTIL escogido de entre los educandos que cursan el último grado que ofrece la institución en este caso del COLOMBO BRITÁNICO del grado undécimo (11º) (Art.28 D 1860).

Desde luego que el personero es el agente encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, de acuerdo con la constitución política, las leyes y el Manual de convivencia para este ejercicio puede solicitar la colaboración o asesoría del consejo de estudiantes y de otros estamentos de la Institución que los considere necesarios según las circunstancias.

### 9.1 funciones del personero.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante 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.

- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero o la personera de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clase de un periodo lectivo anual.

Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

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

**Revisó y Actualizó**

_____	_____
Gerente: Olga Arteaga Ramos.	Coordinador: Jhon Jairo Velásquez A.
_____	_____
Docente: Esp. Maryuris Cortés Mena.	Coordinado de Calidad: Estefani Concha O.

## 7. INCONVENIENTES PRESENTADOS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

Durante la adecuación y actualización del proyecto educativo institucional se presentaron varios inconvenientes como fue en el caso, en que en ocasiones los docentes no presentaba un sentido de pertenencia hacia el colegio, teniendo como consecuencia, un rechazo frente al trabajo y revisión del PEI, pero finalmente a través de charlas y actividades de compromiso y adquisición de pertenencia hacia la institución se logro que los docentes trabajaran en temas relacionados al currículo, dando ideas para la elaboración de este y revisando constantemente la pertinencia de la nueva documentación.

Otro inconveniente presentado durante la adecuación y actualización era que en ocasiones la institución no tenia los recursos necesarios para este trabajo, como lo relacionado a papelería y pago a docentes (días de capacitación, socialización y mejoramiento del PEI).

## 8. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

Uno de los objetivos del proyecto era evaluar y medir los resultados que se obtuvieron en la institución después de la adecuación y actualización del PEI, estos resultados, no solo fueron de gran beneficio para verificar la importancia de contextualizar constantemente el PEI de la institución, sino además para medir y evaluar constantemente los desempeños académicos y comunitarios (disciplina y realización de proyectos) de la institución, para saber en qué situaciones se encuentran y que decisión y acciones se tomaran para corregirlos, de forma tal que no solo cumpla con su horizonte institucional sino además, se obtengan egresados competentes ante la sociedad.

Igualmente, para analizar los resultados obtenidos contextualizando y dando cumplimiento al PEI, se realizaron distintas encuestas dirigidas a la comunidad educativa, al analizar los resultados obtenidos se tomaron las acciones pertinentes para hacer el mejoramiento continuo a los procesos académicos y comunitarios de la institución.

Como documento anexo se presentaran los resultados obtenidos con las encuestas realizadas y desempeño de los procesos académicos y comunitarios con las acciones que se tomaron, durante y después de la adecuación y actualización del PEI del colegio Colombo Británico.

Igualmente se presentaran los anexos de los formatos utilizados para adquirir estas encuestas.

## 9. CONCLUSIONES.

- Para finalizar se debe tener presente que el adecuar y actualizar el PEI no se reduce a entrenar, emplear, remunerar, formar, obligar, desarrollar y retener a la gente, utilizando una metodología amenazante ni obligada, sino que nuestra función se ocupa de manejar personal idóneo que desarrolle la creatividad para encontrar mejores maneras de usar tecnología; esto requiere que tanto el personal que se encuentra a cargo nuestro, como nosotros mismos, seamos personal idóneo, con conocimientos sólidos, ya que nuestros servicios ocupan un lugar estratégico dentro de una institución educativa.
- No solo la adecuación y actualización del Proyecto educativo institucional sino su verdadero cumplimiento, es uno de los retos más importantes de una institución, ya que exige un compromiso visible y a largo plazo por parte de la dirección y docentes; involucra a toda el comunidad educativa; tiene un efecto sobre el trabajo de todos los empleados; exige un profundo autoexamen que, en ocasiones, puede ser doloroso y producir cambios substanciales en operaciones que pudieron permanecer estáticas por muchos años. También puede significar clientes (padres de familia y estudiantes) más satisfechos, una mejor posición competitiva, operaciones internas más eficientes y una fuerza de trabajo mejor capacitada, más informada y más solidaria, aspectos clave para el éxito de una institución educativa.
- Una adecuada actualización del PEI acompañado de una buena administración ofrece educación con calidad, en donde se determinan y se cumplen con el horizonte institucional y asegurando el mejoramiento continuo de los procesos académicos y comunitarios de una institución.
- Las normas y leyes facilitan el uso de un lenguaje internacional común, ofrecen confianza a los padres de familia, estudiantes y a la sociedad y promueven la seguridad del cumplimiento del horizonte institucional. Sin

embargo, si no se utilizan en forma adecuada, las normas pueden obstaculizar el desarrollo de la institución logrando de esta su quiebra y desaparición del mercado.

- El proyecto educativo institucional debe ser entendido en todos los niveles de la organización para permitir su cumplimiento y apoyarse en los aportes de personal.
- Las acciones correctivas y preventivas tomadas cuando no se esta cumpliendo con los objetivos propuestos, son las herramientas más fuertes que permiten la mejora continua. Adicionalmente las acciones deben ser entendidas en las áreas afectadas, deben de tener un seguimiento y evaluación de su eficacia.
- El cumplimiento del proyecto educativo institucional, permite no solo el cumplimiento de un requisito legal, sino además que orienta y entera a la institución como se encuentra en todos los campos como el académico y comunitarios principalmente, permitiendo de esta forma la toma de acciones y el mejoramiento continuo de la institución.

## 10. RECOMENDACIONES.

### A LA INSTITUCION:

- Se recomienda continuar con el trabajo de contextualiza constantemente el proyecto educativo institucional de manera que cada vez sea más efectivo.
- Se recomienda continuar capacitando al personal con respecto al PEI, donde se incluyan capacitaciones de sensibilización y actualización; y de igual forma procurar que el personal obtenga cada vez mayor un nivel académico.
- Se recomienda estudiar la posibilidad de adquisición de sistemas de cómputo, que permitan una adecuada administración de la documentación como la hora de actualizar y mejorar los planes de estudio de la institución.
- Se recomienda dar cumplimiento al procedimiento “diseño y desarrollo curricular” (ver anexo).



## 11. BIBLIOGRAFÍA

- CONGRESO NACIONAL. Ley 115 de febrero 8 del 1994. Ley General de Educación.
- CONGRESO NACIONAL. Ley 715 de febrero 8 del 1994. Normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución Política.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Decreto 230 de 2002. Normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Decreto 1860 de 1994. reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

## 12. ANEXOS.