

Institución Educativa Liceo del Pacífico

Mosquera - Nariño

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

=PEI=

Creado mediante Ordenanza N° 13 de noviembre 9 de 1964
Licencia de Funcionamiento Resolución N° 2554 de septiembre 30de 2002
Aprobación de 6 a 11° de bachillerato
Mediante resolución N° 343 junio 17 de 1992
Nit: 840000788-2
Mosquera Nariño

INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DEL PACIFICO - MOSQUERA NARIÑO

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI

JUSTIFICACION:

De conformidad con la ley 115 de 1994, y el Decreto 1860 de 1.984, los planteles educativos deben elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional construido con la participación de la comunidad educativa como son los directivos, docentes, padres de familia y estudiantes.

Esta es la carta de navegación que cada día y durante todo el año escolar, nos orienta sobre el que hacer de nuestra actividad formativa, para que de una manera organizada y planificada, logremos los mejores resultados en la formación de nuestros alumnos con el fin de que sean miembros activos y participativos de nuestra sociedad.

Nuestros cuatro componentes organizados de manera secuencial, recogen todos los aspectos de nuestra vida escolar y marcan el derrotero que permite alcanzar la Visión y la Misión y el modelo pedagógico que nos hemos propuesto.

Cada que se considere oportuno y necesario, haremos evaluaciones que nos permitan mantenerlo actualizado, corrigiendo las posibles fallas que estemos cometiendo.

RESEÑA HISTORICA DE LA INSTITUCION

Frente a la gran necesidad que se le presenta a la familia Mosquereña de brindarle a sus miembros un nivel educativo en los niveles prekinder, básica primaria, media vocacional dentro de su territorio favoreciendo al bajo nivel económico de las familias, lo cual le impedía sacar a sus hijos a otros lugares con fines de estudio.

Todo lo anteriormente expuesto conlleva a la imperiosa necesidad de crear un centro educativo en la localidad. Fue el entonces debutado a la Asamblea por este Municipio el señor Remberto Cortes Valencia logrando la creación de la Institución Educativa liceo del pacifico. Mediante ordenanza departamental 13 de noviembre 9 de 1.964 convirtiéndose en su fundador.

En octubre de 1985 bajo la directiva del rector Víctor Benavides y con un número de 65 alumnos 4, 5 y 6 de primaria y 7 de bachillerato. Empresa a funcionar esta institución por primera vez.

Desde su fundación en 1.965 muchos son los rectores, docentes y administrativos que de alguna manera han contribuido en la subsistencia del plantel Educativo. Aquí el registro de los Rectores que han dirigido esta Institución desde su fundación.

1. Víctor Benavidez Montaña
2. Gerardo Daza Duran
3. Augusto Chavez
4. Jesús Donaldó Enrique
5. Luis Gonzalo Escobar
6. Luis Ignacio Calvache
7. José Manuel Días Onofre
8. Jorge Negret Segura
9. Fabio Portocarrero Salazar
10. Henry Esterilla Arias

Mediante la dirección del Rector Luis Ignacio Calvache se consigue la aprobación de los Grados 1 y 2 de Bachillerato, de ese entonces mediante la Resolución N° 1526 emanada del Ministerio de Educación. En el año de 1.975 el Rector Fabio Portocarrero Salazar consigue aprobar los Grados 3 y 4 de Bachillerato Mediante Resolución N° 4912 de agosto 19 de 1.975 del Ministerio de Educación Nacional.

Finalmente bajo la dirección del Rector Henry Esterilla Arias en año 1.992, se consigue la aprobación de estudio de los Grados 10 y 11 Bachillerato, mediante Resolución N° 343 de Junio 17 de 1992. En la actualidad la Institución presenta una infraestructura física totalmente en ferro concreto, con aulas confortables y en terrenos donados por el municipio. Esto se logró bajo la financiación de BID. Plan Pacífico y Confinación del Municipio.

La Institución ha puesto el mejor desempeño en el desarrollo de la región socando un sin número de promociones de Bachiller los cuales un buen numero son profesionales.

Faltan Incluir cuantos profesores y alumnos desde ese entonces hasta hoy sus avances; la función de la Institución la Resolución N° 1554 y también sus glorias y eventos.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

FILOSOFÍA

La Institución Educativa Liceo del Pacífico considera a sus estudiantes personas únicas, libres y responsables como seres individuales y sociales. Singulares, originales, autónomos, comunicativos y trascendentes. Capaces de construir un proyecto de vida autónomo; mediante la vivencia de valores y la transformación intelectual con actitud reflexiva y crítica que los convierta en generadores de cambios positivos proyectados a su entorno. Que construyan conocimientos necesarios para la superación personal y la vinculación al campo laboral que demanda el momento social; desarrollando habilidades y capacidades artísticas, deportivas, culturales y competencias para desenvolverse en su entorno sociocultural y poder satisfacer sus necesidades.

Se asume la educación como un proceso de formación integral en el cual se fundamente al estudiante en el respeto para consigo mismo y con los demás, reconociendo la autonomía, los valores étnicos culturales y ancestrales, el respeto por las diferencias, el ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus deberes, la construcción de saberes y el desarrollo de competencias para el mejoramiento de su convivencia social y su calidad de vida.

VISIÓN

A 2025 el Liceo del Pacífico será una institución etno-educativa de formación integral con enfoque diferencial e incluyente, reconocida a nivel regional, Nacional e internacional por su alta calidad académica, en lo artístico, cultural y deportivo, ofreciendo conocimientos técnicos – empresarial, en articulación con el SENA para el desarrollo sostenible de la región.

MISIÓN

Somos una institución oficial con modalidad académica que ofrece educación preescolar, básica, media, para jóvenes y adultos, con un enfoque diferencial e incluyente, para formar personas integrales, rescatando la cultura y valores étnicos utilizando estrategias didácticas y escenarios de aprendizajes pertinentes.

. VALORES INSTITUCIONALES

La IE Liceo del Pacífico promueve y fomenta los siguientes valores:

- El respeto
- La responsabilidad
- La honestidad

- La solidaridad
- La tolerancia
- La puntualidad
- Sentido de pertenencia

Todos los miembros de la comunidad educativa deben ser fieles en la práctica de los principios y valores institucionales.

OBJETIVOS DE LA INSTITUCION

Promover la autonomía para que el (la) estudiante actúe responsablemente frente a la sociedad, a través de la participación crítica, creativa y propositiva en las actividades escolares, de modo que sus decisiones sean de acuerdo con sus propios criterios y convicciones regido bajo los principios institucionales.

Desarrollar la capacidad para la toma de decisiones, la resolución de conflictos, el respeto a la diferencia y el trabajo en equipo, en busca de un bienestar colectivo, una actitud solidaria y participativa, en aras de vivir en paz consigo mismo, con la familia y con su comunidad.

Lograr que el manual de convivencia sea un referente de comportamiento social, que permita la solución de conflictos que se presentan en la vida cotidiana escolar, contribuyendo a una convivencia más democrática y enriquecedora para todos.

SIMBOLOS DE LA INSTITUCION

Bandera – Escudo – Himno

- **BANDERA:**
Autor: Henry Esterilla Arias

Nació de la necesidad que el plantel tenía de este símbolo que la identificara acorde a su filosofía, motivo este para que el Rector Henry Esterilla Arias en el año 1.989 creara la

bandera de la Institución institucionalizándola con los colores amarillo y blanco, de igual medidas plasmándole el escudo del plantel en el centro.

El amarillo, simboliza o representa la riqueza de la ciencia que se imparte dentro y fuera de las aulas de clases con nuestros estudiantes y la alegría que se irradia la convivencia permanente la comunidad educativa.

El blanco, representa la pureza, la paz y armonía que se refleja en medio del trabajo cotidiano.

El escudo de la Institución en el centro de la bandera, le da mayor connotación a nuestro símbolo representando la hermandad que debe existir entre todos los miembros de la comunidad educativa.

➤ **ESCUDO:**

Autores: Henry Esterilla Arias y Rafael Suárez Cuero.

También nace de la necesidad de tener el escudo del plantel como un símbolo más, para lo cual se abre de manera democrática un concurso entre estudiantes, docentes y directivos para hacer el escudo que contenga los elementos de acuerdo a nuestra filosofía y al contexto del municipio.

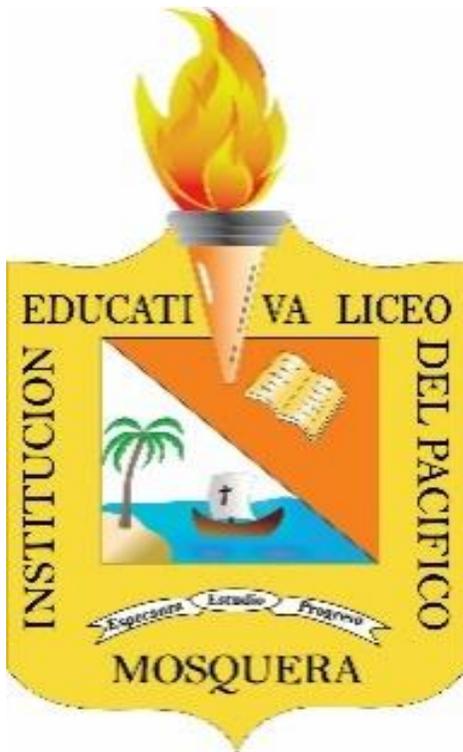
Fue así como se seleccionó el presentado por es Sr: Rafael Suárez Cuero y el del Rector Henry Esterilla Arias, luego los dos se complementaron haciéndose uno solo en el año 1.988 así:

Está representado por una antorcha en la parte superior, que significa los triunfos cosechados y los que se obtendrán en el futuro.

En la parte central se encuentra un cuadro dividido diagonalmente en dos partes: en la parte superior se encuentra un libro abierto que significa la ciencia y el estudio, en la parte inferior unas palmeras y una canoha que significa: el mar que rodea el territorio donde se encuentra ubicada la Institución, las palmeras que se encuentran a la orilla del mar y la canoha embarcación en que se movilizan nuestros estudiantes para desplazarse de sus veredas al plantel educativo.

En la parte inferior del escudo se encuentra nuestro lema “Esperanza, Estudio y Progreso” que es la filosofía integral de la Institución.

En la parte externa del cuadro se encuentra el nombre de nuestra Institución Educativa Liceo del pacifico y en la parte de abajo del tema el nombre del Municipio Mosquera.



➤ **HIMNO:**

Autores: Henry Esterilla Arias y Teodorico García Cuero.

También nació como una necesidad de completar los tres símbolos de la Institución, razón por lo que en el año de 1.988, se realizó un concurso para el himno con participación de estudiantes, profesores y directivos.

Habiendo salido el presentado por Henry Esterilla Arias como Rector y Teodorico García Cuero como profesor del plantel.

El coro y las tres primeras estrofas son autoría de Henry Esterilla y las tres últimas estrofas autoría de Teodorico García Cuero.

HIMNO DE LA INSTITUCIÓN

CORO

Gloria! Gloria! - Gloria! Liceo fecundo
Gracias damos a Dios Creador
Gracias damos También en el mundo
A su insigne ilustre fundador.

ESTROFAS

I

Con entusiasmo venimos al plantel
Trayendo siempre listo el deber
Porque sabemos que el tiempo vuela
Cara es la vida largo el saber.

II

La institución despierta alegría,
el estudio nos infunde el bien
y con el seguiremos felices
siempre, siempre, adelante
con pasos firmes hacia el saber

III

Esperanza, estudio y progreso
Es el lema de nuestro plantel
Estaremos de ti orgullosos
Cumpliendo siempre con nuestro deber

IV

Eres ciencia de amor y trabajo
De virtud, afecto y saber
Estudiantes con logros anhelados

Al plantel vamos aprender

V

Liceístas luchad con ahínco
Al liceo felices venid,
A estudiar por el bien de Mosquera
Y a lograr un mejor porvenir

VI

Si estudias tendrás un mañana
La ignorancia podrás ya vencer
Y serás un hombre más seguro
Otras aureolas veras florecer.

1.1. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN

Secciones, Departamentos Oficinas Administrativas, Académicas, Biblioteca, Laboratorios, Centro De Recursos, Restaurante Escolar, Sala Múltiple, Salones de Informática, Planta Eléctrica.

- La Institución Educativa cuenta con la Sección de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.

- Se cuenta con Coordinación Académica y disciplinaria para la Básica Primaria y Coordinación Académica y Disciplinaria para la Básica Secundaria y Media Vocacional.
- Departamentos de Orientación y Consejería, Biblioteca Escolar para consultas de Alumnos, Padres de Familia y demás miembros de la Comunidad Educativa en horas hábiles de labores del plantel.
- Oficinas: Rectoría, Secretaría, Auxiliar de Secretaría, Coordinación Académica y Disciplina, Pagaduría, Almacén y Archivo.
- Biblioteca para consultar e investigar de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Laboratorios para Física, Química y Ciencias Naturales.
- Centro de recursos educativos, donde se imprimen y fotocopian ayudas y documentos requerido para el apoyo de los Estudiantes u Profesores en el trabajo académico. Salón de audiovisuales para proyecciones de videos, para reforzar las clases en las diferentes áreas. Tablero virtual como material didáctico.
- Restaurante escolar, con ofrecimiento de almuerzo gratis para los estudiantes de la básica primaria, preescolar y alumnos desplazados.
- Sala múltiple, para la realización de cuentos sociales, culturales y reuniones generales de la comunidad educativa.
- Dos salones dotados con equipos de informática, internet, con un promedio de 15 computadores cada uno para uso de los estudiantes y docentes.
- Una planta eléctrica que permite dar energía a la institución para el uso de los equipos.

1.2. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS

- Funciona una oficina de pagaduría que se encarga de vigilar y coordinar la inversión y pagos que realizan los padres de familia y los recursos girados por otras instancias.

- Los costos de matrículas, pensiones y otros cobros los establece el ministerio de educación Nacional y la secretaria de educación departamental de Nariño.
- Derechos de grados, expedición de constancia y certificados de estudio tendrán valor de acuerdo con lo establecido con el reglamento territorial o secretaria de Educación.
- Los proyectos de gastos e investigación se aprueban por parte del consejo directivo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 4791 del 2008 relacionado con el funcionamiento de los fondos de servicios educativos y las normas de la Contraloría General.
- El control de las cuentas se rinde ante la contraloría general de la Republica.

1.3. MODELO PEDAGÓGICO DEL PLANTEL

Formativo, Participativo

1.4. MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCION

El plantel ha definido las funciones de su personal teniendo en cuenta las normas legales vigentes, como la ley 715 del 2001 y la Resolución 13342 de 1982 y la denominación de los cargos, sean docentes o administrativos según lo establecido en los códigos del sector Educativo y del Departamento Administrativo de la función pública como a continuación se describen:

RECTOR

FUNCIONES:

- Dirigir la preparación del proyecto educativo institucional con la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Presidir el consejo directivo y académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad.

- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- Dirigir los trabajos de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades a los organismos competentes.
- Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, con el fin de informar a la autoridad nominadora.
- Distribuir las áreas académicas, técnicas y demás funciones a los docentes y administrativos, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Suministrar información oportuna a las autoridades educativas respectivas.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su plantel.
- Rendir informe al consejo directivo al menos cada seis meses.
- Administrar los recursos que por matrículas, pensiones, servicios prestados u otros incentivos se asignen en los términos de ley.
- Publicar una vez al año en lugar público, a los estudiantes los horarios, áreas, docentes responsables e intensidad horaria del plan de estudios.
- Las demás que le sean asignadas por la ley 715 del 2001 y demás normas reglamentarias.

DOCENTES

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
- Programar y organizar las actividades de las áreas a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos en su planteamiento curricular.

- Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad, proporcionándoles tratamiento y ejemplo formativo.
- Participar en la realización de las actividades complementarias.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad, proporcionándoles tratamiento y ejemplo formativo.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Aplicar oportunamente en coordinación con el jefe de departamento; o coordinador académico, las estrategias y metodologías a que dé lugar el análisis de los resultados de evaluación.
- Presentar al jefe de Departamento o al Coordinador Académico informes del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los periodos de evaluación, respaldando los conceptos de evaluación con su firma.
- Participar en la dirección de los alumnos conforme lo determine el reglamento de la Institución y representar de grupo y a los coordinadores.
- Presentar periódicamente al Jefe de Departamento o al Coordinador Académico, informes sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- Participar en los comités en que sea requerido.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
- Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido.
- Responder por el uso adecuado, manteniendo y seguridad de los equipos y materiales confiadas a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

SECRETARIA

FUNCIONES:

- Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.

- Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
- Elaborar las listas de alumnos para efectos de docentes y administrativos.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de alumnos, personal docente y administrativo.
- Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.
- Colaborar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos.
- Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las calificaciones que le sea solicitadas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Atender al público en el horario fijado.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Organizar y manejar el archivo de su oficina.
- Recibir, clasificar y archivar las correspondencias y demás documentos que le sean confiados.
- Tomar dictados y realizar transcripciones.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

BIBLIOTECARIO

FUNCIONES:

- Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo al Rector para su aprobación.
- Elaborar el proyecto del reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación.
- Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y alumnos sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
- Clasificar, catálogos y ordenar el material bibliográfico.
- Establecer y mantener intercambio bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.
- Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir, informe oportuno al Rector.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.

- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES:

- Ejecutar tareas relacionadas con distribución de correspondencias
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Llevar una relación de los trabajos realizados.
- Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
- Responder por los elementos utilizados para la ejecución de las tareas.
- Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten en la planta física del plantel para sus respectivos arreglos.
- Prestar el servicio de refrigerios y tintos a las dependencias que determine el Rector.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CELADOR

FUNCIONES:

- Ejercer vigilancia en las áreas u zonas que le hayan asignado.
- Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la Institución.
- Colaborar con la prevención control de situaciones.
- Consignadas en los libros de registro de control las anomalías destacadas en su turno e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

SECRETARIO PAGADOR

FUNCIONES

- Colaborar con el rector en la administración de los bienes muebles en inmuebles del plantel.

- Organizar y ejecutar el programa general de compras de la Institución. De conformidad con lo establecido en el fondo de servicios educativos y en las normas de la contraloría general.
- Elaborar y mantener al día los inventarios de acuerdo a las normas vigentes.
- Manejar la caja menor de conformidad con las normas de la contraloría.
- Elaborar con la administración de los bienes de la institución.
- Solicitar a la contraloría la baja de los implementos fuera de uso.
- Responder por el mantenimiento, seguridad e integridad de los elementos confiados a su cuidado.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al cargo.

1.5. MATRICULAS

Para matricularse en la Institución Educativa Liceo del Pacifico de Mosquera-Nariño el Estudiante debe presentar la documentación señalada por el M.E.N. (Ministerio de Educación Nacional), la Secretaria de Educación Departamental y la Institución.

El estudiante debe presentarse acompañado de los padres de familia acudientes.

Al firmar la matricula el estudiante, padre de familia y el acudiente, aceptaran formalmente las normas de la Institución Educativa Liceo del Pacifico contemplado en el manual de convivencia.

Los estudiantes antiguos renovaran su matrícula en los plazos previstos, lo cual le garantizaran la permanencia en el plantel.

Llámesese estudiante de la Institución educativa liceo del pacifico, aquel haya cumplido estrictamente con los requisitos que se exige para la admisión y matricula.

PARAGRAFO 1. Se analizaran los casos especiales de aquellos estudiantes que deseen matricularse pero que por fuerza mayor los padres o acudientes no pueden estar presentes en la institución.

PARRAGRAFO 2. La asignación de cupos se hará de acuerdo con los parámetros establecidos por el consejo Directivo del plantel y la Secretaria de Educación.

PARRAGRAFO 3. El consejo Directivo deberá tener en cuenta que el aspirante a ingresar a la institución, haya finalizado un determinado periodo o periodos con el fin de empezar uno nuevo. Para tal efecto deberá presentar la valoración de ese o exigidos por la Institución.

PARRAGRAFO 4. Que su traslado a otra institución no sea por su indisciplina o mala conducta, sino por calamidad doméstica o cambio de domicilio.

PARRAGRAFO 5. El interesado deberá presentar ante el Consejo Directivo constancia de buen comportamiento de la Institución anterior.

1.6. UNIFORMES INSTITUCIONAL.

Los uniformes establecidos para los estudiantes de la Institución Educativa Liceo del Pacífico son los siguientes:

➤ **HOMBRES**

- **Diario:** Pantalón azul marino en lino, camibuso con grabado del escudo de la institución en la parte izquierda en las mangas y cuello con vivos azul marino y zapatos negros.

- **Educación Física.** Sudadera azul con vivos blancos, camiseta azul con el escudo de la Institución en la parte izquierda, con vivos blancos en la parte anterior y mangas, pantaloneta azul con vivos blancos y tenis blancos.

➤ **MUJERES**

- **Diario:** falda color azul a cuadros pequeños a la rodilla, con pliegues anchos en la parte de adelante y atrás de 12 cm y 3 prenses a los lados, fajón con trabilla de la misma tela, camibuso con grabado del escudo de la institución en la parte izquierda en las mangas y cuello con vivos azul marino, zapatos negros y medias blancas.

- **Ed. Física.** Sudadera azul con vivos blancos, camiseta azul con el escudo de la Institución en la parte izquierda con vivos blancos en la parte anterior y mangas, pantaloneta azul con vivos blancos y tenis blancos.

1.7. CALENDARIO ANUAL DE LA INSTITUCION

➤ **JORNADA DIARIA**

De acuerdo al Decreto 1850 del 13 de agosto del 2002, la jornada escolar es el tiempo diario que dedica el Establecimiento Educativo a sus estudiantes en la prestación

directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios.

El horario de la jornada escolar en la Institución, debe cumplirse durante las (40) semanas lectivas establecidas por la ley 115 de 1994.

La jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las intensidades horarias mínimas, semanales y anuales de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales, para cada uno de los grados de educación básica y media de (60 minutos); incluyendo la intensidad horaria para los niveles de Preescolar, Básica Primaria y Básicas Secundaria y Media Vocacional y Jornada Nocturna será la siguiente:

	H.S	H.A
Preescolar (Transición)	20	800
Básica Primaria	25	1.000
Básica y Media	30	1200
Nocturno	10	400

La Institución Educativa laborará en doble jornada diaria así:

JORNADA DE LA MAÑANA

Básica Secundaria y Media Vocacional De 6: 30 a.m. a 1:00 p.m.

JORNADA DE LA TARDE

Preescolar (Transición) De 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

BASICA PRIMARIA De 1:30 p.m. a 6:30 p.m.

DISTRIBUCION DE CLASES

El horario de clases será el siguiente:

Jornada de la Mañana:

Básica Secundaria y Media Vocacional

- | | | | |
|----------|-----------|---|-----------|
| 1. Hora: | 6:30 a.m. | a | 7:30 a.m. |
| 2. Hora: | 7:30 a.m. | a | 8:30 a.m. |

Receso 40 minutos

- | | | | |
|----------|------------|---|------------|
| 3. Hora: | 9:10 a.m. | a | 10:05 a.m. |
| 4. Hora: | 10:05 a.m. | a | 11:00 a.m. |

Receso 10 minutos

- | | | | |
|----------|------------|---|------------|
| 5. Hora: | 11:10 a.m. | a | 12:05 p.m. |
| 6. Hora: | 12:05 p.m. | a | 1:00 p.m. |

Jornada de la Tarde

Básica Primaria

- | | | | |
|----------|---------|---|----------|
| 1. Hora: | 1:30 pm | a | 2:20 pm. |
| 2. Hora: | 2:20 pm | a | 3:10 pm. |

Receso 30 minutos

- | | | | |
|----------|---------|---|----------|
| 3. Hora: | 3:40 pm | a | 4:30 pm. |
| 4. Hora: | 4:30 pm | a | 5:20 pm. |

Receso 10 minutos

- | | | | |
|----------|---------|---|----------|
| 5. Hora: | 5:30 pm | a | 6:30 pm. |
|----------|---------|---|----------|

Preescolar (Transición)

- | | | | |
|----------|---------|---|----------|
| 1. Hora: | 1:30 pm | a | 2:15 pm. |
| 2. Hora: | 2:15 pm | a | 3:00 pm. |

Receso 30 minutos

- | | | | |
|----------|---------|---|----------|
| 3. Hora: | 3:30 pm | a | 4:30 pm. |
| 4. Hora: | 4:30 pm | a | 5:30 pm. |

Nocturno

De 6:00 pm a 7:00 pm

De 7:00 pm a 8:00 pm

1.8. GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar de la Institución Educativa Liceo del Pacifico, se regirá por las normas establecidas en la Ley y en el Decreto 1860 de agosto 3 de 1.994 y estará constituido por los siguientes órganos:

- 1- **El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la Comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del plantel.
- 2- **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento educativo.
- 3- **El Rector**, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados, cesan elegidos democráticamente, para periodos anuales, pero continuaranejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su remplazo para el resto del periodo.

➤ **CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo estará integrado por:

- 1- El Rector, quien lo preside y convocara ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- 2- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- 3- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva de la asociación de padres de familia.
- 4- Un representante de los estudiantes elegidos por el concejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- 5- Un representante de los ex alumnos elegido por el concejo Directivo, de temas presentadas por la organización que a gluten la mayoría de ellos o en su efecto,

por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

- 6- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local. El representante cesa elegido por el Concejo Directivo de candidatos propuestos por la misma organización.

PARAGRAFO 1. Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del consejo directivo con voz pero sin voto cuando, este le formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARAGRAFO 2. Dentro de los primeros sesenta días (60) calendario siguientes a la de iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el Rector convocara con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a- Tomar decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución.
- b- Servir de Instancia para resolver los conflictos que se presentan entre docentes y administrativos con los estudiantes, después de haber agotado todos los procedimientos del Manual de Convivencias.
- c- Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución.
- d- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- e- Asumir la defensa y garantía de toda la comunidad.
- f- Aprobar el plan anual de actualización académica y de docentes presentada por el Rector.
- g- Participar en la planeación y evaluación del PEI.
- h- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.
- i- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.

- j- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- k- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la misma comunidad educativa.
- m- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas.
- n- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos.

➤ **CONSEJO ACADEMICO**

El Consejo Académico está integrado por:

El Rector quien lo preside, los directivos, docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

FUNCIONES:

- a- Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto Educativo Institucional.
- b- Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1.994.
- c- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d- Participar en la evaluación institucional anual.

- e- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la evaluación, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.

➤ **CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo órgano Institucional que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el plantel.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatros primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por alumnos que cursan cada grado con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año en curso.

Los alumnos del nivel Preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de Primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el Tercer Grado.

FUNCIONES

- a- Darse su propia organización interna
- b- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesoramiento en el cumplimiento de su representación.
- c- Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

➤ **PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.**

El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca de la Institución. Encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes.

Será elegido dentro de los treinta (30) días del calendario siguientes al de iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocara a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

1.9. PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

Al inicio del año escolar durante las dos primeras semanas se dedicaran al planteamiento Institucional que consistirá en:

- Revisar la Evaluación Institucional realizada a fines del año anterior para mejorar las situaciones problemáticas que se hayan detectado y fortalecer los aspectos positivas que se observaron.
- Se organizan los diferentes comités que tendrán a su cargo los proyectos y programas que se desarrollan durante el año tales como: comité de convivencia, comité de desarrollo social, comité de enfermedades, comité deportivo, comité cultural, comisiones de evaluación y promoción, etc.
- Reunión general con todo el personal docente, directivos, administrativos y de servicios, para definir y socializar el derrotero que la Institución llevara durante el respectivo años escolar en cuanto a aspectos académicos, disciplinarios, de convivencia, administrativos y eficiente apoyo de los servicios generales.
- Reuniones de docentes por áreas específicas para actualizar los respectivos planeamientos curriculares que se desarrollan durante el año y los criterios de evaluación.
- Socialización de nuevas políticas educativas y tendencias tecnológicas con el fin de incorporálas a los procesos formativos de los estudiantes.
- Identificar y planear los diferentes actos públicos en que la Institución participa y los cuentos sociales que se coordina con la comunidad educativa, así como las prácticas de campo que cada área realiza fuera de las instalaciones del plantel con sus respectivas fechas.
- Realizar jornadas de capacitación y actualización para los docentes y directivos de la Institución.

1.10. PROYECTOS PEDAGOGICOS

La institución desarrolla los proyectos pedagógicos establecidos en las normas legales obligatorias vigentes como son:

- Educación sexual
- Educación ambiental
- Educación para la democracia
- Aprovechamiento del tiempo libre
- Proyectos propios del establecimiento

Estos proyectos se desarrollan de manera transversal en cada una de las áreas, para lo cual los docentes al diseñar su planteamiento curricular, incluyen aspectos relacionados con estos procesos formativos, ya que ellos no son productos de un desarrollo temático específico, si no que conducen a comportamientos formativos en los alumnos.

En el momento que se desarrolla cada clase y de acuerdo con las circunstancias que se van dando, los docentes aprovechan para hacer reflexiones a sus alumnos sobre la importancia de tener en cuenta en la vida diaria estos elementos de convivencia.

PROYECTO DE EDUCACION SEXUAL

Los profesores hacen énfasis en el respeto que debe existir entre los niños y niñas, el uso adecuado y decente del vocabulario, la importancia de la buena representación personal y el cuidado del uniforme y de los elementos de estudio, los peligros que rodean a la juventud relacionados con la pornografía, el uso de sustancias psicoactivas, bebidas embriagantes, y en general el respeto y cuidado que deben tener consigo mismo en su higiene personal y mental.

PROYECTO DE EDUCACION AMBIENTAL

Busca crear conciencia entre los alumnos sobre el aseo en la Institución y preservación de la planta física y el medio natural tanto del establecimiento como del hogar y de los lugares por donde se desplazan los estudiantes.

PROYECTO DE EDUCACION PARA LA DEMOCRACIA

Pretende crear conciencia en los estudiantes sobre una convivencia pacífica y solución de conflictos por las vías del dialogo, el respeto y la tolerancia mutua.

Los estudiantes aprendan a compartir sus materiales educativos y sus saberes con los demás compañeros, ayudando a solucionar entre ellos mismos sus conflictos personales y familiares.

Igualmente en este proyecto, los alumnos toman conciencia sobre el respeto por las Instituciones del estado, la Institución, la Familia y nuestra Nación.

APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE

Los docentes realizan a sus alumnos sobre lo importante que es aprovechar las horas que no están dedicadas a la Institución ni a la elaboración de tareas, cuando quedan solos por ausencia de un profesor, para que de manera responsable y seria aprovechen esos espacios, los de fines de semana o los de periodo vacacionales, para desarrollar actividades productivas de carácter cultural, recreativo o artesanal, haciendo especial énfasis en la importancia de crear hábitos de lecturas sanas e interesantes que conlleven al descanso espiritual y psicológico.

Promover organización de grupos deportivos para que los estudiantes puedan aprovechar fuera de clases.

COMPONENTE PEDAGOGICO

2. COMPONENTE PEDAGOGICO

2.1. MODELO PEDAGOGICO DEL PLANTEL

Con base en la Visión y Misión de la Institución y teniendo en cuenta que el éxito del desempeño de los estudiante radica en que ellos sean los participativos directos de su proceso formativo con la orientación y acompañamiento de los docentes, nuestro modelo se fundamenta teniendo en cuenta al alumno como centro del proceso educativo y por ello se denomina “MODELO FORMATIVO PARTICIPATIVO”.

Esto quiere decir que la formación es la base esencial de nuestro proceso educativo, pero que ella se logra de manera integral, si el mismo estudiante desarrolla sus habilidades y competencias en forma responsable dentro y fuera del salón de clases.

Al participar de manera activa en las clases y talleres mediante la utilización de métodos como en trabajos en equipo, la mesa redonda, foro, debate, seminario, prácticas de campo, con la orientación del docente, lograría desarrollar los propósitos y objetivos de nuestro modelo pedagógico, para demostrar en cualquier tipo de evaluación externa o interna, que es competente para demostrarse como un ciudadano integral.

2.2. PLAN DE ESTUDIOS

Plan de estudio de Preescolar y Primaria

TRANSICION

AREAS	INTENSIDAD HORARIA
Castellano	5 H
Matemáticas	5 H
Ciencias naturales	2 H
Ciencias sociales	2 H
Religión	1 H
Educación artística	1 H
Educación física	2 H
Ética y valores	1 H
Ingles	1 H
Total de horas	20 Horas

PRIMERO SEGUNDO Y TERCERO DE PRIMARIA

AREAS	INTENSIDAD HORARIA
Matemáticas	5 H
Castellano	5 H
Ciencias naturales	3 H
Ciencias sociales	3 H
Educación artística	2 H
Ética y valores	2 H
Religión	2 H
Educación física	2 H
Ingles	1 H
Total de horas	25 Horas

CUARTO Y QUINTO DE PRIMARIA

AREAS	INTENSIDAD HORARIA
Matemáticas	4 H
Castellano	4 H
Ciencias Naturales	3 H
Ciencias Sociales	3 H
Educación Artística	2 H
Ética y Valores	1 H
Religión	2 H
Educación Física	2 H
Ingles	2 H
Cátedra Afrocolombiana	1 H
Informática	1 H
Total de horas	25 Horas

SEXTO DE BACHILLERATO

AREAS	INTENSIDAD HORA
Matemáticas	5 H
Castellano	5 H
Biología	4 H
Ciencias Sociales	4 H
Educación Artística	2 H
Ética y Valores	2 H
Religión	2 H

Educación Física	2 H
Inglés	3 H
Informática	1 H
Total de horas	30 Horas

SEPTIMO, OCTAVO Y NOVENO DE BACHILLERATO

AREAS	INTENSIDAD HORA
Matemáticas	5 H
Castellano	4 H
Biología	4 H
Ciencias Sociales	4 H
Educación Artística	2 H
Ética y Valores	2 H
Religión	2 H
Educación Física	2 H
Inglés	3 H
Cátedra Afrocolombiana	1 H
Informática	1 H
Total de horas	30 Horas

DIEZ Y ONCE DE BACHILLERATO

AREAS	INTENSIDAD HORA
Matemáticas	4 H
Castellano	4 H
Biología	4 H
Ciencias Sociales	3 H
Educación Artística	1 H
Ética y Valores	2 H
Religión	1 H
Educación Física	2 H
Inglés	3 H
Informática	2 H
Física	4 H
Total de horas	30 Horas

PLAN DE ESTUDIOS NOCTURNO

CICLO I

Matemáticas	3 H
Castellano	3 H
C. Sociales	2 H
C. Naturales	2 H
Totales de horas	10 Horas

CICLO 2

Matemáticas	3 H
Castellano	3 H
C. Sociales	2 H
C. Naturales	2 H
Totales de horas	10 Horas

CICLO III

Matemáticas	3 H
Castellano	3 H
C. Sociales	2 H
C. Naturales	1 H
Ingles	1 H
Totales de horas	10 Horas

CICLO IV

Matemáticas	3 H
Castellano	3 H
C. Sociales	2 H
C. Naturales	1 H
Ingles	1 H
Totales de horas	10 Horas

CICLO V

Matemáticas	3 H
-------------	-----

Castellano	3 H
C. Sociales	1 H
Filosofía	1 H
Química	1 H
Ingles	1 H
Totales de horas	10 Horas

CICLO VI

Matemáticas	3 H
Castellano	3 H
C. Sociales	1 H
Filosofía	1 H
Química	1 H
Ingles	1 H
Totales de horas	10 Horas

2.3. DEFINICION DE LOS GRUPOS DE AREA

TRANSICION

AREAS

Castellano
 Matemáticas
 Ciencias naturales
 Ciencias sociales
 Religión
 Educación artística
 Educación física
 Ética y valores
 Ingles

PRIMERO SEGUNDO Y TERCERO DE PRIMARIA

AREAS

Matemáticas
 Castellano
 Ciencias naturales
 Ciencias sociales
 Educación artística

Ética y valores
Religión
Educación física
Ingles

CUARTO Y QUINTO DE PRIMARIA

AREAS

Matemáticas
Castellano
Ciencias Naturales
Ciencias Sociales
Educación Artística
Ética y Valores
Religión
Educación Física
Ingles
Cátedra Afrocolombiana
Informática

SEXTO DE BACHILLERATO

AREAS

Matemáticas
Castellano
Biología
Ciencias Sociales
Educación Artística
Ética y Valores
Religión
Educación Física
Ingles
Informática

SEPTIMO, OCTAVO Y NOVENO DE BACHILLERATO

AREAS

Matemáticas
Castellano
Biología
Ciencias Sociales

Educación Artística
Ética y Valores
Religión
Educación Física
Ingles
Cátedra Afrocolombiana
Informática

DIEZ Y ONCE DE BACHILLERATO

AREAS

Matemáticas
Castellano
Biología
Ciencias Sociales
Educación Artística
Ética y Valores
Religión
Educación Física
Ingles
Informática
Física

NOCTURNO

CICLO I

Matemáticas
Castellano
C. Sociales
C. Naturales

CICLO II

Matemáticas
Castellano
C. Sociales
C. Naturales

CICLO III

Matemáticas
Castellano
C. Sociales
C. Naturales
Ingles

CICLO IV

Matemáticas
Castellano
C. Sociales
C. Naturales
Ingles

CICLO V

Matemáticas
Castellano
C. Sociales
Filosofía
Química
Ingles

CICLO VI

Matemáticas
Castellano
C. Sociales
Filosofía
Química
Ingles

2.4. PLANEAMIENTO CURRICULAR

En la Institución Educativa Liceo del Pacifico los estándares por conjunto de grado en las diferentes áreas del plan de estudio.

Así:

- 1- 1°, 2° y 3° grado
- 2- 4° y 5° grado
- 3- 6° y 7° grado
- 4- 8° y 9° grado
- 5- 10° y 11° grado

Con el propósito de alcanzar las exigencias del Ministerio de Educación Nacional y de esta manera lograr una mejor calidad Educativa y consecuente para mejor resultado de las pruebas Saber e ICFES.

LINEAMIENTOS CURRICULARES FINES DE LA EDUCACIÓN.

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que impone los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral. Espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y la libertad.
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y éticos, mediante la aprobación de hábitos intelectuales, adecuados para el desarrollo del saber.
6. El estudio y la comprensión de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, a la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la educación artística en sus diferentes manifestaciones.

8. La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica, que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de vida de la población, y a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
10. La adquisición de una conciencia de la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales y prevención de desastres dentro de una cultura ecológica y el riesgo a la defensa del patrimonio cultural de la nación.
11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
12. La formación para la promoción y preservación de salud y la higiene, la prevención integral problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.
13. La promoción en la persona y en la sociedad de capacidad para crear, investigar, adoptar tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

OBJETIVOS POR NIVELES Y CICLOS

1. **Artículos 13.- Objetivos Comunes De Todos Los Niveles:** es objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos el desarrollo integral de los educandos mediante acciones estructuradas.
2. **Artículos 20.- Objetivos generales de la Educación Básica:**
 - a- Propiciar una formación general mediante el acceso de manera crítica y creativa, al conocimientos científico, tecnológico, artístico y humanístico y de sus relaciones con la vida social y con la naturaleza, de manera tal que se prepare al

educando para los niveles superiores del proceso educativo y para su vinculación con la sociedad y el trabajo;

- b- Desarrollar las habilidades comunicativas para leer, comprender, escuchar, hablar y expresarse correctamente;
- c- Ampliar y profundizar el razonamiento lógico y analítico para la interpretación y solución de los problemas de la ciencia, la tecnología y de la vida cotidiana;
- d- Propiciar el conocimiento y comprensión de la realidad nacional para consolidar los valores propios de la nacionalidad colombiana tales como la solidaridad, la tolerancia, la democracia, la justicia, la convivencia social, la cooperación y la ayuda mutua;
- e- Fomentar el interés y el desarrollo de actitudes hacia la práctica investigativa, y
- f- Propiciar la formación social, ética, moral y demás valores del desarrollo humano.

3. Artículos 22.- Objetivos Específicos de la Educación Básica en el Ciclo de Secundaria.

Los cuatro (4) grados subsiguientes de la educación básica que constituyen en ciclo de secundaria, tendrán como objetivos específicos los siguientes:

- a- El desarrollo de la capacidad para comprender textos y expresar correctamente mensajes complejos, orales y escritos en lengua castellana, así como para entender, mediante un estudio sistemático, los diferentes elementos constitutivos de la lengua;
- b- La valoración y utilización de la lengua castellana como medio de expresión literaria y el estudio de la creación literaria en el país y en el mundo;
- c- El desarrollo de las capacidades para el razonamiento lógico, mediante el dominio de los sistemas numéricos, geométricos, métricos, lógicos, analíticos, de conjuntos de operaciones y relaciones, así como para su utilización en la interpretación y solución de problemas de la ciencia, de la tecnología y los de la vida cotidiana;
- d- El avance en el conocimiento científico de los fenómenos físicos, químicos y biológicos, mediante la comprensión de las leyes, el planeamiento de problemas y la observación experimental;
- e- El desarrollo de actitudes favorables al conocimiento, valoración y conservación de la naturaleza y el ambiente;
- f- La comprensión de la dimensión práctica del conocimiento práctico y la capacidad para utilizarla en la solución de problemas;
- g- La iniciación en los campos más avanzados de la tecnología moderna y el entrenamiento en disciplinas, procesos y técnicas que le permitan el ejercicio de una función socialmente útil;

- h- El estudio científico de la historia nacional y mundial dirigido a comprender el desarrollo de la sociedad, y el estudio de las ciencias sociales, con miras al análisis de las condiciones actuales de la realidad social;
- i- El estudio científico del universo, de la tierra, de su estructura física, de su división y organización política, del desarrollo económico de los países de las diversas manifestaciones culturales de los pueblos;
- j- La formación en el ejercicio de los deberes y derechos, el conocimiento de la Constitución Política y de las relaciones internacionales;
- k- La apreciación artística, la comprensión estética, la creatividad, la familiarización con los diferentes medios de expresión artística y el conocimiento, valoración y respeto por los bienes artísticos y culturales;
- l- La comprensión y capacidad de expresarse en una lengua extranjera;

4. Artículos 30.- Objetivos específicos de la educación media académica.

- a- La profundización en un campo del conocimiento o en una actividad específica de acuerdo con los intereses y capacidades del educando;
- b- La profundización en conocimientos avanzados de las ciencias naturales;
- c- La incorporación de la investigación al proceso cognoscitivo, tanto de laboratorio como de la realidad nacional, en sus aspectos naturales, económico, político y social;
- d- El desarrollo de la capacidad para profundizar en un campo del conocimiento, de acuerdo con las potencialidades e intereses;
- e- La vinculación a programas de desarrollo y organización social y comunitaria, orientados a dar solución a los problemas sociales de su entorno;
- f- El fomento de la conciencia y la participación responsables del educando en acciones cívicas y de servicio social;
- g- La capacidad reflexiva y crítica sobre los múltiples aspectos de la realidad y la comprensión de los valores éticos, morales, religiosos y de convivencia en sociedad;
- h- El cumplimiento de los objetivos de la educación básica contenidos en los literales b. del artículo 20, c. del artículo 21 y c., e., h., i., k., ñ del artículo 22 de la presente ley.

CAPITULO 2°

EDUCACIÓN PARA ADULTOS

Artículo 50.- Definición de Educación para Adultos:

La educación de adulto es aquella que se ofrece a las personas en edad relativamente mayor a la aceptada regularmente en la educación por niveles y grados del servicio público educativo, que desee suplir y completar su formación, o validar sus estudios.

El estado facilitara las condiciones y promoverá, especialmente a la educación a distancia y semipresencial para los adultos.

Artículo 51.- Objetivos Específicos:

- a- Adquirir y actualizar su formación básica y facilitar el acceso a los distintos niveles educativos;
- b- Erradicar el analfabetismo;
- c- Actualizar los conocimientos, según el nivel de educación, y
- d- Desarrollar la capacidad de participación en la vida económica, política, social, cultural y comunitaria.

Artículo 52.- Validación:

El estado ofrecerá a los adultos la posibilidad de validar la educación básica o media y facilitara su ingreso a la educación superior, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley.

Las instituciones educativas autorizadas podrán reconocer y validar los conocimientos, experiencias y prácticas de los adultos, sin la exigencia de haber cursado determinado grado de escolaridad formal, o los programas de adecuación no formal del arte u oficio de que se trate, cumpliendo los requisitos que para tal fin establezca el Gobierno Nacional, y con sujeción a la ley 30 de 1992 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 53. Programas Semi-presenciales para Adultos.

Los establecimientos educativos de acuerdo con su proyecto Educativo Institucional, podrán ofrecer programas semipresenciales de educación formal o de educación no formal de carácter especial, en jornada nocturna, dirigidos a personas adultas, con propósitos laborales. El Gobierno Nacional reglamentara tales programas.

PRUEBAS ICFES Y SABER:

La Institución Educativa Liceo del Pacifico aplica las pruebas ICFES anualmente a los estudiantes del grado 11° de acuerdo al calendario A. y prueba saber para los grados 5° y 9°.

Proyectos de Investigación:

La Institución Educación dependiendo de la dificultad 9° presentan los estudiantes en las diferentes áreas del plan de estudio y disciplinario a Realizar proyectos de Investigación.

Recuperaciones:

La Institución educativa del Pacifico aplico refuerzo en las diferentes áreas del plan de estudio dentro del mismo periodo, dejando trazo de profundización, investigación, talleres y exposiciones.

Graduación de Estudiantes del Grado 11.

La Institución Educativa Liceo del Pacifico realiza el acta de proclamación del grado 11° que se encuentra a paz y salvo con la Institución mediante público en fecha señalada por el Plantel Educativo.

ACTAS DE RECUPERACION DE AREAS

Las comisiones de evaluación y promoción al finalizar cada periodo académico levanta un acta donde se consigna los estudiantes que tuvieron dificultades académicas y disciplinarias, inasistencia y al finalizar el año escolar después del análisis de evaluación y promoción se realiza el acta donde quedan consignado los estudiantes promovidos, reprobados y los que recuperaron las áreas para el año siguiente.

EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

Para la evaluación del comportamiento a los estudiantes la Institución Educativa Liceo del Pacifico reúne periódicamente las emisiones de evaluación y promoción, para el análisis de las Observaciones consignadas en los libros Observadores del Estudiante y de acuerdo a un numero de faltas graves o leves se establece la calificación.

EVALUACION DE ADMINISTRATIVO Y EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Esta se hace anual, mediante la Observación y seguimiento de trabajo o desempeño de sus funciones de cada uno de los funcionarios o trabajadores de la Institución Educativa Liceo del Pacifico.

Esta evaluación se realiza mediante la aplicación y comprobación de tareas asignadas a cada uno de ellos. Estos resultados son enviados a las Oficinas del Departamento Administrativo de la función Pública.

INDICADORES DE LOGROS

Se refieren a indicios, señales, comportamiento, manifestar, evidencias observables de desempeño humano que al ser confrontado con los logros esperados que deben alcanzar los alumnos de cada nivel o grado en un área determinada dentro de sus procesos de formación , nos dan las evidencias significativas de avance fortalezas o debilidades que presenta en un determinado momento el estudiante.

En la Institución Educativa Liceo del Pacifico de acuerdo al área asignada.

COMPETENCIAS

Las competencias son las capacidades con las que un sujeto cuenta para solucionar problemas o construir situaciones nuevas en un determinado contexto que sea significativo para el estudiante y que se evidencia a través del desempeño en un determinado campo: social, cognitivo, cultural, estético o físico y que en cada área disciplinaria contribuye a la formación y desarrollo de competencia específica en cada una de ellas y en la Institución Educativa Liceo del Pacifico en los estudiantes estas competencias se dan de acuerdo al grado de asignación de conocimiento de esos indicadores de logros en cualquiera de las áreas del conocimiento.

2.5. METODOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Trabajo en equipo
- Mesa redonda
- Pregunta – respuesta

- Debate – foro
- Excursiones o visitas a sitios de interés. Salidas de los alumnos durante el año, lugares, fechas tentativas, financiación, objetivos, áreas responsables.

2.6. DESARROLLO DEL PREESCOLAR POR DIMENSIONES.

La Institución Educativa Liceo del Pacífico trabaja el proceso de enseñanza en los Preescolares en las siguientes dimensiones:

- Dimensión comunicativa
- Dimensión ética, actitudes y valores
- Dimensión corporal
- Dimensión cognitiva
- Dimensión estética

COMPONENTE DE EVALUACIÓN

3. COMPONENTE DE EVALUACIÓN

3.1. EVALUACION INSTITUCIONAL

- En la Evaluación Institucional de fin de año participan padres de familia, estudiantes, personal administrativo, personal de servicios generales, la representación de los Directivos y la totalidad de los Docentes.

3.2. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS

Teniendo en cuenta el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, se establecen los criterios de evaluación y promoción en la Institución educativa liceo del pacifico para a partir del año lectivo 2009 – 2010 considerando la autonomía que le confiere el presente Decreto a todas las Instituciones y Centros Educativos.

Que la evaluación y promoción escolar como acto educativo deben ser procesos permanentes, en las cuales se valoren todas las facetas de los estudiantes, en cara de la integridad y fundamentalmente velar por la formación integral de los mismos de acuerdo con el país y su filosofía educativa.

Que es deber del personal al docente, docente administrativo, directivo y todos los demás integrantes de la comunidad educativa de la Institución, acoger, acatar, respetar y cumplir los criterios de evaluación y promoción y de más normas establecidas, ya que son normas Institucionales de obligación y cumplimiento.

La Institución Educativa Liceo del Pacifico evaluara integral y permanentemente a los estudiantes en los siguientes procesos:

- **FORMATIVO:** Formación en valores, este proceso se desarrollara en forma transversal en todo el currículo, recalificado y haciendo énfasis en los valores propios de la filosofía Institucional, como son: el amor, el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la tolerancia, cooperación, sentido de pertenencia, autoestima, etc.
- **COGNITIVO, SOCIAL Y AFECTIVO:** Fundamentado en el desarrollo de competencia cognitiva, ciudadana y laborales en sus tres niveles; interpretativo, argumentativo y propositivo.

- **INTERPRETATIVO, ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO:** En todo el proceso, la competencia básica se entiende como un “saber hacer contexto” es decir frente a una tarea específica la cual se hace evidente cuando el sujeto entra en contacto con ella en consecuencia, ser competente más que poseer un conocimiento, es saber utilizarlo de manera adecuada y flexible.

La valoración conjunta de los procesos o dimensiones señalados se traducen en la formación de logros promocionales.

Al iniciar cada periodo académico, los docentes de las distintas áreas, darán a conocer los estudiantes, los contenidos y la forma de evaluación o instancias verificadoras, quedando registrado en el cuaderno correspondiente.

Al finalizar cada periodo académico, se reunirá el comité de evaluación y promoción de cada grado con el fin de analizar cuidadosamente el desempeño escolar de los estudiantes que se encuentran en estado de desempeño bajo en indicadores de varias áreas y determinar los procedimientos y lineamientos a seguir de acuerdo con los diferentes casos.

Al finalizar cada periodo académico se realizara una evaluación final del periodo por área, en el cual se evaluaran de manera puntual las competencias desarrolladas por los estudiantes durante el proceso académico de respetivo periodo, quedando a criterio del docente exonerar o no de la evaluación a aquellos estudiantes que hayan demostrado desempeño superior en el proceso del periodo.

El valor numérico de cada valoración será igual al de una nota del periodo. Dado que el proceso de evaluación es permanente las actitudes grupales o individuales de refuerzo y recuperación serán un componente de las actividades de apoyo a los estudiantes que evidencien dificultades, estarán dentro de la planeación y ejecución curricular que cada docente realice para los periodos que se desarrollan a través de distintas estrategias pedagógicas y con el acompañamiento de los padres de familia.

La Institución ofrece espacio de recuperación así se dará un proceso de recuperación refuerzo y profundización una vez finalizado cada periodo académico, durante la segunda y tercera semana del siguiente periodo con excepción del cuarto periodo académico.

Todas las actividades de recuperación y refuerzo serán programadas por la Institución Educativa. Las recuperaciones que no hayan sido programadas o autorizadas por el plantel y que realicen los docentes, sin el consentimiento de la Plantel estos requisitos, no tendrán alguna validez institucional.

El incumplimiento por parte del estudiante frente a las acciones pedagógicas programadas por la Institución, para la superación de las dificultades o insuficiencias acarreará por cuenta el estudiante.

La asistencia a todas la actividades de refuerzo y recuperación programadas por la Institución Educativa Liceo del Pacifico es obligatoria para los estudiantes, de no presentarse a estas jornadas tanto ellos como los padres de familia asuman las responsabilidades de la no recuperación de las diferencias pendientes.

El estudiante que sin forma justificada no asista a las recuperaciones y refuerzos programados por la Institución, el plantel educativo no asumirá la responsabilidad de este estudiante.

La institución educativa en cada programación de refuerzo y recuperación levantarán actas que den cuenta de los estudiantes que se presentan, de los que no asisten con excusa comprobada y de aquellos estudiantes que sin excusa justificada no se presentan a sus recuperaciones o refuerzo.

El estudiante que al finalizar el año escolar no demuestre superación con las actividades de recuperación y que su juicio valorativo formal persista con una o dos áreas deberán realizar un nuevo plan de refuerzos diseñados y programados por el docente de la respectiva área, el cual será presentado por el estudiantes y evaluado por el docente en la segunda semana de iniciado el nuevo periodo escolar.

Finalizado el año escolar se reunirá el comité de evaluación y promoción para definir cuáles son los estudiantes que serán promovidos, cuales deben hacer trabajo de recuperación y refuerzos, quienes deben repetir o volver a cursar el grado respectivo.

Para efecto de dar cumplimiento al calendario académico y adelantar el proceso de desarrollo promoción y evaluación de la Institución Educativa Liceo del Pacifico divide el año escolar en cuatro (4) periodos académicos, de igual número de semanas y de días.

De acuerdo al decreto 1230 del 2009 la escuela de valoración nacional será la siguiente:

- Desempeño superior
- Desempeño alto
- Desempeño básico
- Desempeño bajo

De igual manera el Decreto de 1290 en sus artículos 5 da autonomía a las Instituciones Educativas para definir y adoptar una escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en los sistemas de evaluación.

La Institución Educativa Liceo del Pacifico ha definido un sistema de evaluación de manera numérica de 1 a 10 así:

- | | | | | |
|---|---|---|------|--------------------|
| - | 9 | a | 10 | Desempeño Superior |
| - | 8 | a | 8.99 | Desempeño Alto |
| - | 6 | a | 7.99 | Desempeño Básico |
| - | 1 | a | 5.99 | Desempeño Bajo |

DESEMPEÑO SUPERIOR

Se puede considerar desempeño superior el estudiante que alcanza entre el 9 y el 10 en valoración de sus procesos cognitivos y formativos, sin actividades de recuperación y cumple con los siguientes atributos:

- No tiene fallas y aun teniéndolas presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea mermado.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto convivencial con ninguna de las personas de la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden exigencias esperadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia Institucional
- Participa en las actividades curriculares
- Valora y promueve su propio desarrollo

DESEMPEÑO ALTO

Se puede considerar desempeño alto al estudiante cuya valoración en sus procesos cognitivos y formativos se encuentra entre 8 y 8.99 cumpliendo con los siguientes atributos:

- Alcanza todos los indicadores de logros propuestos pero con algunas actividades de recuperación.
- Tiene fallas de asistencia justificadas
- Reconoce y supera sus dificultades
- Desarrolla actividades curriculares especificadas
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución
- Se promueve con ayuda del Docente y sigue un ritmo de trabajo.

DESEMPEÑO BASICO

Se considera desempeño básico de estudiante cuya valoración en sus procesos cognitivos y formativos se encuentran entre el 6 y el 7.99 cumpliendo los siguientes atributos.

- Alcanza los indicadores de logros mínimos con actividades de recuperación dentro del periodo académico y/o dentro de los espacios que la Institución ha definido para el efecto.
- Presenta faltas de asistencias, justificadas e injustificadas.
- Presenta algunas dificultades de comportamiento
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta cierto sentido de pertenencia a la Institución.
- Obtiene los indicadores de logros evidenciando algunas dificultades

DESEMPEÑO BAJO

Se considera desempeño bajo al estudiante cuya valoración en su proceso cognitivo y formativo se encuentra entre 1 y el 5.99 atendiendo los siguientes atributos:

- No alcanza los indicadores de logros mínimos o las insuficiencias persisten después de realizada las actividades de recuperación.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas
- Presenta dificultades de comportamiento
- No desarrolla el mínimo de actividades requeridas
- No demuestra sentido de pertenencia Institucional.

Para la evaluación de un periodo académico, los docentes de las diferentes áreas deben presentar un registro mínimo de cuatro (4) notas o calificaciones numéricas de cada estudiante, para ello deberán tener en cuenta las siguientes formas de evaluación:

- a- Evaluación oral y escrita
- b- Evaluación individual y grupal
- c- Investigación
- d- Consultas
- e- Talleres
- f- Revisión de cuadernos
- g- Auto evaluación
- h- Evaluación de aspectos personales y sociales

Los resultados de la aplicación de estas pruebas deben permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que el estudiante ha elaborado y de sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.

La evaluación será continua, integral y cuantitativa expresada en números de uno a diez (1 a 10).

Esta será preparada con anticipación por el docente y en ningún caso su aplicabilidad a los estudiantes será ambigua o mal intencionada.

El estudiante que al terminar el tercer periodo académico del grado que este cursando y que a pesar de promediar sus notas superiores en las áreas para el cuarto periodo este perdiendo cuatro (4) o más áreas, con las cuales este demostrando la pérdida del respetivo grado que este cursando, la Institución le cancelara la matricula por bajo rendimiento académico ya que este estudiante se convierte en problema académico y disciplinario en la Institución.

Un estudiante de la Institución Educativa Liceo del Pacifico, no será promovido a un grado superior.

- a- Cuando al promediar las notas de los cuatro periodos al terminar el año escolar el estudiante no supere los indicadores de logro mínimos propuestos en tres (3) o más áreas del plantel de estudios que ofrece la Institución.
- b- Que haya dejado de asistir el estudiante injustificadamente a más del 15% de las actividades académicas en cada una de las áreas del plan de estudios durante el año escolar.

Autonomía Institucional Decreto 1290 Art. 6.

El año escolar se divide en cuatro (4) periodos académicos los cuales cada uno tendrá una equivalencia o valor porcentual al calificar la nota periódica final, así:

- | | |
|-------------------|-----|
| - Primer periodo | 20% |
| - Segundo periodo | 20% |
| - Tercer periodo | 30% |
| - Cuarto periodo | 30% |

Para las calificaciones el docente usara la escala de Uno (1) a Diez (10), y se sumara al uso de números enteros o a la suma de números con una sola cifra decimal, en el compuesto final, para cada uno de los cuatro (4) periodos, toda fracción igual o superior a cinco centésimas se aproxima a la décima inmediatamente inferior.

El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga como mínimo el 60% en el acumulado de los periodos en las áreas del plan de estudio aprobara el área.

El estudiante del grado (5°) de Básica Primaria y (9°) de Básica secundaria de la Institución Educativa Liceo del Pacifico para ser promovido al grado siguiente, deberá haber aprobado todos las áreas del plan de estudios de estos grados y de los grados anteriores, es decir, no deberán áreas pendientes en ninguno de los grados cursados.

Para el control de los procesos Educativos de los estudiantes se adoptan los siguientes instrumentos:

- a- Registro de dificultades académicas y convivenciales
- b- Compromiso académicos y convivencial
- c- Matricula de observación académica y convivencial

Los documentos anteriores son de carácter oficial para la Institución, por lo tanto el educando y el docente deberán hacer sus anotaciones de manera explícita y amplia cuando la situación lo amerite.

La Institución desarrolla sus procesos curriculares en un término de cuarenta (40) semanas académicas divididas en cuatro (4) periodos para un total de 1.600 horas en secundaria, 1200 horas en primaria y 800 horas en Preescolar.

Para efectos del informe del desempeño escolar de los estudiantes que la Institución rinde a los padres de familia, se entregara al finalizar cada periodo un boletín que contiene el juicio valorativo correspondiente, representado en números de uno (1) a diez (10) en las distintas áreas y la escala de valoración nacional.

Decreto 1290 de abril 16 – 2009.

Las estrategias para la valoración integral de los estudiantes se enfatizaran en tres aspectos: el cognitivo, el social y el personal.

EL ASPECTO SOCIAL

Se refiere a:

- Relaciones interpersonales
- Comportamiento dentro y fuera de la Institución
- Actitud frente a las actividades que programa la Institución

EL ASPECTO PERSONAL

Se refiere a:

- Presentación personal
- Sentido de pertenencia con la Institución
- Responsabilidad y respeto

El docente para cumplir y tener en cuenta la valoración integral, debe llevar un libro de registro diario de los desempeños de los estudiantes en estos tres (3) aspectos.

Para mejorar el desempeño de los estudiantes durante el año escolar, los docentes y directivos deberán tener en cuenta las siguientes acciones de seguimiento:

- a- Tener dialogo permanente con los padres de familia de los estudiantes, mediante reuniones y visitas domiciliarias
- b- Hacer seguimiento a las recomendaciones y sugerencias que hagan las comisiones de evaluación y promoción a los estudiantes y padres de familia a traves de reuniones de terminación de periodo o cuando lo estimen conveniente.
- c- Que tanto estudiantes como docentes cumplan con la asistencia al sitio de trabajo con sus demás deberes y obligaciones en la Institución.
- d- Que haya responsabilidad y sentido de pertenencia en el que hacer educativo por parte de estudiantes y docentes.
- e- Programar charlas referentes a las dificultades que presentan los estudiantes con padres de familia y los mismos estudiantes que presentan falencias académicas o disciplinarias

Los docentes de la Institución que orientan clases en las distintas áreas del plan de estudio, deben cumplir con verticalidad, seriedad, rectitud, honestidad y responsabilidad su qué hacer académico frente a sus estudiantes.

En el transcurso, o a la determinación de cada periodo académico, el docente podrá aplicar la auto-evaluación en el área a los estudiantes, nota o calificación que será tomada en cuenta en la sumatoria de las notas del correspondiente periodo la cual saldrá den análisis de sus propias características de sus desempeños.

- La auto-evaluación será aplicable a los estudiantes de cuatro (4°) de primaria y hasta undécimo (11°) de bachillerato, la cual deberá contener aspectos cognitivos, social y personal.

Para cualquier reclamación de índole académico, los estudiantes, padres de familia o acudientes deben acudir a las siguientes instancias:

- 1- Al docente del área
- 2- Al director del grupo
- 3- Al coordinador académico
- 4- Al rector de la Institución
- 5- Al concejo Directivo.

Para cualquier reclamación de índole disciplinario el estudiante, padre de familia o acudiente debe acudir a los siguientes instancias:

- 1- Donde el docente o docentes que conocen el caso
- 2- Donde el director del grado
- 3- Donde los docentes encargados de la disciplina de la semana
- 4- Donde el Coordinador de disciplina
- 5- Donde el Rector
- 6- Donde el Consejo Directivo

El consejo académico de la Institución como máximo organismo y autoridad en materia académica y de acuerdo con la ley, tomara decisiones sobre todos aquellos aspectos o situaciones que no estén contempladas en el presente documento.

PROMOCION

- El Decreto 1860 de Agosto 3 de 1994 en sus artículos 53 y 54 y el decreto 1290 de Abril 6 del 2009 establecen:
Que el concejo académico conformara comisiones de evaluación y promoción integrada por un numero hasta evaluación y promoción integrada por un numero hasta 3 docentes, un representantes de los padres de familia que no sea docente de la Institución y el rector o su delegado, para definir la promoción de los alumnos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.
- Las comisiones de evaluación y promoción podrán determinar si un alumno no es promovido cuando ocurra una de las siguientes circunstancias:
- Estudiantes que al terminar el año lectivo no hayan superado los logros en 3 áreas del plan de estudio en los grados 1°, 2°, 3°, 4°, 6°, 7°, 8°, 10° y 11°, no serán promovidos al grado siguiente.
- Finalizando el año escolar, se reunirá el comité de evaluación y promoción para determinar cuáles estudiantes será promovidos, cuales deberán hacer trabajos de recuperaciones y refuerzos y quienes deber repetir o volver a cursar el grado respectivo.
- Una vez programado los trabajos de refuerzo o recuperación de los periodos académicos o de finalización de año lectivo, estudiantes de la Institución que sin causa justificada no se presente a realizar estos trabajos de recuperación de sus áreas o asignaturas, estas se darán por perdidas o reprobadas.

COMPONENTE DE COMUNIDAD

4. COMPONENTE DE COMUNIDAD

Teniendo en cuenta la ley General de Educación de 1994 ley 115, todos los establecimientos educativos deben elaborar su proyecto Educativo Institucional el cual comprende unos componentes, donde uno de ellos es el de la comunidad; en el cual se trabajara los derechos y deberes de los alumnos, docentes, padres de familia, como también su parte organizacional de cada uno de estos.

Al mismo tiempo se dará a conocer la conformación de algunos grupos de apoyo como el de la convivencia, de desarrollo cultural, deportivos, fiestas patrias, religiosas Etc. Los cuales permiten mantener una mejor organización y sobre todo un mejor ambiente institucional.

En la Institución Educativa Liceo del Pacifico la comunidad educativa está compuesta por.

- Estudiantes
- Ex alumnos
- Padres de Familia
- Profesores
- Directivos
- Administrativos
- Personal de Servicios Generales

4.1. MANUAL DE CONVIVENCIA PARA LOS ALUMNOS

➤ **PERFIL**

Sabiendo que el estudiante es el centro del proceso educativo, la Institución Educativa Liceo del Pacifico, le brindara espacios de capacitación, proporcionándoles herramientas adecuadas que le permitan enfrentarse a la vida y sobre todo a la transformación de la realidad en que vive, abierto a los cambios que se le presenten en los diferentes campos del saber con autonomía y ejerciendo la libertad de pensamiento, expresión y participación, reconociendo así los valores ancestrales y culturales de su entorno.

De esta manera la Institución formara alumnos con el siguiente perfil:

- 1- Que tenga sentido de pertenencia con su institución y su entorno

- 2- Que se involucre activa y participativamente en todas las actividades que se programen dentro y fuera de la Institución.
- 3- Que sea libre, crítico, creativo, investigativo y líder del conocimiento, y este en permanente búsqueda del mismo.
- 4- Que sea comprometido con la vivencia y práctica de los valores humanos para facilitar la convivencia pacífica.
- 5- Que sepa aprovechar los adelantos tecnológicos de la mejor manera posible.
- 6- Que sea altruista anteponiendo el servicio social a cualquier situación egoísta.
- 7- Que sea responsable con su comportamiento y en sus quehaceres académicos.
- 8- Que adquiera estabilidad y control emocional.
- 9- Que mantenga una buena presentación personal dentro y fuera del plantel.
- 10- Que sea amante y defensor de la vida y de la naturaleza.
- 11- Que sea alegre, tolerante, participativo, creativo autónomo con capacidad de dialogo y búsqueda de solución a los conflictos.
- 12- Que sea amante de la lectura
- 13- Que sea comprometido con las diferentes actividades deportivas, artísticas, culturales y académicas que programe la institución.
- 14- Que reconozca y valore su identidad étnica cultural.
- 15- Que tenga capacidad para fomentar y desarrollar relaciones interpersonales y el respeto por sí mismo y por los demás.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- 1- Recibir un trato con respeto, dignidad, imparcialidad, comprensión por mis posibles limitaciones y justicia por parte de directivos, docentes y compañeros.
- 2- A la libertad de conciencia y de culto, siempre y cuando no atenten contra las normas y sanas costumbres.
- 3- Recibir las clases completas con responsabilidad y eficiencia por parte de los docentes, mediante la utilización de métodos y evaluaciones pedagógicas adecuadas.
- 4- Ser escuchado, orientado y asistido en mis problemas y necesidades formativas, con respetos y criterios de ayudas para mejorar.
- 5- Presentar solicitudes respetuosas ante los diferentes estamentos del plantel, en forma verbal o escrita, observando el debido proceso y recibir respuestas oportunas de las mismas.
- 6- Participar en los cuentos comunitarios de la institución y de la clase.
- 7- Recibir estímulos establecidos por la Institución por actuaciones superiores, académicas, sociales, culturales, deportivas, científicas entre otras.

- 8- Conocer mis evaluaciones académicas y observaciones disciplinarias, con respeto por el debido proceso.
- 9- Utilizar y recibir con oportunidad los servicios del bienestar y consejería; biblioteca, cafetería, salud, deportes, recreaciones etc.
- 10- Participar y ser elegido en los órganos de representación estudiantil, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Institución
- 11- Conocer y recibir oportunamente los boletines informativos sobre mi rendimiento académico y desarrollo personal.
- 12- Participar activamente en el desarrollo metodológico de las clases y dentro del orden establecidos en cada una de ellas.
- 13- Recibir una formación moral, ética, en valores, académica, científica, técnica, investigativa, participativa, acorde con las últimas tendencias.
- 14- Conocer el planteamiento curricular de las diferentes áreas académicas y técnicas, así como los logros y competencias que se buscan en mi persona.
- 15- Utilizar los canales de participación y de comunicación dispuestos para tal fin y ser escuchado en mis propuestas e inquietudes que favorezcan el mejoramiento institucional.
- 16- Conocer los procesos de evaluación y recuperación en cada una de las áreas de manera clara y oportuna.
- 17- Gozar de un ambiente higiénico en los servicios como alimentos, baños, salones, campos deportivos, restaurantes, tienda escolar, que garanticen mi salubridad.
- 18- Presentar mis evaluaciones posteriores cuando por causa debidamente justificada me impidan la asistencia.
- 19- Tengo derecho a conocer el manual de convivencia de mi Institución.
- 20- Ser exonerado en la práctica de educación física cuando presente mi incapacidad médica.
- 21- Recibir orientación oportuna para afrontar los fenómenos físicos y catástrofes naturales.

DEBERES DEL ESTUDIANTE

Alumno de la Institución Educativa Liceo del Pacifico me comprometo a cumplir con los siguientes deberes:

- 1- Asistir a las horas de clases puntualmente, conforme al horario que se haya establecido.
- 2- Respetar las clases y no interrumpirlas
- 3- Guardar la debida compostura en todos los actos que realice la Institución.

- 4- Citar oportunamente a los padres de familia o acudientes cuando se lo requiera.
- 5- Presentar las distintas actividades pedagógicas programadas por el profesor.
- 6- Guardar el debido respeto con los diferentes entes o estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- 7- Guardar lealtad con las Institución y a los distintos miembros que hacen parte de ella.
- 8- Dar prioridad a mi Institución frente a cualquier actividad que se realice en los diferentes campos.
- 9- Proveerse de los implementos y útiles necesarios que el plantel exija
- 10- Mantener el salón de clases en completo orden y aseo.
- 11- Cuidar la infraestructura muebles y enseres de la Institución.
- 12- Cumplir con las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la Institución.
- 13- Asistir a las formaciones generales y cuando la Institución lo requiera
- 14- Respetar y cumplir el Manual de Convivencia de la Institución.
- 15- Acatar y respetar las sugerencias del personal de la Institución, Docentes, Administrativos y Directivos.
- 16- Portar adecuadamente el uniforme, tanto de diario como el de educación física, solo en la jornada escolar y cuando la Institución lo requiera.
- 17- Hacerse responsable del daño que ocasione al plantel.
- 18- Apoyar a quienes en un momento dado estén representando a la Institución en un evento determinado.
- 19- Cumplir con el reglamento y demás requisitos fijados y exigidos por: Biblioteca, Sala de Sistema, Sala de Video, Laboratorio, Restaurante Escolar, Sala de Profesores y otros.
- 20- Asistir puntualmente a las actividades de refuerzo y superación, en la fecha programada por la Institución.
- 21- Tener mi presentación personal acorde con la Filosofía del Plantel sin usar Pirsin, Cabello largo (varones), tinturas o peinados exagerados que no estén acorde con los naturales utilizados por la mayoría de alumnos, o accesorios y adornos escandalosos y no convencionales con la uniformidad del plantel.
- 22- Respetar los bienes, elementos y útiles de mis compañeros, de los docentes y administrativos.
- 23- Evitar traer, usar, comercializar, inducir sustancias psicoactivas, embriagantes, armas, de cualquier índole o material pornográfico que conduzca a rituales satánicos.
- 24- Respetar los documentos públicos, boletines, excusas, certificados,, trabajos académicos sin falsificarlos ni plagiarlos.

- 25-Observar fuera del plantel, un comportamiento adecuado que no produzca escándalos, ni sanciones por parte de las autoridades competentes en especial a las celebraciones públicas a las que asista la Institución.
- 26-Portar y utilizar el celular u otro elemento electrónico bajo mi responsabilidad, solamente en los momentos de recreo o receso escolar, pudiendo ser decomisado para que lo entreguen a mis padres cuando lo utilice en las clases, talleres o ceremonias de comunidad.
- 27-En caso de ausencia presentar la excusa debidamente justificada al reintegrarme al plantel
- 28-Respetar la manera de pensar, sentir, actuar, vestir, aspecto físico personal de mis compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- 29-No sobornar a docentes o compañeros a cambio de beneficio propio.
- 30-No salirme de las aulas en los cambios de clases, ni deambular por los pasillos del plantel.
- 31-No evadirme del plantel sin permiso de los profesores o del coordinador.

ESTIMULOS DE LOS ESTUDIANTES

- 1- Felicitaciones verbales o escritas en forma personal o pública. Izadas de banderas, publicaciones o disfunciones de trabajos académicos realizados en las áreas.
- 2- Menciones de honor por actos o eventos que la Institución realice.
- 3- Medallas al mérito por diferentes circunstancias que se determinen.
- 4- Participación en intercambios deportivos, culturales, científicos y sociales.
- 5- Distinciones por resolución rectoral.
- 6- Matrícula de honor por buen rendimiento cuando lo determine el establecimiento educativo.
- 7- Gozar de permiso por mantener buen rendimiento académico y buen comportamiento.

CALIFICACION DE FALTAS

Las faltas disciplinarias se clasificaran en faltas leves y graves.

FALTAS LEVES

Las faltas leves, se educan y las graves se sancionan. Para las faltas leves se impondrán compromisos pedagógicos con los alumnos y padres de familia; como exposiciones didácticas formativas que debe realizar y que lo motiven a la reflexión sobre la convivencia de cometer este tipo de actuaciones.

FALTAS GRAVES

- 1- Portar, distribuir, consumir, comercializar sustancias psicotrópicas o embriagantes.
- 2- Portar, distribuir, utilizar o comercializar pornografías, armas de cualquier índole o programada que incite a cometer delitos.
- 3- El robo o hurto de cualquier bien o material de los miembros de la comunidad educativa.
- 4- Falsificación o utilización de documentos adulterados como certificados, evaluaciones, excusa o cualquier tipo de instrumento público.
- 5- Agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6- Daño mal intencionado a los bienes de la Institución o de algún miembro de la comunidad educativa.
- 7- La práctica o participación en ritos o cultos satánicos o similares dentro o fuera del plantel.
- 8- Cometer en forma reiterada una falta leve que afecte notoriamente la formación del alumno y el adecuado funcionamiento de la Institución.
- 9- Otras que a juicio de la Institución se consideren como faltas graves.

Las faltas graves se sancionaran con la cancelación de la matrícula, previo realizar el debido proceso que consistirá en lo siguiente:

- 1- Se reúne el comité de convivencia del plantel con el alumno implicado en la falta grave, los padres de dicho alumno, los testigos si los hay, y darán a conocer los cargos que se imputan al estudiante y la parte pertinente de este manual que fue violada.
- 2- El alumno hará los respectivos descargos en forma verbal o por escrito, sobre las razones que lo llevaron a cometer dicha falta y las consecuencias que ella tiene para la comunidad educativa.
- 3- El comité hará una valoración de la actuación del alumno, revisara el observador que se lleva en la Institución, los compromisos anteriores, los elementos atenuantes, el rendimiento académico, el daño causado por la falta cometida, la recuperación para el plantel y sus integrantes, el periodo del año escolar en que se comete y otras que a juicio del comité se deben tener en cuenta para tomar una decisión acertada.
- 4- La sanción final para las faltas graves puede ser la cancelación de matrícula, una vez se analicen todos los elementos relacionados con los cargos y descargos, para lo cual el comité elabora un acta y le remite a rectoría con la sugerencia de la sanción que se debe aplicar.

El rector procede al estudio de la sugerencia a que se recomienda y elabora una resolución de cancelación de matrícula si lo considera pertinente, incluyendo en ella los recursos de ley a que tiene derecho el estudiante.

Además se consideran faltas graves cuando por su trascendencia pone en PELIGRO la buena marcha de la Institución y estas darán origen a las siguientes sanciones:

- 1- Suspensión temporal
- 2- Matrícula condicional
- 3- Negación del cupo
- 4- No proclamación en el acto de graduación para alumno de último grado.

DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Colaborar con el compañero que ausenta Art. 1: cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
2. Observar una conducta pública acorde con el ejercicio y dignidad del cargo.
3. Dar trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Informar oportunamente a los padres de familia sobre conducta educativa.
5. Cumplir las orden inherentes a su cargo que las impartan sus superiores jerárquico.
6. Aportar sugerencias y peticiones por escrito, para el mejoramiento de la calidad educativa.
7. Respetar y aceptar las sugerencias que le sean planteadas por padres de familia, directivos y estudiantes.
8. Interesarse en conocer, producir y colaborar activamente en la realización de planes, proyectos y programas emanados del plantel, Municipio, Departamento y Nación.
9. Preparar y realizar sus clases adecuadamente.
10. Informar y solicitar por escrito autorización para ausentarse del trabajo, en caso de enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor.
11. Permanecer su jornada académica en el recinto de la Institución.
12. Participar activamente en las actividades programadas dentro de la jornada laboral y cumpliendo la responsabilidad completa que se le asigna.
13. Manejar adecuadamente los muebles e implementos de trabajo que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones.
14. Cumplir con todas las obligaciones y funciones contempladas en el estatuto docente, el manual de funciones y la legislación vigente.

15. En caso de enfermedad presentar oportunamente la incapacidad, constancia médica o formulas del servicio médico oficial correspondiente.
16. No demorar la iniciación de clases, ni interrumpirla por cualquier distracción.
17. Entregar oportuna y cumplidamente las programaciones de áreas y parcelaciones.
18. Diligenciar personalmente las planillas de calificaciones de evaluación formativa, evitando repisados y enmendaduras.
En casos de enmendadura firmar la corrección.
19. Iniciar y terminar puntualmente cada hora de clase.
20. Respetar los derechos de los estudiantes, padres de familia, directivos y de todos los integrantes de la comunidad educativa.
21. Mantener la motivación y tolerancia durante la clase, para evitar actos de indisciplina que interfieran durante su desarrollo.
22. Insistir en el cumplimiento de las tareas de aseo para trabajar en su aseo personal.
23. Llegar decentemente vestido al lugar de trabajo y ser muy cuidadoso en su aseo personal.
24. Entregar oportunamente los trabajos corregidos y calificados a los estudiantes.
25. Nombrar en asamblea de profesores a sus representantes para los diferentes comités de trabajo escolar.
26. Asistir cumplidamente a las reuniones de los comités y aportar para la buena marcha del mismo.
27. Colocar los intereses de la Institución y de la comunidad educativa por encima de los personales en cada una de las decisiones.
28. Promover buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
29. Evitar el uso de palabras o de hechos con el estudiante, usando expresiones o actos de violencia física, verbal o psicológica.
30. Conocer y no interferir en la aplicación del manual de convivencia acordado por la comunidad educativa.
31. Recoger, corregir y evaluar los trabajos realizados por los alumnos.

DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

1. Presentar sugerencias y reclamos ante las autoridades de administración educativas Municipales, Departamentales y Nacionales, cada vez que sea necesario para el buen desarrollo de la comunidad educativa.
2. Respetar a todos los agentes educativos y a las autoridades del ramo.
3. Colocar los intereses de la Institución y la Comunidad por encima de las ventajas personales, en cada una de sus decisiones.

4. Garantizar a los estudiantes los implementos didácticos y servicios como: mapas, láminas, fotocopias, equipos y textos educativos para el buen desarrollo de las labores académicas.
5. Hacer respetar sus Institución y cumplir sus funciones según las normas vigentes.
6. Crear las Instancias de espacio y tiempo para el análisis de los problemas, con los diversos estamentos de la comunidad educativa.
7. Promover las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
8. Acudir al personero Municipal y a los distintos organismos constitucionales cada vez que se haga necesario tomar acción de defensa de la Institución
9. Respetar las decisiones de la asamblea general de padres de familia que redunden en beneficio de la Institución
10. Mantener eficientes canales de comunicación con la alcaldía para buscar el apoyo de las autoridades para las iniciativas de construcción y dotación.
11. Solicitar asesoría Jurídica cada vez que la institución lo considere necesario.
12. Actuar con justicia y equidad en todos y cada uno de los actos administrativos.

DEBERES ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES

1. Cumplir con las obligaciones laborales contempladas en el código sustantivo del trabajo y especificaciones en las normas vigentes.
2. Ser eficaces y responsables en el cumplimiento de sus funciones
3. Cuidar la planta física, los objetos e implementos del plante, denunciar toda irregularidad ante los directivos del plantel.
4. Tratar directamente con sus superiores inmediatos cualquier problema.
5. Evitar comentarios que afecten la buena imagen del plantel.
6. Atender a la hora exacta con amabilidad y prontitud a toda persona que requiera sus servicios.
7. Realizar con prontitud y pulcritud los trabajos que le sean encomendados.
8. Entregar puntualmente los certificados, constancias dentro de la ley.
9. Fomentar adecuadamente interrelaciones personales que permitan conservar la armonía en el trabajo.
10. Mantener el lugar de trabajo encomendado en perfecto orden.
11. Responder por el equipo de trabajo y los elementos que le sean confiados.
12. Elaborar oportunamente las actas de reuniones, y demás en los libros correspondiente.
13. Mantener en orden y al día los archivos correspondientes.