

GIMNASIO CAMPESTRE LOS ARRAYANES  
Licencia de Aprobación No. 007238  
de Septiembre e 7 de 2007 Y 009030 Del 22 de Diciembre de 2008  
De La Secretaría de Educación de Cundinamarca.  
San José la Concepción; La Calera Tel. 860 18 83  
DANE. 42537707668  
Nit. 900205529-1



**2015**

# MANUAL DE CONVIVENCIA

## TABLA DE CONTENIDO

<b>TITULO PRELIMINAR</b>	<b>Pág</b>
<b>I. Historia de la institución.....</b>	
<b>II. Presentación.....</b>	
<b>III. Normas Relacionadas con la Educación.....</b>	
<b>TITULO I DE LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL</b>	
<b>CAPITULO I HORIZONTE TELEOLÓGICO.....</b>	
<b>CAPITULO II PRESENTACIÓN.....</b>	
<b>CAPITULO III OBJETIVOS.....</b>	
<b>CAPITULO IV PRINCIPIOS.....</b>	
<b>TITULO II DE LOS ESTUDIANTES</b>	
<b>CAPITULO I DERECHO A LA EDUCACIÓN.....</b>	
<b>CAPITULO II DE LA JUSTICIA RESTAURATIVA.....</b>	
<b>CAPITULO III DEBERES - DERECHOS - FALTAS Y CORRECTIVOS.....</b>	
<b>CAPITULO IV MANEJO DE CONFLICTO.....</b>	
<b>CAPITULO V CONDUCTO REGULAR.....</b>	
<b>CAPITULO VI PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS.....</b>	
<b>CAPITULO VII REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN.....</b>	
<b>CAPITULO VIII DE LOS ESTÍMULOS.....</b>	
<b>CAPITULO IX DEL PERFIL.....</b>	

**TITULO III DE LOS Y LAS DOCENTES**

**CAPITULO I DE LOS DERECHOS.....**

**CAPITULO II DE LOS DEBERES.....**

**CAPITULO III DEL PERFIL.....**

**CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES.....**

**TITULO IV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**CAPITULO I DIRECTORA ADMON.....**

**CAPITULO II SECRETARIA.....**

**CAPITULO III ENFERMERA.....**

**CAPITULO IV DE FOTOCOPIADORA Y BIBLIOTECA.....**

**TITULO V DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**CAPITULO I DECRETO 1286 DE 2005.....**

**CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.....**

**TITULO VI DEL GOBIERNO ESCOLAR**

**CAPITULO I DEFINICIÓN, PROPÓSITOS Y ORGANIZACIÓN.....**

**CAPITULO II COMITÉ DE CONVIVENCIA.....**

**CAPITULO III DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....**

**CAPITULO IV DE LA PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN.....**

## HIMNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

### CORO

¡Oh gloria inmarcesible!  
¡Oh júbilo inmortal!  
¡En surcos de dolores  
El bien germina ya.

Primera estrofa.

Cesó la horrible noche  
La libertad sublime  
Derrama las auroras  
De su invencible luz.  
La humanidad entera,  
Que entre cadenas gime,  
Comprende las palabras  
Del que murió en la cruz

Segunda estrofa.

"Independencia" grita  
El mundo americano:  
Se baña en sangre de héroes  
La tierra de Colón.  
Pero este gran principio: "el rey no es soberano"  
Resuena, Y los que sufren  
Bendicen su pasión.

Tercera estrofa.

Del Orinoco el cauce  
Se colma de despojos,  
De sangre y llanto un río Se mira allí correr.  
En Bárbula no saben  
Las almas ni los ojos  
Si admiración o espanto  
Sentir o padecer.

Cuarta estrofa.

A orillas del Caribe  
Hambriento un pueblo lucha Horrores prefiriendo  
A pérfida salud.  
¡Oh, síj de Cartagena  
La abnegación es mucha,  
Y escombros de la muerte  
desprecian su virtud.

Quinta estrofa.

De Boyacá en los campos  
El genio de la gloria  
Con cada espiga un héroe  
invicto coronó.  
Soldados sin coraza  
Ganaron la victoria;  
Su varonil aliento  
De escudo les sirvió.

Sexta estrofa.

Bolívar cruza el Ande  
Que riega dos océanos  
Espadas cual centellas  
Fulguran en Junín.  
Centauros indomables  
Descienden a los llanos  
Y empieza a presentirse  
De la epopeya el fin.

Séptima estrofa.

La trompa victoriosa  
Que en Ayacucho truena  
En cada triunfo crece  
Su formidable son.  
En su expansivo empuje  
La libertad se estrena,  
Del cielo Americano  
Formando un pabellón.

Octava estrofa.

La Virgen sus cabellos  
Arranca en agonía  
Y de su amor viuda  
Los cuelga del ciprés.  
Lamenta su esperanza  
Que cubre losa fría;  
Pero glorioso orgullo  
circunda su alba tez.

Novena estrofa.

La Patria así se forma  
Termópilas brotando;  
Constelación de cíclopes Su noche iluminó;  
La flor estremecida  
Mortal el viento hallando  
Debajo los laureles  
Seguridad buscó

Décima estrofa.

Mas no es completa gloria Vencer en la batalla,  
Que al brazo que combate Lo anima la verdad.  
La independencia sola  
El gran clamor no acalla:  
Si el sol alumbra a todos  
Justicia es libertad.

Undécima estrofa.

Del hombre los derechos  
Nariño predicando,  
El alma de la lucha  
Profético enseñó.  
Ricaurte en San Mateo  
En átomos volando  
"Deber antes que vida",  
Con llamas escribió.

**HIMNO  
GIMNASIO CAMPESTRE LOS ARRAYANES**

**Sembradores de futuro  
Forjadores de un mundo mejor  
Emprendamos un nuevo camino  
Un camino de paz y de amor**

Oh Gimnasio que abres las puertas,  
Al camino de la comprensión  
Con la vida, las artes, las ciencias  
Forjaremos un mundo mejor

Arrayanistas que aprenden del otro  
Dialogando en restauración  
El conflicto se encuentra presente,  
Y también una gran solución.

El orgullo de ser arrayanistas  
Y la fuerza que nos da el saber  
Nos revelan que el bello futuro  
Es triunfar en los campos del bien

Arrayanistas de un nuevo mañana  
Abordemos nuestro caminar  
Con esfuerzo y con optimismo  
Comencemos a vivir en paz

**Letra y Música.  
Profesor Luis Carlos Aguirre  
Docente de música**

## TITULO PRELIMINAR

### **HISTORIA INSTITUCIONAL**

El Gimnasio Campestre los Arrayanes nace en el año 2006, como una nueva alternativa educativa en el Municipio de La Calera, para la gente de La Calera. Desde sus inicios el Gimnasio ha buscado la excelencia personal, la formación de hombres y mujeres holísticos, que trasciendan en la sociedad a partir de su criticidad y liderazgo. Cuando se abrieron las puertas del Colegio se contaba tan solo con siete salones y con el mismo número de maestros y noventa estudiantes. La comunidad Caleruna creyó infinitamente en este proyecto porque presentaba alternativas diferentes, unas hermosas instalaciones y ante todo calidad humana que hacía de este Colegio un lugar excepcional para estudiar. Para el año 2007, la acogida fue tan especial que el número de estudiantes ascendió a 346 y para 2008 se aumento el número de estudiantes a 385, lo que indica ciertamente que el proyecto se consolidaba como un éxito total, El interés de la comunidad creció y se llevo a 465 estudiantes para 2009 y 495 en 2010, este crecimiento exponencial del alumnado del colegio corresponde a la dedicación y el trabajo del equipo docente con un alto nivel de exigencia, la utilización de prácticas y metodologías conceptuales modernas que permiten mayor comprensión.

Hoy día el GIMNASIO CAMPESTRE LOS ARRAYANES se erige como una de las instituciones educativas de calidad y excelencia en el Municipio de La Calera y obviamente se proyecta como una empresa solida.

Es importante precisar que este proyecto ha sido forjado durante estos años por tres personas que son líderes natos y que aprecian profundamente La Calera y que buscan que la calidad de la educación en el municipio mejore y sea competitiva.

En el año 2009 se graduó la primera promoción de bachilleres Arrayanistas, en esta ocasión quince jóvenes que junto con sus familias fueron pioneros y acompañantes de este proyecto educativo; en el año 2010 la segunda promoción de bachilleres ubican a la institución en un lugar relevante desde la formación académica y las expectativas de estos jóvenes al igual que las del colegio son proyectar y formar hombres y mujeres con una formación holística, que sean lideres, analíticos, conscientes de la realidad y comprometidos con un la construcción de un entorno local nacional y global.

## **NORMAS RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN**

### **DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA**

Artículo 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la técnica y los demás bienes y valores de la cultura.

Artículo 68. El Estado Garantiza la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra. Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La ley establecerá las condiciones para su creación y gestión. La comunidad educativa participará en la dirección de las Instituciones de Educación.

La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente.

### **DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN 115 DE 1.994**

Artículo 5. FINES DE LA EDUCACIÓN De conformidad con el Artículo 67 de la Constitución Política, la educación se desarrollará atendiendo a los siguientes fines:

Artículo 6. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 7: DE LA FAMILIA (resolución 1740 del 15 de junio de 2009)

Artículo 8: de la sociedad

## TITULO I                      FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### **MISIÓN:**

El Gimnasio Campestre Los Arrayanes fija su horizonte institucional en la educación de seres humanos que comprendan su situación vital a partir del estudio de su entorno concreto y simbólico, de sus condiciones sociales, históricas y estéticas; nutriéndose para tal efecto, de las distintas disciplinas del conocimiento y la ciencia, articuladas por preguntas relevantes y significativas para nuestro pensamiento como Calerunos, colombianos y latinoamericanos.

### **VISIÓN:**

Erigirse como una institución transformadora, que promueva el análisis y la crítica social, como fundamento de un estar propio, decidido, argumentado y digno de estar en el mundo, tanto en el ámbito colectivo como en el individual. Proyectar nuestra formación holística como un ejercicio comprometido con la construcción de pensamiento de los seres humanos que conviven en la comunidad de La Calera y sus alrededores, de una manera sostenible y sustentable.

### **OBJETIVO GENERAL**

Hacer de la educación un proceso continuo y articulado en todas sus disciplinas, grados y niveles, en busca del desarrollo holístico [Entendido como una indivisibilidad entre lo cognitivo, lo afectivo, lo volitivo y lo axiológico] del niño, la niña y el [la] joven, promoviendo la estructuración de la particularidad y a la vez de la alteridad.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Brindar herramientas de análisis e información sobre las diferentes áreas del conocimiento pertinentes a la educación preescolar, básica y media.
2. Fundamentar con nuestros estudiantes, maestros y demás miembros de la comunidad académica, puntos de vista y herramientas de confrontación de cara a los conflictos cotidianos, sociales y disciplinares.
3. Promover mediante preguntas problemáticas relevantes y de actualidad, el desarrollo de proyectos de investigación, tanto en los temas de las diferentes áreas como en la enseñanza de los mismos.
4. Impulsar la rigurosidad académica en todos los espacios y actividades que se propongan en el Gimnasio.

## **PRESENTACIÓN**

El manual de convivencia del Gimnasio Campestre Los Arrayanes es la explicitación de los principios y normas que guían nuestra institución y a todos sus miembros, en el mantenimiento de un orden convivencial justo e idóneo para la construcción de conocimiento, comunidad y cultura. Es un instrumento que a través del conocimiento de la naturaleza conflictiva del ser humano, pone a disposición principios, estrategias y procedimientos que permiten la tramitación y/o resolución de las problemáticas cotidianas, cuidando que los agresores y las víctimas encuentren posibilidad de reflexión y reparación.

Se reconoce que la introducción de límites y normas es constitutiva de la construcción de comunidad y que frente a los individuos que se le oponen, es necesaria una política clara y racional que garantice la impartición de justicia. Ante las falencias del modelo retributivo, según la cual, a cada falta le corresponde una sanción y a cada daño de la víctima un daño en el agresor, se opta por entender la falta como una coyuntura propia de la naturaleza del ser humano, que da pie a una transformación de las relaciones interpersonales y sociales, en la que están presentes, la reflexión, la reparación y el perdón como horizontes de la justicia.

Esa justicia, que podríamos llamar restaurativa, requiere de complejas condiciones teórico-prácticas que vamos a llamar principios: la admisión Del conflicto como parte de la esencia humana, una mediación y comunicación adecuadas que permitan el entendimiento entre las partes, el establecimiento de una verdad con la que estas puedan estar de acuerdo, la responsabilidad de cada uno de los implicados, la formulación de compromisos y reparaciones tanto de los agresores como de la víctimas, la consideración de la particularidad y la opción del perdón.

### **OBJETIVO GENERAL.**

Fortalecer la dimensión axiológica de los estudiantes, primordialmente su capacidad de discernimiento ante las circunstancias que ofrece la vida diaria, en procura de la construcción de los consensos y alternativas de comportamiento que requieren las relaciones con los demás en el contexto escolar y en diferentes ámbitos sociales, proporcionando elementos que favorezcan el desarrollo de sus capacidades de análisis, reflexión, crítica y proposición.

## **PRINCIPIOS**

### **CONFLICTO:**

Por mucho tiempo los conflictos estuvieron exilados de la escuela bajo el supuesto de que su negación era equivalente a su inexistencia. Instituciones de fundamental influencia en los primeros años de vida como el hogar, la escuela y la iglesia han venido reforzando valores contrarios al conflicto y recalcando la importancia de llevarse “bien” con la gente, desechando constantemente la problematización.

En el ámbito escolar se pensaba [y aun se piensa en ciertos contextos] que es el docente quien posee las verdades que el estudiante debe incorporar sin discusión, situación que no solo suprime la voz del estudiante sino que además aniquila la oportunidad de plantear interrogantes, argumentar puntos de vista, enfrentarse Y solucionar un conflicto.

Cambiar de una postura en la cual se comprende el conflicto como algo negativo, a aquella en la cual se convierte en una oportunidad de aprendizaje, requiere de la disposición de todos los miembros de la comunidad educativa para un manejo participativo de la palabra, una admisión de los disensos, una vocación para la profundización de las razones que guían los comportamientos, una construcción conjunta y continua del conocimiento y la convivencia; en suma, una posición interrogativa, firme y constante que produzca discernimientos elaborados de cara a las problemáticas que nos ofrece la vida en comunidad.

Por lo anterior, el conflicto puede comprenderse como un medio por el cual se introduce un cambio en los patrones de interacción vigentes y las actividades más arraigadas. El conflicto, lejos de ser un problema en sí mismo, es la oportunidad para resolver “algo”, es la ocasión para crecer, para aprender por medio de la confrontación, para medirse frente a los desafíos de la existencia en el mundo.

No quiere decir que los educandos, los docentes, las directivas del Gimnasio y padres de familia no estén sometidos a normas básicas de comportamiento que se deben cumplir y que es necesario que todos comprendamos. Antes bien, son estas normas las que nos proporcionan los límites necesarios para la problematización cotidiana constituyendo un referente, frente al cual es posible evaluarse, de suerte que prescindir de ellas sería una forma de negar lo conflictivo.

En síntesis, los conflictos, en tanto coyunturas que permiten la confrontación y el acuerdo entre las partes intervinientes, con la mediación adecuada, constituyen una oportunidad para la construcción de la convivencia, el conocimiento argumentado y discutido y el crecimiento personal de los

educandos y demás miembros de la comunidad educativa. Para ser congruentes con tal definición, las autoridades mediadoras promoverán, la reflexión, la discusión, la elaboración de conclusiones y la reparación con los afectados [si así se requiriese] ante toda eventualidad conflictiva que se presente en la institución.

Por último, la perspectiva de los conflictos y la problematización no se opone a la transmisión de seguridad y afecto entre los miembros de la comunidad, ya que es precisamente ante las situaciones relevantes que se fortalecen la convivencia, el trabajo afectivo y efectivo, la buena conciencia, la disciplina y la normatividad como una forma de coexistir.

### **COMUNICACIÓN:**

El principio de comunicación pone al servicio de la convivencia, una mediación competente que vele por condiciones adecuadas para la discusión y problematización cotidianas, de modo que puedan ser consideradas las diferentes perspectivas sobre la realidad y sobre los hechos particulares. Nuestro principio de comunicación implica un esfuerzo por acercar dichas versiones, comprenderlas, retroalimentarlas y tomar decisiones sobre aquello que se establezca como verdadero. No significa necesariamente que se eliminen los desacuerdos, sino que a pesar de ellos sea posible aceptar el punto de vista del otro, haciendo las salvedades, encuentros y acuerdos que rindan satisfacción a todos los implicados.

El ideal de este principio es despejar el malentendido propio de las relaciones humanas, incluyendo acciones tendientes a acercar opiniones y desavenencias, revelar puntos de vista y restablecer omisiones en la información, de tal forma que se obtenga un contexto idóneo para hablar de los problemas entre las personas y crecer juntos.

### **VERDAD:**

La verdad es el resultado de un buen proceso de comunicación. Debido a que “las verdades” son diversas, es necesario un acercamiento de las perspectivas, de modo que se puedan establecer las vulneraciones, malentendidos e intencionalidades y se revelen la o las responsabilidades del posible infractor y de la posible víctima.

Establecer quiénes son las víctimas y los victimarios requiere del discernimiento atento de la autoridad mediadora, ya que es factible victimizar desde la posición de víctima y ser víctima aun cuando los hechos explícitos den para pensar que se es el victimario. El establecimiento de la verdad requiere, por tanto, hacer explícitas aquellas circunstancias en que suceden las cosas y se enuncian las palabras que son materia del malentendido o la desavenencia.

### **RESTAURACIÓN:**

La restauración es el restablecimiento de las relaciones al que se llega rehabilitando los canales de comunicación, estableciendo la verdad, reconociendo la falta y sus consecuencias, y reparando los daños causados.

La justicia se puede ejercer de muchas maneras, que van desde la imposición de castigos hasta la opción de la impunidad. El Gimnasio Campestre Los Arrayanes, entiende que el castigo arbitrario divide y resiente las relaciones, mientras que la reparación acerca y recobra los lazos de la comunidad. La reparación requiere condiciones propicias para la comunicación y el establecimiento de la verdad, de manera que las decisiones tomadas estén en estrecha conexión con la posibilidad de la reflexión del posible agresor y la conformidad de la posible víctima. La reparación procura el perdón y el arrepentimiento aunque no lo obliga, ya que lo considera una decisión individual.

La restauración necesita por parte del agresor el reconocimiento sincero de la falta, de las consecuencias que esta que esta pueda tener, para sí mismo o para la comunidad; el resarcimiento a la persona o grupo de personas afectadas, mediante un trabajo o esfuerzo acorde a su acción, el cual tiene por objeto, tanto desencadenar un proceso reflexivo como satisfacer el daño causado a la víctima.

### **PARTICULARIDAD**

La particularidad significa que todas las personas se enfrentan a los conflictos de una manera distinta, de acuerdo con su historia personal, su contexto y las razones sobre las que basan sus acciones.

A pesar de que los individuos requieren someterse a los complejos mecanismos de justicia social y a los presentes en este manual de convivencia, esto no garantiza una profundización en los motivos particulares del sujeto, por lo cual se requiere, en algunos casos una indagación más aguda, considerando la historia personal, las condiciones materiales, familiares e institucionales y muy especialmente, la manera en que cada una de las partes las significa desde su propia perspectiva.

Así mismo, las personas vulneradas tienen distintos ritmos de elaboración de su experiencia y desean diferentes reivindicaciones de acuerdo con la dimensión personal que le otorgan a las eventualidades problemáticas. Es posible, por ejemplo, que se establezcan unas reparaciones satisfactorias desde el punto de vista colectivo y que esto no lleve necesariamente a la satisfacción y el perdón individual. Considerar lo particular implica fomentar una comprensión renovada de los hechos y circunstancias, como lo ejemplifica la opción del perdón, que no implican el olvido como se piensa, sino precisamente, recordar lo sucedido de una manera distinta a la original.

## **TITULO II DE LOS ESTUDIANTES**

### **CAPITULO I DERECHO A LA EDUCACIÓN**

Ley 115 de 1.994 Art 91: “El alumno o educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El proyecto educativo reconocerá este carácter”.

Dentro de los derechos humanos esta el derecho a la educación, que de acuerdo con la constitución política de Colombia de 1991 se caracteriza por ser un DERECHO-DEBER, de la persona y un servicio que tiene una función de formación. Dentro de los parámetros de la educación privada propende única exclusivamente de los padres como dadores de esta posibilidad, en caso de que por algún motivo los padres no puedan ofrecer esta oportunidad en un establecimiento de carácter privado, el estudiante debe continuar su formación en una Institución Educativa del Estado, donde la educación pasa a tener un carácter social.

### **CAPITULO II DE LA JUSTICIA RESTAURATIVA**

El manual de convivencia está construido y pensado desde la base de los derechos humanos y la Justicia Restaurativa y busca que los estudiantes, desde muy corta edad, comprendan que tienen derechos y que para ejercerlos deben cumplir con sus deberes. Además pretende, que desde la escuela se aprenda a resolver los conflictos de manera pacífica utilizando como mecanismo la justicia Restaurativa, que más allá del castigo represivo busca en primera instancia la verdad, la justicia y la reparación de los daños causados. La justicia restaurativa es un proceso por el cual las partes involucradas en un conflicto resuelven de manera colectiva, la forma como se va a abordar el problema y las repercusiones que puede tener en el futuro. De igual manera implica un reconocimiento de la individualidad y promueve la solución argumentada de las discrepancias.

#### **MODELO DE LA JUSTICIA RESTAURATIVA:**

- La falta es la acción que causa daño a la otra persona o bien institucional
- La falta se reconoce como un conflicto interpersonal
- La falta se entiende dentro de un contexto social y moral
- Se establece una negociación normativa que impone al infractor una sanción restaurativa
- Se reconoce el papel de las partes en conflicto tanto en el problema como en la solución
- Se pretende lograr la restauración del daño

- La responsabilidad del infractor se define como la comprensión del impacto de su acción y su compromiso a reparar el daño
- Se procuran el arrepentimiento y el perdón
- La respuesta a la falta se crea desde los propios protagonistas
- Se debe tener en cuenta la particularidad.

## **CAPITULO III DE LOS DEBERES – DERECHOS FALTAS Y CORRECTIVOS**

### **DERECHOS Y DEBERES**

El deber es toda acción individual requerida por un grupo para el mantenimiento de la convivencia, la imagen, el orden, la integridad y en general la cultura, la sociabilidad y la institucionalidad.

El derecho es la retribución o beneficio del grupo hacia los miembros que cumplen a cabalidad con las leyes y disposiciones estipuladas para el buen funcionamiento de una comunidad.

El Gimnasio Campestre Los Arrayanes considera que sus miembros son iguales, con roles y papeles diferentes, que determinan responsabilidades y obligaciones propias de las edades y cargos, que buscan un objetivo común: el mejor desarrollo de los niños, niñas y jóvenes así como el de los maestros y directivos.

Se considera que las buenas maneras, la cordialidad y la amabilidad, son partes esenciales de la convivencia en el colegio; que los bienes propios y ajenos, sean estos materiales o intangibles, merecen todo el respeto por parte de los miembros de la comunidad; que los conflictos que se presenten deben ser tramitados y/o solucionados a partir de la mediación, según los principios rectores de este manual.

Es necesario que comprendamos que el buen funcionamiento de la institución parte del reconocimiento propio y del otro como seres sociales con su respectiva dignidad, sin que esto obligue a proclamarse amigos entre sí.

Tanto los adultos de la institución como los niños, niñas y jóvenes tenemos la obligación y el deber de evitar por todos los medios posibles, que por cualquier acción u omisión se ponga en peligro la integridad de cualquier miembro de la comunidad.

## LOS ALUMNOS (AS):

DERECHOS:	DEBERES :	FALTAS	ACCIONES PEDAGÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A que me sean respetadas las condiciones necesarias para un ambiente académico y convivencial provechoso.</li> <li>• A una tramitación de mis problemas en la institución con la mediación adecuada.</li> <li>• A ser escuchado, interpretado y comprendido en mis circunstancias vitales y existenciales.</li> <li>• A que se considere lógica y argumentativamente mi versión y postura sobre situaciones y hechos.</li> <li>• A una restauración satisfactoria con respecto a cualquier vulneración que se determine bajo los principios consignados en este manual.</li> <li>• A recibir asesoría adicional según mis condiciones particulares, si así se requiriese.</li> <li>• A que no se</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir con las condiciones necesarias para mantener un ambiente académico y convivencial provechoso</li> <li>• Comprender el impacto de mi actitud y de mis acciones en la comunidad.</li> <li>• Escuchar, interpretar y comprender las circunstancias vitales y existenciales del otro.</li> <li>• Suministrar información veraz y mantener una posición sincera y argumentada.</li> <li>• Reparar los daños ocasionados por mis acciones a otros, según se determine entre las partes y la autoridad mediadora.</li> <li>• Evitar por todos los medios poner en riesgo la integridad física o mental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atentar contra las condiciones necesarias para un ambiente académico y convivencial provechoso (Uso de celular, ipot, MP3-4, dialogo constante durante las clases, hacer caso omiso a las sugerencias y llamadas de atención).</li> <li>• Tener un comportamiento irresponsable con respecto a mis acciones y sus consecuencias (asumir sus acciones irresponsables y las consecuencias lógicas que están traigan).</li> <li>• Ser agresivo, incomprensivo e insolidario frente a las circunstancias de las otras personas. (Agresión física o verbal).</li> <li>• Faltar a la veracidad en mi versión sobre los hechos y circunstancias. Faltar a la honestidad con mis acciones y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sometimiento al proceso de establecimiento de la verdad sobre las condiciones comunicativas en que se dieron los hechos o se desarrollaron las acciones</li> <li>• Reconocimiento de la falta y sus consecuencias ante quienes sea pertinente.</li> <li>• Sistematización del proceso en el observador del alumno para mantener plena memoria de las faltas y restauraciones.</li> <li>• Someterse a las reparaciones convenidas entre las partes y las autoridades mediadoras.</li> <li>• Comprometerse verbal y/o por escrito a corregir su comportamiento en situaciones futuras</li> <li>• Considerar la opción del arrepentimiento.</li> <li>• Procurar el restablecimiento de las relaciones rotas o lesionadas</li> <li>• Recibir disposiciones</li> </ul>

<p>ponga en riesgo mi integridad física o mental bajo ninguna circunstancia.</p>		<p>actitudes. (Fraude en evaluaciones y trabajos, presentación de documentación falsa, suplantación de firmas y personas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vulnerar al otro con cualquier acción que atente contra los principios consignados en este manual.</li> <li>• Negarse o incumplir con las responsabilidades y reparaciones estipuladas de acuerdo con faltas cometidas.</li> <li>• Cometer cualquier acción u omisión que ponga en peligro la integridad física o mental de cualquier miembro del gimnasio [porte de armas, expendió de sustancias psicoactivas, acoso, hurto, utilizar el nombre de la institución de cualquiera de sus miembros en lucro propio, proselitismo en contra de los principios, valores, espiritualidad de la institución o de cualquier miembro de la comunidad.]</li> </ul>	<p>sancionatorias unilaterales por parte de las autoridades mediadoras, de no someterse al proceso restaurativo o de no cumplir las disposiciones procedimentales consignadas en este manual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Colegio y su consejo directivo se reserva la toma de decisión con respecto a aquellos procesos disciplinarios que se encuentren fuera del alcance de las herramientas que pone a disposición este manual.</li> </ul>
--	--	--	--

## CAPITULO IV MANEJO DEL CONFLICTO

El conflicto forma parte de la convivencia de todo grupo social y debe ser visto como un hecho social a partir del cual los seres humanos aprendemos y fortaleceremos nuestros lazos de solidaridad, tolerancia y respeto.

Aprender a resolver los conflictos es una tarea que debe iniciarse en el seno familiar y se fortalece en el colegio y es la única y verdadera manera de contribuir en la construcción de un país pacífico y verdaderamente democrático.

En el Colegio se busca que los conflictos sean solucionados de manera pacífica y la persona que ejerza daños físicos y psicológicos que los repare.

### INSTANCIAS:

Los conflictos o faltas al manual de convivencia se trabajaran, de acuerdo a su gravedad en cinco instancias

- Docente en Clase
- Director de Grado
- Coordinación de Convivencia .Y Orientación
- Rectoría
- Consejo Directivo

En cualquier etapa y a iniciativa de cualquiera de las partes, la Rectora podrá abocar el caso, resolver o darle trámite establecido en el presente manual.

### FALTAS

El Gimnasio Campestre los Arrayanes comprende las faltas como todas aquellas acciones u omisiones que atenten contra el buen funcionamiento y la reputación de la institución y/o vulneran física o mentalmente, el nombre o la dignidad a cualquier miembro de la comunidad. La determinación de las faltas y las acciones sobre ellas, estará sometida a los debidos procesos consignados en este manual.

### UNA FALTA AFECTA:

- El proceso de formación de una persona o grupo de personas
- A la Comunidad Educativa que recibe las consecuencias de dichos actos
- El proceso de crecimiento institucional
- El buen nombre de la institución, la familia y el curso.

### CLASES DE FALTAS, ACCIONES Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

El Gimnasio Campestre Los Arrayanes Orienta la convivencia hacia la disciplina restaurativa, sin embargo en el proceso de transformación de la concepción de la disciplina se debe puntualizar sobre las faltas y su proceso de reparación.

Se debe aclarar que las faltas estarán clasificadas en leves, graves y gravísimas y cada una de estas tiene unas circunstancias atenuantes y agravantes según el caso.

#### FALTAS LEVES:

Son aquellas que realiza el estudiante sin ninguna mal intención o por descuido, pero, que afectan levemente la convivencia, la moral, los bienes materiales, personales o institucionales, la autoestima o el respeto.

Faltas que se consideran leves en nuestra institución

- a. Falta injustificada de puntualidad a cada una de las clases.
- b. El porte incorrecto del uniforme dentro o fuera de la institución.
- c. Indisciplina en clase.
- d. Retener o no entregar oportunamente las comunicaciones que se envíe a los padres o acudientes.
- e. Daños menores causados a las instalaciones del Colegio.
- f. Uso de celular, ipod, MP3, MP4, o cualquier aparato electrónico en clase.
- g. Uso de maquillaje, peinados, cortes y tinturas extravagantes.

#### ACCIONES o CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS PARA FALTAS LEVES:

Son medidas formativas que buscan reconocimiento y recuperación de las faltas, entendiendo por reparación la restauración del daño personal y social. En esta instancia se darán procesos de conciliación que permitan la superación de las dificultades. Las Acciones pedagógicas se manejan en el COMITÉ DE CONVIVENCIA siguiendo las siguientes etapas:

- Llamado de atención verbal
- Registro de la situación en el acta del comité de convivencia
- Registro que se dará con los acuerdos y firmas
- Tareas Pedagógicas que se acordaron con las faltas (exposiciones, carteleras, folletos, charlas a compañeros, reposición del daño entre otras).
- Frente a la acumulación de 3 faltas leves esta se convertirá en falta grave y se seguirá el procedimiento y sanciones de faltas graves

#### FALTAS GRAVES:

Son aquellas que lesionan intencional y/o gravemente la sana convivencia, la moral, los bienes materiales, personales o institucionales, la autoestima, la integridad física de cualquier miembro de la comunidad. Como también la reincidencia en faltas leves.

#### PROCEDIMIENTO DE CORRECTIVOS EN FALTAS GRAVES

Cuando un estudiante incurra en falta grave, reincidencia en faltas leves o incumpla los compromisos adquiridos con su director de curso, coordinación o Rectoría, se citará a su acudiente para que sea diligenciado un compromiso con vivencial con remisión a orientación.

El compromiso convivencial es un acuerdo al cual llegan el acudiente, el estudiante, el director de curso y el coordinador, para mejorar el comportamiento del estudiante y se constituye en un DEBER de las partes. Cuando el estudiante incumpla lo pactado en el compromiso convivencial, se convoca al comité de convivencia con presencia del padre de familia y se plantean correctivos que podrán incluir:

- Suspensión hasta por tres días
- Desescolarización
- Matricula Condicionada
- Pérdida de cupo para el año siguiente
- Cancelación de Matrícula.

Faltas que se consideran Graves en nuestra institución

- a. Los actos de indisciplina, injuria, ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b. La suplantación de personas de actos de vida escolar y la falsificación o sustracción de documentos.
- c. Uso indebido de las instalaciones, material, documentos del colegio o de objetos pertenecientes a cualquier miembro de la comunidad.
- d. Los actos fraudulentos de cualquier tipo como falsificación de firmas o copia en una actividad de evaluación.
- e. Presentar como suyos trabajos fotocopias de los compañeros o plagiados de internet.
- f. La sustracción de de objetos de otras personas o de la institución.
- g. Tener vinculaciones comprobadas con grupos delincuenciales, pandillas o generadores de desordenes públicos.
- h. Portar armas, elementos corto punzantes y juguetes bélicos que puedan constituir un peligro para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad.
- i. Portar el uniforme en lugares públicos a partir de las 4:00p.m.
- j. Para los Hombres uso de pirsin, aretes, expansiones y otros accesorios, cortes, peinados y tinturas extravagantes que atenten contra la salud y presentación personal.
- k. Para las mujeres uso pirsin, expansiones, maquillaje, esmaltes de colores, cortes, peinados y tinturas extravagantes.
- l. Porte y consumo de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, bebidas alcohólicas, cigarrillo, en caso de detectar consumo y/o porte de este tipo de sustancias el colegio procederá a comunicar a padres, comisaria de familia, policía nacional (Artículo 9, decreto 1108 31 de marzo de 1994)
- m. Abandonar el plantel sin el permiso respectivo.
- n. Confabularse para ir en contra de la moral y la ética institucional.
- o. Entrar a salones ajenos cuando el grupo de estudiantes está ausente.
- p. Escribir en las paredes, puertas, baños, pupitres cualquier tipo de mensaje.
- q. Enviar, promulgar o distribuir mensajes vulgares o que vayan en detrimento de la imagen institucional, de la dignidad de las personas y la comunidad por internet, o por otros medios que de igual manera atentan contra la dignidad de los miembros de la comunidad. Estas conductas que pueden llegar a ser consideradas delitos serán informadas a las autoridades pertinentes.
- r. La persistencia e incidencia en faltas leves.

### FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son aquellas que atentan de manera imprevista contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad y la reincidencia en faltas graves

### PROCEDIMIENTO EN LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Corresponde a la Rectora la aplicación de los procedimientos y verificación de su ejecución. En todo caso tendrá la facultad de cancelar de inmediato la matrícula al estudiante involucrado y cuya conducta haga temer por la integridad moral o física de cualquiera de los demás miembros o se manifieste renuente a acatar las normas directrices. La rectora presentará un informe apoyada por el coordinador de la actitud del estudiante ante el Consejo Directivo, en presencia del afectado y su acudiente. **TODA DECISIÓN DISCIPLINARIA TOMADA POR LA RECTORA O COORDINADOR ES SUSCEPTIBLE DEL RECURSO DE REPOSICIÓN ANTE EL MISMO Y SE PRESENTARÁ Y RESOLVERÁ EN EL ACTO.**

Las demás faltas que ajuicio del Consejo de Profesores, Rectora, Directora Administrativa que puedan considerarse como faltas graves dentro de los cánones de la moral, la ética y las buenas costumbres.

Cuando se presente una falta grave que no esté contemplada en este manual, será necesario convocar al Consejo Directivo para el estudio del caso y aplicar la sanción correspondiente.

**PARÁGRAFO 3:** Ante las faltas consideradas Graves se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Investigación para conocer las responsabilidades sobre el estudiante o estudiantes implicados.
2. Oír y sistematizar los descargos del estudiante o estudiantes.
3. Comunicación a los padres o acudientes.
4. Reunión del Consejo Directivo, académico o de profesores según el caso para analizar la situación y determinar las sanciones en presencia del personero estudiantil.
5. Resolver caso de reposición y apelación si los hubiere.

### NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COLEGIO.

#### EN EL AULA:

- A. Cuidar, mantener y responder por el pupitre asignado, por el buen estado de las aulas, así como los demás muebles y enseres que el plantel confía a los alumnos.
- B. Evitar fomentar el desorden y la indisciplina con cualquier elemento que se halle en el aula.
- C. Evitar salir del salón sin el respectivo permiso del profesor.
- D. Interferir sistemáticamente en el desarrollo de las clases, por diálogo constante y/o teniendo actitudes grotescas e imprudentes.
- E. No hacer bromas pesadas y esconder útiles de los compañeros.
- F. No evadir Clases.
- G. Uso de un vocabulario acorde a las circunstancias.
- H. Evitar uso de prendas diferentes al uniforme.
- I. Evitar uso de celulares, reproductores musicales y de videos, juegos electrónicos. Si esta clase de objetos se pierde ni el curso, ni el colegio responderán, ya que no son

autorizados. El uso de estos elementos en clase conlleva al decomiso de los mismos y solo se entregaran a los padres de familia.

#### EN EL RESTAURANTE:

- A. Ingresar a la hora correspondiente y bien presentado.
- B. Tener un comportamiento adecuado en el restaurante (voz moderada, utilizar cubiertos, no regar y jugar con los alimentos).
- C. Dejar el sitio donde comió organizado y limpio.
- D. No correr.
- E. No sacar los alimentos ni enseres del restaurante.
- F. Respetar el turno en el momento de utilizar el servicio de restaurante, ser amable y educado con las personas que lo atienden

#### EN LA TIENDA ESCOLAR.

- A. Solo se podrá utilizar los servicios de la tienda escolar en los horarios de descanso.
- B. Se debe respetar la fila para hacer las compras.
- C. Respetar las personas que allí laboran.
- D. No jugar con los comestibles.
- E. No comprar comestibles después del timbre.

#### EN LA RUTA

- A. Estar en el lugar y hora asignados puntualmente.
- B. Saludar, despedirse y dar gracias por el servicio.
- C. No consumir alimentos ni bebidas dentro de la ruta.
- D. Subir a la ruta bien presentados tanto en la mañana como en la tarde.
- E. Usar un vocabulario adecuado.
- F. No gritar a las personas que transitan en la calle.
- G. No jugar durante el recorrido, ni arrojar basuras por las ventanas.
- H. Permanecer en el puesto asignado por la monitoria con su cinturón de seguridad.

## **CAPITULO V                      DEL CONDUCTO REGULAR**

Se entiende por CONDUCTO Regular ante un conflicto o dificultades, el empezar el dialogo sobre el hecho con la persona directamente interesada en él y si no es atendido en esa instancia, ir avanzando, por la escala de autoridad, evitando saltarse instancias, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

#### CONFLICTO DOCENTE – ESTUDIANTE

- Dialogo Docente – Estudiante
- Dialogo Docente – estudiante – Director de Curso
- Dialogo Docente – estudiante – Coordinador de Convivencia y/o Orientación
- Dialogo Docente – Estudiante – Rectora

#### CONFLICTO ESTUDIANTE – ESTUDIANTE

- Dialogo estudiante- estudiante
- Dialogo estudiantes – docente

- Dialogo estudiantes – director de curso
- Dialogo estudiantes – coordinador de convivencia – orientación
- Dialogo estudiantes - Rectora.

#### CONFLICTO DOCENTE – DOCENTE

- Dialogo Docente – docente
- Dialogo Docentes – Coordinador – Orientador
- Dialogo Docentes - Rectora

#### CONFLICTO DOCENTE – COORDINADOR

- Dialogo Docente – Coordinador, en caso de no ser resuelto se remitirá a Rectoría.

#### CONFLICTO PADRE DOCENTE:

- Dialogo – Padres – Docente
- Dialogo Padres – Director de Curso
- Dialogo Padres – Coordinador
- Dialogo padres – Rectora.

NOTA: EN CASO DE NO SOLUCIONARSE EL CONFLICTO EN ESTAS INSTANCIAS SE REMITIRÁ SIEMPRE EL CASO A RECTORÍA O CONSEJO DIRECTIVO. A SOLICITUD DE CUALQUIERA DE LAS PARTES O DE OFICIO, LA RECTORA PODRÁ CONOCER EL CONFLICTO PARA COADYUVAR A SU SOLUCIÓN O PARA DECIDIR EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

### **CAPITULO VI PROCEDIMIENTOS EN CASO DE AUSENCIA Y ACUMULACIÓN DE RETARDOS.**

De conformidad con la resolución 1740 del 15 de Julio de 2009, Los padres y acudientes deberán matricular a los estudiantes y velar por que asistan y participen de las clases y demás actividades escolares. Al Colegio le corresponde:

- Matricular a los niños y jóvenes y establecer los compromisos con los padres para que cumplan sus obligaciones...
- En caso de ausencia, La secretaria del Colegio llamará en horas de la mañana a la residencia de la familia para averiguar de primera fuente los motivos de la ausencia.
- El día que el estudiante regrese a la institución debe tener una excusa de incapacidad Medica (preferiblemente); o sino un excusa de los padres de familia que justifique la inasistencia.

- Esta excusa debe ser entregada al Coordinador de Convivencia en horas de la mañana, con el fin de que el expida una excusa institucional, para que el estudiante presente a los profesores de las diferentes asignaturas y así le programen la revisión de tareas y/o trabajos, evaluaciones, quices entre otros.
- Si el estudiante no presenta excusa en coordinación, esta oficina no expedirá la excusa institucional y por lo tanto los estudiantes no podrán acceder a presentar ninguna evaluación, tarea o trabajo calificado en el días o días de su ausencia.
- El estudiante tiene por derecho, cumplir con este deber durante los tres siguientes días hábiles después de la ausencia.

#### EN CUANTO LAS LLEGADAS TARDE:

Las llegadas tarde a la Institución se tramitaran de la siguiente manera:

- Es preciso aclarar que las clases comienzan a las 7:00, por lo tanto los estudiantes deben estar a las 6:55 en los salones
- Los estudiantes que lleguen después de las 7:00 no PODRÁN INGRESAR AL AULA Y PERDERÁN LA PRIMERA HORA DE CLASE. Con las incidencias académicas que esto acarree.
- El Coordinador del Colegio llevará un registro de los retardos de los estudiantes.
- El estudiante que acumule tres retardos, será citado a la oficina de coordinación con los Padres de familia, para llegar a un acuerdo sobre el incidente.
- Los estudiantes que por algún motivo lleguen tarde al salón terminados los descansos serán enviados a coordinación para anotar el retardo y se expedirá un permiso para ingresar al salón.
- Ningún estudiante, puede ingresar al salón, sin el formato de autorización de la coordinación.
- Si al estudiante, se le generan tres informes de llegada tarde a clase, será citado a coordinación con Padres de familia para dialogar sobre el incidente y generar una solución.
- En caso que después del dialogo con los Padres de Familia, los estudiantes reincidan en sus llegadas tarde en horas de la mañana o después de los descansos, se aplicara el procedimiento definido para las faltas graves.

## **CAPITULO VI                    REQUISITOS PARA ASISTIR COMO GRADUANDO A LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN ESTUDIANTIL.**

Para que un estudiante pueda asistir como graduando y graduarse en ceremonia con honores, el estudiante de la institución deberá:

- No tener obligaciones económicas pendientes con el Gimnasio.
- No haber dejado ninguna asignatura académica sin aprobar durante el año escolar en el grado correspondiente y haber cumplido con los requisitos académicos exigidos en el sistema institucional de evaluación
- No haber tenido ningún inconveniente disciplinario que implique desescolarización.

- Haber cumplido con el servicio social estudiantil obligatoria de 120 horas
- Los estudiantes que no cumplan con todos los requisitos para graduarse con honores, pueden hacerlo posteriormente por ventanilla, toda vez que cumpla los requisitos necesarios para su graduación.

## **CAPITULO VIII DE LOS ESTÍMULOS.**

La Comunidad Educativa del Gimnasio considera parte fundamental de su labor estimular el amor por la institución, la excelencia académica, el buen comportamiento, y el espíritu de colaboración.

El Gimnasio Los Arrayanes Contempla los siguientes estímulos:

- ✧ MENCIÓN DE HONOR a quienes a juicio de los Consejos Directivos, Académicos y Cuerpo Docente hayan sobresalido durante el año por rendimiento académico, compañerismo, buenos modales y excelente conducta.
- ✧ CUADRO DE HONOR para los alumnos (as) con rendimiento académico sobresaliente en cada período ubicándolo en un sitio visible al final de cada período.
- ✧ MEDALLA DE EXCELENCIA académica al o los (as) mejor (es) bachiller (es) del Gimnasio.
- ✧ PLACA “SEMILLAS DE ARRAYANES” a quienes hayan cursado todos los grados en el Gimnasio Consecutivamente (Preescolar –undécimo grado).
- ✧ IZAR EL PABELLÓN NACIONAL y del Gimnasio a quienes se hayan destacado en algún aspecto de su formación personal.
- ✧ MEDALLA DE EXCELENCIA ARTÍSTICA a los estudiantes sobresalientes en literatura, artes plásticas, musicales, escénicas y danzas.
- ✧ MEDALLA DE EXCELENCIA DEPORTIVA a los estudiantes sobresalientes en una disciplina deportiva.
- ✧ MEDALLA AL ESPÍRITU CRÍTICO a los estudiantes que desarrollen de manera sobresaliente un tema de actualidad con un punto de vista argumentado.

## **CAPITULO IX DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE:**

Los estudiantes del GIMNASIO CAMPESTRE LOS ARRAYANES son personas con sentido crítico, proyectivo, analítico, competitivo y comprometidos, como seres holísticos, con su entorno; que poseen metas claras y que tienen como fundamento para la vida los valores, la sana convivencia, la solidaridad, la tolerancia, el respeto y la alteridad.

### **LOS NIÑOS DE PRE- ESCOLAR**

Los estudiantes de esta sección son niñas y niños que desarrollan habilidades individuales y sociales a partir del reconocimiento de sí mismo, del otro y de la diferencia, potencializando la autoafirmación y la autoestima, aprendiendo y respetando las normas de convivencia, relacionándose con su entorno a través del lenguaje oral y corporal, el cual les permite explorar en la cotidianidad el intercambio material y axiológico.

## LOS NIÑOS DE PRIMARIA:

Los niños y niñas de esta sección se caracterizan por emplear el lenguaje como estrategia para relacionarse reconociendo las cualidades propias y del otro, las normas comportamentales y potencializando los valores del respeto, orden, sinceridad; así mismo, establecen relaciones contingentes con su cuerpo y su entorno, lo que permite interiorizar conceptos básicos y fundamentar su conocimiento.

## LOS ESTUDIANTES DE 6 A 9:

Los estudiantes deben vincular los procesos de significación al desarrollo del pensamiento crítico para potencializar la expresión desde los diferentes lenguajes (Visuales, corporales, auditivos y escritos), aplican valores como la autonomía, la responsabilidad, la solidaridad, el respeto a la diferencia, la amistad para el crecimiento personal y el de su entorno. Aplican conceptos, procedimientos y métodos en el desarrollo de proyectos partiendo de su competencia de acceso a la información y el empleo de la misma; y desarrollando competencias propositivas dentro de un análisis contextual.

## LOS ESTUDIANTES DE 10 Y 11

Los estudiantes de estos grados deben ser reflexivos, críticos y competentes, evidenciando la tolerancia, la equidad, el pluralismo en sus acciones; desde la autonomía y autorregulación, asumirán con responsabilidad su formación dentro del Gimnasio como un proceso que incluye la reflexión permanente, la autoformación, la construcción conceptual, para la consolidación de su proyecto de vida.

## **CAPITULO X DE LA PERMANENCIA Y CONTINUIDAD DEL ALUMNO EN LA INSTITUCIÓN**

El Gimnasio Campestre los Arrayanes acepta estudiantes por el lapso de un año escolar. Su permanencia durante el año está condicionada al cumplimiento de lo establecido en el manual de convivencia.

Serán causales de retiro de los estudiantes de la institución y no aceptación para el siguiente año:

- Incumplimiento sistemático del manual de convivencia.
- Inasistencia de los padres a reuniones o citaciones
- Hurto o robo comprobado.
- Agresión Física o Psicológica a cualquier miembro de la Institución.
- Falsedad en Documentos.
- Porte Consumo y comercialización de sustancias sicotrópicas y bebidas alcohólicas.
- Cuando estudiantes, padres o acudientes se constituyan en obstáculo para el buen funcionamiento de la institución.

Para retiro de papeles e informes de procesos se debe estar a paz y salvo con la institución por todo concepto.

El Gimnasio Campestre Los Arrayanes reconoce las autoridades jurídicas Nacionales, Departamentales o Municipales, y su injerencia sobre las acciones punibles o sancionables de cualquiera de sus miembros activos. De igual forma, se atiene a los principios constitucionales que regulan la convivencia en los límites de la República de Colombia y a las normas establecidas por el ministerio de educación nacional en la ley 115 y sus decretos reglamentarios.

### GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

Estas disposiciones tienen el fin de salvaguardar los intereses de la comunidad en general y del individuo en particular, quien debe estar dispuesto a buscar el crecimiento de sí mismo y de los otros.

*La aplicación de las disposiciones previstas en este manual de convivencia, respetarán la proporcionalidad de la falta y propiciarán la correspondiente reflexión sobre las mismas, así como la reparación que el sentido de justicia indique. Esto permite que el procedimiento utilizado contribuya al mejoramiento del proceso educativo de los estudiantes.*

Bajo ninguna circunstancia puede procederse de manera contraria a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante o de cualquier miembro del Gimnasio. El Consejo Estudiantil y el Comité de Convivencia velarán por el cumplimiento efectivo de las acciones pedagógicas a las que se hagan acreedores los educandos, cuyo plazo está sujeto a decisión de las autoridades mediadoras.

Al aplicar una acción pedagógica, la autoridad mediadora tendrá en cuenta las circunstancias, la gravedad del hecho, el historial del estudiante, los descargos del mismo y fundamentalmente el propósito de actuar con criterios pedagógicos correctivos y formativos.

## **CAPITULO X DE LAS PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL, USO DE ACCESORIOS Y MANEJO DE OBJETOS PERSONALES**

- ☆ Asistir con el uniforme de diario o de Educación Física (según corresponda) aseado y en buen estado todos los días. El uniforme debe ser del color y modelo establecido.
- ☆ Dentro de la presentación personal, el Gimnasio tiene parámetros de orden y aseo que se deben cumplir:

Niños y Señores:	Niñas y Señoritas
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Uñas cortas y limpias.</li> <li>✧ Cabello bien arreglado, corto, evitando peinado estafalarios.</li> <li>✧ Medias Azules oscuras para uniforme diario.</li> <li>✧ Camiseta o franela interior blanca.</li> <li>✧ Camisa Blanca Cuello Corbata.</li> <li>✧ Zapatos negros bien lustrados.</li> <li>✧ Evitar el uso de accesorios (Cadenas, collares, manillas, piersing, ex paciones, entre otros).</li> <li>✧ Evitar el uso de los pantalones de sudadera y uniforme de diario, sobre los glúteos evidenciando pantalonetas o bóxer. Por ningún motivo cambiar el modelo clásico de los pantalones del uniforme.</li> <li>✧ La camiseta de sudadera se debe portar según horario y no debe ser reemplazada por ningún motivo ; ni por camisetas blancas o deportivas de cada uno de los cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ La jardinera debe portarse sobre la rodilla, <u>no minifalda.</u></li> <li>✧ Cordones de los zapatos azul oscuro.</li> <li>✧ Cabello bien arreglado, recogido con hebilla, moñas o bambas de colores acordes al uniforme, Evitar peinados estafalarios y tintes de cabello (mechones de colores).</li> <li>✧ No uso de maquillaje y esmaltes de colores.</li> <li>✧ Uñas moderadas y pulcras.</li> <li>✧ Accesorios (aretes, anillos, manillas) discretas y en tonos adecuados para con el uniforme.</li> <li>✧ Media pantalón azul oscuro.</li> <li>✧ Camisa Blanca Cuello corbata.</li> <li>✧ La camiseta de sudadera se debe portar según horario y no debe ser reemplazada por ningún motivo ; ni por camisetas blancas o deportivas de cada uno de los cursos</li> </ul>

#### LA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PERSONALES Y DE USO COLECTIVO.

- ✧ No traer ni usar joyas, accesorios u objetos de valor en el Gimnasio, a excepción de reloj y aretes sencillos, los cuales están bajo su estricta responsabilidad en caso de pérdida.
- ✧ Cuidar todos los objetos personales, los cuales están bajo su estricta responsabilidad en caso de pérdida. (CALCULADORAS, CELULARES, IPOD, MP3-4 JUEGOS, JUGUETES entre otros) EL COLEGIO NO RESPONDE.
- ✧ Contribuir con el aseo (no botar papeles), conservación y mejoramiento de todos los elementos, materiales e instalaciones del Gimnasio y responder por los daños ocasionados a éstos en un plazo máximo de una semana.

### TITULO III DE LOS DOCENTES Y LAS DOCENTES

#### CAPITULO I DEL PERFIL

El docente del Gimnasio Campestre los Arrayanes debe conocer ampliamente los contenidos de su disciplina específica y encontrarse constantemente investigando y teorizando sobre los mismos. Su formación debe estar motivada por grandes intereses profesionales y éticos tanto del campo de la pedagogía como el disciplinar.

Así mismo debe:

- Mantener una postura interrogativa para con los estudiantes que estimule un espíritu inquieto.
- Tener capacidad de trabajo en equipo.
- Promover espíritu investigativo, formular iniciativas y liderar procesos.
- Enfrentarse, tramitar y resolver positivamente situaciones de conflicto con estudiantes, compañeros y directivos.
- Ser crítico de la realidad mediata e inmediata aplicándolo dicho análisis al desarrollo de su labor.
- Manejar un nivel alto de ejecución.

En consecuencia debe:

- Estar preparado para enfrentar los cambios con inteligencia y sabiduría.
- Manejar una información fiable y perfeccionarla aplicando diversas técnicas.
- Tener un pensamiento creativo e imaginativo, visionario, flexible y emprendedor.
- Mantener vigente un proceso de cambio personal respecto de su saber sobre mundo que lo rodea y una actitud que lo traduzca en productos de pensamiento claros.
- Tener orientación al logro y capacidad de persistencia

## CAPITULO II DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

### DISPOSICIONES CONTRACTUALES DE LOS DOCENTES

1. Asistir puntualmente al sitio de trabajo y cualquier actividad o reunión extraordinaria.
2. Presentar certificaciones y los documentos requeridos ante la secretaría académica.
3. Estar actualizándose en temas académicos referentes a las asignaturas que orienta y en general, en los aspectos intelectuales, sociales, pedagógicos y legales que contribuyan a su avance docente y realización personal.
4. Asistir y participar en los cursos, seminarios, reunión de padres de familia, reunión de profesores y demás actividades programadas por el Gimnasio.
5. Programar y desarrollar actividades a través de las cuales los alumnos alcancen los logros propuestos en las diferentes áreas de acuerdo con el P.E.I.
6. Preparar con suficiente anterioridad las actividades, así como los recursos necesarios para el desarrollo óptimo de las clases.
7. Tener disposición para colaborar con las directivas de Gimnasio cuando sea necesario.
8. Expresarse correctamente evitando palabras impropias de un educador.
9. Actuar como una persona íntegra en todo momento, recordando que la imagen del profesor es muy importante para sus estudiantes.
10. Colaborar en la disciplina de los estudiantes durante la entrada, salida y descansos del Gimnasio, así como en las formaciones y acompañamientos.
11. Manejar adecuadamente los conflictos que se puedan presentar durante el desarrollo de la clase, sin retirar los alumnos de la misma.
12. Revisar a diario el aseo personal e incentivar en los estudiantes el sentido de respeto, responsabilidad y cuidado de su entorno.
13. Atender con amabilidad a los padres de familia de acuerdo con las horas señaladas para tal fin, dejando constancia de ello.
14. Informar inmediatamente al Padre de Familia o responsable en caso accidente o quebrantos de salud del estudiante.

15. Contribuir activamente para mantener un clima de colaboración y calidez, evitando comentarios y actitudes que perjudiquen o menoscaben la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Nunca expresarse por ningún motivo de manera displicente sobre la institución
17. Entregar siempre a tiempo todos y cada uno de los documentos Académicos que se soliciten desde rectoría
18. No llegar al salón después de los estudiantes.
19. Dar a conocer, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia
20. Presentar anualmente Paz y Salvo de las diferentes dependencias según modelo.
21. Portar siempre con pulcritud y elegancia el uniforme.
22. Los contemplados en el reglamento interno, el Estatuto Docente, la Ley y la Constitución

#### DISPOSICIONES CONTRACTUALES PARA LOS DOCENTES

1. Ser escuchado en todos los aspectos referentes a la marcha general del Gimnasio, en materia de organización y funcionamiento.
2. Recibir trato amable y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa y el respaldo de las directivas en manejo de conflictos, respetando el conducto regular.
3. Recibir la información oportuna y los elementos necesarios para realizar a cabalidad sus programas académicos, clases y demás actividades.
4. Conocer su curva de rendimiento profesional oportunamente, por parte de las instancias involucradas en dicha evaluación.
5. Recibir todos los materiales que sean necesarios para trabajar activamente.
6. Ser remunerado de acuerdo con el tipo de contrato que haya firmado con la Dirección Administrativa, de acuerdo con el escalafón interno del Gimnasio.
7. No ser discriminado por razones de creencias políticas, religiosas, por raza , o genero
8. Trabajar en un ambiente propicio que le permita una formación humana, profesional y tener un lugar adecuado para colocar sus pertenencias y las de su trabajo.
9. Elegir y ser Elegido en los diversos comités que así lo determine la ley o el reglamento
10. Recibir dotación e implementos de trabajo acorde con la ley.
11. Los consagrados en el estatuto Docente, la Ley y la Constitución.

#### GARANTÍAS PROCEDIMENTALES PARA LOS DOCENTES

Estas disposiciones tienen el fin de salvaguardar los intereses de la comunidad en general y del individuo en particular, quien debe estar dispuesto a buscar el crecimiento de sí mismo y de los otros.

*La aplicación de las disposiciones previstas en este manual de convivencia, respetarán la proporcionalidad de la falta y propiciarán la correspondiente reflexión sobre las mismas, así como la reparación que el sentido de justicia indique. Esto permite que el procedimiento utilizado contribuya al mejoramiento del proceso de crecimiento profesional del docente.*

Bajo ninguna circunstancia puede procederse de manera contraria a la integridad física y a la dignidad personal del profesor o de cualquier miembro del Gimnasio.

## PERMANENCIA Y CONTINUIDAD DEL DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN

El Gimnasio Campestre los Arrayanes contrata al docente por el lapso de un año escolar (10 Meses). Su permanencia durante el año está condicionada al cumplimiento de lo establecido en el manual de convivencia y reglamento interno.

Serán causales de despido unilateral de la institución y no aceptación para el siguiente año:

1. Incumplimiento sistemático del manual de convivencia.
2. Presentación de documentación falsa.
3. Uso del nombre de la institución en beneficio personal.
4. Inasistencia reiterada sin justificación.
5. Hurto o robo comprobado.
6. Presentarse al trabajo bajo el influjo de sustancias psicoactivas o en estado de embriagues.
7. Abandono de su trabajo.
8. Agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad.
9. Porte de armas
10. Acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Sostener relaciones sentimentales con estudiantes.
12. Porte, Consumo y comercialización de sustancias sicotrópicas y bebidas alcohólicas.
13. Departir con estudiantes en lugares públicos (bares, billares, tabernas entre otras).
14. Descuidar a los estudiantes a su cargo dentro o fuera de la institución.
15. Relaciones afectivas entre compañeros que sean casados.
16. Cuando los docentes se constituyan en obstáculo para el buen funcionamiento de la institución.

## DEBIDO PROCESO:

En caso de presentarse alguna de las circunstancias anteriormente descritas u otras de equiparable gravedad, la rectoría y la dirección administrativa procederán de la siguiente manera:

PARÁGRAFO: El Gimnasio Campestre Los Arrayanes reconoce las autoridades jurídicas nacionales, departamentales o municipales, y su injerencia sobre las acciones punibles o sancionables de cualquiera de sus miembros activos. De igual forma, se atiene a los principios constitucionales que regulan la convivencia en los límites de la República de Colombia y a las normas establecidas por el MEN en la ley 115 y sus decretos reglamentarios.

## FALTAS:

- A. Llegar tarde a la institución y al salón de clases.
- B. Uso de palabras soeces y comentarios atrevidos.
- C. Extravío de documentos institucionales (planillas, Observador, Carpeta de recuperaciones, seguimientos, planeador de clases).
- D. Abandonar el salón de clase.

- E. No Hacer acompañamientos y/o remplazos.
- F. No entregar oportunamente las calificaciones de quices, evaluaciones, tareas, trabajos y recuperaciones a los estudiantes.
- G. Incumplimiento sistemático en la entrega de documentación académica.
- H. No portar con pulcritud y elegancia el uniforme.
- I. Presentación de documentación académica en mal estado (sucias, tachones, y corrector )

#### CORRECTIVOS:

- A. Llamado de atención verbal en privado y anotación en el Observador.
- B. Memorando.
- C. Acumulación de tres memorandos, terminación unilateral de contrato.

### CAPITULO III DE LAS FUNCIONES

#### PROFESORES

Los docentes o profesores son los orientadores del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas, sociales, culturales, éticas y morales.

- Cumplir con su jornada laboral y con el horario según su asignación académica, dedicándole el tiempo a la atención de estudiantes, y a participar en las reuniones de área y a atender las convocatorias hechas por el jefe de Departamento, el Coordinador o la Rectora.
- Organizar el plan de aula conforme al proyecto de área, adaptándolo al grupo de estudiantes y según orientaciones del jefe de Departamento, Directivos Docentes y el P.E.I.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para facilitar el libre desarrollo de las diferentes personalidades y respetar los ritmos de aprendizaje y trabajo
- Acompañar al grupo de estudiantes que Rectoría, Coordinación designe en la ausencia de un compañero
- Cumplir con los turnos de acompañamiento que le sea ordenados como parte de su asignación académica.
- Generar un ambiente de camaradería con sus superiores, compañeros y estudiantes, promoviendo la participación y el crecimiento personal y social.
- Evaluar constantemente su trabajo y reorientarlo con base en los resultados de las evaluaciones de los estudiantes, entregar finalizando cada periodo sus Registros Valorativos a Rectoría.

□

- Establecer canales de comunicación con sus estudiantes, atender sus sugerencias y solicitudes ante las instancias de conocimiento o decisión. Ejercer la Dirección de Curso y/o la Jefatura de Departamento cuando le sean asignadas.
- Diligenciar el observador del alumno y hacerle conocer a la coordinación de las situaciones que ameriten su intervención, de acuerdo con el Manual de Convivencia.
- Conocer y aplicar el manual de convivencia, darle a conocer a sus estudiantes y a la comunidad educativa
- Atender a los estudiantes y acudientes en el horario asignado y de conformidad con las orientaciones establecidas en la institución.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- LAS DEMÁS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES A SU CARGO QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA RECTORÍA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN. Y TODAS LAS QUE REZAN EN EL MANUAL INTERNO DE FUNCIONES.

#### EL PROFESOR DIRECTOR DE CURSO TENDRÁ ADEMÁS LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Participar en el planeamiento de la administración de los alumnos y conforme a las características individuales, de los alumnos, de los alumnos a su cargo.
- Ejecutar el Proyecto de Ética y Dirección de Grupo planteado por Rectoría.
- Ejecutar el programa de inducción a su grupo de estudiantes
- Velar por que el rendimiento académico mejore periódicamente y verificar que los docentes que asistan al grado, cumplan con los compromisos adquiridos
- Presentar el informe académico del curso en la Comisión de Evaluación y Promoción
- Diligenciar de manera precisa clara y completa el observador del estudiante
- Directores de grado de primaria realizar la normalización durante los 10 primeros minutos de la mañana y los 10 últimos minutos en la tarde.
- Mantener unas relaciones excelentes con sus estudiantes y con los acudientes
- Citar a los Padres y Acudientes durante la entrega de seguimientos y cada vez que el comportamiento convivencial o académico del estudiante lo exija
- Dialogar con el curso y desarrollar las acciones pertinentes cuando se presente cualquier tipo de inconveniente
- Dialogar con los estudiantes individualmente cuando se evidencie que no se hallen bien, cuando identifiquen conflictos familiares o sociales con su curso.
- Remitir a los estudiantes a Psicología, cuando agotando todos los recursos profesionales, el estudiante no mejora su desempeño o sus condiciones sociales y afectivas.
- Mantener una comunicación fluida con la Rectoría y Coordinación.

## FUNCIONES DEL ORIENTADOR

El Orientador, además de las funciones legales y reglamentarias, le corresponde facilitar a los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa, la identificación de sus características y necesidades para la toma consiente, autónoma y responsable de las decisiones inherentes a su vida personal y social, creando un ambiente que estimule el rendimiento escolar y el libre desarrollo de la personalidad, y la determinación de los factores socio-económicos en el comportamiento de los estudiantes y demás estamentos, desarrollar programas que faciliten la integración social. SON FUNCIONES ESPECIALES:

- Diagnosticar la realidad socioeconómica de la comunidad educativa
- Participar en el Diseño , reestructuración y ejecución del P.E.I., en el comité de convivencia y en el Consejo Académico; cuando sea indispensable
- Orientar y asesorar a los docentes, estudiantes y acudientes en la interpretación de la filosofía institucional y en la solución de conflictos.
- Atender los casos que remitan los Directores de curso y Directivos Docentes.
- Fomentar y Presentar ante el Consejo Académico los proyectos de SERVICIO SOCIAL, EDUCACIÓN SEXUAL, EXPLORACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL, responder por su aplicación y evaluación.
- Generar el proyecto de bienestar institucional y estudiantil
- CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR RECTORÍA DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CARGO.

## FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

- Convocar y presidir el comité de convivencia , recibir y sistematizar las actas del mismo y hacerlas llegar a Rectoría
- Tramitar y resolver las peticiones de los estudiantes acudientes y docentes y enviar informe periódico a Rectoría
- Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Reglamento de Docentes y por el buen funcionamiento de la institución
- Convocar y presidir, en ausencia de la Rectora, las comisiones de evaluación y promoción, recibir las actas y entregarlas a Rectoría.
- Convocar al Consejo Estudiantil con el fin de escuchar a los estudiantes y orientarlos, por lo menos dos veces al mes, recibir las actas y enviarlas a Rectoría.
- Reunirse dos veces por mes con los monitores de convivencia de los grados.
- Velar por el cumplimiento del horario por parte de los estudiantes. docentes, orientador y administrativos; tener oportunamente los listados de asistencia de los mismos y verificar diariamente su correcto diligenciamiento; llevar un registro de ausencias, retardos, faltas en el uniforme de los estudiantes y profesores y tomar las medidas necesarias.
- Organizar y vigilar el acompañamiento de los profesores para el ingreso, la salida y los descansos, periodos en los que acompañará a los estudiantes y estará atento a que los docentes lo hagan; asignar el reemplazo en caso de ausencias momentáneas o por permisos de docentes, de modo que los estudiantes no queden sin profesor; para el efecto puede asignar un profesor que no tenga clase.

- Informar de manera inmediata a Rectoría de la ocurrencia de las novedades que ameriten correctivos, tales como retardos reiterativos, inasistencias injustificadas, o faltas graves.
- Verificar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal a su cargo, en los tiempos y oportunidades establecidos.
- Apoyar a Rectoría en la orientación y monitoreo de la implementación del P.E.I., planes de estudio, intensidades horarias, calendario y cronograma académico.
- Establecer canales de comunicación entre las personas a su cargo y verificar que sea fluida y eficaz
- Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo y las que le asigne o delegue la Rectora.

## FUNCIONES DE RECTORÍA

Decreto: 1860/94. Artículo 25 FUNCIONES DE LA RECTORA. Le corresponde al Rector del Establecimiento.

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional, con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Planear y dirigir la Semanas de inducción y trabajo Docente
- Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico y Coordinar los diferentes órganos del Gobierno Escolar
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de mejoras institucionales
- Realizar un control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y las novedades e irregularidades del personal
- Administrar el personal de la institución en lo relacionado con las novedades y permisos
- Participar en la definición de perfiles para la selección de personal docente.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones académicas, directivos docentes, de conformidad con las normas sobre la materia
- Realizar evaluación semestral del desempeño de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes
- Proponer a los docentes diversas capacitaciones
- Reunirse periódicamente (una vez por mes) con los monitores académicos de cada curso
- Responder por la calidad de la prestación del servicio educativo en la institución
- Rendir periódicamente informes sobre la institución a la Junta Directiva del plantel.
- Publicar anualmente en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia y profesores, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.

□

- Las demás que sean inherentes a su cargo y las que se deban ejecutar para que la institución marche de la mejor manera posible y obviamente todas que se requieran para el bienestar de la comunidad educativa.

## **TITULO IV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **CAPITULO I DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

- Elaborar del presupuesto anual,
- Manejar el flujo de caja y plan de compras
- Participar en los comités que sea requerida
- Atender las inquietudes de los Padres de Familia y de los estudiantes para buscar la solución acerca de los procesos Administrativos contables
- Controlar y manejar de manera exitosa los recursos financieros de la institución y llevar los libros reglamentarios al día
- Velar por la actualización en el manejo de los pagos de los Padres de Familia, hacer conciliaciones bancarias y recibir informes del Contados Institucional
- Liquidar y Pagar las cuentas de cobro
- Liquidar y Pagar la nomina y parafiscales
- De común acuerdo con Rectoría y Orientación, estar pendiente del bienestar institucional
- Velar por los contratos de transporte
- Elaborar , verificar y firmar contratos laborales, tanto con los docentes, Administrativos y personal de servicios generales
- Solucionar todos los inconvenientes que se presenten con rutas, uniformes, pagos de pensión, restaurante y la planta física.
- Responder mediante inventarios por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos, planta física.
- Vigilar que todos los empleados de servicios generales y Administración cumplan efectivamente con sus funciones.
- Otras que sean inherentes a la naturaleza de su cargo

### **CAPITULO II DE LA SECRETARIA**

- Participar en todas las reuniones que la Rectora la convoque
- Atender respetuosamente y con calidad humana a los miembros de la comunidad educativa
- Llevar los libros reglamentarios de la institución (matrículas, calificaciones, grados, actas entre otros)
- Fomentar las buenas relaciones entre todos los miembros de la comunidad
- Colaborar con la ejecución de cronogramas, formularios y planeación institucional

□

- Llevar con ética profesional la responsabilidad de la secretaría, actualizar los registros académicos, mantener ordenada y actualizada la documentación de estudiantes y responder por el archivo institucional.
- Atender la correspondencia interna y externa de las institución de acuerdo a las indicaciones de la Rectoría y elaboración de certificados, constancias y demás documentos emitidos por la institución
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de equipos y materiales confiados a su manejo.
- Propender por el buen uso del teléfono
- Llevar el registro de firmas de ingreso de los profesores
- Las demás que le sean asignadas por Rectoría o Dirección Administrativa acorde con la naturaleza de su cargo

### CAPITULO III DE LA ENFERMERA

- Atender a todos y cada uno de los miembros de la comunidad Académica en momentos de quebrantos de salud.
- Ser amable, respetuosa y discreta con cada uno de los pacientes
- Llamar a casa de los estudiantes que se encuentren enfermos y que pese a los primeros auxilios, persistan en mal estado de salud, para que los padres los recojan
- En el momento de un accidente acompañar al paciente hasta el centro médico más cercano en compañía de un docente.
- En caso de estar todo el día el estudiante en enfermería enviar nota a casa, comentando el malestar presentado por el niño y comentando los procedimientos que se llevaron en esta dependencia
- Llevar un registro claro, preciso y conciso del número de estudiantes que visitaron la enfermería, teniendo en cuenta el curso, nombre y tiempo.
- Coordinar y estar pendiente de la ejecución del proyecto de prevención de desastres y de los simulacros de evacuación.

### CAPITULO IV DE LA FOTOCOPIADORA Y BIBLIOTECA

- Recibir originales por parte de los profesores, teniendo claro que se debe llevar adjunto un formato de autorización de fotocopias.
- Pasar el formato y el Original a Rectoría para su aprobación.
- Estar pendiente que las copias las deben solicitar con tres días de antelación
- Fotocopiar documentos y llevar un registro de entrega a cada docente o dependencia que solicite las copias, teniendo presente el número.
- Sacar copias de exámenes mensuales, bimestrales y de admisión.
- Sacar las copias que Rectoría y Dirección Administrativa soliciten de manera inmediata.

□

- Velar porque los exámenes estén en la oficina de Rectoría un día antes de su aplicación debidamente ordenados por cursos y materias.
- Evitar que estudiantes ingresen al salón donde está ubicada la fotocopidora en los momentos de exámenes.
- No permitir que ningún otro miembro de la comunidad educativa use la máquina fotocopidora.
- Debe llevar un registro lo más puntual posible sobre los libros prestados
- Seguir al máximo el reglamento interno de biblioteca
- Controlar eficazmente el regreso de los libros prestados a biblioteca
- Llevar un formato para el préstamo de audio visual teniendo claro que ese servicio debe ser equitativo para todos los departamentos del Gimnasio.

## **TITULO V DE LOS PADRES DE FAMILIA**

### **CAPITULO I            DECRETO 1286 DE 2005**

Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones.

Artículo 1, ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente decreto tiene por objetivo promover y facilitar la participación efectiva de los padres de familia en los procesos de mejoramiento educativo de los establecimientos de educación preescolar, básica y media, oficiales y privados de acuerdo con los artículos 67 y 3 de la Constitución Política y el Artículo 7 de la ley 115 de 1994

### **CAPITULO II    DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

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

1. Firmar el contrato de matricula comprometiéndose a formar parte de la comunidad educativa.
2. Pagar la pensión los cinco primeros días de cada mes.
3. Realizar reclamos o sugerencias en forma respetuosa sin agredir verbal o físicamente a los docentes y/o directivos.
4. Manifestar las críticas de la Institución personalmente, sin opinar con otras personas ajenas a la institución
5. Presentarse a las reuniones programadas por la institución a la hora señalada
6. Participar activamente en las escuelas de padres.
7. Estar al tanto del rendimiento académico y convivencial del niño (a).
8. Presentar carnet de afiliación a la EPS del niño o niña.
9. Dotar a los estudiantes los materiales necesarios para que puedan capacitarse y trabajar activamente: uniformes, libros y materiales.
10. Dar oportunidad al estudiante de participar en las salidas escolares, en pro de su formación académica y social.

11. Responder por los daños económicos causados por los estudiantes al establecimiento, a sus compañeros o a cualquier miembro del gimnasio, sea intencionalmente, por descuido o imprudencia.
12. Elaborar y firmar con veracidad las excusas y permisos de sus hijos.
13. Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias del colegio y la orientación pedagógica de directivos y docentes.
14. Leer analítica y detenidamente este manual, explicarlo a sus hijos y comentarlo de manera crítica, objetiva y formativa.

#### . DERECHOS LOS PADRES DE FAMILIA

1. Ser informados al comienzo del año: horario, fecha de reuniones, entrega de boletines, cronograma.
2. Abrir convocatoria para participación en el Gobierno Escolar.
3. Recibir información sobre las actividades de carácter académico institucional.
4. Recibir buen trato por parte de toda la comunidad educativa.
5. Recibir información clara y precisa sobre el comportamiento de su hijo (a) periódicamente.
6. A mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo sobre sus logros, aspiraciones y dificultades de los estudiantes para poder orientarlos y animarlos adecuada y oportunamente.
7. Recibir asesoría psicológica, académica y procedimental cuando sea requerida.
8. Recibir capacitación mediante las escuelas de padres.

## TITULO VI DEL GOBIERNO ESCOLAR

### CAPITULO I DEFINICIÓN PROPÓSITOS Y ORGANIZACIÓN

El gobierno escolar es una estrategia social y metodológica, que abre un espacio para que la comunidad educativa se exprese en forma responsable, se organice, proponga y desarrolle proyectos que permitan enriquecer la vida escolar.

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 115 de 1.994 la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional. En el “Gimnasio campestre Los Arrayanes” se llevará a cabo una reunión en la cual se acordará entre la comunidad educativa del colegio el gobierno escolar de la siguiente manera:

### CAPITULO II DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

- ✧ JUNTA DIRECTIVA: Por el carácter privado de la institución y haciendo una interpretación de la Ley 115 de 1994 La Autoridad máxima del Gimnasio Campestre Los Arrayanes es la Junta Directiva, conformada por los propietarios y sus asesores, quienes tomarán determinaciones económicas y laborales.
- ✧ RECTORA: Es la representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del Gobierno escolar.
- ✧ CONSEJO DIRECTIVO: Estará conformado por 6 integrantes a saber: Rector

Dos representantes padres de familia

Representante de los profesores (uno de Preescolar, Uno de Primaria y Secundaria)

Un representante de los estudiantes, un representante de los medios económicos

☆ CONSEJO ACADÉMICO: Encargado de todas y cada una de las disposiciones académicas que se tomen en la institución en beneficio de los estudiantes y en pro de la calidad educativa está compuesto por:

- Rectora
- Coordinación Académica
- Jefes de área

☆ COMITÉ DE CONVIVENCIA: Es un órgano muy importante del Gobierno Escolar, constituido como ente asesor, de consulta y apoyo con el fin de garantizar agilidad en el análisis y solución de conflictos de orden disciplinario

☆ Está compuesto por:

Coordinador de Convivencia quien lo preside

El personero de los estudiantes

Un Representante de personal Administrativo

Un estudiante elegido por el Consejo de Estudiantes

Un profesor elegido por sus compañeros

☆ CONSEJO ESTUDIANTIL: Está integrado por un representante de cada grado desde tercero hasta el último grado del Gimnasio y el Personero.

El gobierno escolar se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres de los mismos.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar.

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994

## CONSEJO DIRECTIVO

Como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Este consejo estará conformado por: LA Rectora, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente. Dos representantes del personal docente. Dos representantes de los padres de familia. Un representante de los estudiantes. Un representante de los ex alumnos.

Funciones del consejo directivo:

- 1- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- 2- Adoptar el manual de convivencia y reglamento de la institución.

- 3- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- 4- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
- 5- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente.
- 6- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- 7- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los alumnos.
- 8- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- 9- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades académicas, culturales, etc. De la respectiva comunidad educativa.
- 10- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- 11- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.

#### CONSEJO ACADÉMICO:

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. Estará integrado por la Rectora, quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del consejo directivo, en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las continuas modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Revisar las actividades de recuperación o de profundización que los diferentes profesores hagan a sus alumnos en las diversas áreas.
6. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos.
7. Apoyar o discutir las opiniones del consejo directivo.
8. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.

La rectora además debe:

- a- Orientar la elaboración del P.E.I.
- b- Vigilar el proceso enseñanza aprendizaje, estar pendiente que las clases sean dinámicas.
- c- Promover la calidad de educación del establecimiento.
- d- Estar pendiente de las nuevas reformas que dicte el gobierno y aplicarlas.

### COMITÉ DE CONVIVENCIA:

Es uno de los entes encargados de fomentar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y velar por el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia. Es presidido y convocado por el Coordinador de Convivencia. Está conformado por:

- A.) Coordinador de Convivencia.
- B.) Un representante del personal docente ante el Consejo Directivo u otro elegido por los docentes.
- C.) El representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo u otro elegido por los estudiantes.
- D.) El Personero.
- E.) Un representante del personal administrativo y/ o operativo del plantel.

Cumplirá las siguientes funciones:

1. Conocer los casos especiales de alumnos en el orden convivencial, analizar y tomar determinaciones pertinentes.
2. Reunirse periódicamente y en los casos de fuerza mayor con el fin de hacer una evaluación en el aspecto convivencial.
3. Establecer mecanismos de comunicación con los diferentes estamentos de la comunidad para promover el desarrollo y bienestar de la vida escolar.
4. Reunirse periódicamente o en casos especiales pertinentes a sus funciones.

El comité de Convivencia se instalará dentro de los primeros sesenta días calendario

### CONSEJO ESTUDIANTIL

En todos los establecimientos educativos el consejo de estudiantes estará compuesto por: Un COMITÉ DE ESTUDIANTES el cual estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento, será elegido dentro de los 30 días calendario de la iniciación de clases, dentro de este comité se elegirá el PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES, quien será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, estará encargado de:

- a- 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.
- b- Cumplir en su totalidad el proyecto presentado para su elección.
- c- Participar en las reuniones del consejo directivo y el consejo académico a las que sea convocado.
- d- Colaborar en el desarrollo de actividades que realice la institución

Corresponde al consejo estudiantil:

- 1- Darse su propia organización interna.
- 2- Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- 3- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- 4- Las demás actividades que le atribuya el manual de convivencia.

PERSONERO: Es el estudiante de último grado elegido por la comunidad Estudiantil de primer grado en adelante y encargado de promover los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las Leyes y el manual de convivencia.

El personero de los estudiantes se elegirá dentro de los treinta días siguientes a la fecha de iniciación de clases. Los candidatos se inscribirán en el Departamento de Sociales, cumpliendo entre otros requisitos, con un programa de gobierno que debe presentar por escrito.

El candidato o personero expondrá su programa en un día, a través de la técnica del debate dirigido y por secciones de estudiantes. Al día siguiente se efectuará la votación en las respectivas urnas y luego de escrutados los resultados, ganará el candidato que más votos tenga.

El Personero no tendrá suplente. Si hay renuncia voluntaria o relevo del cargo, éste será ocupado por el candidato de segundo puesto en número de votos.

Es causal de relevo: el bajo desempeño académico o disciplinario, el no cumplimiento de las normas estipuladas en el manual de convivencia y no ser ejemplo frente a sus compañeros de los valores que enmarcan el perfil del estudiante.

## PROCESO DE CONSTITUCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

A continuación presentamos la estructura, las exigencias y los tiempos para la elección de los diferentes estamentos en la participación del Gobierno Escolar.

Comité Electoral: El cual está conformado por:

- ✧ Dos Representantes del Consejo Estudiantil.
- ✧ Un profesor del área de Ciencias Sociales.
- ✧ Dos representantes de las Directivas.

Funciones:

- ✧ Organizar elecciones del personero y del representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- ✧ Recibir las inscripciones de los Candidatos.
- ✧ Diseñar los formularios de inscripción y tarjetones de los candidatos y delegados.
- ✧ Delegar funciones a los estudiantes que ejerzan como delegados Electorales.

A. Proceso de Inscripción de Candidatos:

- ✧ El representante del curso se elegirá bajo la orientación del profesor titular y formará parte del Consejo Estudiantil.
- ✧ Los Candidatos del Consejo Directivo y Personero, deberán presentar su formulario y proyecto de trabajo por escrito ante el comité electoral quien recibirá la inscripción y verificará los requisitos asignados en el presente manual.
- ✧ El Representante al Consejo Directivo y Personero se elegirá en una jornada con la participación de todos los estudiantes al igual que el Representante al Consejo Estudiantil de los grados de preescolar al último grado en el Gimnasio.

B. Elecciones:

Los miembros del Consejo Estudiantil se elegirán en cada curso con la asesoría Directa de los titulares (a partir de Cuarto).

Para la elección del Representante al Consejo Directivo, personero y Representante al Consejo Estudiantil, los candidatos presentarán sus programas a la comunidad estudiantil y realizará campañas para difundirlas.

El día de la Jornada Electoral se dispondrá de un lugar específico en el Gimnasio, donde los delegados (un profesor y dos estudiantes) estos últimos de los grados superiores, estarán organizados para recibir los votos por nivel, en una mesa de votación que constará de una urna sellada, un listado de alumnos que podrán votar en dicha mesa, el número de tarjetones proporcional por cada uno de los votantes y de un cubículo para marcar los tarjetones.

C. Tiempo:

El gobierno escolar deberá estar conformado dentro de los primeros sesenta días del calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo. El área de Sociales, será el encargado de organizar, programar, ejecutar y evaluar dicho proceso.

Los representantes del año anterior podrán seguir ejerciendo sus funciones mientras se convoca a elecciones nuevamente, siempre y cuando continúe vinculados de forma directa al Gimnasio.

D. Son Causas justas para revocar el cargo a los estudiantes representantes, en cualquier instancia.

- ✧ El incumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Convivencia.
- ✧ Negligencia e inconstancias en el cumplimiento o desarrollo de sus funciones.
- ✧ Actitud de liderazgo negativo frente al resto de estudiantes.

#### ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Es una entidad sin ánimo de lucro constituida por los padres de familia o acudientes autorizados, que tengan sus hijos matriculados en El Gimnasio Campestre Los Arrayanes.

En el artículo 30 del decreto 1860 de 1994, se estipula la constitución de la Asociación de padres de familia como uno de los estamentos de la institución educativa. Los delegados de cada uno de los grados, elige a la Junta Directiva Conformada por El presidente, Vicepresidente, Secretario (a) y suplente, Tesorero y suplente y las vocales que coordinan los diferentes comités. Hace parte del consejo Directivo Dos padres, uno nombrado por la Asamblea General de padres y el otro nombrado por la Junta Directiva De la Asociación. Para desarrollar su trabajo y de acuerdo a los estatutos, tiene establecidos los siguientes comités: Deportes, relaciones públicas, actualización, solidaridad y escuela de padres.

## CAPITULO II PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: Conforman el Comité de Evaluación y promoción:

1. El Consejo Académico.
2. Un docente representante de los docentes por grado.

Para casos específicos de grado:

1. El rector.
2. Coordinador Académico.
3. El representante del Grado en el Comité de Evaluación y promoción.
4. El titular o director de curso a analizar.
5. Psicólogo.

DECRETO 1290

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación Básica y Media

### VALORACIONES BIMESTRALES Y FINALES:

En la institución se aplicará un proceso evaluativo mixto en donde se combina elementos de la evaluación cualitativa y cuantitativo o numérica.

En cada bimestre el estudiante será evaluado con notas de tipo numérico entre 1 y 5, la aprobación dependerá de los procesos y niveles de desempeño; al finalizar cada bimestre se dará un concepto evaluativo final en escala:

DESEMPEÑO SUPERIOR:	5.00
DESEMPEÑO ALTO:	4.5. A 4.9.
DESEMPEÑO BÁSICO:	3.5. A 4.4.
DESEMPEÑO BAJO:	1.0 a 3.4

Si el estudiante no tiene buen desempeño en las diferentes valoraciones parciales o las pierde por inasistencia, será evaluado con deficiente o insuficiente en la asignatura correspondiente.

El estudiante deberá interesarse en mejorar su desempeño después de cada valoración parcial realizada por el docente, para tener un mejor promedio acumulado en cada logro. Dado que el aprendizaje es un proceso, las recuperaciones se realizarán en forma continua durante las clases a lo largo del año lectivo, mediante talleres, evaluaciones, etc.

### 13.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

☐ La evaluación debe ser:

- Continua
- Sistemática
- Compartida

#### a) Evaluación de los aprendizajes

El proceso de evaluación de los aprendizajes se realiza de acuerdo con dos perspectivas: la formativa y la sumativa. La formativa consiste en una visualización permanente de los procesos académicos y convivenciales del estudiante para incorporarlos a su propia formación, y la sumativa hará cierre de procesos a un nivel más formal.

La evaluación formativa implica un esfuerzo de observación individual del proceso por parte del docente que brinde la información necesaria para estipular correcciones y rumbos en el trabajo. Tendrá como estrategias las entrevistas semi-estructuradas con estudiantes, los comités de evaluación y la reunión de proceso con los padres de familia. La información se sistematizará atendiendo por lo menos dos enfoques: uno descriptivo y uno interpretativo. El primero tiene como fin la recolección sistemática de los datos, mientras que el segundo determina conceptualmente problemáticas propias del proceso escolar.

La evaluación sumativa contemplará la norma (los otros como punto de referencia) y el proceso particular del estudiante (evaluar logros de acuerdo a sus potencialidades), de esta manera se establecerá un andamiaje que lleve al estudiante a conceptos cada vez más elaborados.

En la evaluación sumativa se usará el examen de múltiple respuesta y el examen de pregunta abierta, el seguimiento escritural mediante cuadernos, trabajos de clases y de casa.

#### ☐ HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN

Reportes Académicos Bimestrales.

Seguimientos académicos cada mes.

Entrevistas con estudiantes y padres cuando se requiera.

#### ☐ HERRAMIENTAS DE CALIFICACIÓN

- Tareas (Como medio de generación de responsabilidad y límites)
- Cuadernos ( Producción escrita del estudiante, Verificar la toma asertiva de apuntes)
-

- Semana de fogueo oral (Verificar los procesos de oralidad y conectividad del conocimiento del estudiante).
- Semana de Quices.
- Evaluación parcial (mensual tipo ICFES).
- Exámenes Bimestrales acumulativos.

Nota: cada una de estas actividades tendrá un porcentaje establecido por la institución de acuerdo al grado de dificultad de cada curso.

**Evaluación del comportamiento.** Tiene por objeto hacer un seguimiento a los dilemas de los estudiantes con respecto su relación con el conocimiento, sus relaciones interindividuales y familiares. Los maestros y directivos realizarán observación constante de las situaciones cotidianas conflictivas manteniendo una posición interrogativa y confrontativa que permita la elaboración de una ética.

Algunos valores se consideran fundamentales para la construcción de una convivencia propicia al aprendizaje:

En la solidaridad.

Se evalúa el comportamiento demostrado por el estudiante frente a situaciones de integración, identificación y colaboración.

- “ El establecimiento de relaciones cordiales con compañeros y superiores.
- “ La puesta en práctica del respeto mutuo.
- “ El establecimiento de buenas comunicaciones a nivel intragrupal e intergrupales.
- “ La participación dinámica en los procesos de su formación.
- “ Las actitudes y acciones de servicio a la comunidad.

En la responsabilidad:

Se evalúa el cumplimiento de funciones o actividades propias de un desempeño comprometido con los objetivos de la institución y los objetivos personales.

- “ El cumplimiento de compromisos en su formación.
- “ El comportamiento acorde con las normas.
- “ La presentación personal.
- “ La autonomía en el proceso de formación.

“ La conciencia de la importancia del trabajo grupal para el logro de objetivos

También serán motivo de evaluación, tanto en el área del dominio profesional como en el área de comportamiento, factores como los siguientes:

En el rendimiento

Se evaluará la capacidad para planear y organizar los elementos requeridos para la ejecución de operaciones y tareas.

- “ La aplicación de técnicas y normas en el desarrollo del trabajo.
- “ La ejecución con precisión y calidad de los trabajos.
- “ La velocidad para ejecutar el trabajo.
- “ La capacidad para manejar el material de estudio en cuanto a estructura, aspectos, parcelación del conocimiento, el establecimiento de prioridades y las interrelaciones.
- “ La capacidad de experimentar (exploración, experimentación y utilización de recursos).

En la creatividad:

- “ La recursividad.
- “ El método o procedimientos diferentes a los ordinarios.
- “ La expresión de opiniones, las alternativas propuestas, etc.
- “ El ejercicio de habilidades intelectuales y formas de controlar la memoria, el pensamiento y la atención para la toma de decisiones y solución de problemas.

### 13.3 CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

- La promoción puede ser anticipada, normal o posterior.
- La permanencia en la institución estará condicionada al buen desempeño académico y disciplinario, por tal razón, para poder continuar en él, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - Los estudiantes evaluados con desempeño bajo en tres asignaturas deberán repetir el grado.
  - Los estudiantes evaluados con desempeño bajo en la misma asignatura por tres años consecutivos, perderán el cupo en la institución.
  - El colegio brindará la oportunidad de recuperación a través de un examen en mitad de año y finalizando este (con actividades complementarias especiales).
  - Los estudiantes evaluados con desempeño bajo en una o dos asignaturas serán promovidos y firmarán un acta de compromiso académico. (Requisito fundamental que durante el periodo de receso el estudiante se nivele) , durante las primeras dos semanas del siguiente año el estudiante debe presentar:
    - Constancia de la nivelación total.

☐ Prueba escrita de sustentación.

En caso de no cumplir o no presentar, o presentar y no obtener un resultado satisfactorio, el estudiante no será promovido al grado siguiente.

ESTOS CRITERIOS APLICARAN A TODOS LOS GRADOS DE LA INSTITUCIÓN.

El estudiante deberá interesarse en mejorar su desempeño después de cada valoración parcial, realizada por el docente, para tener un mejor promedio acumulado en cada desempeño, dado que el aprendizaje es un proceso, las actividades complementarias, se realizarán en forma continua durante las clases a lo largo del año lectivo, mediante talleres, evaluaciones, asesorías individuales, tutorías entre otras.

### CAPITULO III DE LA PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN

La permanencia en la institución estará condicionada al buen desempeño académico y convivencia, por tal razón, para poder continuar en él, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Desde lo convivencia;

Los estudiantes que presente problemas convivenciales, compromisos, matriculas condicionadas, sobre el mes de septiembre se remitirá el caso al comité de convivencia y este entrara a realizar un estudio de caso, observando los alcances y limitaciones del estudiante así mismo, evaluando todos y cada uno de los procesos y procedimientos llevados durante el año, posteriormente, se dialoga con el estudiante y padres, para evaluar, procedimientos y alcance de los procesos y el estado de mejoría del joven o la joven y el comité estudiará su permanencia.

En caso que el estudiante; genere un conflicto del alto impacto, de inmediato el caso se remitirá al Consejo Directivo, y este órgano decidirá la permanencia en la institución.

Desde lo Académico:

Según le 115 decreto 1860 de 1994; Artículo 23 AREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES 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 tendrá que ofrecer de acuerdo con el Currículo y Proyecto Educativo Institucional

Los **GRUPOS** de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios, son los siguientes:

- ❖ CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL
  - Ciencias Naturales
  - Biología
  - Química
  - Física
- ❖ EDUCACIÓN ARTISTICA
  - Música
  - Danzas
  - Artes Plásticas
- ❖ EDUCACION ETICA Y MORAL
- ❖ EDUCACIÓN FÍSICA , RECREACIÓN Y DEPORTES
- ❖ EDUCACIÓN RELIGIOSA
- ❖ CIENCIAS SOCIALES
  - Historia
  - Geografía
  - Constitución política y Democracia
- ❖ MATEMATICAS.
- ❖ TECNOLOGIA E INFORMATICA
- ❖ FILOSOFIA
- ❖ CIENCIAS ECONOMICAS Y POLITICAS
- ❖ HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA
  - Inglés
  - Español
  - Literatura

A partir de estas consideraciones, la permanencia en la institución desde lo académico está sujeta a lo siguiente:

- Los estudiantes Evaluados con desempeño bajo en tres asignaturas deberán re-iniciar el grado.
- Los estudiantes evaluados con desempeño bajo durante tres años consecutivos en la misma área, perderán el cupo en la institución.
- El colegio brindará la oportunidad de recuperación a través de un proceso de actividades complementarias, durante todo el año y dentro del ejercicio mismo de la clase, así mismo se tiene talleres previos, asesorías individuales, Talleres de refuerzo, actividades de desarrollo de pensamiento en los campos de formación según el P.E.I.
- Los estudiantes evaluados con desempeño bajo en una o dos asignaturas, firmarán un acta de compromiso académico. Y LOS PADRES Y ESTUDIANTES DEBEN PROCEDER ASI:
  - ✓ Asistir a la semana de actividades complementarias especiales diseñada, para procesos de mejoramiento. Trabajando en talleres y actividades completarías, propuestos por el profesor y asesorados por el mismo, Durante el mes de noviembre.

- ✓ En caso de no alcanzar los desempeños en la semana de actividades especiales complementarias, durante el mes de noviembre, los padres y estudiantes deben proceder así:
  - a. Diligenciar nuevamente los talleres, trabajos y tareas propuestas por el profesor de la asignatura.
  - b. Indagar con el docente las temáticas más relevantes para las actividades complementarias.
  - c. Buscar asesoría externa para la nivelación en el área
  - d. Presentar certificación de la nivelación externa y valoración de la misma
  - e. Prueba escrita de sustentación, según las temáticas, habilidades y competencias que debe tener el estudiante con respecto al área.

EN CASO DE NO CUMPLIR O NO PRESENTAR, O PRESENTAR Y NO OBTENER UN RESULTADO SATISFACTORIO, LOS ESTUDIANTES CON DOS AREAS DE INMEDIATO QUEDAN REPROBADOS Y DEBEN REINICIAR SUS PROCESOS ACADÉMICOS. LOS ESTUDIANTES QUE QUEDAN CON UNA AREA PENDIENTE, SON PROMOVIDOS Y TIENEN UNA NUEVA OPORTUNIDAD PARA REALIZAR UNA JORNADA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, HASTA QUE LOGRE SUPERAR LAS DIFICULTADES.

**ESTOS CRITERIOS SE APLICARAN A TODOS LOS GRADOS DE LA INSTITUCIÓN,**