



I.E FELIPE DE RESTREPO
“ FORMACION EN VALORES”

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

2020-2021

CONTENIDO

Justificación

Capítulo I

Identificación.

1.1 Organización

1.2 Reseña histórica

1.3 Nuestro inspirador: Padre Felipe de Restrepo

1.4 Símbolos institucionales

Análisis situacional.

1. Filosofía institucional.

1.1 Valores institucionales.

1.2 Misión.

1.3 Visión.

1.4 Política de calidad

1.5 Credo institucional.

2. Acuerdo para la convivencia institucional

3. Modelo pedagógico.

4. Sistema de promoción y evaluación.

4.1 Facultades de la evaluación.

4.2 Características del proceso evaluativo.

4.3 Registro e información del proceso evaluativo.

4.4 Clases de información.

4.5 Escala de Calificación.

4.6 Actividades complementarias.

- 4.7 Evaluación de la convivencia escolar.
- 4.8 Promoción.
- 4.9 Promoción general
- 5. Promoción de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- 6. Sistemas de representación y gobierno escolar.
- 7. Criterios de organización administrativa.
- 8. Proyectos pedagógicos institucionales (ver anexos)
- 9. Plan de estudios.
 - 9.1 Intensidad horaria
 - 9.2 Planes de áreas (Ver anexos)

JUSTIFICACION

El Proyecto Educativo Institucional es la carta de navegación que guía hacia el cumplimiento de la misión institucional, es un espacio donde se generan cantidad de proyectos articulados entre si y que favorecen la estrategia innovadora y la adquisición paso a paso de niveles de autonomía de cada uno de los actores.

Desde que se promulgó la Ley 115 en 1994 (Ley General de Educación), la comunidad educativa de la Institución Educativa FELIPE DE RESTREPO, ha realizado una permanente reflexión y re significación de su misión como entidad que contribuye a las familias del sector a formar niños y jóvenes. Una reflexión constante que toma como punto de referencia la autoevaluación Institucional posibilita a la construcción de un PEI coherente, y pertinente que, exige mayores retos y compromisos en los diferentes actores en lo relacionado a necesidades tan sentidas en el medio en el que se encuentra ubicada la institución como son la equidad, cobertura, sostenibilidad, convivencia pacífica, calidad educativa, pertinencia, etc., impulsándonos entonces a mejorar cada vez más las prácticas, los ambientes, los recursos, planes, programas y proyectos.

El Proyecto Educativo Institucional, Se apoya en la Constitución Política de Colombia Y se ha construido siguiendo los lineamientos establecidos en el Artículo 14 del Decreto 1860 de 1994, y la Ley 715 Perspectivas de planificación, descentralización administrativa y la autonomía en la toma de decisiones en el proceso educativo

1. IDENTIFICACION

Nombre de la institución educativa:	FELIPE DE RESTREPO
NIT:	811030103-0
Dirección:	Calle 30 49-13
Barrio:	San Pio X, sector la palma
Teléfono:	281 1573
Código DANE:	105360000474
Niveles de enseñanza que ofrece:	Preescolar, básica primaria, Básica secundaria, media
Sector:	Oficial
Carácter:	Mixto
Calendario:	A
Jornada:	Mañana y tarde, única en la media
Modalidad:	Académica
Rectora:	Ángela Florez Ríos

1.1. Organización Escolar

La Institución escolar cuenta con: Preescolar, básica primaria y básica secundaria, distribuidos así:

Jornada de la mañana Preescolar (1), básica Primaria un grupo(3°) secundaria 3 (6°), 3(7°), 3(8°), 3(9°) media en jornada única 2(10°) Y 2(11°)

Jornada de la tarde: Preescolar (1) ,2(1°), 2(2°), 2(3°) ,3(4°) Y 3(5°)

1.2. Reseña Histórica

La Institución Educativa Felipe de Restrepo está ubicada en el Municipio de Itagüí, barrio San Pío, sector La Palma, en la Calle 30 No. 49-13, es un establecimiento oficial de educación aprobado para primaria por Ordenanza No. 048 de Diciembre 12 de 1963; para Básica Secundaria por Decreto Departamental No. 263 de Julio 8 de 1996 y Resolución No. 15481 del 12 de Noviembre de 2002 y para Media Académica por Resolución No. 1523 de Octubre 10 de 2003.

La institución fue fundada en 1949, a solicitud de vecinos del sector, con el carácter de “alternada rural” y luego elevada a la categoría de urbana; inició funcionamiento con una sola docente llamada Maruja Vélez Restrepo, seguida por Georgina de Rojo y Mercedes Giraldo Torres, quien la dirigió hasta el 22 de Junio de 1957, fue reemplazada por Consuelo Isaza de Alemán

En el año 1954 la institución fue trasladada del sector de “La Estación”, a la Avenida del Libertador ya que el local anterior era “inadecuado y antihigiénico”, según palabras de su primera directora

Y docente; por este entonces la institución contaba con personal de ambos sexos, pero antes del mes de Mayo, con el apoyo del visitador escolar Don Raúl Palacio Moreno los niños fueron separados para trabajar en jornada contraria, ya que según él “la coeducación no era permitida”

El 18 de febrero de 1955 asumió una nueva docente: la señorita Marta Villegas Vargas, además de la directora, quedando

conformada la institución por un grupo primero y un grupo segundo, para un total de 83 alumnas.

En 1959 se creó el grado tercero, para 1962 hasta cuarto con 390 alumnas.

Hacia el año 1962 la institución estaba conformada así: dos primeros, dos segundos, un tercero de 79 niñas y un cuarto de 43, para un total de 390 alumnas. En 1963 se conformó el primer grupo quinto

En 1964 se matricularon 542 niñas, quedándose más de 100 sin cupo.

El 16 de Julio de 1971 , al regreso de vacaciones intermedias, las docentes y alumnas encontraron instalada en la institución a una Familia de 14 personas, que supuestamente había comprado el local; fue necesaria la intervención directa del alcalde y el personero municipal, dicha familia se ubicó en un aula de clase, hasta finalizar el año ante las dificultades locativas, en el año 1972 el personal de la institución laboraba en estos espacios: los grupos primeros en el templo; los grupos cuartos en dos locales de la parroquia, los demás grupos en el local de la institución. El 7 de Junio de 1972, después de una visita a los locales que ocupaba la institución el médico del Centro de salud y el inspector de sanidad, informaron al alcalde sobre el peligro inminente de una catástrofe, sin embargo solamente en 1974 la institución fue trasladada provisionalmente a un local en la diagonal 47.

Después de mucha gestión, el 23 de Febrero de 1976 fue inaugurado con una Eucaristía el nuevo local en el barrio San Pío, en su primer

año de funcionamiento en dicho lugar, la institución fue víctima de ladrones en cuatro oportunidades.

En este año, por un largo verano se agudizó el problema sanitario de los colegios de Itagüí, por falta de agua potable, lo que obligó a suspender actividades por un tiempo.

El 10 de Mayo de 1978 inició labores como docente de aula especial la Srta. Gloria Cecilia Herrera

El 22 de marzo de 1973: Otilia Agudelo

12 de febrero de 1979: Lucidia López

13 de febrero de 1979. Julia Monsalve

3 de marzo de 1980 se inició el preescolar a cargo de Otilia Agudelo

4 de marzo. Lucelly Herrera

16 de Abril de 1980: Primer profesor. Jaime Enrique Tamayo

12 de Abril de 1984: Carmen Elena Mejía

1986: Marta Luz Velásquez

25 de julio de 1988: Gloria Luz Londoño G.

Enero 21 de 1992: Bernarda del Castillo, como educadora

Febrero de 1993: Magnolia Giraldo.

Octubre de 1993: se inicia la construcción de placa polideportiva

22 de enero de 1994: Liliana Acevedo

3 de mayo de 1994: Se retira la directora por 17 años. Elvia Inés Rivera

18 de julio de 1994: Inicia como rectora la licenciada Ángela Flórez Ríos.

Enero 31 de 1995: se inician matrículas para sexto, como Concentración Educativa. Felipe de Restrepo. Decreto 142 de 26 de Enero de 1995.

En 1997 la institución cuenta con 25 educadores

1.3. NUESTRO INSPIRADOR

Felipe de Restrepo nació el 1 de Mayo de 1787 en el paraje de La Doctora (antes municipio de Envigado, hoy municipio de Sabaneta), en el hogar formado por Don Vicente Restrepo y su segunda esposa Doña Rita Granda; fue alumno del Presbítero Doctor Alberto María de la Calle; a los 21 años contrajo matrimonio con Doña Teresa Escobar, con quien tuvo cuatro hijos, entre ellos: Doña Juliana esposa de Don Joaquín Arango (uno de los fundadores del municipio de Itagüí), el Doctor Pedro Antonio Restrepo (padre del Doctor Carlos E. Restrepo, presidente de Colombia desde 1910 hasta 1914); desempeñó el cargo de maestro de primeras letras en Medellín, previo examen frente al cabildo de esa ciudad, en competencia con tres aspirantes.

Al enviudar don Felipe de Restrepo recibió las ordenes sacerdotales en el Estado de Barinas (Venezuela) y fue destinado excusador del cura de Envigado en Itagüí, para luego ser nombrado cura párroco, cargo que desempeñó también en Itagüí con ejemplares aciertos hasta su muerte en 1851, luego de haberle transferido a su feligresía el impulso creador y progresista con sabio consejo y maravillosa elocuencia.

El Padre Felipe de Restrepo fue hermano, por parte de padres, de los Doctores Cristóbal, Carlos, Javier y José Félix de Restrepo, sacerdotes los dos primeros y gran patricio el último.

1.4. SIMBOLOS INSTITUCIONALES

LA BANDERA.

EL ESCUDO

EL HIMNO

SLOGAN INSTITUCIONAL: “FORMACION EN VALORES”

La educación moral tiene el objetivo de colaborar en un comportamiento ligado a la responsabilidad. Sin embargo no todas las costumbres conducen a un comportamiento responsable. La educación en valores puede contribuir a determinar en el trabajo en equipo con los estudiantes, cuáles son los principios morales que regulan el comportamiento de los individuos, y que están enfocados en lograr una mejor convivencia. Las técnicas de discusión, intercambio y reflexión, son ampliamente utilizadas para transmitir principios éticos a nivel de [aula](#) entre los estudiantes.

1.5. FUNDAMENTACION LEGAL

1.5.1 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

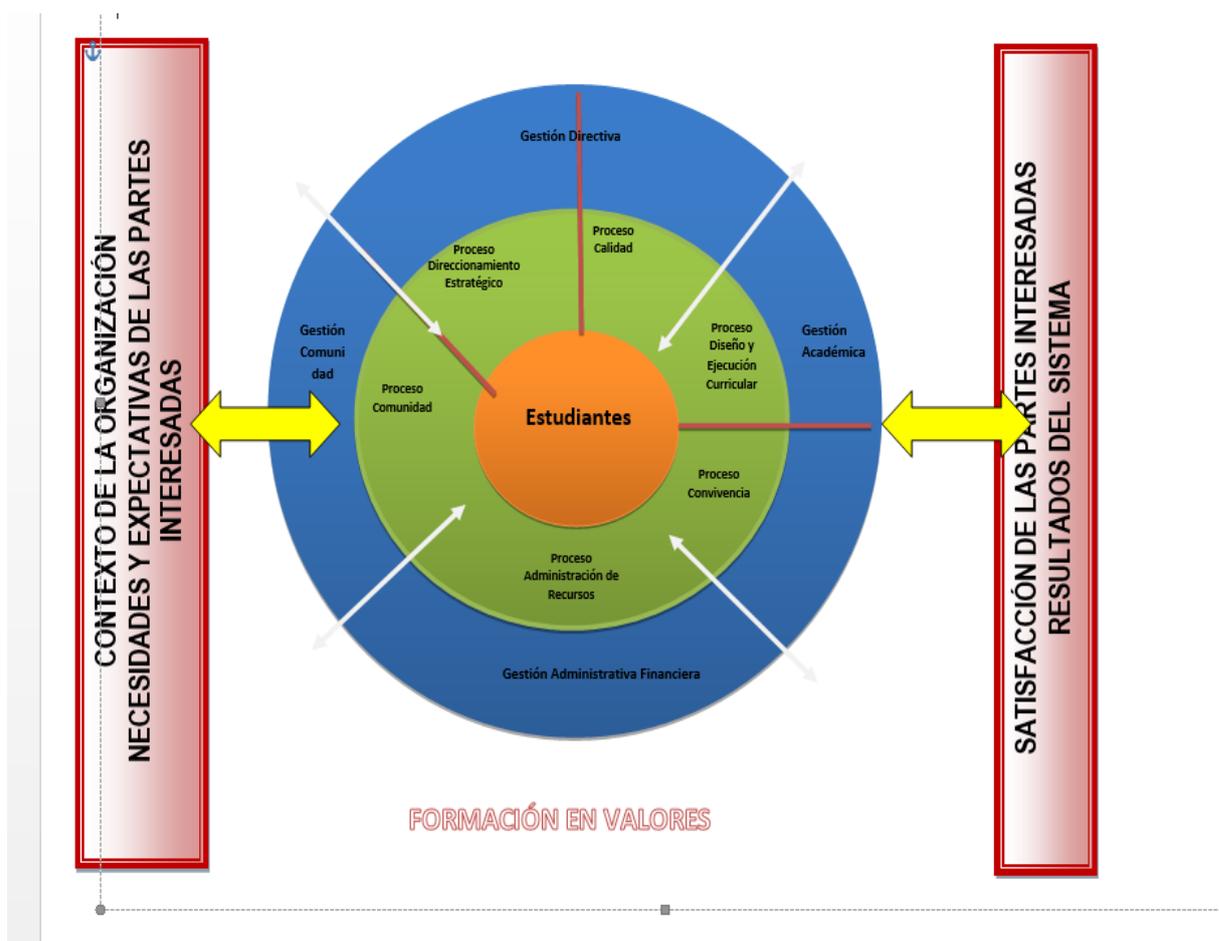
1.5.2 Alcance del Sistema de Gestión de Calidad:

Diseño, desarrollo y prestación del servicio de educación formal en los niveles de preescolar, básica y media académica.

1.5.3. Requisito no aplicable del Sistema de Gestión de Calidad.

De acuerdo a los requisitos de la norma **ISO 9001: 2015**, no aplica para la prestación de nuestros servicios educativos, el **Numeral 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones**, ya que en nuestro establecimiento educativo el seguimiento y medición de los resultados no se realizan mediante el uso de equipos.

1.5.4 Mapa de Procesos



1.5.5. Estructura de cargos por procesos: A continuación se relaciona los niveles de responsabilidad y participación de cada uno de los cargos en el Sistema de Gestión de Calidad; cabe anotar que la Institución Educativa FELIPE DE

PROCESO	CARGO						
	Rector (a)	Secretaría Académica	Coordinador (a) Académico	Coordinador Convivencia	Docente Líder de calidad	Orientadora Escolar	
Gestión Gerencial	L	P	P	P	P	P	P
Gestión de Diseño y Ejecución Curricular	P	P	L	P	P	P	P
Gestión de Comunidad				L	P	P	P
Gestión de Calidad	P	P	P	P	L	P	P
Gestión Administración de Recursos	L	P			P		
Gestión de Proyección a la Comunidad	P		P	P	P	L	P

RESTREPO cuenta con una matriz de responsabilidades que especifica los niveles.

L: Líder del proceso- P: Participante del proceso

1.2. PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

Con el Plan de Desarrollo Municipal 2012-2019, la Proyección Institucional busca fortalecer su estructura y hacer más visible los procesos que se llevan a cabo en el cumplimiento de los lineamientos del sistema de aseguramiento de la calidad de la educación establecidos por el Ministerio de Educación Nacional con el fin de alcanzar, mantener y mejorar continuamente la calidad de la Institución y los programas académicos, en su proyección nivel local y regional

La ley general de educación ha permitido que amplios sectores de la sociedad, en especial los grupos vinculados a la actividad educativa, participen hoy en el proceso de formación de los ciudadanos, tal derecho se hace concreto cuando las comunidades educativas tienen la oportunidad de definir sus formas de actuar, para alcanzar de acuerdo con la filosofía, los principios y las concepciones que tiene cada comunidad.

La institución Educativa ofrece preescolar, básica primaria, secundaria, media académica y media técnica, articulando su trabajo educativo con otras instituciones e interactuando con ellas de manera que le permiten ventajas de crecimiento y madurez frente a los mismos procesos educativos.

El proceso formador se afianza en aportes recibidos de otras instituciones de la comunidad la fundación Sanar, el SENA, la UAI (unidad de atención integral), , las juntas de acción comunal, los comités comunitarios de participación, la personería, la universidad de Antioquia, el parque explora y otros organismos que en su quehacer fortalecen nuestra filosofía institucional y propuesta formadora.

1.2.1 GESTIÓN DIRECTIVA

Desde la Gestión Directiva, se relacionan dos procesos del Sistema de Gestión de Calidad:

Gestión Directiva (Direccionamiento Estratégico): Este proceso tiene como finalidad liderar el horizonte institucional y el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad.

Verificación y Mejora: Este proceso tiene como finalidad orientar el control de documentos, control de registros, auditorías, evaluación de satisfacción de estudiantes y padres de familia, mejoramiento institucional y manejo de reconocimientos, quejas, reclamos y sugerencia.

2.1.2. PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA CARACTERIZACIÓN

<p><u>OBJETIVO:</u></p> <p>Garantizar el logro del horizonte institucional, a través del Sistema de Gestión para que se logre el mejoramiento de la calidad educativa</p>	<p><u>RESPONSABLE:</u></p> <p>Rector/a</p>
<p><u>INDICADORES:</u></p> <p>N.A</p>	<p><u>ALCANCE:</u></p> <p>Aplica para la planeación estratégica de mejoramiento, la planificación del SGC y la evaluación de la gestión (revisión por la dirección).</p> <p>Abarca desde la definición del horizonte institucional, hasta la evaluación de la gestión.</p>
<p><u>PARTICIPANTES:</u></p> <p>Consejo Directivo, Comité de Calidad, Coordinador/a de Calidad, docentes, directivos docentes y personal de apoyo.</p> <p>MEN, Secretaria de Educación, entidades oficiales y privadas, Instituciones universitarias.</p>	<p><u>FACTORES CLAVES DE ÉXITO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Idoneidad del personal para el direccionamiento institucional. - Relaciones de mutuo beneficio con entidades externas. - Disponibilidad recursos para la gestión. - Comunicación efectiva.

- Participación activa de los actores educativos.

PRO VEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<p>Todos los procesos del SGC</p> <p>Entidades</p> <p>Comunidad Educativa</p>	<p>Resultados de la gestión</p> <p>Lineamientos de entidades externas</p> <p>Necesidades y expectativas</p>	<p>P-Definir/actualizar Horizonte Institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir/actualizar Directrices del SGC - Efectuar diagnóstico institucional - Definir Plan Estratégico de Mejoramiento Institucional - Definir planeación del Sistema de Gestión de Calidad - Establecer canales de comunicación <p>H-Divulgar lineamientos y resultados institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar planeación estratégica y de procesos - Desarrollar alianzas para la gestión escolar - Dinamizar las instancias del gobierno escolar <p>V-Efectuar seguimiento a la gestión escolar (PEMI-SGC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Articular P.E.I - S.G.C - Evaluar la gestión escolar - Establecer la eficacia del proceso 	<p>Directrices institucionales</p> <p>Decisiones de la evaluación de la gestión</p> <p>PEI contextualizado</p> <p>Alianzas Interinstitucionales</p>	<p>Todos los procesos del SGC</p> <p>Comunidad Educativa.</p> <p>Entidades externas</p>

RECURSOS	REQUISITOS	CONTROLES	DOCUMENTOS	REGISTROS
<p><i>-Humanos:</i> Participantes</p> <p><i>-Tecnológico:</i> Equipos de cómputo, sistema operativo, Servicio de Internet, sistemas de información</p> <p><i>-Físico:</i> Oficina, muebles, equipos audiovisuales archivador, papelería, carpetas, carteleras.</p>	<p>Norma: ISO 9001:2008. Cap: 5, 7.2.1, 8.2.3, 8.4, 8.5.</p> <p>Legales: Ley 115, 715. (ver matriz de requisitos legales DE-DO07</p> <p>Institucionales: P.E.I, Acuerdos</p>	<p>A-Generar mejoramiento del proceso</p> <p>*A la adecuada aplicación de la autoevaluación institucional.</p> <p>*A la coherencia entre la planeación estratégica y el horizonte institucional</p> <p>*A la inclusión de la información requerida para la evaluación de la gestión escolar (revisión por la dirección).</p> <p>*Al logro de objetivos de los procesos.</p> <p>*Al cumplimiento y eficacia del Plan Estratégico de Mejoramiento Institucional</p> <p>*A la intervención de decisiones y acciones definidas en la evaluación de la gestión escolar</p> <p>*A la ejecución del cronograma institucional</p> <p>*Difusión y socialización de directrices institucionales</p>	<p>-DE-PR01 Procedimiento estratégico.</p> <p>DE-IN01 Planificación de cambios</p> <p>-DE-MA01 Manual de calidad.</p> <p>-Instructivo evaluación de la gestión. DE-IN01</p> <p>-Horizonte institucional. DE-DO01</p> <p>-Matriz de comunicación institucional. DE-DO02</p> <p>-Matriz de correlación. DE-DO03</p> <p>-Matriz de interacción de procesos. DE-DO04</p> <p>-Matriz de responsabilidad y autoridad. DE-DO05</p> <p>-Política y objetivos del Sistema de</p>	<p>DE-FO01 Reporte de indicadores.</p> <p>DE-FO02 Informe de revisión por la dirección</p> <p>DE-FO03 Acta de revisión por la dirección.</p> <p>DE-FO04 Planificación de cambios.</p>

			gestión de calidad. DE-DO06 -Matriz de requisitos.DE- DO07 -Estructura organizacional por procesosDE- DO08 -Mapa de procesos DE- DO09	
--	--	--	--	--

DEFINICIONES

Planeación Estratégica: Definición de directrices que orienten el cumplimiento de objetivos y metas de la Institución, en el corto, mediano y largo plazo.

Directrices Estratégicas: Pauta que la Institución debe seguir para mejorar el servicio educativo y fortalecer aspectos prioritarios, como condición para cumplir la misión y alcanzar la visión.

Metas Estratégicas: Representa lo que se quiere lograr del Área Estratégica. Se mide su cumplimiento a través de indicadores de gestión.

Estrategias Claves: Conjunto de acciones que deben realizarse para el logro de las metas de cada Área Estratégica.

Diagnóstico estratégico: Conocimiento de la realidad de la Institución, tanto interna como externa para identificar Fortalezas, limitaciones, oportunidades y retos con el fin de intervenirlas oportunamente.

Plan de Desarrollo: Conjunto de acciones operativas que se deben realizar para lograr la estrategia. Se formula para un periodo de un año.

CONDICIONES GENERALES

- Todos los integrantes de la Institución deben conocer e interiorizar las Directrices Institucionales y del SGC
- Todo documento, formato o registro generado desde este proceso debe cumplir con las pautas establecidas en la Guía de Elaboración de Documentos
- Todas las directrices institucionales y resultados de la gestión escolar deben ser difundidos a la Comunidad Educativa, por los medios de comunicación institucionales establecidos en la Matriz de Comunicación.
- La apropiación del ciclo PHVA en la planeación estratégica de la institución, es fundamental para la obtención de resultados eficaces.
- El seguimiento y control a los procesos y el SGC es efectuado por el Coordinador de Calidad, con el apoyo e intervención directa del Comité de Calidad.
- El Representante de la Rectoría en la Institución es un coordinador o delegado del Rector/a ante el Comité de Calidad, quien tendrá las responsabilidades definidas en la Norma ISO 9001:2008 (numeral 5.3)
- La Rectoría dispondrá de la utilización de los instrumentos de diagnóstico, de acuerdo con la necesidad de los mismos en el análisis del estado actual institucional.

- La evaluación de la gestión escolar permite conocer el estado del SGC, dado desde su adecuación (cumplimiento de requisitos), eficacia (resultados obtenidos) y conveniencia (beneficios obtenidos) La Institución cada que se presenta un cambio debe seguir lo lineamientos establecidos en el DE-IN01
-

PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
1P	Definir/actualizar Horizonte Institucional	Consejo Directivo	<p>Para la definición o actualización del horizonte, la Institución debe apoyarse en el contexto institucional, el diagnóstico interno y políticas del MEN y el Municipio.</p> <p>El horizonte institucional se revisa en el momento que se requiera, a razón de: Terminación de la vigencia de la visión actual, se establecen nuevos lineamientos institucionales, se definen nuevas políticas externas, se presentan nuevas necesidades de la comunidad, entre otras.</p> <p>El horizonte institucional se presenta ante el Consejo Directivo para su aprobación y adopción y se socializa ante la comunidad educativa, según los canales de comunicación establecidos (Matriz de Comunicación Institucional).</p>	<p>Horizonte Institucional DE-FO01</p> <p>Acuerdo Consejo Directivo</p>
2P	Definir /actualizar Directrices del SGC	Comité de Calidad	<p>En el momento que se requiera y a partir del Horizonte Institucional y las necesidades y expectativas de la comunidad educativa, se definen o actualizan las directrices del SGC, DE-DO06 las cuales están conformadas por:</p> <p>Política de Calidad.</p> <p>Objetivos de Calidad.</p> <p>Alcance del SGC.</p> <p>Matriz de correlación. DE-DO03</p>	<p>Directrices del SGC</p> <p>Acta de Comité de Calidad</p>

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
			<p>Procesos Institucionales (Mapa) DE-DO09</p> <p>Responsabilidades y Autoridad. DE-DO05</p> <p>Requisitos del SGC (Matriz) DE-DO07</p> <p>Manual de calidad. DE-MC01</p> <p>Interacción de Procesos (Matriz). DE-DO04</p> <p>Se presentan las directrices ante el Comité de Calidad para su aprobación y se socializa ante la comunidad educativa, según los canales de comunicación establecidos (Matriz de Comunicación Institucional). DE-E202</p>	
3P	Efectuar Diagnóstico Institucional	Rector(a)	<p>Finalizando el año lectivo y con la participación de los diferentes actores educativos, se efectúa el diagnóstico institucional, para conocer el contexto interno y externo y generar las directrices estratégicas que posibilitarán la dinamización del horizonte institucional.</p> <p>Para el diagnóstico se tendrán en cuenta: resultados de la autoevaluación (según guía 34), la encuesta de satisfacción, los resultados de desempeño académico interno y externo, evaluación del horizonte institucional, análisis de variables y tendencias del entorno, entre otros.</p> <p>El diagnóstico debe proporcionar una matriz DOFA para la</p>	Diagnóstico Institucional

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
			formulación del plan de mejoramiento estratégico.	
4P	Definir Plan Estratégico de Mejoramiento Institucional – PEMI -	Comité de calidad	<p>A partir de los resultados del diagnóstico institucional, se establece el Plan de Mejoramiento que contiene las áreas de gestión, estrategias, metas estratégicas e indicadores.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se elabora un plan operativo, en el cual se establecen las actividades que propicien el desarrollo de las estrategias.</p> <p>La formulación del plan se realiza a través del formato Plan de Mejoramiento Institucional y se presenta ante el Consejo Directivo, para su aprobación y adopción.</p> <p>El Plan de Mejoramiento se envía a la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>El Plan de Mejoramiento se socializa a la Comunidad Educativa según lo definido en la Matriz de Comunicaciones.</p>	Plan de Mejoramiento Institucional
5P	Definir Planeación del SGC	Líderes de procesos	<p>Al inicio del año lectivo, se identifican las actividades relevantes de cada proceso y se programan para asegurar su ejecución durante el año y efectuar el seguimiento correspondiente.</p> <p>Se presentan ante el Comité de Calidad y se unifican en el Plan Operativo Anual, dándose a</p>	POA

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
			conocer a la Comunidad Educativa aquellas actividades que requieran de su participación.	
6P	Establecer Canales de Comunicación	Líderes de Procesos.	<p>Se definen los canales de comunicación interna y externa, que aseguren el manejo de la información para la gestión de los procesos y la prestación del servicio. Para ello, se establecen los requerimientos de comunicación por proceso y se plasman en la Matriz de Comunicaciones, actualizándose cuando se requiera.</p> <p>Finalmente, los canales de comunicación definidos se socializan ante las instancias correspondientes, según las necesidades de comunicación para cada una de ellas</p>	Matriz de Comunicación Institucional. DE-DO02
7H	Divulgar Lineamientos y Resultados Institucionales	Rector(a)	Haciendo uso de los canales de comunicación establecidos en la Matriz de Comunicación, se da a conocer a la Comunidad Educativa, en las instancias correspondientes, la información institucional relativa a lineamientos y resultados institucionales.	Evidencias de Divulgación
8H	Ejecutar PEMI-POA	Responsable del Proceso	<p>Se ejecutan las actividades definidas en el PEMI y el POA, procurando la oportunidad en el desarrollo de las mismas y generando las evidencias correspondientes.</p> <p>La ejecución del PEMI responde al desarrollo de las actividades propuestas en el Plan Estratégico de Mejoramiento.</p> <p>La ejecución del POA responde a las actividades operativas de los procesos institucionales y la prestación del servicio.</p>	Evidencias de la ejecución

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
9H	Actualizar y articular P.E.I-S.G.C	Comité de Calidad	<p>Entendiendo que el SGC es la herramienta administrativa a través de la cual se da la prestación del servicio, a la luz de la propuesta educativa definida en el PEI, es necesario lograr la articulación entre el proyecto educativo y los procesos institucionales. De tal forma que dicho PEI se dinamice a través del SGC.</p> <p>Finalizando cada año lectivo o cuando se requiera, se reúne el comité de calidad para establecer dicha articulación y efectuar los ajustes requeridos. De tal forma que el PEI se describa desde la ejecución de los procesos institucionales.</p>	PEI
10H	Desarrollar Alianzas para la Gestión Escolar	Rector(a)	<p>Permanentemente el/la Rector(a) identifica oportunidades para el desarrollo de actividades pedagógicas y el fortalecimiento en la prestación del servicio, que se materialicen en convenios o alianzas interinstitucionales, buscando la mayor participación de la Comunidad Educativa. Así mismo, se apoyará de los convenios que se formalicen desde la Secretaría de Educación u otros entes municipales.</p>	Convenio
11H	Dinamizar las Instancias del Gobierno Escolar	Rector(a)	<p>Al inicio del año lectivo, se hace la instalación de las diferentes instancias del gobierno escolar y se deja consignada su conformación en las actas correspondientes. Además, se debe asegurar la dinamización de las instancias de participación de la Comunidad Educativa.</p> <p>Para el establecimiento y conformación del gobierno escolar, se tiene en cuenta lo</p>	Actas o acuerdos de conformación de cada ente del Gobierno Escolar

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
			<p>establecido en la legislación vigente, ver matriz de requisitos.</p> <p>A través del POA se hace seguimiento a la participación de las diferentes instancias, desde las reuniones y actividades programadas en cada una de ella.</p>	
12V	Efectuar seguimiento a la Gestión Escolar (PEMI - SGC).	Rector(a) Comité de calidad	<p>Finalizado cada semestre académico, el líder de cada proceso presenta al Rector(a) un informe de gestión del proceso, en el que se describen las actividades ejecutadas, logros obtenidos, las dificultades presentadas, las acciones de mejora implementadas y los indicadores de gestión del proceso (cuando la frecuencia de medición lo requiera).</p> <p>En caso que el Rector(a)/Coordinador(a) Calidad lo requiera, solicita al líder de proceso correspondiente, justificar dicho informe en el Comité de Calidad de final de cada semestre</p>	Acta Comité de Calidad
13V	Evaluar la Gestión Escolar	Coordinador/a Calidad	<p>En los periodos establecidos, se hace la evaluación de la gestión institucional, a través de las entradas definidas en el numeral 5.6 de la norma ISO 9001 y aquellas definidas por la institución, para determinar la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC y establecer las decisiones que mejoren el SGC y la prestación del servicio.</p> <p>La preparación, desarrollo y cierre de la evaluación de la gestión institucional, se realiza con base en lo establecido en el instructivo <i>Evaluación de la Gestión</i>.</p>	<p>Informe de la revisión por la dirección. DE-FO02</p> <p>Indicadores de Gestión. DE-FO01</p> <p>Acta de la revisión por la gestión. DE-FO03</p>

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
14V	Establecer la Eficacia del Proceso	Líder del Proceso	<p>La eficacia del direccionamiento estratégico (PEM) y el SGC está dada a partir de los resultados alcanzados en cada una de las gestiones y los objetivos de calidad.</p> <p>Se realiza la medición del indicador establecido para determinar la eficacia de la gestión estratégica y el SGC, reportándose en el momento que se requiera.</p> <p>El Representante de Rectoría alimenta el Cuadro de Indicadores de Gestión con los datos suministrados por los Líderes de Procesos y efectúa seguimiento al desempeño de los mismos.</p> <p>Los resultados de la gestión se socializan a las instancias requeridas, según lo definido en la Matriz de Comunicaciones.</p>	Cuadro de Indicadores de Gestión
15 ^a	Mejorar la Gestión del Proceso	Líder del Proceso	<p>Cuando se identifique ineficacia del proceso y/o necesidades de mejoramiento en el mismo (no conformidades reales, potenciales y oportunidades), se generan las acciones de mejoras pertinentes (acciones correctivas, preventivas y de mejora), según lo descrito en el Proceso "Evaluación y Mejora de la Gestión" y se formula en el formato <i>Acciones de Mejoramiento</i>.</p>	Acciones de Mejoramiento

ARCHIVO DE REGISTROS

IDENTIFICACION		Responsable de Almacenamiento	ALMACENAMIENTO		Recuperación	Tiempo de Retención	Disposición Final
Código	Nombre		Lugar	Forma			
DE-FO01	Reporte de Indicadores de Gestión.	Rectora	Rectoría	Virtual, en Pc/carpeta de indicadores de gestión	Carpeta SGC, por año	2 años	Back up
DE-FO02	Informe de la revisión por la dirección.	Rectora	Rectoría	Virtual, en Pc/carpeta de la revisión por la dirección.	Carpeta SGC por año	2 años	Back up
DE-FO03	Acta de la revisión por la dirección.	Rectora	Rectoría	Virtual, en Pc/carpeta de la revisión por la gestión	Carpeta SGC POR AÑO	2 años	Back up
NA	Acuerdos de Consejo Directivo	Rectora	Rectoría	Virtual, en Pc/carpeta de acuerdos de consejo directivo. Físico en carpeta de acuerdos.	Carpeta acuerdos por año de manera ascendente	Indefinidos	Archiv o rodante.
NA	Actas Consejo Directivo	Rectora	Rectoría	Virtual, en Pc/carpeta de actas consejo directivo. Físico en carpeta de acuerdo.	Carpeta consejo directivo por mes y año de manera ascendente	Indefinidos	Archiv o rodante.
NA	Consolidado de autoevaluación institucional.	Rectora	Rectoría	Virtual, en Pc/carpeta de consolidado de autoevaluación institucional.	Carpeta autoevaluación institucional por año ascendente	Indefinidos	Back up
NA	Plan de Mejoramiento	Rectora	Rectoría	Virtual, en Pc/carpeta de plan de mejoramiento.	Virtual por año	Indefinidos	Back up
NA	Contratos /Convenios	Rectora	Rectoría	Físico en carpeta de contratos/convenios.	Carpeta de contratos por mes de manera ascendente	Indefinidos	Archiv o rodante.

1.2.3 Filosofía Institucional

“Cultivando con amor el espíritu y la razón”. La tarea formativa de la Institución educativa Felipe de Restrepo, esta fundamentada en la persona en su totalidad, respetado su realidad y su ritmo de crecimiento con base en los valores fundamentales para la sana convivencia y en actividades lúdicas formativas que permiten el desarrollo integral de cada uno de los estudiantes, con base en la diferencia, respondiendo a las necesidades de los tiempos y propiciando un ambiente de libertad responsable, de vida comunitaria que permita la autoafirmación, teniendo en cuenta las etapas evolutivas de cada uno de los estudiantes.

La institución se propone desde todo su quehacer brindar perspectivas que cimienten principios a través de la práctica de los valores tales como: el respeto, educando en la diversidad, tratando a cada integrante de la comunidad según su individualidad; la autonomía como expresión de libertad responsable; la autenticidad como conciencia de identidad y aceptación de la diferencia; la ética como fundamento del bien obrar, firmeza y ternura como binomio del quehacer; pertinencia y pertenencia como adhesión efectiva y afectiva a la Institución; servicio y solidaridad como principio cristiano, base para la construcción de una

comunidad; trascendencia como experiencia del ser humano que lo proyecta y lo dignifica; el trabajo como espacio de realización humana, la verdad,, la lealtad y la gratitud.

1.2.4 Misión

La Institución Educativa Felipe de Restrepo, inclusiva por naturaleza, forma y educa, respondiendo a las necesidades y características del estudiante, con altos estándares de excelencia, basados en la investigación, las TIC y el desarrollo de la autonomía, logrando así una nueva forma de relación con el mundo y el conocimiento, donde los valores institucionales son guía para su desempeño y herramienta para la transformación de la sociedad.

1.2.5 VISIÓN

En 2021 la Institución Educativa FELIPE DE RESTREPO será reconocida, por sus altos estándares de calidad en la implementación de metodologías innovadoras, con una educación Humanizada e investigadora, formando estudiantes autónomos capaces de crear y aplicar el conocimiento, para que sean generadores de cambio en su entorno social, local, nacional.

1.2.6 PRINCIPIOS GENERALES

* Un ser humano capaz de reconocerse así mismo, procurándose respeto y pertinencia por la diferencia

* Cada estudiante como un ser único con potencialidades que puede desarrollar mediante un proceso educativo que le permita el desarrollo de la autonomía centrada en la responsabilidad como eje transformador de sus actuaciones.

*Aprendizajes centrados en el desarrollo de los procesos para alcanzar competencias.

*Capacidad de los docentes y directivos docentes para guiar la formación integral de los estudiantes Y responder a los requerimientos del nuevo milenio.

* En unas familias dispuestas a apoyar a los docentes en el proceso educativo de sus hijos con amor, paciencia y exigencia en sus labores educativas.

* Una comunidad educativa que apunta a la excelencia desde el compromiso, el trabajo mancomunado y la participación en búsqueda de una mejor calidad de vida.

* En la escuela formadora y abierta, preparada para la misión dentro de esta comunidad.

* En la educación como la principal oportunidad para generar cambios en la calidad de vida del individuo.

* En unos egresados que lleven en alto el nombre de la institución que ayudó a formarlos como personas y ciudadanos de bien, con un verdadero sentido de servicio hacia la sociedad, la familia y el lugar donde se desempeñen.

* En el currículo como una herramienta que brinda la pedagogía y posibilita la acción, enfocando su quehacer en el desarrollo de cuatro competencias básicas: Intelectual, personal, Social, Emocional. inmersas en las nuevas tendencias educativas y en los continuos cambios tecnológicos.

1.2.7 VALORES

Respeto

Participación

Tolerancia

Responsabilidad

Autonomía

Honestidad

Liderazgo

Equidad

Solidaridad

1.2.7 Política de Calidad

La Institución Educativa Felipe de Restrepo se compromete a brindar una educación integral a través de la metodología SERI, y la implementación de acciones que conlleven al fortalecimiento del desempeño académico y la sana convivencia en aras de proyectar ciudadanos competentes; para tal fin se contará con una administración eficiente de los recursos económicos, la idoneidad del talento humano y el mejoramiento continuo de los procesos para la satisfacción de la comunidad educativa y partes interesadas.

1.2.8 OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Aumentar el desempeño académico de la institución.
2. Mejorar la convivencia escolar.
3. Desarrollar los competencias de talento humano
4. Mejorar continuamente los procesos institucionales
5. Incrementar la satisfacción de la comunidad educativa
6. Administrar eficientemente los recursos económicos.

1.2.9 INDICADORES

OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	FORMULA	META	FRECUENCIA	PROCESO
Proyectar ciudadanos íntegros, exitosos,	Disminución de situación tipo II Y Tipo III	Situaciones tipo II y tipo III solucionadas eficazmente/Situaciones tipo II y tipo III presentadas	95%	Periodo	Gestión de Convivencia
Aumentar el desempeño académico	Rendimiento académico interno:	Cantidad de estudiantes en rango superior de ritmo y calidad / cantidad de	85%	Periodo	Gestión de Diseño y Ejecución Curricular

		estudiantes matriculados activos			
	Promoción de estudiantes	Nº estudiantes promovidos al finalizar el año lectivo sobre numero de estudiantes matriculados activos	90%	Anual	Diseño y ejecución curricular
Mejorar continuamente los procesos	Eficacia acpm	Acciones cerradas eficaces/Acciones eficaces	70%	Semestral	Gestión de Calidad
	Presupuesto	Presupuesto ejecutado/Presupuesto Asignado	90%	Anual	Gestión de Administración de Recursos
	Desempeño del personal	Empleados con evaluación de desempeño con calificación >75/Empleados evaluados	90%	Anual	Gestión de Administración de Recursos
Incrementar la satisfacción de la comunidad educativa	Satisfacción con la prestación del servicio P. flia	Padres de familia que califican TS-S/Padres de Familia Encuestados	80%	Anual	Gestión de Calidad
	Satisfacción con la prestación del servicio Estudiantes	Estudiantes que califican TS-S//Estudiantes Encuestados	80%	Anual	Gestión de Calidad
	Atención oportuna de quejas	Quejas atendidas oportunamente/Quejas presentadas	80%	Semestral	Gestión de Calidad
	Satisfacción con los servicios de comunidad	Personas que califican totalmente satisfecho.	75%	Anual	Gestión de comunidad.

1.3. Política de Inclusión

Es política de INCLUSION en la Institución educativa FELIPE DE RESTREPO ofrecer un servicio educativo desde el reconocimiento de la diferencia atendiendo la diversidad funcional en el marco del respeto y aceptación sin distinción alguna por el credo, raza, sexo, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, a través de la flexibilización curricular y la atención y acompañamiento a estudiantes y familias que requieren una intervención integral en el proceso de formación.

1.3.1. POLITICA DE ACCESO

La Institución educativa contempla como política de acceso de los estudiantes al nivel educativo los rangos de edades estipulados por el gobierno nacional así:

Ingreso al nivel Preescolar con cinco años cumplidos.

Para los demás grados cumplir con los rangos de edad así:

Primero	6 - 7 años
Segundo	7 - 8 años
Tercero	8 - 9 años
Cuarto	9 - 10 años
Quinto	10 - 11 años
Sexto	11 - 12 años
Séptimo	12-13 años
Octavo	13-14 años
Noveno	14-15 años
Decimo	15-16 años

- Cumplir con el protocolo de matrícula.
- De preescolar a undécimo grado el estudiante nuevo podrá matricularse en cualquier época del año. - -
- Para los estudiantes con Diversidad funcional discapacidades n presentar el diagnóstico del médico especialista con el fin de determinar el ingreso al aula regular o a la atención de la UAI y debe encontrarse en el rango de edad de 5 a 17 años.

1.3.2. POLITICA DE PERMANENCIA Y DISMINUCION DE LA DESERCIÓN.

- Adecuaciones curriculares para atender las necesidades de los estudiantes referenciados desde el ritmo de aprendizaje de cada estudiante
- Procesos de autoevaluación institucional
- Desarrollo de proyectos transversales
- Creación de ambientes de aprendizajes colaborativos
- Implementación de planes de mejoramiento en las áreas que presentan mayores dificultades para los estudiantes.

- Creación de espacios propicios para el fomento de habilidades y destrezas artísticas, deportivas, culturales, pedagógicas y científicas.
- Acompañamiento constante a los estudiantes por parte de titulares, docentes de área, coordinador y orientador en las actividades escolares y extraescolares y en especial a los casos de vulnerabilidad a la deserción.
- Activación de la red de atención integral mediante acciones de promoción, prevención, tanto en la convivencia escolar como en rendimiento académico.

1.3.3 POLITICA DE INCLUSION DE LA PRIMERA INFANCIA

El proceso de educación inicial, debe trabajarse en equipo de forma interdisciplinar, porque es allí donde se dan todas las condiciones para el desarrollo integral de los niños y es deber del gobierno nacional integrar los sectores de salud, educación, prosperidad social, cultura y planeación, con el fin de garantizar el pleno desarrollo en los infantes; la escuela junto con los agentes educativos deberá velar por las condiciones propicias que favorezcan el desarrollo de cada niño; el papel desempeñado por el docente en esta primera etapa es fundamental, puesto que este debe reunir cualidades afines con las características que convalidan el desarrollo de esta edad, deben ser docentes afectuosos, observadores, sensibles y poseedores de una buena escucha, para que de este modo identifique en cada infante sus características particulares, intereses, gustos, preferencias y necesidades, con el fin de que se sientan reconocidos, valorados y tomados en cuenta, y procurar brindar espacios y oportunidades para que participen activamente en su proceso educativo y finalmente, se debe vincular las familias al proceso de la educación inicial, donde aporten saberes y prácticas para que la tarea educativa se potencie con la articulación de lo que se hace en el entorno hogar y lo que se lleva a cabo en la institución.

La Institucion educativa Felipe de Restrepo busca garantizar el derecho de los menores de 6 años con el propósito de generar un bienestar, por el cual se potencien los procesos de enseñanza-aprendizaje continuos desarrollando en ellos capacidades, habilidades, destrezas y competencias de forma significativa y donde ellos mismo descubran el mundo a partir de los nuevos conocimientos o los ya existentes; una manera de que los infantes obtenga mayor comprensión del mundo es por medio de las actividades lúdico recreativas como el juego, la literatura, la exploración del medio y experiencias artística, utilizadas como una estrategia pedagógica. El juego hace parte vital de las relaciones con el mundo de las personas y el mundo exterior, con los objetos y el espacio. En las interacciones repetitivas y placenteras con los objetos, los infantes descubren sus habilidades corporales y las características de las cosas.

La Institución pretende ,entonces, implementar un plan de acción, para tener como resultado el lograr una educación integral, por lo que se hace necesario y pertinente adaptarlo e implementarlo al currículo de forma flexible, de modo que beneficie al estudiante como centro del proceso educativo. Por ende, se propone trabajar mancomunadamente y en equipo con las entidades intersectoriales, por lo tanto genera un plan de acción para ser ejecutado durante el segundo semestre del año lectivo:

OBJETIVO GENERAL: Posibilitar una buena adaptación de los niños en su tránsito de educación inicial al grado transición a través de la entrega pedagógica y la acogida.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Vincular los centros educativos aledaños a la Institución en el proceso transitorio de los niños.

Encuentro con las docentes de CDI y

Encuentro con las docentes de CDI y

Establecer vínculos de confianza y seguridad entre la familia y la Institución Educativa.
Facilitar la adaptación de los niños al entorno escolar.

ACCIONES

Recolección de información a través de formato.

Identificación de las Instituciones Cercanas.

Visita de los centros de desarrollo infantil

HI (Hogares Infantiles)

Sensibilización de las familias

Acogida escalonada durante el ingreso de los niños

Cuaderno viajero- Palabrarío – numerario

Festival artístico de valores

Observación y registro periódico de procesos de adaptación de los niños

2.2.6. Perfil del estudiante

Los principios filosóficos de nuestra institución nos llevan a pensar en un estudiante capaz de reconocerse como persona que constituye y aporta a la convivencia social, destacándose por ser:

Humano, único, alegre, justo y emprendedor, formado para la tolerancia y el respeto, buscando cada día SER MÁS que TENER MAS.

Solidario, que comparta y apoye la convivencia con el otro, proyectándose a través del servicio.

Es protagonista de cambio dentro de su propio desarrollo, preparándose conscientemente en y para la vida y siendo partícipe de la actividad social en forma autónoma y responsable.

Crítico, capaz de ofrecer alternativas de solución frente a las condiciones del medio y además con capacidad para autocorregirse y ser competente intelectual y afectivamente.

2.2.7. Perfil del Padre de Familia

La Institución Felipe de Restrepo ante las necesidades de la familia de hoy, precisa de una fuerte interrelación con los padres de familia como agentes de su propia realización, y como meta de este trabajo propone padres que:

Hagan de su hogar un santuario propio para la educación de sus hijos.

Den testimonio de fe y promuevan la práctica de los valores humanos.

Logren un diálogo formativo en el hogar, cultivando las relaciones interpersonales de amor, respeto y cariño.

Participen en los procesos de formación ofrecidos por la institución y que apuntan al mejoramiento de los procesos académicos y de convivencia.

Con apertura a la transformación y comprometidos con el social que implica el reconocimiento del otro desde la solidaridad.

Participen de forma propositiva en aquellas decisiones que se encuentran estrechamente relacionadas con la educación de sus hijos.

CAPÍTULO 3

GESTION ACADEMICA

La propuesta pedagógica de la Institución está enmarcada en el ejercicio de caracterización consecuente con las necesarias transformaciones cualitativas que demanda el momento histórico que se atraviesa en el siglo XXI. Se tiene en cuenta que la propuesta pedagógica se orienta hacia la decisión de construir desde la metodología participativa y democrática y con la intervención de los estudiantes, docentes, directivos y padres de familia, bajo claros principios de autonomía y flexibilidad.

La didáctica generada para el desarrollo del plan de estudios, donde las áreas interactúan de manera dinámica en pro de viabilizar el desarrollo del pensamiento autónomo, crítico, reflexivo, investigativo, cooperativo y solidario del estudiante, su sentido de convivencia y responsabilidad social, construido este desde los intereses y necesidades de los estudiantes, para lo

cual se eligen así las mejores alternativas y mediaciones didácticas para el logro de las metas personales e institucionales.

3.1 Modelo Pedagógico

JUSTIFICACIÓN

La Institución Educativa Felipe De Restrepo pretende formar, dentro de un modelo pedagógico Desarrollista con un enfoque activo **de** seres humanos íntegramente desarrollados con habilidades intelectuales, cognitivas, volitivas, sociales, laborales, culturales, para ser personas útiles a sí mismas y a la sociedad, con capacidad crítica, analítica y cinético-técnica que les permitan transformar y mejorar su entorno teniendo como base la expresión y vivencia de talentos, principios y valores éticos y humanísticos, llevando progresivamente al estudiante hacia la búsqueda de su plena realización, donde las limitaciones físicas, materiales y familiares no coarten ni destruyan su capacidad educativa y formativa en el ser, el saber y el hacer

PROPÓSITO:

- Desarrollar el entendimiento humano en la acción.
- Contribuir a la formación de personas como sujetos activos, capaces de tomar decisiones, emitir juicios.

OBJETIVO:

- Desarrollar habilidades del pensamiento en las personas para que sean capaces de vivir en el mundo de lo real y en el mundo de las ciencias.

El modelo pretende potenciar el pensamiento de los estudiantes en tanto evolucionan sus estructuras cognitivas para acceder a conocimientos cada vez más elaborados. Los estudiantes son personas que pueden descubrir el conocimiento y construir sus propios procesos de aprendizajes. El conocimiento se construye a través de las experiencias vividas y de la expresión de dichas experiencias.

El estudiante debe aprender a pensar y aprender haciendo. El estudiante debe estar preparado para buscar la información, una vez hallada reconocerla, problematizarla, reconstruirla, deconstruirla, comprendiendo el qué quiere decir, para qué sirve, cómo aplicarla, qué relación tiene con lo que cada uno es como sujeto y como sociedad, cultura, historia; en proyectos pedagógicos que respondan a lo abierto, local, global,

público, institucional, situacional, interdisciplinario, pluricultural, diverso, complejo, cívico y lo informático; por lo tanto los postulados elegidos como soporte teórico en este aspecto son:

John Dewey:

Concibe la escuela como el espacio de reconstrucción del orden social, la educación es un proceso social por el cual la sociedad transmite sus ideas, poderes y capacidades para asegurar sus exigencias y desarrollos. El principal interés de la educación, debe ser el niño.

Expresa Dewey que la adquisición de los conocimientos se logra a través del contacto directo con los objetos, a través de la manipulación y que las experiencias perceptivas son la condición y garantía para el aprendizaje.

Los estudiantes cuando realizan actividades desde sus propios intereses, experimentan directamente con los objetos por conocer en situaciones concretas, plantean un problema auténtico que estimule su pensamiento y lo revive según la información que poseen y según sus propias ocurrencias, luego deben tener la posibilidad de comprobar sus ideas por medio de aplicaciones, descubriendo por sí mismos la validez. He ahí el método por descubrimiento.

En el libro *Mi credo pedagógico* (1897), Dewey establece que la educación es un proceso social y que la escuela, como institución, es una de las formas de vida en comunidad: su proceso es un proceso de vida, más que un proceso para la vida adulta futura. Interesa destacar el carácter vital que asigna al proceso educativo y que ese carácter se expresa tanto en términos sociales como individuales, dentro de su teoría *de y para* la democracia.

Para Dewey lo que caracteriza o debe caracterizar a una educación democrática es la comunicación, en su significación pragmática, entendida como un proceso de compartir experiencias, hasta que éstas pasan a ser una posesión común

María Montessori:

Le asigna un papel fundamental a la educación de los sentidos y manifiesta que la destreza del movimiento debe ir a la par con la observación, puesto que la motricidad es la base para la formación de la subjetividad.

Considera que se deben crear condiciones adecuadas para que el niño experimente, actúe, trabaje, asimile y fortalezca el espíritu, por lo tanto el método de aprendizaje debe basarse en la investigación y el trabajo, donde el niño actúe con libertad.

El proceso educativo debe ser algo natural y de crecimiento continuo, reivindica el esfuerzo personal, la experiencia y la investigación autónoma; en el proceso educativo debe haber sociabilidad, colaboración, cultura específica e intencional de las relaciones, no separa a los niños por edades, pues los más grandes guían a los más pequeños.

Ovide Decroly:

Introduce los centros de interés como propuesta pedagógica basada en el respeto por el niño y su personalidad, con el objetivo de preparar a los niños para vivir en libertad.” Una escuela por la vida para la vida”.

Se dedicó a la reeducación de niños con retraso mental. Destaca la actividad espontánea de los niños, creadas por necesidades vitales (alimentación, higiene, juego y protección). El fundamento de su pedagogía activa está en la vitalidad de los niños, el modo como actúan y el sentido práctico de su formación.

Descubrió la teoría sobre la "globalización" o ideas asociadas, basada en las necesidades e intereses del niño y desarrolla el método Decroly a través de la observación, la asociación tiempo- espacio y la expresión concreta y abstracta (asociación e imaginación). Su pedagogía asigna un gran valor a la herencia y al medio ambiente.

Se opuso a la disciplina rígida, apostando por crear un ambiente motivador con grupos homogéneos basados en la globalización, la observación de la naturaleza y la escuela activa.

MÉTODO:

“Enseñar a pensar” “Aprender descubriendo”

La Educación Relacional FONTÁN surge como respuesta a los cambios propios de la sociedad y cultura, que exigen del individuo una capacidad cada vez mayor frente a la

toma de decisiones, la búsqueda de opciones de desarrollo y mejoramiento en su calidad de vida y la de su entorno. Es una alternativa pedagógica que busca la formación de personas autónomas y libres, fundadas en el desarrollo de un pensamiento crítico y propositivo.

Entender la educación como un proceso que tiene su sentido en el desarrollo natural y feliz del individuo implica un cambio en la concepción misma de la sociedad, en tanto deja la uniformidad y estandarización de la escuela, propia de la masificación escolar industrial, para abrir paso a la individuación del mundo y la construcción consiente de lo colectivo.

Esto quiere decir que nuestra propuesta parte del *ser* de cada estudiante, de todo aquello que lo hace único e irrepetible, dejando de lado el *tener* (*memorístico*). Partir del ser permite que niños y jóvenes consigan una relación cada vez más clara y consiente con el mundo, gracias a la unidad que logren entre la escuela y la vida misma. La Educación Relacional Fontán desarrolla cuatro competencias básicas: intelectual, personal, social y emocional.

Lograr que cada estudiante avance progresiva y secuencialmente en el desarrollo de estas competencias implican el desarrollo de etapas superiores de su desarrollo humano integral, a través del pleno uso de sus facultades intelectuales y volitivas (por propia voluntad), respondiendo a la diversidad, a las capacidades de cada sujeto, así como a sus necesidades particulares y las específicas del medio social, educativo y laboral, es por ello que asumimos como experiencia significativa **“LA METODOLOGÍA RELACIONAL FONTAN”** toda vez que consideramos que es fundamental el desarrollo de la autonomía a través del respeto de los ritmos y estilos de aprendizaje de nuestros estudiantes y como dice **Edouard Claparede** “Una pedagogía centrada en el niño en cuanto vive una situación que propicia el aprender; educar es hacer del niño un adulto, teniendo en cuenta sus necesidades e intereses. El interés debe ser el centro del aprendizaje”. La escuela debe ser activa, que se asemeje a un laboratorio, donde el estudiante ame el trabajo escolar mediante actividades lúdicas. El rol del maestro debe ser el de estimular intereses y despertar necesidades intelectuales y morales en el estudiante.

Claparede considera que la educación debe formar para la democracia, inculcando en el niño la individualidad y el sentido social; debe basarse en la colaboración y la cooperación, promoviendo una disciplina interior en el estudiante.

Promueve una pedagogía funcional que responda a un qué, un cómo y un porqué, desarrollando procesos mentales a través de aprendizaje como mecanismo, otorgándole mucha importancia al aprender a pensar donde la observación y la experiencia son básicas y necesarias

Jean Piaget:

Padre del constructivismo, aporta desde el estudio evolutivo del ser humano y los estadios de aprendizaje (edad cronológica relacionada con el desarrollo del pensamiento) en: ¿Cómo los niños aprenden los valores, las actitudes y descubren los conocimientos?

Piaget parte de la base de considerar la inteligencia como un proceso de adaptación que verifica permanentemente entre el individuo y su ámbito socio cultural.

Este proceso dialéctico implica dos momentos inseparables y simultáneos:

1. La transformación del medio por la acción del sujeto; permanentemente el individuo intenta modificar el medio para asimilarlo a sus propias necesidades, es lo que Piaget denomina asimilación.
2. La continúa transformación del sujeto, a partir de las exigencias del medio. Cada nuevo estímulo proveniente del medio o del propio organismo implica una modificación de los esquemas mentales preexistentes, con el fin de acomodarse a la nueva situación. Es lo que Piaget denomina acomodación.

Los usos y aportes de la teoría de Piaget, se enmarcan dentro de lo que ya es común denominar como "perspectiva o concepción constructivista, su psicología genética, en tanto teoría permite explicar los procesos a través de los cuales los sujetos construyen su conocimiento.

Estrategias Metodológicas:

- Experiencias
- Experimentación
- Realización de proyectos.
- Investigación
- Planes de trabajo
- Guías de trabajo
- Trabajo colaborativo

DIDÁCTICA:

“Enseñanza aprendizaje individual”

El desarrollo de habilidades de comprensión, lectura y comunicación, así como la formación ética y el desarrollo de la creatividad y las habilidades relacionadas con la productividad, el desarrollo de competencias ciudadanas, básicas y laborales transversalizan todo el currículo, el cual se diseña para cada estudiante de acuerdo a sus intereses y necesidades, lo que implica que en el proceso de enseñanza – aprendizaje prima el aprendizaje sobre la enseñanza. Teniendo en cuenta:

David Paul Ausubel:

Es uno de los más importantes del constructivismo.

Pertenece al movimiento cognoscitivista postulando que el aprendizaje implica una reestructuración activa de las percepciones, ideas, conceptos y esquemas que tiene el aprendiz en su estructura cognitiva.

El estudiante es un procesador activo de la información. Sus aportes a la pedagogía están relacionados con el aprendizaje escolar que puede darse por recepción o por descubrimiento, como estrategia de enseñanza, y puede lograr un aprendizaje significativo, no memorístico, ni repetitivo.

De acuerdo al aprendizaje significativo, los nuevos conocimientos se incorporan en forma sustantiva en la estructura cognitiva del estudiante. Esto se logra cuando el estudiante relaciona los nuevos conocimientos con los anteriormente adquiridos; pero también es necesario que el estudiante se interese por aprender lo que se le está mostrando.

Seis fases integran el aprendizaje significativo: 1. Percepción, 2.memorización e interpretación, 3. Procesamiento global, 4. Uso de estrategias, 5. Fase intermedia donde se hace relación del aprendizaje con figuras, esquemas y mapas conceptuales, para llegar a redes semánticas y meta cogniciones, y 6. Fase final donde se elabora el discurso sobre lo aprendido y se compara con uno nuevo.

Abraham Maslow:

Su logro más importante fue construcción de la “pirámide de las necesidades humanas”

Además abordó el tema de una distinción entre una educación intrínseca y extrínseca definiéndolas así: el aprendizaje intrínseco es el que se logra a través de la vida y se refiere al descubrimiento de la identidad y de la vocación, en este no se necesita reforzamiento secundario, es autovalorativo; el extrínseco, va dirigido y es reforzado por grados, títulos, reconocimientos y aprobaciones, puede obstruir los impulsos que vienen desde lo más profundo del ser para enriquecer su educación. Por lo tanto, se vuelve necesario crear el espacio en el cual la persona pueda desarrollar ambos tipos de aprendizajes.

Maslow, considera que la meta educativa más importante para los estudiantes, es aprender de acuerdo a sus capacidades y al nivel en que sus necesidades se ajusten.

Otra meta importante, en el estudiante, es hacer del "propósito de lo aprendido" un conocimiento significativo y una información que pueda retenerse y ser útil en la vida de cada estudiante. El factor esencial involucrado en estas metas es la motivación; si los estudiantes no están motivados, es probable que el aprendizaje, no tenga lugar, así como no es posible su retención.

En los maestros se encuentra la capacidad de dirigir la motivación de los estudiantes. Allí esta su responsabilidad para comprender las necesidades de sus estudiantes, el maestro debe entender el concepto de jerarquía de Maslow para desarrollar sus programas de enseñanza de acuerdo con los estados de sus estudiantes. El maestro tiene la responsabilidad de desarrollar situaciones que animen, que refuercen y mantengan la motivación en el estudiante.

Propone la teoría psicológica llamada hoy en día "Jerarquía de necesidades de Maslow", la cual es una teoría sobre la motivación humana.

Se le considera el iniciador de la tercera tendencia de la psicología. Las otras dos son el psicoanálisis (Freud) y el conductismo (Watson).

Su teoría aborda también cuestiones como la necesidad del orden fundamento de la efectividad dentro del aula, el enfoque de los programas en las necesidades del estudiante, la instrucción individual y el papel de los maestros que considera piezas claves en el desarrollo de cada estudiante.

Hace referencia en que si un estudiante no ha cubierto una necesidad básica a cualquier nivel, personal, social, cognitiva, sin duda no tendrán capacidad de alcanzar todo su potencial en el nivel más alto. Por ejemplo, si un estudiante no ha desayunado y llega así a la escuela, no estará concentrado en aprender; estará preocupado en la necesidad de la comida.

Jerome S. Bruner:

Ha desarrollado una teoría constructivista del aprendizaje, en la que, entre otras cosas, ha descrito el proceso de aprender, los distintos modos de representación y las características de una teoría de la instrucción.

Sostiene que el aprendizaje consiste esencialmente en la categorización (que ocurre para simplificar la interacción con la realidad y facilitar la acción). La categorización está estrechamente relacionada con procesos como la selección de información, generación de proposiciones, simplificación, toma de decisiones, construcción y verificación de hipótesis. Es por todo esto que el aprendizaje es un proceso activo, de asociación y construcción.

RELACIÓN MAESTRO ESTUDIANTE:

El rol del educador (a) es de guía, apoyo, orientador del estudiante en el desarrollo de sus estructuras de pensamiento lo que implica que debe ser dinámico, creativo, saber preguntar; estudioso, investigador, con capacidad de asombro. Trabaja en equipo alrededor del plan de cada estudiante.

En los maestros se encuentra la capacidad de dirigir la motivación de los estudiantes. Allí esta su responsabilidad para comprender sus necesidades, el maestro debe entender el concepto de jerarquía de Maslow para desarrollar sus programas de enseñanza de acuerdo con los estados de sus estudiantes. El maestro tiene la responsabilidad de desarrollar situaciones que animen, que refuercen y mantengan la motivación en el estudiante.

El estudiante es el protagonista de su aprendizaje, es activo, curioso, creativo, con capacidad de asombro y autónomo. Los estudiantes van donde los diferentes educadores para poder aprender.

En este sentido los recursos juegan un papel preponderante ya que a su alrededor siempre estarán los docentes y los estudiantes, las TIC son fundamentales a parte de recursos como:

- Saberes científicos
- Bibliográficos
- Laboratorios
- Nuevas tecnologías

Donald Lemke:

La propuesta pedagógica debe partir de las potencialidades del hombre en su medio social y de la interacción dialógica entre los maestros y los participantes, para lograr la identificación de las necesidades, intereses y problemas (NIPs) de los sujetos que aprenden.

Así mismo, el diseño curricular no puede limitarse al desarrollo de contenidos o de destrezas, sino que debe concentrarse en "la totalidad del acto de aprender", que además contempla aplicación a las situaciones reales y la crítica reflexiva al conocimiento de sentido común.

Segismundo Freud:

Descubre que los pacientes en análisis se dirigen a su primera infancia a consecuencia del determinismo de los síntomas, lo que le llevó a indagar sobre las particularidades del sujeto niño en éste espacio de la vida, que comprende aproximadamente hasta los cinco años.

El psicoanálisis indaga en éste periodo, sobre la base patógena del desarrollo y estructuración psíquica, período que coincide con la permanencia del sujeto en el ámbito familiar y el encuentro con la escuela.

Estos dos lugares -posiblemente los principales- favorecen que un sujeto se haga a la salud o a la enfermedad.

En este período de explosión del desarrollo cultural, el proceso de educación es vivido por el niño como una imposición y, en muchas ocasiones dicha explosión se constituye en las dificultades de la infancia. Dependiendo de la manera como los padres o

encargados de la educación prohíban; se crearán las neurosis o afecciones psíquicas que determinen su vida anímica en la edad adulta.

De igual manera, el educador en el espacio escolar, deberá procurar por la responsabilidad de los padres en el proceso educativo, y de allí la importancia del acompañamiento que hagan a los niños en la escuela. Lo que para los padres pueden ser resistencias; para los niños pueden ser traumas y dificultades externas.

Freud plantea como: "...inhibir, prohibir, sofocar, y en efecto es lo que en todas las épocas ha procurado hacer abundantemente". Estas limitaciones tienen el propósito de frustrar, restar libertad y mandato a las pulsiones.

Freud sugiere la solución por medio de un punto medio entre la permisión y la negación o prohibición, con el objeto de que el niño se perjudique lo menos posible, punto medio en el cual el educador tiene la responsabilidad de salir adelante, pero teniendo en cuenta que un acto pedagógico no tiene el mismo valor significativo en un sujeto que para otro; la estrategia de intervención, es reconocer la particularidad de cada niño en el espacio escolar.

EVALUACIÓN:

Sus componentes fundamentales son: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación a través de los cuales se puede alcanzar el camino a la excelencia. Se presenta como un proceso continuo, con tutorías constantes y promociones anticipadas.

La evaluación incluirá los conceptos cualitativos de los avances en el desarrollo de las habilidades de pensamiento en los diferentes planes de área, las competencias y actitudes propias del proceso de aprendizaje y las valoraciones de las diferentes etapas del proceso pedagógico SERI en las que se tiene como eje fundamental del proceso de evaluación el desarrollo de habilidades y procesos cognitivos propios de cada área del conocimiento que lo lleven a desarrollar la autonomía y alcanzar la excelencia.

Criterios de evaluación generales:

- Presentación de guías con la totalidad de los pasos desarrollados.

- Sustentación en diversas modalidades, individual o grupal, oral o escrita, por tema o grupos de temas, que evidencie el dominio de la información, aplicación del conocimiento, argumentación y creatividad.
- Cada guía o actividad del plan de estudios tendrá un valor en días que corresponden al tiempo en que el estudiante deberá completar el desarrollo de las cuatro etapas y la sustentación.
- Cada guía o actividad del plan de estudios se evaluará y retroalimentará teniendo en cuenta las siguientes categorías, factores y niveles de desempeño.

Categoría	Factor	Por Lograr	Logrado en nivel inicial	Logrado	Logrado con excelencia
Punto de partida y punto de llegada	Explica sus representaciones mentales, sus percepciones y conocimientos previos respecto del tema a abordar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Investigación	Distingue fuentes de información confiables respecto del tema a abordar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Selecciona información pertinente respecto al tema a abordar utilizando criterios de análisis aprendidos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Analiza, resume y construye significados a partir de diferentes fuentes de información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desarrollo de la habilidad	Aplica y procesa el conocimiento adquirido en las etapas anteriores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Comprende el concepto, situación, problema investigado en sí mismo y es capaz de establecer conexiones mentales con otros conocimientos del sector y con otras áreas del saber	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relación	Plantea su postura personal o juicio crítico respecto del tema, contenido desarrollado a partir de los aprendizajes logrados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Transfiere y convierte los aprendizajes adquiridos, tanto formales como los de su propia vida, en un insumo para el desarrollo de sus propios proyectos y acciones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	El estudiante evalúa las distintas etapas de su proceso de aprendizaje.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Producto	El producto entregado es una propuesta propia, original y de calidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Cumple con todas las normas de presentación formal de calidad, establecidas por la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Hace juicios con base a criterios utilizando la comprobación y la crítica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------



Para lograr el desarrollo de la autonomía y la excelencia se tendrán en cuenta los siguientes indicadores de gestión: **Calidad, ritmo de trabajo, alcance, autonomía y satisfacción** los cuales permitirán valorar procesos de pensamiento complejo facilitando así el desarrollo de competencias.

La educación relacional SERI, surge como una respuesta a los cambios propios de la sociedad y la cultura, que exigen del individuo una capacidad cada vez mayor frente a la toma de decisiones, la búsqueda de opciones de desarrollo y mejoramiento en su calidad de vida y la de su entorno, es una alternativa pedagógica que busca la formación de personas autónomas y libres fundadas en el desarrollo de un pensamiento crítico y propositivo

Desarrolla cuatro competencias básicas:

- Intelectual.
- Personal.
- Social .
- Emocional.

El desarrollo de la autonomía en cada uno de los estudiantes se asume como la capacidad que tiene un individuo para actuar y decidir siendo coherente entre aquello que hace con lo que cree y aprender a asumir la responsabilidad de las decisiones tomadas.

Para llegar a esta se asumen trabajos en diferentes niveles para el desarrollo de la misma tales como:

- Dirigido
- Asesorado
- Orientado
- Autónomo

Se propone al estudiante esa conciencia del cumplimiento y la responsabilidad.

Los maestros asumen roles tales como: ANALISTAS:

Especialistas en las áreas académicas.

Aplica pruebas diagnósticas.

Apertura de tema

Cierre de temas

Desarrollar plan de área

TUTOR:

Especialista en el acompañamiento del estudiante en sus avances y motivación.

Planeación de metas

Uso de la agenda

Cumplimiento de compromisos

Acompañamiento en convivencia.

La metodología relacional el camino que orienta a los estudiantes para el desarrollo de competencias básicas, es la forma de hacer respetando ritmos y estilos de aprendizaje de ahí que el maestro se convierta en el facilitador y la guía que orienta el desarrollo de las capacidades- destrezas al hacer uso de cada uno de los contenidos (conocimientos); es claro entonces que la estrategia se evidencia en la realización de actividades teniendo claro los criterios y procedimientos de cada área en la valoración de lo aprendido y/o por aprender.

Nuestra estrategia fundamental se desarrolla en el ejercicio de consolidar equipos de trabajo al interior del aula de clase, lo cual mejora el desempeño cognitivo, social, y actitudinal de los estudiantes.

Cabe destacar que el trabajo en equipo permite que los estudiantes desarrollen mejores habilidades sociales. En situaciones de diversidad, cada estudiante constituye un recurso para los demás en el momento de realizar tareas de mayor complejidad, así también se facilita la formulación de hipótesis o interpretaciones tentativas, deliberan sobre las ideas y sobre la forma de realizar una tarea, y aprenden a resolver conflictos de naturaleza intelectual y social. O sea que construyen una comprensión más profunda de los conceptos.

Trabajar en equipo requiere que los estudiantes aprendan y desarrollen habilidades sociales nuevas y diferentes: liderazgo, efectividad en los procesos comunicacionales a la vez que hace necesario distribuir los roles para que cada cual sepa qué es

necesario hacer y cuál es su responsabilidad y compromiso en la tarea.

1. 3.2.. Modelo Gestión Escolar

Al interior de la Institución educativa, se da la organización institucional desde UN ENFOQUE DE PROCESOS que permite que un conjunto de elementos mutuamente relacionados actúen entre sí a través de unas actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización.

El Sistema de Gestión de la calidad evidencia su eficacia en el cumplimiento de requisitos y en el impacto que genere los resultados obtenidos a través del desarrollo de una planeación estratégica que desde un proceso guiado por la alta dirección, involucre a todos los miembros de la comunidad educativa, ya que todos son responsables del alcance y límite de la calidad final. Es fundamental el trabajo en equipo y este requiere la participación de todos los integrantes de la institución.

La Gestión Escolar que busca la mejora continua como pretexto para el ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD es una manera sistemática de garantizar que las metas se lleven a cabo según lo planeado.

Diseño Curricular

3.2.10.1. Justificación

El desarrollo de la sociedad de la información fundamentada en las tecnologías de las telecomunicaciones ha generado transformaciones profundas en los procesos productivos, la organización educativa y empresarial y la cultura. América Latina se ha venido incorporando poco a poco a los nuevos desarrollos que implican la era de la información. **INSTITUCIÓN EDUCATIVA FELIPE DE RESTREPO** “Formación en valores” .

La globalización, entendida como el acceso o la posibilidad directa de realizar negocios y transacciones desde cualquier lugar del mundo, o de acceder a intercambios de información, conocimiento científico, tecnológico y cultural entre las personas de diferentes regiones o comunidades del planeta, ha generado un desafío extraordinario para las organizaciones educativas tanto en sus procesos internos como en la gestión. La sociedad de la información se caracteriza por tener como principal soporte de su desarrollo las organizaciones, hasta el punto que se le denomina sociedad de aprendizaje, las cuales aportan más del 80% de la producción y los servicios.

El trabajo, en la era de la información, se fundamenta en el conocimiento como el principal activo que poseen las personas y las organizaciones, el cual se pone a disposición para satisfacer las necesidades de los clientes o las comunidades a las cuales presta el servicio, lo que ha llevado a Peter Drucker a considerar que la sociedad de la información y del conocimiento tiene el principal soporte en la educación.

Existe la conciencia que la educación es el eje estratégico para poder desarrollar la sociedad del siglo XXI. El cambio en el conocimiento es tan vertiginoso que ha llevado a los estudiosos de la educación y de la administración a aceptar que se requiere el desarrollo de competencias para producir datos, información, aprender y crear conocimiento para actuar en distintos espacios de la vida social. En este sentido, la educación aparece como la posibilidad para el desarrollo de oportunidades y potencialidades de los seres humanos y las organizaciones.

Los sistemas educativos en América Latina y en Colombia fueron contruidos para la era de la industrialización en la cual, los estudiantes y las personas no requerían del desarrollo de competencias. La gestión educativa estaba orientada,

fundamental-mente, a una serie de actividades internas o externas de manera empírica o siguiendo los modelos taylorianos que hicieron carrera desde principios de siglo en la industria y en la educación. De acuerdo con Sander (1999), la gestión educativa ha cruzado desde el enfoque jurídico prevaleciente en el período colonial, pasando por los enfoques tecnocrático, científico, gerencial y burocrático del siglo XX, hasta enfoques democráticos y participativos para una educación de calidad para todos a finales del siglo XX.

Es claro entonces, que la organización educativa de finales de siglo y proyectada en las tendencias de la era de la información exige una transformación radical de sus procesos internos, su estrategia, su visión, su misión y su modelo de gestión. La Escuela que hoy poseemos es una escuela para una era pasada; se encuentra desarticulada, es decir, no funciona como sistema e igual sucede con todo el sector educativo. Por lo tanto, el principal desafío de la Escuela es su pertinencia histórica. Ya en otras épocas, este desafío se había enfrentado. La diferencia con las épocas pasadas estriba en el alto componente de conocimiento y desarrollo de las potencialidades del ser humano.

Una organización educativa que tiene como epicentro la formación de personas para mejorar la calidad de vida de nuestros pueblos sólo puede alcanzar este ideal si gira alrededor de la calidad de la educación. La formación ofrecida por la educación formal en el contexto de una sociedad de conocimiento cruza las variables del desarrollo humano personal, social, cultural y el conocimiento científico y tecnológico a través de las cuatro dimensiones propuestas por la UNESCO: aprender a ser, aprender a convivir, aprender a hacer y aprender a conocer en un proceso permanente de aprender a aprender. La calidad de la educación se ha puesto en el centro de la preocupación de las políticas públicas en América Latina y en Colombia, desarrollando estrategias que combinan la eficiencia organizativa, la eficacia, la excelencia académica y la democratización de la educación orientada a todos los ciudadanos, niños y niñas, para evitar la marginación ante los conocimientos y competencias socialmente válidas. De aquí, que las evaluaciones de la educación pública superior, media y básica tengan como objeto elevar la calidad de la educación ofrecida por el sistema educativo a la sociedad.

3.2.10.4. Fundamentos Del Currículo

Están enmarcados en el preámbulo de la Constitución Nacional cuando se plantean los elementos orientadores de la sociedad, a saber: “ El pueblo de Colombia (...) invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la nación

3.2.10.5. Fundamento Epistemológico

Desde el constructivismo, la pregunta epistemológica no es qué es el conocimiento y cuáles son las condiciones del conocimiento, preguntas tradicionales de las epistemologías, sino cómo se pasa de un nivel de conocimiento a otro y cómo se conoce. Al cambiar la pregunta el aporte de la epistemología genética ha sido extraordinario. La escuela de Ginebra se orientó para darle respuesta a este problema, por ello las elaboraciones de Piaget y sus continuadores han desembocado en el constructivismo sistémico.

Esta escuela demostró que es posible identificar un proceso de construcción del conocimiento, tanto en la psicogénesis infantil y juvenil como en el científico. Tanto los niños como los científicos construyen conocimiento y se desarrollan fases o etapas y es posible pasar de una a otra a través de la asimilación, la acomodación, la organización, equilibrio y reestructuración. Piaget marcó una gran ruptura Epistemológico por que realiza una diferencia fundamental entre los problemas del conocimiento y "los que conciernen al sentido de la vida, a la posición del hombre frente al universo o a la sociedad" (García): 35, 1997). Los primeros están más allá de la especulación filosófica y deben ser asumidos según los cánones de la ciencia, los segundos están más allá del conocimiento, por que involucran decisiones, compromisos, tomas de partido, información de todo lo que se puede conocer que rebasan el conocimiento. Estos últimos son el dominio de la filosofía y los primeros el dominio de la epistemología. Según esta propuesta cada disciplina construye sus propios conceptos, teorías y asume métodos para crear o verificar conocimiento y se plantea problemas de conocimiento que permite la reflexión crítica a la respecto de la relación entre lo conceptual y sus objetos de referencia, es el llamado dominio Epistemológico interno, que en palabras de Piaget en este dominio se trata de las "teorías que tienen por objeto la búsqueda de los fundamentos o la crítica de las teorías del dominio

conceptual " (García, 1997: 35); pero también está el dominio general donde la disciplina se enfrenta a problemas epistemológicos generales "como el papel del sujeto y el de las aportaciones del objeto en el conocimiento ".(García, 1997: 35). Estos problemas no pueden ser asumidos por una disciplina sino que atañe a todas y hacen parte del dominio epistemológico derivado. Precisamente, recuerda García que las confusiones epistemológicas más aterradoras en las ciencias sociales y humanas y por lo tanto en la pedagogía es el escaso interés por los problemas epistemológicos generales. Definitivamente esto es absurdo si se tiene en cuenta que la pedagogía posee una gran posibilidad de enfrentarse a estos problemas generales.

A propósito el avance del constructivismo sistémico, ha llevado a plantearse problemas generales de conocimiento y apoyándose en las teorías de sistemas autopoéticos y autorreferenciales de Luhmann, y en la teoría de la forma de Spencer Brown, se plantea que:

□ Conocer significa emplear distinciones, diferenciaciones. Para conocer el observador requiere hacer la distinción e indicar que lado se va a observar, al indicar se asume una forma compuesta por dos partes la que se observa e indica.

El conocimiento es posible porque es una operación clausurada, es decir, la distinción hace posible producir y utilizar la redundancia o sea que la delimitación puesta por el sistema en la observación hace que las demás observaciones sean probables o improbables. Si vamos a observar la sociedad como un sistema abarcador de todas las comunicaciones posibles y la comunicación comprende información, actos comunicativos y comprensión, la comunicación es la operación que realiza la sociedad y su uso y producción hace que sea posible más comunicación y permita la probabilidad o improbabilidad de ella.

□ El constructivismo es posible al admitir que para todo aquello que halla que distinguir en el sistema no hay correspondencia uno a uno con el entorno. Por ejemplo la operación de la formación del sistema educativo no es, no se corresponde con lo establecido en los otros sistemas sociales, es el sistema educativo el que organiza, diferencia y procesa la formación y la carrera. Conocer por lo tanto no es copiar, representar el mundo externo o interno, sino "una plusvalía producto de una combinación que se logra llevada de la

mano de las inferencias producidas por un sistema"(García, 1997: 197)

□ El tiempo es construido por el sistema al utilizar las distinciones, lo construye con relación a sí mismo. El sistema educativo construye su propio tiempo que es tiempo escolar.

Otro de los fundamentos epistemológicos pertinentes para un currículo por competencias es la epistemología crítica de la escuela de Frankfurt. En la lógica de las ciencias, Habermas, plantea que en las ciencias sociales a diferencia de las ciencias naturales, existe un nivel 0 del conocimiento que es el referido a las concepciones del mundo de la vida y un nivel 1 que al igual que en las ciencias naturales se requiere la rigurosidad del científico.

De acuerdo con Pérez Gómez (1998), la epistemología del paradigma interpretativo constructivista se distingue por:

□ El investigador y los sujetos involucrados en la realidad investigada son elementos esenciales en la producción de conocimiento. estrategia para la discusión, el debate y la deliberación y así interiorizar el nuevo saber desde los procesos de aprehensión.

3.2.10.6. Fundamentos Educativos

Se concibe la educación como el proceso mediante el cual el ser humano se forma como humano en las variables personal, social, cultural y conocimiento científico y tecnológico. Por lo tanto, la educación es durante toda la vida e involucra el desarrollo humano en lo cognitivo, comunicativo, ético, estético, corporal, tecnológico y espiritual, así como diferentes contextos como la familia, el barrio, la calle, los medios de comunicación, los grupos, el trabajo y la escuela. Desde el ámbito escolar la teoría sistémica de la educación permite comprender la educación como un sistema cuya distinción es ser una carrera que se inicia en el preescolar y culmina en el doctorado, para formar personas en las variables anteriores para el trabajo en una sociedad de conocimiento.

Es principio orientador en nuestra institución educativa mantener viva la comunicación, permitiendo el dialogo reflexivo, el posicionamiento ético- crítico y la apertura al crecimiento personal y académico de todos los actores escolares,

generando espacios que dignifiquen la identidad del orientador y del estudiante como protagonista del proceso.

Concepción de educación tecnológica

Se asume la concepción de educación tecnológica, expresada por la misión de educación técnica, tecnológica y profesional, desde la cual considera que: “Por Educación Tecnológica moderna se entiende la formación de la capacidad de investigación y desarrollo, de innovación en la respectiva área del conocimiento, de tal manera que este tipo de educación pueda contribuir eficaz y creativamente a la modernización y competitividad internacional del sistema productivo nacional, en el contexto de la internacionalización de las relaciones económicas. El objetivo primordial de esta educación debe ser la generación de una capacidad endógena, que permita tanto la creación de nuevas tecnologías como la adaptación y adecuación de las existentes a condiciones, particularidades y necesidades propias y específicas, para las cuales no existen soluciones tecnológicas universales ni estandarizadas.¹

¹ *“La tecnología científica que ha de desarrollarse está dictada, en cierta medida, por las necesidades del país para generar productos comerciales de alta calidad y para promover el bienestar de su gente, pero se encuentra también condicionada por los estándares internacionales y por los sectores industriales competitivos más avanzados”*. Misión de Ciencia, Educación y Desarrollo. El Contexto.

La calidad académica de la Educación Tecnológica moderna depende esencialmente de su sólida fundamentación en los conocimientos científicos directamente relacionados con la tecnología objeto de estudio, y de su estrecha articulación con la solución de problemas tecnológicos en cualquier sector de producción de bienes y servicios (sectores industrial, agropecuario, minería, petróleo; servicios de salud, educación, información, finanzas, etc.). De aquí el carácter práctico y aplicado, creativo y experimental, de este tipo de educación.

estas razones, la Educación Tecnológica moderna, de alto nivel académico, requiere estar estrechamente relacionada con el nivel universitario, principalmente con las ingenierías y con las ciencias aplicadas (particularmente Física y Química). De esta manera se lograría el doble propósito de asegurar su fundamentación científica y metodológica, y de otorgarle estatus académico y social.

3.2.10.7. Fundamentos pedagógicos

Se asume la pedagogía como la disciplina que estudia y diseña la educación del ser humano en las variables del desarrollo humano, la cultura, lo social y el conocimiento científico y tecnológico, por lo tanto se trata de una metateoría de la educación, con un objeto: la educación, una historia, unas teorías, unos métodos, una epistemología, una validez a través de la comunidad pedagógica en los eventos propios y de los medios de comunicación particulares.

3.2.10.8. Propósito de la pedagogía

Es propósito de la pedagogía la formación de hombres y mujeres como proceso de humanización desde la infancia accediendo a niveles superiores.

3.2.10.9. Objeto de la pedagogía

La pedagogía tiene como objeto la comprensión de la articulación de la conciencia individual con la ciencia y la cultura montados sobre la triple movilidad de la conciencia y el contexto del aprendizaje. (FLÓREZ 1996). Necesitamos estructurar un modelo pedagógico que nos permita desarrollar todo esto, de acuerdo con el modelo pedagógico seleccionado.

3.2.10.10. Principios de Pedagogía

Se pueden caracterizar los siguientes principios pedagógicos: El afecto, la experimentación, el respeto por el proceso de desarrollo de los estudiantes, la actividad consciente para el aprendizaje, la interacción significativa e inteligente entre el docente y los estudiantes, la lúdica y el respeto a las diferencias individuales. Cada uno de estos principios se enseñan desde la disciplina hasta la formación. La pedagogía es una disciplina que necesita de varias condiciones como son:

- a) Que la actividad educativa esté informada por la teoría pedagógica.
- b) Que los educadores estén formados con una verdadera pedagogía.

3.2.11. Concepto de la Formación

Según Kant la formación humana del hombre es un proceso que tiene en cuenta la autonomía y la racionalidad. Este concepto fue compartido por Rosseau. Como hipótesis a esta formación los estudiantes se deben convertir en un criterio de validez para enjuiciar toda acción escolar como pedagógica o antipedagógica, de esta forma el estudiante aprende a ser crítico, analítico y creativo, ya que la formación es lo que queda un fin perdurable a través del aprendizaje y las competencias.

3.2.12. Fundamento Jurídico

Desde la constitución política de Colombia, se pretende tener claridad del tipo de estado que se enuncia como ideal ético, el estado social de derecho y el tipo de sociedad que se desea construir en nuestro país: una sociedad democrática, pluralista, participativa, multicultural, participativa, orientada hacia la justicia social, así como una nación que asume el desafío de constituirse en el sueño de los colombianos.

3.2.13. Fundamento psicológico

Los estudiantes poseen estructuras e ideas previas que sustentan el desarrollo cognitivo. En el proceso de aprendizaje y conocimiento, las estructuras mentales permiten la evolución de la

conciencia de las estudiantes hasta el nivel racional de la estructura reflexiva formal. (Wilber 1994).

Como Desde la constitución política de Colombia, se pretende tener claridad del tipo de estado que se enuncia como ideal ético, el estado social de derecho y el tipo de sociedad que se desea construir en nuestro país: una sociedad democrática, pluralista, participativa, multicultural, participativa, orientada hacia la justicia social, así como una nación que asume el desafío de constituirse en el sueño de los colombianos.

3.2.13. Fundamento psicológico

Los estudiantes poseen estructuras e ideas previas que sustentan el desarrollo cognitivo. En el proceso de aprendizaje y conocimiento, las estructuras mentales permiten la evolución de la conciencia de las estudiantes hasta el nivel racional de la estructura reflexiva formal. (Wilber 1994).

Como características del desarrollo senso – motor, socio – afectivo e intelectual y los mecanismos para llegar al aprendizaje en los niños, según las diferentes etapas, se tiene:

A los cinco años, se ha incrementado el dominio de los movimientos del cuerpo, lo cual se muestra, especialmente en las posibilidades que han adquirido en sus manos. Les gusta saltar y trepar, pueden descender las escaleras alternando los pies y saltar de la misma forma, marchan al compás de la música. Incrementan notablemente sus movimientos faciales, parpadean, se rascan, sacuden la cabeza.

Niños y niñas a los cinco años son más serios y reposados. Agradecen la supervisión discreta y siguen complacientes las indicaciones de los

- Comprender la realidad social no implica necesariamente predecir y controlar.
- El conocimiento es una hipótesis de trabajo.
- Los significados son construcciones sociales.
- La construcción y deconstrucción es importante en la elaboración de significados.

El conocimiento se construye desde lo real de cada estudiante, valorando los conocimientos previos e integrándolos al nuevo concepto por construir, se reivindica el aprendizaje social.

3.2.14. Fundamentos filosóficos

Los fundamentos filosóficos responden a un nuevo país que busca la formación en valores como la paz, la convivencia, la participación – permanentes signos al interior de la Constitución Política -. Es así como la educación tiene como tarea prioritaria darle sentido y vida a la constitución nacional teniendo presente los fines establecidos en la ley general de educación -Art.5-, como también el reconocimiento de la educación como el eje central de desarrollo establecido en el concepto de educación dado por la Ley 115 en su Art.1 al igual que el tipo de educación a ofrecer que permite el libre desarrollo de la personalidad como lo estipula el Art5 en su numeral 1.

3.2.16. Plan de Estudios

3.2.16.1. Objetivos

- Organizar los procesos de enseñanza aprendizaje a través de cada una de las áreas fundamentales y optativas, de manera que se garantice la formación integral del educando, teniendo en cuenta las indicaciones del MEN.

- Integrar los contenidos de cada una de las áreas de formación, permitiendo la gradualidad y secuencialidad, acorde con las etapas del desarrollo cognitivo y la apropiación de competencias interpretativas, argumentativas y propositivas.

- Unificar metodologías y estrategias para el alcance de los logros propuestos y para la superación de las dificultades en el proceso de formación de los procesos científicos y tecnológicos.
- Diseñar estrategias pedagógicas de evaluación de manera que se garantice un currículo ganable desde los conceptos mínimos que debe apropiarse el estudiante.

3.2.16.2. Áreas Fundamentales, Obligatorias y Optativas

Humanidades, Lengua Castellana e Inglés

Ciencias Naturales y Educación Ambiental

Ciencias Sociales (Historia y Geografía)

Matemáticas

Educación Física, Recreación y Deportes

Educación Religiosa

Educación Ética y en Valores Humanos

Educación Artística y Cultural

Tecnología e Informática

Filosofía

Ciencias Económicas

Ciencias Políticas

3.2.17. Proyectos Pedagógicos

Democracia

Medio Ambiente

Educación Sexual

Axiológico

Tiempo Libre

Prevención de Riesgos

Pileo plan lector

Reconociendo tu ser

CARACTERIZACIÓN del proceso	NOMBRE: DISEÑO Y EJECUCIÓN CURRICULAR
<p>OBJETIVO: Contribuir a la Formación de seres autónomos, a través de metodologías activas, flexibles e investigativas, apoyados en las TIC para el desarrollo de sus competencias y habilidades para la vida.</p>	<p>ALCANCE: comprende la gestión del diseño curricular, la planeación académica, la aplicación del sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes en el marco del proceso de formación integral SER-I.</p>
<p>RESPONSABLE: Coordinador(a) Académica</p>	<p>PARTICIPANTES: Consejo Académico, Mentor(a), analistas, tutores, comisión de evaluación y promoción.</p>
<p>FACTORES CLAVES DE ÉXITO:</p> <p>Analistas y tutores competentes, comunicación adecuada y oportuna con la comunidad educativa, acompañamiento permanente a estudiantes, ambiente de trabajo colaborativo, asignación de recursos, infraestructura institucional,</p> <p>Apropiación y aplicación del Sistema Educativo Relacional para Itagüí SER-I.,</p>	<p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendimiento académico interno. - Promoción de estudiantes.
<p>ELEMENTOS ARTICULADORES AL PEI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componente pedagógico: <ul style="list-style-type: none"> ○ Modelo pedagógico. ○ Planes de estudio (matriz de temas). ○ Planes personalizados de estudio. 	<p>SEGUIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad , autonomía, nivel de alcance y ritmo, • Al desempeño de los estudiantes en pruebas saber 11 • A los comentarios y adecuaciones a los ritmos y estilos de los estudiantes por cada analista y tutor

<ul style="list-style-type: none"> ○ Proyectos transversales 		<ul style="list-style-type: none"> • A la actualización de la información por parte de analistas y tutores • Seguimiento a los planes personalizados de estudio de forma manual.(cuando se requiera) • Control de asistencia a estudiantes. • Control de asistencia a padres de familia a las actividades que programe la institución. • Seguimiento a compromisos pedagógicos del estudiante. • Seguimiento al tratamiento del servicio no conforme. • Seguimiento al SIE. • Análisis de los resultados de las pruebas SABER. • Seguimiento a egresados. • Plan de diseño curricular. • Seguimiento a las decisiones del Consejo Académico y del Comité Escolar de Convivencia. • Seguimiento a los estudiantes con NEE. • Seguimiento a los proyectos reglamentarios. 		
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión Direccional. 2. Secretaría de educación municipal. 3. Comunidad educativa. 4. ICFES. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto Educativo Institucional (PEI.), perfil estudiantil, manual de convivencia. 2. Perfil de tutores y 	<p>PLANEAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planear actividades curriculares. • Establecer la asignación académica. • Establecer el plan de diseño. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiantes formados en autonomía. 2. Informe de validación pedagógica. 3. Reporte de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunidad educativa y contexto circundante. 2. Gestión Direccional estratégica. 3. Gestión de admisiones y registro.

5. Gestión de administración de recursos.	analistas .	<ul style="list-style-type: none"> Definir los elementos de entrada al diseño curricular. 	estudiantes promovidos.	
6. Ministerio de Educación Nacional, MEN.	<p>3. Necesidades y expectativas.</p> <p>4. Resultados pruebas SABER 11, 9, 5 y 3.</p> <p>5. Recursos físicos, financieros y tecnológicos.</p> <p>6. Marcos legal y marco institucional.</p>	<p>HACER</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar el plan de diseño. Diseñar y/o ajustar planes y proyectos. Revisar y verificar planes y proyectos. Conformar el Consejo Académico . Conformar el consejo estudiantil. Conformar las comisiones de evaluación y promoción . Desarrollar planes y proyectos. Reportar el nivel de avance en calidad. Analizar la promoción y 		

		<p>graduación de estudiantes.</p> <p>VERIFICAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el cumplimiento del currículo. • Hacer seguimiento a la gestión del proceso. • Validar la propuesta pedagógica. <p>ACTUAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la gestión del proceso y la prestación del servicio. 		
<p>REQUISITOS:</p> <p>DE NORMA:</p> <p>ISO 9001:2008 : 4.1/ 7.1/ 7.2/ 7.3/ 7.5/ 8.2.3/8.2.4/ 8.3/ 8.4/ 8.5</p> <p>LEGALES:</p> <p>Ley 115 de febrero 8 de1994.</p>		<p>RECURSOS:</p> <p>Humanos: comunidad educativa.</p> <p>Técnicos: equipos de cómputo, video beam, software.</p>		

<p>Ley 1014 de enero 26 de 2006. Ley 1013 de enero 23 de 2006. Ley 181 de enero 18 de 1995. Ley 1029 de junio 12 de 2006. Ley 934 de diciembre 30 de 2004. Ley 1620 de marzo 15 de 2013. Decreto 1860 de agosto 3 de 1994. Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997. Decreto 0180 de enero 28 de 1997. Decreto 4500 de diciembre 19 de 2006. Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013. Decreto 1290 de abril 16 de 2009. Decreto 1075 de mayo de 2015</p> <p>INSTITUCIONAL: Proyecto Educativo Institucional, manual de convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIE).</p>	<p>Físicos: infraestructura, material didáctico, dotación muebles y enseres.</p> <p>Financieros: recursos económicos.</p>
<p>DOCUMENTOS:</p> <p>DC-PR 01 DISEÑO Y EJECUCIÓN CURRICULAR</p> <p>DC-GU 01 GUÍA ELABORACIÓN PLAN DE ESTUDIOS</p> <p>DC-GU 02 GUÍA ELABORACIÓN DE PROYECTOS</p>	<p>REGISTROS</p> <p>DC-FO01 Plan de diseño</p> <p>DC-FO02 Entradas para el diseño curricular</p> <p>DC-FO03 Revisión del diseño curricular</p> <p>DC-FO04 Verificación diseño curricular</p> <p>DC-FO05 Informe de Validación curricular</p>

DC-GU 03 GUÍA DE TRABAJO	DC-FO06 Asignación Académica DC-FO07 Horarios DC-FO 08 Acta comisión de evaluación y promoción DC-FO 09 Control Horas del Servicio Social. DC-FO 10 Plan de mejoramiento de áreas DC-FO 11 Proyecto de aula DC-F012 guías de trabajo DC-FO13 Seguimiento a Plataforma Qino DC-FO14 Certificado finalización plan Acta de graduación Resultados de pruebas Externas Plataforma Qino
--------------------------	---

SISTEMA DE EVALUACION INSTITUCIONAL—SIE

De acuerdo con la normatividad se requiere la construcción del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes.

El Ministerio de Educación Nacional, a través del decreto 1290 del 16 de abril de 2009 reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y lo establece en su Artículo 2º como el objetivo que deben cumplir todas las Instituciones Educativas por lo tanto el Consejo Académico luego de un proceso de análisis, reflexión y **resignificación partiendo de las necesidades del contexto institucional y con el concurso de todos sus integrantes proponen el Acuerdo 008 del 2018**, para ser revisado por el Consejo Directivo y determinar la aprobación de los artículos del acuerdo en cuestión y asumir con claridad los procedimientos de evaluación acorde a los principios de

equidad, diversidad, autonomía, ritmo, calidad e inclusión buscando el mejoramiento del servicio educativo que se ofrece, partiendo para este desde su modelo pedagógico enmarcado en el desarrollo humanístico i lograr brindar una atención con calidad a los niños y jóvenes del entorno de tal manera que se posibilite el desarrollo de sus potencialidades de manera integral y autónoma para favorecer la humanización de la enseñanza y reivindicar la dimensión socio afectiva de los seres humanos con su enfoque de la Metodología Relacional.

La evaluación ha de darse en forma continua, permanente, reflexiva, coherente, pertinente, motivante, y personal, que conduzca al conocimiento, al mejoramiento del proceso de formación, para que posibilite el avance y la aprehensión de los distintos saberes según grado y nivel, respetando los diferentes niveles de habilidad; situando al maestro – estudiante frente al desempeño de roles activos y a la vivencia plena de la igualdad de diferencias.

Exige además la evaluación, el manejo de la concertación, a partir de procesos dialógicos, sustentados en argumentos de validez; que apunten a la negociación y el acuerdo frente a los logros y las dificultades en conocimientos, habilidades, destrezas y formas de comprender el mundo, pero ante todo frente al desarrollo humano.

El sistema de evaluación Institucional reúne las siguientes características:

- a. DESARROLLO DE COMPETENCIAS, en el marco del “ser” del “saber” y del “hacer” teniendo en cuenta la dimensión teórico comprensiva, valorada a través de desempeños.
- b. CONTINUIDAD, de tal manera que permita un seguimiento continuo que dé cuenta de los avances y las dificultades de los estudiantes.
- c. INTEGRALIDAD, basado en todas las dimensiones del desarrollo humano.
- d. FLEXIBILIDAD, basada en los intereses, las necesidades y las capacidades de los estudiantes.
- e. RITMO, Capacidad para invertir su tiempo en la consecución de metas establecidas en su plan de trabajo.
- f. CALIDAD: Transformar la práctica diaria en las aulas de clases y establecer unas competencias básicas que permitan evaluar lo que los niños y jóvenes aprenden. Es decir, hay que poner en marcha unas acciones encaminadas a asegurar la coherencia y articulación de todos los niveles del sistema, lo que implica una definición de estándares, el desarrollo de procesos meta cognitivos, habilidades de pensamiento, personalización paulatina de planes de

trabajo, diseño e implementación de planes de mejoramiento, referenciación para aprender de experiencias exitosas, análisis y evaluación de la pertinencia de los programas ofrecidos.

h. AUTONOMÍA: capacidad que tiene un individuo para actuar y decidir siendo coherente entre aquello que hace con lo que cree, piensa y siente, atendiendo a su condición de ser social y reflexivo, para alcanzar la autonomía se tienen en cuenta los siguientes niveles:

- **Nivel Dirigido**

Es el primer nivel considerado dentro del desarrollo del proceso de autonomía de la Educación Relacional SER+I. Donde se considera que el estudiante aún está en la búsqueda de las herramientas que le permiten tener un auto organización y un autogobierno, por lo que necesita un direccionamiento puntual hacia la consecución de dichos objetivos.

En este nivel el estudiante está direccionado por un concepto de heteronimia, donde su pensamiento está enmarcado según reglas invariables que deben cumplirse literalmente porque una autoridad externa lo ordena.

- **Nivel Asesorado**

Dentro del segundo nivel de autonomía el comportamiento del estudiante aún depende de las normas externas, pero esta se cumple en función de un orden establecido en el que él empieza a intervenir.

Es allí donde la norma se empieza a entender como una estructura funcional en la cual cada persona participa y en la que los modelos de autoridad están presentes como guías y acompañantes del proceso no como impositores.

Nivel Orientado

Nivel de transición en el que se permita al estudiante demostrar si sus habilidades están lo suficientemente desarrolladas para manejarse bajo los parámetros del nivel de autonomía.

Nivel Autonomía

Nuestros estudiantes se consideran autónomos cuando existe una autogestión donde las reglas y comportamientos son producto de un acuerdo y, por tanto, son modificables buscando la consecución de la mejor opción y decisión en determinada situación, teniendo en cuenta los resultados a obtener y las afectaciones que se pueden dar en los otros. Se someten a argumentaciones y a acuerdos en los que cada una de las partes obtiene el mejor resultado que puede obtener

i. PARTICIPATIVA, de tal manera que integre a los estudiantes como sujetos responsables de su propio aprendizaje, utilizando diferentes estrategias evaluativas como la autoevaluación, coevaluación y la Heteroevaluación.

Los criterios de evaluación se tendrán en cuenta las dimensiones del desarrollo humano y que estén estrechamente relacionados con las metas institucionales planteadas en el P.E.I, así:

- a. Nivel de logro en competencias básicas. Que deben ser expresadas por cada uno de los estudiantes en el saber (conceptuales), el hacer (procedimentales) y el ser (actitudinales), criterio establecido para cada una de las áreas del conocimiento con base en los estándares curriculares.
- b. Nivel de logro en las competencias laborales y ciudadanas. Desarrolladas no solo en lo referido a desempeño conceptual sino en la capacidad para la solución de problemas que transversalicen el currículo y que brinden apoyo a los estudiantes para su desempeño ciudadano.

CONTEXTO.

La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realiza en los siguientes ámbitos:

Internacional.

El Estado promoverá la participación de los estudiantes del país en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales además la Unesco en sus documentos la educación encierra un tesoro (1996), y “Educación para todos” (2008), establece la necesidad de la educación para la vida, sustentada en 4 pilares: aprender a conocer, a hacer, a ser y a vivir juntos y establece unos parámetros para garantizar una educación asequible, accesible, aceptable y adaptable.

Nacional.

El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior -ICFES-, realizarán pruebas censales para la medición periódicas del desarrollo de competencias de los estudiantes de educación básica y Media (pruebas Saber 3°, 5°, 7° ,9° y 11°) entre otras; con el propósito principal de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación Colombiana: Es precisamente a través del MEN que se da origen al decreto 12/90 que tiene por objeto la reglamentación de la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Regional.

El departamento de Antioquia busca el fortalecimiento y mejoramiento de la calidad de la educación por medio de su línea estratégica Antioquia la más educada, por medio de la cual se establecen programas como: Las olimpiadas del conocimiento, Antioquia Digital, Becas de educación superior, Pactos de calidad, Premio Antioquia la más educada, Jóvenes con futuro entre otros.

El municipio de Itagüí busca ofrecer un modelo educativo en condiciones de calidad, con sentido de equidad y pertinencia, mediante la definición y aplicación de estrategias que permitan el acceso y la permanencia con enfoque poblacional, de género, generación, diferencial e incluyente.

Institucional.

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los establecimientos de educación básica y media, es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.

La Institución Educativa Felipe de Restrepo está inmersa en los planes de educación nacional, departamental y municipal que se plantean teniendo en cuenta nuestro contexto para que sean efectivas nuestras prácticas pedagógicas.

SOBRE EL OBJETO DE LA EVALUACIÓN. ¿QUÉ EVALUAR?

Los estilos de aprendizaje, los ritmos, las diferentes visiones, intereses, propósitos, conocimientos previos, proyectos de vida; que suelen quedar implícitos en los resultados "finales" del aprendizaje, aparecen en un primer plano durante el proceso y pueden condicionar los resultados. La evaluación debería penetrar hasta las diferencias individuales de los sujetos y proporcionar a los analistas, tutores y a los propios estudiantes la información que permita, respetando esas diferencias, orientar el proceso hacia el logro de los objetivos comunes, socialmente determinados.

La evaluación tendrá como fin principalmente:

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes en Felipe de Restrepo tiene como fin:

1. Diagnosticar e identificar las características personales, intereses, ritmo de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante.
2. Determinar el nivel de desarrollo en el que se encuentran las distintas habilidades de pensamiento del estudiante.
3. Establecer el nivel en que se encuentra el estudiante con respecto a los requerimientos mínimos del MEN.
4. Diseñar planes de estudios personales basados en las necesidades del estudiante a partir de los resultados obtenidos en las pruebas de diagnóstico y garantizar que estos contengan estrategias de mejoramiento encaminadas al desarrollo con excelencia, de las habilidades de pensamiento, estándares curriculares, gustos y expectativas requeridas por cada estudiante.
5. Brindar información que permita al analista y tutor una intervención cercana al estudiante desde sus dimensiones cognitiva, afectiva, personal y social.
6. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

7. Garantizar que toda estrategia pedagógica utilizada en la Institución Felipe de Restrepo está centrada en el estudiante desde sus necesidades, intereses, habilidades y formas de relacionarse con su entorno.
8. Garantizar reorientaciones y adaptaciones de planes de área inmediatas que le permitan al estudiante avanzar en su proceso académico, certificando la consecución de sus logros mediante su propio esfuerzo, apoyado desde el acompañamiento de sus analistas y tutores.

DEFINICIÓN DEL S.I.E

Los procesos de evaluación considerados en este Sistema se refieren directamente a la Evaluación del estudiante. Por Evaluación del desempeño estudiantil se entiende el proceso en virtud del cual se valoran integralmente, las dimensiones de la persona: SER- SABER y SABER HACER, la evaluación es integral, es decir tiene en cuenta el aprendizaje logrado, la forma como convive con los demás y el avance como persona con múltiples talentos por desarrollar.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación incluirá los conceptos cualitativos de los avances en el desarrollo de las habilidades de pensamiento en los diferentes planes de área, las competencias y actitudes propias del proceso de aprendizaje y las valoraciones de las diferentes etapas del proceso pedagógico SERI en las que se tiene como eje fundamental del proceso de evaluación el desarrollo de habilidades y procesos cognitivos propios de cada área del conocimiento que lo lleven a desarrollar la autonomía y alcanzar la excelencia.

Criterios de evaluación generales:

- Presentación de guías con un desarrollo parcial o total de las etapas que la integran de acuerdo al alcance de la competencia determinada y a las condiciones del estudiante.
- Sustentación en diversas modalidades, individual o grupal, oral o escrita, por tema o grupos de temas, que evidencie el dominio de la información, aplicación del conocimiento, argumentación y creatividad.
- Cada guía o actividad del plan de estudios tendrá un valor en días que corresponden al tiempo en que el estudiante deberá completar el desarrollo de las cuatro etapas y la sustentación.

- Cada guía o actividad del plan de estudios se evaluará y retroalimentará teniendo en cuenta las siguientes categorías, factores y niveles de desempeño.

Categoría	Factor	Por Lograr	Logrado en nivel inicial	Logrado	Logrado con excelencia
Punto de partida y punto de llegada	Explica sus representaciones mentales, sus percepciones y conocimientos previos respecto del tema a abordar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Investigación	Distingue fuentes de información confiables respecto del tema a abordar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Selecciona información pertinente respecto al tema a abordar utilizando criterios de análisis aprendidos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Analiza, resume y construye significados a partir de diferentes fuentes de información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desarrollo de la habilidad	Aplica y procesa el conocimiento adquirido en las etapas anteriores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Comprende el concepto, situación, problema investigado en sí mismo y es capaz de establecer conexiones mentales con otros conocimientos del sector y con otras áreas del saber	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relación	Plantea su postura personal o juicio crítico respecto del tema, contenido desarrollado a partir de los aprendizajes logrados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Transfiere y convierte los aprendizajes adquiridos, tanto formales como los de su propia vida, en un insumo para el desarrollo de sus propios proyectos y acciones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	El estudiante evalúa las distintas etapas de su proceso de aprendizaje.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Producto	El producto entregado es una propuesta propia, original y de calidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Cumple con todas las normas de presentación formal de calidad, establecidas por la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	Hace juicios con base a criterios utilizando la comprobación y la crítica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
--	---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Al finalizar la valoración de cada guía se calculará un porcentaje total de calidad teniendo en cuenta la siguiente tabla:

ESCALA SER+I		
ESCALA DE RITMO		
95%	100%	Logrado con excelencia
90%	94%	Logrado
80%	89%	Logrado a nivel inicial
0%	79%	Por lograr

Si en el proceso de seguimiento y acompañamiento con los analistas, el estudiante no alcanza los niveles de desempeño **Logrado** o **Logrado con excelencia** en los diferentes factores, y su valoración final está por debajo de estas categorías, deberá realizar actividades complementarias con el seguimiento y retroalimentación permanente del analista del área, que garanticen el desarrollo de los procesos, objetivos y habilidades en cada una de las etapas hasta llegar a la excelencia personal.

El estudiante alcanzará el porcentaje esperado en las guías de cada área cuando presente todos los pasos propios de la metodología SERI con la calidad y rigurosidad establecidas, y su sustentación y aplicación evidencien las competencias evaluadas del tema, aplicando y relacionando dichos conocimientos con su cotidianidad y su contexto.

Presentar solamente el trabajo escrito no garantiza la obtención del porcentaje del tema correspondiente, siempre debe hacerse la aplicación y relación del trabajo para obtener dicho porcentaje

Adicionalmente el estudiante tendrá días de avance según los porcentajes asignados a cada etapa, de acuerdo a esto se establecerá si está en déficit, equilibrio o ganancia con relación al tiempo transcurrido en su proceso.

PARÁGRAFO:

En nuestro sistema de evaluación institucional, estos términos se definen así:

Equilibrio: estado que se logra cuando un estudiante tiene un avance igual al tiempo transcurrido en el plan de estudio.

Ganancia: estado que se logra cuando un estudiante tiene un avance mayor al tiempo transcurrido en el plan de estudio.

Déficit: estado que tiene un estudiante cuando su avance es menor al tiempo transcurrido en el plan de estudio.

Para determinar el porcentaje de avance en días se tienen en cuenta los siguientes criterios:

Punto de partida 10%

Investigación 20%

Desarrollo de la habilidad 40%

Relación 30%

Así, por ejemplo, si un tema está programado para 20 días, los avances por etapa serán los siguientes:

ETAPA	PORCENTAJE DE AVANCE POR ETAPA (%)	EQUIVALENTE EN DÍAS
Punto de partida	10%	2
Investigación	20%	4
Desarrollo de la habilidad	40%	8
Relación	30%	6

Al obtener cierre de tema el estudiante acumulará la totalidad de los días establecidos en su plan de estudios.

ARTÍCULO 10: Escala de Valoración.

De conformidad con el Decreto 1290 en su Art. 5, el cual confiere autonomía a las instituciones para que establezca la escala de Valoración, La institución educativa Felipe De Restrepo aplicará la siguiente escala de carácter cualitativo y su equivalente con la Escala Nacional. Esta escala valorativa solo se utilizará cuando el estudiante finalice su plan de estudios o sea traslado a otra institución y requiera un informe de resultados parciales.

ESCALA NACIONAL	ESCALA DESEMPEÑO SERI
Desempeño Superior	Logrado con excelencia
Desempeño Alto	Logrado
Desempeño Básico	Logrado a nivel inicial
Desempeño Bajo	Por lograr

ESCALA SER+I			
ESCALA DE CALIDAD			
			
Por Lograr	Logrado a Nivel Inicial	Logrado	Logrado con Excelencia

PARAGRAFO 1: Característica de los niveles de desempeño

Los siguientes son criterios de evaluación, definido para cada uno de los niveles de desempeños y que se tendrán en cuenta en las valoraciones finales de cada una de las áreas.

a. Desempeño Superior (95% a 100%) Logrado con excelencia

Se puede considerar al estudiante que:

- Presenta trabajos con todos los pasos de la guía, calidad, sustentación y aplicación.
- Ejecuta de manera apropiada los procesos que le permite enriquecer su aprendizaje.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas desarrolladas en su plan de estudios.
- Asume con responsabilidad y dedicación los compromisos que decide adquirir con su plan de estudio.
- Presenta a tiempo sus consultas, trabajos y las argumenta con propiedad.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

b. Desempeño Alto (90% a 94%) Logrado

Se puede considerar estudiante que:

- Presenta trabajos y sustentaciones pero debe hacer correcciones por no cumplir con todos los pasos y ampliar la información, tiene observaciones sobre su calidad
- Desarrolla actividades curriculares específicas Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía institucional.
- Se promueve con ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo

- Supera todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Maneja y argumenta los conceptos desarrollados en las guías de su plan de estudios.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

c. Desempeño Básico (80% a 88%) logrado a nivel inicial

Podría considerarse al estudiante que:

- Presenta trabajos incompletos sin seguir la guía, se demora en hacer las correcciones, la calidad de la sustentación es mínima.
- Presenta faltas de asistencia, injustificadas.
- Relaciona los conceptos del tema con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.
- Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas.
- Argumenta con dificultad.
- Le cuesta aportar ideas que aclare los conceptos relacionados con el tema.
- Manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
- Tiene algunas dificultades que superar, pero no en su totalidad.

d. Desempeño Bajo (\leq a 79%) Por lograr

Para caracterizar a un estudiante en este nivel se tendría en cuenta que:

- No alcanza los desempeños, requiere constantes citas de promoción y sin embargo, después de realizadas estas actividades y acompañamiento docente no logra cerrar los temas de su plan de estudios.
- Presenta numerosas faltas de asistencia que inciden en su desarrollo integral.
- No manifiesta un sentido de pertenencia a la institución
- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta progresar en su desempeño académico.
- Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.
- Presenta deficiencia en la elaboración argumentativa y la producción escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.

- Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.

PARAGRAFO 2. Para tener en cuenta al evaluar: La Autoevaluación, Heteroevaluación y Coevaluación se convierten en el centro del proceso evaluativo y se encuentran implícitas en cada etapa de la guía y en cada una de las citas de asesoría, sustentación y promoción, teniendo en cuenta que se determina de acuerdo al nivel de autonomía en el que se encuentra el estudiante.

Heteroevaluación:

Es la evaluación que realiza el docente al estudiante respecto a: desempeño, rendimiento, actitud, participación y calidad.

Autoevaluación:

Es una actividad que está determinada por el nivel de autonomía del estudiante implica responsabilidad y honestidad, para lo cual se tendrán en cuenta los productos del estudiante, su ritmo y satisfacción.

Coevaluación:

Es una actividad autónoma de los estudiantes que implica responsabilidad y honestidad, determinada por el trabajo del equipo colaborativo y su interacción en el desarrollo del proceso de pensamiento y el desarrollo de habilidades. Los estudiantes de cada grupo valorarán a cada uno de sus compañeros.

ARTÍCULO 11: Atención a estudiantes con discapacidad, capacidades excepcionales y talentos:

Como reza en la Misión Institucional “La Institución Educativa Felipe de Restrepo, inclusiva por naturaleza, forma y educa, respondiendo a las necesidades y características del estudiante”; por tanto se organiza ruta de atención a estudiantes con discapacidad, capacidades excepcionales y talentos.

Inclusión: la educación inclusiva hace referencia a todas aquellas habilidades para reconocer, favorecer, impulsar y valorar la diversidad, con especial atención a las situaciones de vulnerabilidad, cuyas acciones comportan el respeto a la diferencia, vivir con otros y garantizar la participación equitativa de todos los miembros de la comunidad (Marulanda y cols., 2013,p. 17 y ss.).

Discapacidad: Entenderemos la discapacidad como un conjunto de características o particularidades que constituyen una limitación o restricción significativa en el funcionamiento cotidiano y la participación de los individuos, así como en la conducta adaptativa, y que precisan apoyos específicos y ajustes razonables de diversa naturaleza.

Discapacitado(a): la persona o estudiante con discapacidad se define aquí como un individuo en constante desarrollo y transformación, que cuenta con limitaciones significativas en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), estas pueden impedir su participación plena y efectiva en la

sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones (ONU, 2006, p. 4; Luckasson y cols., 2002, p. 8; Verdugo y Gutiérrez, 2009, p. 17).

Barrera: Barrera “todas aquellas limitaciones del sistema educativo que impiden el aprendizaje y la participación de los estudiantes y que, por tanto, no permiten ni fomentan una educación de calidad” Booth y O’Connor (2012) y Marulanda y cols. (2013)

Encontramos dos tipos de barreras: Barreras relacionadas con el desconocimiento de las necesidades y los requerimientos de los estudiantes y Barreras actitudinales, o relacionadas con falsas creencias sobre la discapacidad.

Tomado de: **Orientaciones generales para la escuela y la familia en la atención educativa a estudiantes con discapacidad. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE COLOMBIA**

PARÁGRAFO 1: Ruta estudiantes con discapacidad:

- Presentar diagnóstico al docente orientador
- El docente orientador será el encargado de registrar el estudiante en el SIMAT, bajo la categoría de acuerdo a su diagnóstico, teniendo en cuenta lo estipulado por el MEN (copiar...pegar texto).
- El docente orientador reportará los estudiantes con discapacidad que ingresan a la institución para que se inicien el proceso de caracterización de aula y de estudiante.
- Realización del PIAR (pegar texto) se reunirán los docentes de área de cada estudiante, con el fin plantear la caracterización del estudiante y determinar las competencias y metas a adquirir por periodo para el año escolar, acordes a los planes de área y ajustes razonables
- Realizar entre los docentes los aportes al PMI.
- Una vez finalizado el PIAR se firma acta de acuerdo para lo cual se reúne: acudiente, docente orientador y tutor. Esta debe estar previamente firmada por rectoría y coordinación con el fin de establecer los acuerdo de corresponsabilidad de familia con los procesos de escolarización.
- Archivar acta de acuerdo de manera física en la hoja de vida de cada uno de los estudiantes.
- El seguimiento al PIAR se hará de manera digital en el drive de coordinación, este debe ser diligenciado al finalizar cada periodo por cada analista y tutora
- Al finalizar el año se imprime el PIAR y se anexará a la hoja de vida del estudiante. Las secretarías de la institución serán las encargadas de realizar el proceso de impresión y archivo en las hojas de vida.
- Al inicio del año escolar los tutores y analistas retomarán el PIAR de cada estudiante, con el compromiso de actualizar los datos generales (edad, grado, identidad, habilidades cognitivas, intelectuales...) reiniciando el proceso; de igual manera se hará con las caracterizaciones institucionales y de aula

- **PARÁGRAFO 2:** Ruta Talentos Y Capacidades Excepcionales

La excepcionalidad: Es un fenómeno heterogéneo. No hay un modelo exacto de cómo se manifiesta el talento. Este puede presentar grandes diferencias dependiendo si hace referencia a un estudiante que manifiesta capacidades excepcionales globales o un talento excepcional

Capacidad excepcional: Presencia de un potencial o desempeño excepcional global (este se puede manifestar por un potencial de aprendizaje más elevado que el de sus pares etarios y procesamiento de información avanzado para su edad) con un C.I. igual o superior a 130

Talento excepcional: Mayor potencial y desempeño centrado en un campo específico disciplinar particular (por ejemplo, las artes plásticas, la química, el liderazgo social).

Doble excepcionalidad: Cuando un estudiante manifieste talentos o capacidades excepcionales y, a la vez, discapacidad.

Multipotencialidad: Cuando un estudiante manifiesta talento en más de un campo disciplinar, cultural o social.

- Los analistas y tutores que identifiquen estudiantes con características que puedan presumir un talento excepcional se acercarán al docente orientador quién es el encargado de proveer los formatos de nominación, el cuál será diligenciado por el analista o tutor y posteriormente entregados nuevamente al docente orientador.
- Reunión con la familia del nominado y el orientador escolar para determinar la ruta de atención de acuerdo al caso:
- Cociente Intelectual (CI) enviar remisión a EPS correspondiente
- Talento Específico recolectar con la familia el certificado de altos logros que soporte dicha presunción
- Redireccionar a la familia y el estudiante a los programas alternos o convenios que se tengan: escuelas de música, ligas deportivas, talleres municipales y/o departamentales, entre otros.
- Luego de cumplir con los requisitos anteriores el orientador realizará el registro en el SIMAT
- Realización del PIAR (pegar texto) se reunirán los docentes de área de cada estudiante, con el fin plantear la caracterización del estudiante y determinar las competencias y metas a adquirir por periodo para el año escolar, acordes a los planes de área y ajustes razonables
- Realizar entre los docentes los aportes al PMI.
- Una vez finalizado el PIAR se firma acta de acuerdo para lo cual se reúne: acudiente, docente orientador y tutor. Esta debe estar previamente firmada por rectoría y coordinación con el fin de establecer los acuerdos de corresponsabilidad de familia con los procesos de escolarización.

- Archivar acta de acuerdo de manera física en la hoja de vida de cada uno de los estudiantes.
- El seguimiento al PIAR se hará de manera digital en el drive de coordinación, este debe ser diligenciado al finalizar cada periodo por cada analista y tutora
- Al finalizar el año se imprime el PIAR y se anexará a la hoja de vida del estudiante. Las secretarias de la institución serán las encargadas de realizar el proceso de impresión y archivo en las hojas de vida.
- Al inicio del año escolar los tutores y analistas retomarán el PIAR de cada estudiante, con el compromiso de actualizar los datos generales (edad, grado, identidad, habilidades cognitivas, intelectuales...) reiniciando el proceso; de igual manera se hará con las caracterizaciones institucionales y de aula.

Tomado de: Orientaciones generales para la escuela y la familia en la atención educativa a estudiantes con capacidades y talentos excepcionales. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

ARTÍCULO 12: Entrega de informes de evaluación

Se hará con referencia a tres (3) cortes para análisis de rendimiento académico, al finalizar cada uno, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de valoración de los desempeños en cada una de las áreas.

Finalizado el año se entregará un informe con una valoración final que presentará el porcentaje final de calidad obtenido por el estudiante en cada área y que corresponderá al promedio de los porcentajes de calidad obtenidos al cerrar cada tema y los días totales acumulados en las diferentes áreas.

Registro escolar

Se mantendrá actualizado un registro escolar en tiempo real en la plataforma Qino que contenga para cada estudiante un avance en los indicadores de desempeño de:

- Calidad: Forma adecuada y pertinente de explicar los temas, cumpliendo con los criterios de presentación de trabajos escritos, rúbricas establecidas en las diferentes áreas y proyectos entre otros.
- Alcance: Nivel de profundidad alcanzado en un estándar o competencia, los cuales pueden ser Nivel estándar, nivel vocacional, nivel talento y nivel de adaptación curricular.
- Autonomía: Capacidad que adquiere el estudiante para enfrentarse autodidácticamente a la diversidad del conocimiento, haciéndose responsable de sus determinaciones en un nivel dirigido, asesorado, orientado y autónomo.

- Ritmo: Capacidad para invertir su tiempo en la consecución de metas establecidas en su plan de trabajo.
- Satisfacción: Mide el nivel de agrado, gusto, motivación e interés del estudiante.

Para la entrega a padres de familia contendrá además los datos de identificación personal del estudiante, el informe final de evaluación acorde a los cortes académicos determinados.

En archivo reposará una copia del desempeño de cada estudiante con corte al finalizar el año académico de los grados cursados por él en la institución.

Artículo 13: Comisión de Evaluación y Promoción:

Estará integrada por el rector o su delegado, los coordinadores, orientador escolar, la representante de la UAI o quien haga sus veces en la institución, tutores, directores de grupo y representante de los padres de familia por taller y en caso de ser necesario los analistas del grado, quienes conformarán las comisiones de evaluaciones y promoción las cuales se reunirán al finalizar cada semestre académico para analizar los casos de los estudiantes que se encuentran en déficit, realizando recomendaciones a los padres de familia, analistas y estudiantes, con el debido seguimiento de éstas por las tutoras, quienes presentarán el reporte a la coordinación académica.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

PARÁGRAFO 1: **Promoción regular:**

Se entiende por promoción regular el derecho que adquiere el estudiante de pasar de un grado a otro cuando ha llenado los requerimientos institucionales para tal fin.

Criterio: a. Serán promovidos los estudiantes que al finalizar el año académico alcancen el cierre del 100% de las actividades y guías propuestas en todos los planes de área que conforman su plan de estudios, cumpliendo con los criterios de evaluación establecidos en la pauta de calidad.

- Un estudiante será promovido una vez cumpla con el cierre total del contenido curricular establecido en su plan de estudios en cualquier época del año, cumpliendo con los criterios de evaluación establecidos en la pauta de calidad; para lo cual continuará en el grupo asignado desde comienzo del año y se oficializará su promoción en el comité de evaluación y promoción del semestre que corresponda.
- Un estudiante que en cualquier época del año cierre una o más áreas, debe utilizar el tiempo en las áreas que aún quedan pendientes para poder cerrar su plan de estudio.
- Teniendo en cuenta que se debe velar por la calidad de los aprendizajes y el efectivo desarrollo de los estándares y competencias estipuladas en el plan de cada área que conforman el plan de estudios de la institución, elevando su rigurosidad, eficiencia y autonomía, se establecerán puntos de corte en los grados de 5º y 9º así:

- Los estudiantes que al finalizar el año lectivo en noviembre no tengan su plan cerrado y tengan más de tres áreas sin cerrar deben reiniciar el año.
- Aquellos estudiantes que al finalizar el año lectivo en noviembre tengan hasta dos áreas sin cerrar, se ubicarán en el mismo curso y continuarán su proceso al año siguiente hasta completar el 100% de las guías y actividades que no han cerrado contando con un tiempo de cinco (5) semanas para su cierre total.
- Si pasado este tiempo el estudiante persiste en déficit en **una** sola área se promoverá al grado siguiente, se le entregará su plan de estudios reajustando el área pendiente en tiempos y temáticas.
- Los estudiantes de los demás grados si al final del año lectivo no ha cerrado en su totalidad las áreas de su plan de estudios, se ubicarán en el mismo curso y continuarán su proceso al año siguiente hasta completar el 100% de las guías y actividades que no han cerrado contando con un tiempo de cinco (5) semanas para su cierre total. Si al terminar este tiempo tiene más de tres áreas sin cerrar debe reiniciar el año y si tiene hasta dos áreas sin cerrar tendrá 4 semanas más para que efectúe su cierre; Con base en la cantidad de alumnos que se encuentren en esta situación el rector tomarán medidas pertinentes para entrar a regular situaciones de infraestructura y/o académicas hasta por un mes, si pasado este tiempo aún después de estas oportunidades, debe reiniciar el grado con un porcentaje inicial del 25%.

e. En el nivel de educación preescolar los estudiantes serán promovidos de acuerdo a la regulación vigente.

f. Para los estudiantes con discapacidad se determina una promoción regular siguiendo las indicaciones determinadas en el Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, contando en la comisión de evaluación y promoción con un acompañamiento interdisciplinario de la UAI o quien haga sus veces y el orientador escolar.

Promoción anticipada:

La promoción anticipada al grado superior se hace hasta la décima semana del primer periodo académico de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.

Para este tipo de promoción el estudiante debe tener cerrado el 100% de las actividades y guías propuestas en todos los planes de área que conforman su plan de estudios, cumpliendo con los criterios de evaluación establecidos en la pauta de calidad; para lo cual continuará en el grupo que se encuentra y su promoción se realizará con resolución rectoral, proceso que será adelantado por el consejo académico.

Promoción del grado Undécimo:

Serán promovidos los estudiantes que al finalizar el año académico alcancen el cierre del 100% de las actividades y guías propuestas en todos los planes de área que conforman su plan de estudios, cumpliendo con los criterios de evaluación establecidos en la pauta de calidad.

1. Se gradúa en ceremonia quién cierre con un 100% su plan de estudios en el tiempo estipulado.
2. Aquel estudiante que al finalizar el año tenga más de dos áreas pendientes, debe cerrar su plan al 30 de marzo, de no ser así, será matriculado nuevamente para el grado undécimo, teniendo como plazo únicamente el año lectivo - el cual coincide con la culminación del calendario escolar del ente territorial- Toda su jornada será dedicada a las áreas pendientes.
3. La institución únicamente graduará en ceremonia pública una vez en el año en la fecha correspondiente al mes de noviembre coincidiendo con la culminación del calendario escolar del ente territorial; ya que no es un requerimiento de tipo legal.
4. Como estímulo al desempeño en las pruebas Saber 11^o, los estudiantes que se destaquen por su puntaje y ubicación en el máximo decíl, se les cerrará su plan de estudios al momento de que el Icfes entregue los resultados de las pruebas; el puntaje a tener en cuenta para el cierre de plan será determinado por el consejo académico cada año, teniendo en consideración situaciones contextuales e institucionales.

Transferencia de estudiantes

-Cuando un estudiante se transfiere a otro establecimiento educativo, las notas a la fecha de la transferencia corresponden al avance alcanzado en cada área y se homologan con la escala de valoración nacional. En caso de haber cursado dos o tres periodos, la nota del proceso se dará de acuerdo a su equilibrio, déficit, ganancia y calidad en cada una de las áreas que compone su plan de estudios para determinar su ubicación en la escala nacional.

-Si el estudiante no termina su proceso de formación en la institución, retirándose en alguno de los periodos, su desempeño será homologado a la escala valorativa nacional. Teniendo en cuenta que en el primer rango (periodo) su ritmo será equivalente a un 25%, en el segundo rango 50%, el tercer rango 75%, si al momento del retiro el estudiante dependiendo del rango no alcanza el porcentaje se homologará en la escala inferior que corresponde a BAJO, las que cumplen con el porcentaje indicado de acuerdo al rango o periodo se homologaran teniendo en cuenta la escala de calidad.

-Si el estudiante termina su año lectivo al momento de cambiarse para otro establecimiento el porcentaje de cada una de sus áreas debe estar en el 100% lo que indicará que cerró el plan y se homologará de acuerdo a la escala de calidad y ritmo; si cuenta con tres o más áreas sin cerrar al homologar a la escala nacional no aprobará el año.

-Las notas parciales o definitivas serán definidas teniendo en cuenta los diferentes criterios de evaluación del sistema relacional (escala SER+I): Calidad y Ritmo

Escala de Ritmo:

Cada estudiante cuenta con 180 días para cerrar su plan. Este tiempo es dividido en 4 rangos equivalentes cada uno al 25% (45 días) calendario. Si al finalizar cada rango se encuentra en el porcentaje indicado se dice que está en equilibrio, ganancia si lo supera, o déficit si no alcanza el porcentaje.

Escala de Calidad:

Al momento del cierre de la guía el analista determina con cada estudiante su calidad para el cierre, teniendo en cuenta la calidad de sus trabajos (ortografía, caligrafía), cumplimiento de Normas Icontec, Apa, Vancouver, entre otras, cumplimiento de los tiempos estipulados dentro de la guía, profundidad en las temáticas y presentaciones, participación activa, trabajo en equipo, creatividad, esta calidad se determina con 1, 2 máximo 3 estrellas (ver tabla).

Escala Nacional:

De acuerdo al decreto 1290/2009 se brinda a las instituciones autonomía para elegir su escala de valoración, pero para no afectar la transferencia de los estudiantes a nivel nacional: Superior, Alto, Básico o Bajo (ver tabla).

ESCALA SER+I:			
ESCALA DE RITMO			
0 A 79%	80% A 89%	90% A 94%	95% A 100%
Por Lograr	Logrado a Nivel Inicial	Logrado	Logrado con Excelencia
ESCALA DE CALIDAD			
			
Por Lograr	Logrado a Nivel Inicial	Logrado	Logrado con Excelencia
ESCALA NACIONAL			
BAJO	BÁSICO	ALTO	SUPERIOR

-Cuando el estudiante se transfiera a otro establecimiento con la metodología SERI a parte de la papelería legalmente establecida se debe adicionar documento con el pantallazo de la plataforma Qino donde se determinen su porcentaje por ritmo y calidad, alcance y la agenda del estudiante para verificar su plan por área.

Cancelación por inasistencia

Estudiante que acumule el 25% de inasistencia injustificada durante el año escolar, en cualquiera de los niveles educativos, cancela el grado por inasistencia.

Cuando la inasistencia supere el criterio institucional primaran las circunstancias y justificaciones correspondientes teniendo como principio el derecho a la educación del estudiante. Si el estudiante sigue en el establecimiento continuará en el grado en el que se encuentra matriculado.

Estrategias de mejoramiento

Son acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

- Como la evaluación es un proceso continuo, los analistas y tutores realizarán con los estudiantes las siguientes actividades:
- Construcción de guías de aprendizaje que incluyan: ensayos, conversatorios, prácticas de campo, proyectos, ejercicios de afianzamiento y de profundización, actividades formativas de aplicación y otras que el analista considere pertinentes.
- El analista realizará acompañamiento permanente desde citas de promoción con cada estudiante o con la organización de equipos colaborativos/cooperativos en los que orientará el proceso y hará retroalimentación, realizando procesos permanentes de evaluación.
- El analista proporcionará herramientas de trabajo para el avance del estudiante en el desarrollo de las guías.
- El analista adaptará planes de área, actividades o herramientas para los estudiantes que presenten dificultad en el avance de los procesos académicos.
- La evaluación se centrará en el acompañamiento del desarrollo de cada etapa del proceso de la metodología relacional SERI.
- El analista certificará el cumplimiento de objetivos y desarrollo de habilidades en cada una de las etapas.

- El tutor acompañará constantemente al estudiante para verificar el cumplimiento de las metas, cierre de etapas y promoción, implementando estrategias de trabajo con el acompañamiento del acudiente de ser necesario.
-
- **El Analista debe:**
- Recopilar evidencias de los productos realizados por el estudiante, de desempeño y de conocimiento para valorar al final del periodo los alcances de los escolares. Estas evidencias serán el resultado de las guías o actividades establecidas en el plan de área, las cuales fueron desarrolladas y completadas por cada estudiante durante su proceso académico y los procesos de sustentación de las mismas.
- Utilizar la pauta de calidad establecida en la plataforma QINO para valorar cada una de las actividades y guías del plan de área que el estudiante haya completado, realizando actualización permanente en la plataforma Qino.
- Conocer los resultados de calidad y de los demás indicadores del estudiante en el desarrollo de su plan de estudios de la plataforma QINO al terminar las guías completas hasta el final del periodo.
- Adaptar planes de área, actividades y / o herramientas de trabajo para los estudiantes que presenten dificultades en el avance de su proceso.
- Apoyarse en otros analistas para generar trabajo en equipo que permita obtener mejores resultados con los estudiantes que han mostrado dificultades en su proceso académico.
- Establecer acuerdos con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos con un debido acompañamiento del tutor.
- Para minimizar el déficit en las áreas debe organizar estrategias de apoyo, adecuar y ajustar guías, preparar planes de trabajo específicos, para lo cual será acompañado y/o asesorado por la coordinación académica de ser necesario.
- Utilizar las guías y el trabajo interdisciplinar para implementar la investigación en el taller partiendo de los intereses del estudiante, lo que garantizará llegar paulatinamente a la personalización de planes.

Estrategias de Valoración Integral

Son todas aquellas acciones que realizan el analista y tutor dentro y fuera del taller para caracterizar el nivel de desempeño y alcance de metas del estudiante durante el año escolar:

1. Dar a conocer el plan de área y de evaluación a los estudiantes al iniciar el año lectivo.

2. Acompañamiento de carácter formativo y académico permanente de los estudiantes, con el objetivo de conocerlos, apoyarlos y estimular sus habilidades y capacidades cognitivas y metacognitivas dentro y fuera del taller.
3. Consideración de los escenarios y condiciones del contexto escolar que inciden en el desempeño del estudiante.
4. Análisis de las habilidades y destrezas individuales del estudiante para establecer la calidad de sus participaciones en los trabajos, debates, experimentos, trabajos en equipo, desarrollo de proyectos, investigaciones, mapas conceptuales, ensayos, flujogramas, entre otros.
5. Recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios de valor y su registro en Qino para un seguimiento en tiempo real oficial, de manera que el Consejo Académico y el Equipo Directivo, en caso de reclamaciones pueda dirigirse a este soporte.
6. Implementación de actividades remediales que permitan la nivelación constante durante todo el periodo escolar, en cada una de las áreas, diversificando las estrategias de estudio para lograr la excelencia y la autonomía.
7. Informar al padre de familia las dificultades de aprendizaje encontradas, durante el proceso, entregando un usuario y contraseña para que ingrese a la plataforma Qino en tiempo real, y mediante la modalidad de pre informe o Alerta académica, se especifiquen déficit y análisis de cada indicador con el fin de poner en marcha estrategias remediales con el estudiante.
8. Emitir los juicios valorativos y recomendaciones para la superación de las dificultades evidenciadas en déficit, calidad, satisfacción y excelencia.

Acciones de Seguimiento y Mejoramiento

1. Implementación de las estrategias remediales en cada periodo académico, como parte de las estrategias del taller en compañía del tutor (a), antes de entregar los boletines.
2. Comunicación y encuentros permanentes con los padres de familia de los estudiantes, con el fin de implementar las obligaciones correspondientes a estos, en el proceso de aprendizaje y evaluación de los estudiantes. Los acuerdos, recomendaciones y la asistencia a estos encuentros se evidenciarán, como parte de la estrategia de seguimiento y mejoramiento adelantada por la institución.
4. Los estudiantes que reporten déficit en 4 o más asignaturas firmará con su acudiente contrato pedagógico en el que se establecerán los compromisos y acciones de mejora académicas que por parte de la Institución educativa, el estudiante y el padre de familia. Dichos contratos tendrán seguimiento periodo a periodo con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos entre las partes.
5. En caso de requerirlo, el docente orientador, después de la remisión correspondiente por parte del tutor, la Coordinación y/o los Padres de Familia, realiza un diagnóstico del estudiante, con el fin de implementar, ejecutar y evaluar acciones de orientación estudiantil tendientes a favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando. Dentro del proceso el docente orientador considerará la pertinencia de la solicitud de valoración y/o tratamiento del estudiante por parte de especialistas externos.

SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS EVALUATIVOS POR PARTE DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES (FUNCIONES DE CADA INSTANCIA)

Funciones de los directivos docentes, docentes y otros órganos administrativos

Acciones de los Analistas

- Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- Definir en los planes de área los criterios de evaluación acordes al sistema de evaluación de los estudiantes y las estrategias didácticas acordes a la evaluación, es decir ser coherentes en la forma de acompañar y evaluar.
- Informar y explicar claramente a los estudiantes, el valor que tienen los desempeños procedimentales, actitudinales y conceptuales dentro del proceso de desarrollo de la autonomía.
- Realizar acciones de mejoramiento para los desempeños bajos de los estudiantes, los cuales son reportados por la plataforma Qino en tiempo real.
- Atender y resolver las reclamaciones oportunamente.

Acciones de los coordinadores

- Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el taller.
- Atender y gestionar las reclamaciones académicas de los padres y estudiantes cuando estas no sean resueltas en la primera y segunda instancia.
- Asesorar a los docentes en el diseño y aplicación de estrategias de evaluación acordes con las necesidades educativas de los estudiantes.
- Custodiar y mantener actualizado el archivo que da cuenta de las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.
- Apoyar a las Comisiones de evaluación y promoción, para el cumplimiento de compromisos que se acuerden en cada reunión.

Acciones del rector

- Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- Orientar la socialización del Sistema de Evaluación a estudiantes y padres de familia.
- Definir y adoptar el Sistema de evaluación de los estudiantes como componente del PEI y del manual de convivencia.

- Garantizar la articulación de los diferentes organismos del gobierno escolar en el control del sistema de evaluación de estudiantes.
- Velar por el funcionamiento adecuado de la comisión de evaluación y promoción.
- Apoyar logística, técnica y financieramente las acciones recomendadas por las Comisiones de Evaluación, tendientes a brindar seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.
- Garantizar que los estudiantes con dificultades académicas sean atendidos por medio de acciones preventivas y remediales con el fin de mejorar sus desempeños.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SIE

a.- La comunidad participará del proceso de construcción del Sistema de Evaluación Institucional a través de sus representantes ante el Consejo Directivo, Consejo Académico, Asociación de Padres de familia y el Consejo estudiantil, tramitan sus propuestas e inquietudes y establecen canales de comunicación. (Art 12, 13,14 y 15 Decreto 1290).

b.- Durante el año lectivo se establecerá un seguimiento, revisión y ajuste permanente al Sistema Institucional de Evaluación que servirá de referencia y análisis para establecer acciones correctivas y de mejoramiento con previo estudio y aprobación del Consejo académico.

c.- Otros aspectos que no aparecen en estos acuerdos serán tomadas de forma textual del Decreto 1290.

Por último, es importante resaltar, que este Sistema Institucional de Evaluación de la institución educativa Felipe de Restrepo, tendrá revisión constante durante su implementación, con la participación de toda la comunidad educativa. Todos los miembros que hacen parte de ésta son veedores del cumplimiento de los criterios y lineamientos establecidos en el presente Sistema de Institucional de Evaluación, las vías de participación, consulta y sugerencias están abiertas para dar respuesta efectiva a las solicitudes que se puedan presentar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA.

De acuerdo al decreto 1290, en sus artículos 12, 13, 14 y 15 los derechos y deberes de los estudiantes y padres de familia son:

Derechos

De los estudiantes:

- a. A recibir una educación integral de acuerdo con su individualidad.
- b. A ser evaluado con objetividad y justicia
- c. A solicitar ante la coordinación académica, y/o comisión de evaluación y promoción un segundo calificador para sus evaluaciones, previa justificación escrita de la petición.

- d. A ser informado en tiempo real sobre los resultados académicos.
- e. A conocer de parte del analista del área su porcentaje en tiempo real.

De los padres de familia:

- a. Participar activamente en la vida institucional.
- b. Hacer aportes o sugerencias que contribuyan al mejoramiento de la calidad educativa.
- c. Participar en la evaluación institucional

De los analistas, tutores y directivos docentes:

- a. Participar en el gobierno escolar.
- b. Tener oportunidades de capacitación profesional.
- c. Recibir estímulos por su desempeño.
- d. Recibir permanentemente los materiales para el desempeño de sus funciones.
- e. Participar en la evaluación institucional.

Deberes

De los estudiantes:

- a. Acatar las normas del Manual de Convivencia.
- b. Cumplir oportunamente con sus responsabilidades curriculares y/o académicas.
- c. Nivelarse oportunamente con sus responsabilidades académicas, en caso de inasistencia.
- e. Evitar la alteración de documentos.

De los padres de familia:

- a. Acompañar y apoyar la tarea formativa de la Institución.
- b. Mantener comunicación constante con los educadores.
- c. Atender las sugerencias de profesores y docentes de apoyo respecto a evaluaciones o tratamientos médicos requeridos.

Del orientador escolar:

- a. Adaptar un instrumento de evaluación psicopedagógica que facilite el reconocimiento de las competencias y posibilidades del estudiante que ingresa a la institución con diagnóstico o presunción de discapacidad cognitiva y su adecuada ubicación en el grado escolar.
- b. Establecer una serie de logros básicos y secuenciales del desarrollo de habilidades adaptativas, sociales, prácticos y conceptuales (incluyendo las áreas de lectoescritura, matemáticas, ciencias naturales y sociales).
- c. Iniciar la ruta de ingreso de estudiantes con discapacidad, talentos y capacidades excepcionales, acompañando a analistas y tutores en su proceso, de acuerdo al decreto 1421 del 29 de agosto del 2017.

5.3.6 CONVIVENCIA

<p>OBJETIVO:</p> <p>Formar integralmente seres humanos para la consolidación de su proyecto de vida, a través del desarrollo de competencias ciudadanas.</p>	<p>RESPONSABLE: Coordinador Convivencia</p>
<p>INDICADORES</p> <p>- Resolución de conflictos: # de conflictos resueltos eficazmente sobre la cantidad de conflictos presentados.</p>	<p>ALCANCE:</p> <p>Abarca desde el ajuste del manual de convivencias hasta la evaluación de las estrategias implementadas.</p>
<p>PARTICIPANTES:</p> <p>Rectora, Coordinadores, docentes. Consejo Directivo, Comité de convivencia.</p>	<p>FACTORES CLAVES DE ÉXITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación ágil, clara y oportuna. - Competencia del personal docente y directivo docente - Participación de padres de familia en el proceso de educandos. - Motivación del estudiante frente a su proceso.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<p>Direccionamiento estratégico</p> <p>Admisiones y registro</p> <p>Participación y Convivencia</p>	<p>Lineamientos institucionales</p> <p>Decisiones de la evaluación de la gestión</p> <p>Estudiante Matriculado</p> <p>Planillas por grupo</p> <p>Necesidades de ajustes al Manual de Convivencia</p> <p>Normatividad</p> <p>Lineamientos y estándares</p>	<p>COMPONENTE CONVIVENCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajustar Manual de Convivencia - Socializar Manual de Convivencia - Identificar factores condicionantes para una sana convivencia - Definir estrategias para la sana convivencia - Asignar lugares de acompañamiento - Velar por el cumplimiento del Acuerdo de convivencia - Intervenir faltas o situaciones que afecten la disciplina y convivencia institucional. - Efectuar acompañamiento y seguimiento a estudiantes con 	<p>Estudiantes formados integralmente</p> <p>Requerimientos de asistencia profesional</p> <p>Acciones de mejoramiento</p>	<p>Estudiantes y padres de familia</p> <p>Partes interesadas (comunidad, sector productivo, entidades educativas)</p> <p>Direccionamiento estratégico</p>

Ministerio Educación Nacional. Secretaría de Educación Municipal	Calendario, cronograma,	dificultades comportamentales - Presentar información comportamental de estudiantes para informes de periodo. - Evaluar impacto de estrategias de convivencia - Hacer Seguimiento a la gestión - Generar mejoramiento del proceso		Participación y Convivencia Evaluación y mejora de la gestión
RECURSOS	REQUISITOS	CONTROLES	DOCUMENTOS	REGISTROS
-Talento Humano: Participantes del proceso. -Tecnológicos: Equipo de cómputo, Equipos audiovisuales, servicio de internet e intranet. -Físico: Material didáctico, ambientes de aprendizaje (aulas, laboratorios, biblioteca), papelería, muebles y enseres, aulas	Ley. Ley 115 -1994 Decreto 1860/94 Decreto 1290/09 Ley 1098/06 de infancia y adolescencia”. Norma ISO 9001: Numeral 7.1, 7.5, 8.2.4, 8.2.3, 8.3, 8.4, 8.5. Institucional: Plan de Estudios, Sistema de Evaluación, Manual de Convivencia	- Cumplimiento del manual de convivencia	CO-PR01 Convivencia	Ver listado maestro de registros.

5.3.7 COMUNIDAD

<p><u>OBJETIVO:</u></p> <p>Generar condiciones de bienestar de la comunidad educativa, que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes, a través de servicios complementario.</p>		<p><u>RESPONSABLE:</u></p> <p>Orientador Escolar</p>		
<p><u>INDICADORES:</u></p> <p><u>Satisfacción de la comunidad educativa con los servicios de Comunidad.</u></p>		<p><u>ALCANCE:</u></p> <p>Abarca desde la identificación de los servicios de apoyo, hasta la retroalimentación a los operadores de servicios. Incluye el mejoramiento del proceso.</p> <p>Aplica para el servicio de biblioteca, fotocopiadora, restaurante y tienda escolar, escuelas de padres, actividades culturales, recreativas y deportivas, psico-orientación, orientación escolar y bienestar estudiantil.</p>		
<p><u>PARTICIPANTES:</u></p> <p>Rector/a, Comité de Bienestar (delegados de los servicios), docentes, coordinadores, operadores de los servicios.</p>		<p><u>FACTORES CLAVES DE ÉXITO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Idoneidad de entidades/personal prestador del servicio. - Comunicación y coordinación con las entidades prestadoras de servicios. - Disponibilidad de recursos y espacios para la prestación de los servicios. - Oferta de servicios acorde a requerimientos de la comunidad educativa. - Interés de los beneficiarios por los servicios ofrecidos. 		
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Comunidad Educativa Direccionamiento Estratégico	Necesidades de la Comunidad Educativa Lineamientos Institucionales	<p>P -Identificar los diferentes servicios de comunidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir características y controles para los servicios de comunidad <p>H -Aprobar criterios de servicios de comunidad.</p>	<p>Servicios prestados</p> <p>Informe de gestión del proceso</p> <p>Acciones de mejora</p>	Comunidad Educativa

Admisiones y Registro	Listados de Estudiantes	- Socializar las condiciones para la prestación del servicio	Necesidades de recursos	Direccionamiento Estratégico
Diseño y Formación	Necesidades asistenciales y de actividades extracurriculares	- Prestar los servicios definidos por la Institución Educativa. V -Efectuar seguimiento a los servicios prestados.	Retroalimentación del servicio.	Evaluación y Mejora de la Gestión
Administración de Recursos	Suministro de Recursos	- Evaluar la satisfacción de la Comunidad Educativa con los servicios prestados. - Retroalimentar a los operadores de los servicios.		Administración de Recursos
Beneficiarios	Percepción del Servicio	A -Mejorar la gestión del proceso		Operadores del Servicio
Entidades Prestadoras de Servicio	Convenio			
Entidades Municipales				
RECURSOS	REQUISITOS	CONTROLES	DOCUMENTOS	REGISTROS
- <u>Talento Humano</u> : Participantes del proceso. - <u>Tecnológicos</u> : Equipo de cómputo, Equipos audiovisuales. - <u>Físico</u> : Archiveros, papelería, muebles y enseres, oficina, sala de reuniones, aulas múltiples, locaciones deportivas, recursos didácticos	Norma ISO 9001: 2008 7.1, 7.5.1, 8.2.3, 8.4, 8.5 Ley: Ley 115 del 94 Art.138 -141	- Seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas - Prestación de los servicios, según criterios definidos - Intervención de aspectos por fortalecer desde los operadores de servicios (retroalimentación).	-Caracterización Proyección a la Comunidad. -Guía de Servicios de Comunidad	Seguimiento a Servicios Complementarios Evaluación de Servicios Complementarios Acta de reunión

		- Disponibilidad de recursos para la prestación de los servicios.		
--	--	---	--	--

INSTITUCION EDUCATIVA

FELIPE DE RESTREPO

ACUERDO DE CONVIVENCIA



Pbro. Felipe de Restrepo

1787 - 1851

PRESENTACIÓN

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA FELIPE DE RESTREPO, presenta su “Acuerdo de Convivencia” a toda la comunidad, trabajo realizado con la participación de cada uno de los estamentos, producto de la construcción colectiva, que permite una apropiación normativa con base en las leyes actuales, los principios Institucionales y la Constitución Política colombiana.

El Acuerdo de Convivencia afirma la validez de la norma para la formación integral de los niños, niñas y jóvenes de la Institución, con responsabilidad social, talento ético y conciencia moral.

La aplicación y cumplimiento de la norma, requiere y supone: Maestros con capacidades para desentrañar el espíritu de la ley en sus diferentes enunciados; estudiantes convencidos de la importancia de una sana convivencia para el logro de su formación y Directivos Analistas con compromisos fieles a la filosofía Institucional.

Este Acuerdo de Convivencia está sujeto a los cambios sociales e históricos, pero la transitoriedad de la norma o del enfoque pedagógico institucional, no condiciona la esencialidad y permanencia de los principios que nos rigen como institución oficial, de carácter inclusiva, determinada por una comunidad que se educa y que no pierde de vista las necesidades específicas de cada uno, donde se haga realidad el principio de “una educación para todos, con todos y para cada uno”.

ÁNGELA FLÓREZ RÍOS

Especialista en Gerencia Educativa – Rectora.

ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

(__ De julio de 2018)

Por medio del cual se adopta el Acuerdo de Convivencia Institucional

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FELIPE DE RESTREPO del municipio de Itagüí en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que normativas como la Constitución Política de Colombia; la ley 1098 (Ley de Infancia y Adolescencia); la ley 115 de 1994 (Ley general de educación); el decreto 1075 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación); la ley 1620 de 2013 (Ley de convivencia escolar) y su decreto reglamentario 1965 de 2013., definen el piso jurídico para la consolidación de la convivencia escolar, Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 estipula las políticas o criterios que debe contener un Acuerdo de Convivencia.
2. Que existen factores de riesgo en la institución educativa que requieren intervención en procura de la pacífica convivencia, a los que alude la ley 1620
3. Que es de suma importancia involucrar a cada uno de los estamentos de la comunidad educativa en la construcción de los criterios internos para la construcción y el cumplimiento de la norma.
4. Que se incorpora el Acuerdo de Convivencia al Proyecto Educativo Institucional (PEI) estableciendo la Ruta de Atención Integra –RAI-para la convivencia institucional.
5. Que los aspectos sociales, políticos y legales del contexto justifican el rediseño de esta herramienta.
6. Que el Acuerdo de Convivencia Institucional debe ser el orientador para la consolidación de ambientes armónicos y de equidad.

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Acuerdo de Convivencia Institucional de la Institución Educativa FELIPE DE RESTREPO, del Municipio de Itagüí, de acuerdo al siguiente contenido:

Contenido

1	MARCO LEGAL. _____	106
1.1	Constitución Política Nacional. _____	106
1.2	Ley General de Educación. _____	106
1.3	Ley 1098/ 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) ____	107

1.4	Ley 1620 de 2013 _____	107
1.5	Mecanismos alternativos de resolución de conflictos- MARC_	109
1.6	Decreto 1965 reglamentario de la ley 1620_____	112
1.7	Doctrina Constitucional. _____	114
1.8	Otras leyes, decretos y sentencias. _____	115
2	JUSTIFICACIÓN. _____	116
3	OBJETIVOS INSTITUCIONALES. _____	116
4	VALORES INSTITUCIONALES _____	117
5	LOS DERECHOS. _____	117
5.1	De los estudiantes. _____	117
5.2	De los padres de familia y acudientes. _____	119
5.3	De los Analistas, Tutores y Directivos Docentes. _____	119
5.4	Del personal administrativo y de servicios _____	119
5.5	Derechos asociados a ambientes digitales: _____	120
5.6	Derechos SER+I _____	120
6	LOS DEBERES. _____	121
6.1	De los estudiantes. _____	121
6.2	De los padres de familia y acudientes. _____	123
6.3	De los Analistas y Directivos Docentes. _____	124
6.4	Del Servicio de Unidad de Apoyo Integral UAI: _____	125
6.5	El Personal Administrativo y de Servicios _____	126
6.6	Deberes Digitales _____	126
6.7	Deberes SER+I _____	127
7	RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL _____	128
7.1	Componente de promoción _____	128
7.2	Componente de prevención _____	129
7.3	Componente de atención _____	129
7.3.1	Situaciones Cotidianas _____	130
	7.3.1.1 Protocolo de atención situaciones cotidianas o de manejo en el aula taller	

7.3.2	Tipificación de situaciones y protocolos _____	132
7.3.3	Situaciones tipo I _____	132
7.3.3.1	Protocolo de atención situaciones tipo I _____	133
7.3.4	Situaciones tipo II _____	134
7.3.4.1	Protocolo de atención situaciones tipo II _____	136
7.3.5	Situaciones Tipo III _____	140
7.3.5.1	Protocolo para la atención de situaciones tipo III _____	141
7.3.5.2	Observaciones y recomendaciones _____	142
7.3.6	Proceso Disciplinario con Debido Proceso (Para intervenir situaciones TIPO I y II). 142	
7.3.6.1	Fase de indagación preliminar _____	144
7.3.6.2	Fase Práctica de pruebas _____	144
7.3.7	Ventajas del proceso disciplinario con debido proceso en la institución educativa 145	
7.3.7.1	Mecanismos para garantizar la privacidad de la información.	145
7.3.7.2	Mecanismos para protección a la víctima y al informante.	146
8	MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	146
8.1	Hablar hasta entenderse: _____	146
8.2	La Mediación _____	147
8.2.1	Etapas del proceso de mediación _____	147
8.2.2	Justicia restaurativa, favoreciendo un clima de relaciones constructivas en la institución educativa. (Para intervenir situaciones tipo II). _____	148
8.2.3	En relación con los/las victimarios/as: _____	148
8.2.4	En relación con las víctimas: _____	149
8.2.5	En relación con la comunidad: _____	149
9	ESTÍMULOS Y/O RECONOCIMIENTOS _____	150
10	UNIFORME ESCOLAR. _____	151
11	GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN _	152
11.1	Consejo directivo. _____	152
11.2	Consejo académico. _____	152
11.3	Personero (a) estudiantil. _____	153
11.4	Consejo de estudiantes. _____	153
11.5	Consejo de padres. _____	154
11.6	Comité escolar de convivencia _____	154
11.6.1	Funciones del Comité escolar de convivencia: _____	154

11.6.2	Reglamento del CEC _____	155	
11.6.2.1	Prohibiciones a los miembros del CEC. _____	157	
11.6.2.2	Derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar:		157
12	SALIDAS PEDAGÓGICAS: _____	157	
13	FUNCIONES DEFINIDAS POR LA METODOLOGÍA SER-I ____	159	
13.1	Funciones del director de grupo. _____	159	
13.2	Funciones del Mentor SER-I _____	159	
13.3	Funciones de los Tutores _____	159	
13.4	Funciones del Analista _____	160	
13.5	Funciones del Coordinador _____	160	
14	SERVICIO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES _____	160	
15	CREDO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FELIPE DE RESTREPO		161
16	MARCO CONCEPTUAL O GLOSARIO _____	161	

4. MARCO LEGAL.

Las normas internas de la Institución, contempladas en este Acuerdo de Convivencia, se fundamentan legalmente en la Constitución Política de Colombia de 1991, en la Ley (115) General de Educación y sus Decretos Reglamentarios, en la Ley (1098) de Infancia y Adolescencia, en la Ley (1620) del Sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y su decreto reglamentario 1965.

a. Constitución Política Nacional.

Se destacan los artículos que aportan elementos para una convivencia pacífica y la participación democrática, tales como: Artículos: 1, 2, 13, 15, 16, 18, 19, 21, 23, 27, 29, 31, 40, 42, 44, 45, 47, 67, 68 y 95 y afines.

b. Ley General de Educación.

Varios artículos de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) justifican el Acuerdo para la Convivencia Interna institucional, el currículo y los procesos de evaluación. Además, se derivan

de ella lo relacionado con el proceso de matrícula y los compromisos académicos y convivenciales:

Artículo 5, apoyado en el Artículo 7 de la Constitución.

Artículo 6, apoyado en el Artículo 68 de la Constitución.

Artículos 24, 25, 73,87, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 142.

Decreto reglamentario 1860 de Agosto 3/84 7.

Reglamenta la ley general de educación, en el Artículo 17 define los requisitos mínimos para elaborar el Acuerdo de convivencia, además, el capítulo IV define funciones de los órganos del gobierno escolar.

c. [Ley 1098/ 2006 \(Código de la infancia y la adolescencia\)](#)

Específicamente Capítulo 2 **Principios y definiciones**

Artículo 42. Obligaciones especiales de las instituciones educativas.

Artículo 43. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos

Artículo 44. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas.

Artículo 45. Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes

d. [Ley 1620 de 2013](#)

Donde se crea el Sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y su decreto reglamentario 1965.

Se acogen los principios de esta Ley establecidos en los siguientes artículos:

Artículo 2°. En el marco de la ley se entiende por:

– **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

– **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la

transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

– **Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

– **Ciberbullying o ciberacoso escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos *online*) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Artículo 5. Principios del Sistema: Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

Participación. En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 88 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

Corresponsabilidad. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el Artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

Integralidad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 17. Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la Violencia escolar.

Artículo 18. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Artículo 19. Responsabilidades de los analistas en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

e. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos- MARC

Justicia Consensual: Es aquella que devuelve a los actores educativos la potestad de resolver sus situaciones conflictivas y de violencia desde la propia voluntad de hacerlo, en ejercicio de su autonomía y bajo la convicción de que una fórmula de justicia obligada por un tercero ajeno al conflicto no tendrá el mismo valor, legitimidad y eficacia dados por las partes a las construidas por ellas mismas y, por lo tanto, asumidas como valiosas para todos los intervinientes.

Son modelos de justicia consensual la negociación directa que, para la escuela, es susceptible de dos modalidades: Hablar hasta entenderse y concertación; la negociación asistida bajo la forma de mediación y la justicia restaurativa que dispone de varias estrategias usadas según las características del caso.

Negociación directa: El esquema metodológico, el enfoque y, en general, los contenidos de la estrategia Hablar hasta entenderse, derivan de la aplicación de la técnica de negociación por intereses, que es un espacio basado en la voluntad de las partes, para hablar hasta entenderse

Hablar hasta entenderse (cfr. Sepúlveda Alzate et al, 2011: 229-239), constituye una modalidad de justicia consensual aplicada en la escuela y fundamentada en la negociación directa de los conflictos, es decir, aquella que se produce entre los mismos actores, sin que haya un tercero que los acompañe en el proceso de resolución de la situación. Es la forma ideal

de negociación. Requiere entrenamiento y disposición para llevarla a cabo y siempre debe contar con la voluntad de todas las partes intervinientes.

Mediación de conflictos: Es una fórmula de justicia consensual donde las partes, acompañadas por un tercero que debe aparecer como neutral e imparcial, buscan formas de dar salida al conflicto que las liga. Son principios de la mediación la voluntariedad que significa que todos quienes intervienen en el encuentro de mediación deben expresar libremente su voluntad de ir a la mesa de negociación, de permanecer en ella, de acordar y de cumplir los compromisos que se pacten como fruto del acuerdo. La confidencialidad tiene que ver con que las partes convienen que todo lo que se trabajó en mediación se queda en ese espacio, no sale a la luz pública, es información que les corresponde solo a los participantes.

En la escuela se recomienda la mediación entre pares, es decir que, si están en conflicto estudiantes, quien haga las veces de mediador será un estudiante o si lo están un acudiente y un profesor, los mediadores serían un profesor y un acudiente, en comediación. Los padres o acudientes pueden estar presentes en el encuentro de mediación, pero no intervienen porque son sus hijos o acudidos quienes deben tomar las decisiones que consideren más convenientes, siempre y cuando no vayan en contra de la Constitución o la ley.

Justicia restaurativa: La justicia restaurativa comienza implementarse como una reacción al sistema carcelario y una forma de brindar otra oportunidad al joven que ha delinuido logrando que haga conciencia del daño que produjo al otro y se sienta compelido a repararlo de forma íntegra, según las necesidades e intereses de la víctima, evitando al mismo tiempo, su confinamiento intramuros que trunca su proyecto de vida.

Desafíos de la justicia restaurativa: El primero, consiste en despojarla del lenguaje punitivo propio del derecho penal que la relaciona con el delito, el delincuente, el proceso judicial, la pena, para llenarla, en cambio, de un contenido acorde con las aspiraciones de la escuela y así pueda hablarse de ofensor, de víctima, de restauración, de asunción del daño, del perdón y la reconciliación, de la movilización voluntaria del ofensor hacia la reparación y del reintegro de los actores a la convivencia.

En segundo lugar, se hace menester, despojar a la justicia restaurativa de su posible carga retributiva, es decir, la escuela debe evitar incluir el castigo al ofensor como parte de la reparación, porque esto desnaturaliza el carácter consensual que constituye uno de sus mayores atributos y, aunque teóricamente es posible, éticamente no es recomendable.

Se trata además de entender que, aunque la justicia restaurativa es justicia consensual, hay un elemento que la distingue, que es irrenunciable: sea cual sea la metodología que se emplee para lograr la restauración, ninguna de ellas puede obviar el compromiso del ofensor de reparar integralmente a la víctima. Este supuesto soporta todo el andamiaje de la justicia restaurativa.

La expectativa de aplicar la justicia restaurativa está en su potencialidad para producir transformaciones en la cultura escolar en la medida en que asume el error, permite la reparación y devuelve a los actores a la convivencia escolar, es decir, muestra a las instituciones educativas como lugares de acogida desde donde se tienen en cuenta la

imperfección, la fragilidad y la vulnerabilidad de ser humano y se le acompaña desde la empatía y la solidaridad.

La justicia restaurativa es un enfoque de justicia dirigido a involucrar, dentro de lo posible, a todos los que tengan un interés en una ofensa particular, e identificar y atender colectivamente los daños, necesidades y obligaciones derivados de dicha ofensa, con el propósito de sanar y enmendar los daños de la mejor manera posible.

Metodologías usadas para la implementación de la justicia restaurativa: Existen diversos procesos que solo podrán ponerse en acción cuando las partes den su consentimiento y a partir de quererlo, participen activamente en la resolución de las consecuencias de la violencia y el daño que ésta produjo y cuenten con un tercero imparcial — a veces mediador, a veces facilitador— que en todos los casos, si las partes logran acordar, debe velar porque se incluya la reparación en el contenido de tal acuerdo.

Las metodologías de conferencia víctima– ofensor; conferencias familiares; círculos de paz y mediación como técnicas de justicia restaurativa, que no son las únicas, pero sí las más significativas para la escuela.

Círculo o círculos de paz: Buscan ampliar el número de actores. Los participantes se ubican en un círculo. Luego se va pasando un objeto denominado pieza para hablar, que asegura que todos hablen por lo menos una vez, siguiendo el orden del círculo. Como parte del proceso se enuncian, entre otros aspectos, una serie de valores o una filosofía que enfatiza en el respeto, el valor de cada participante, la integridad de los seres humanos y la importancia de hablar desde el corazón.

Uno de los guardianes del círculo oficia como facilitador del proceso. Los participantes pueden hablar de asuntos como las situaciones que la infracción está generando en la comunidad, de la necesidad de apoyo que tienen las víctimas y los ofensores, de las obligaciones de la comunidad, respecto a la transgresión de las normas.

Conferencias Familiares: Permite ampliar el círculo de participantes pues incluye a familiares u otras personas representativas para los directamente involucrados: la víctima, el infractor y los demás actores. El procedimiento implica que los intervinientes asumen el rol de una Corte: deben preparar un plan para el ofensor con: reparaciones, elementos de prevención, sanciones, fruto del consenso. Puede incluir un consejo familiar. El facilitador tiene un rol amplio y neutral. Esta metodología se asemeja a la mediación entre la víctima y el infractor por su estructura, pero se diferencia de ella en tanto es el grupo en su totalidad el que decide lo que debe hacer el infractor para reparar el daño y qué ayuda necesitará para hacerlo. El acuerdo se pone siempre por escrito. El formato de la conferencia debe ajustarse a las necesidades culturales de las víctimas y familias involucradas. En algún momento del proceso, el ofensor y su familia se retiran a otra habitación para conversar sobre lo sucedido: tal vez sea la única oportunidad que ha tenido la familia para escuchar su relato de lo que aconteció, en un espacio íntimo, de confianza para decir la verdad y reflexionar sobre la responsabilidad derivada de sus actos. Elaboran una propuesta que debe incluir las reparaciones del daño, prevención y tal vez, sanciones, pero nosotros sugerimos no incluir este último aspecto. Se le considera un modelo de potenciación de la familia y se destaca que facilita la exposición de los hechos y la expresión de sentimientos.

Conferencias Víctima-Ofensor: Se trabaja inicialmente por separado con cada parte*. Luego de obtenido su consentimiento se organiza la conferencia con la asistencia de ambas. Habrá un facilitador capacitado que organice, dirija la reunión y guíe el proceso de forma equitativa. Muchas veces se logra la firma de un acuerdo de restitución o reparación, pero, en casos graves de violencias, no es tan fácil. Pueden participar las familias de las partes, con un rol secundario, simplemente de apoyo.

Mediación: En este caso se aplica toda la teoría de la mediación escolar** con la diferencia de que el mediador —quien debe estar calificado para cumplir su rol— debe velar porque el acuerdo incluya la reparación a la víctima y a la comunidad, por lo que debe exhortar a las partes para que su negociación atienda estos compromisos; debe también estar muy pendiente de que exista un verdadero equilibrio de las partes en la mesa de negociación lo que significa que la víctima debe estar en condiciones, físicas, anímicas y morales de afrontar el encuentro de mediación y el infractor debe tener muy claras las condiciones de respeto y reconocimiento del otro, para que efectivamente se dé un escenario de negociación y no de coacción, imposición y negación de derechos.

En esta metodología se considera fundamental la participación del maestro con función de orientación porque estas entrevistas tienen que ver, propiamente, con el reforzamiento de la autoestima de la víctima, con su posibilidad de vencer el miedo que lo liga al infractor, con su posicionamiento como sujeto de derechos y su habilidad negociadora para gestionar la situación y en cuanto al ofensor, es indispensable su descentramiento, la apropiación de la responsabilidad por el daño que produjo y, sobre todo, una ambientación que le permita fortalecer la empatía y la solidaridad.

Hay que aclarar que la mediación es tomada, en este caso, como una herramienta de justicia restaurativa con un carácter más complejo y exigente en la medida en que la voluntad de las partes se ve limitada, por lo menos la del ofensor, pues sea cual sea el acuerdo debe contener el plan de reparación integral.

Los principales objetivos de los acuerdos restauradores y las fortalezas encontradas en la justicia restaurativa son: reparar integralmente el daño ocasionado a la víctima, reintegrar al ofensor y a la víctima a la convivencia sin estigmas ni señalamientos y restaurar a la comunidad. Restaurar a la comunidad implica restaurar la democracia participativa, la armonía basada en un sentimiento de que se ha hecho justicia y las relaciones de apoyo social.

f. Decreto 1965 reglamentario de la ley 1620

Artículo 39. Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

2. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

3. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

a. Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

b. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

c. Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

d. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

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

d. Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

e. Ciberacoso escolar (cyberbullying). De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información

(Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

f. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

g. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

h. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

g. Doctrina Constitucional.

Varias Sentencias de la Corte Constitucional de Colombia, ratifican la educación como un "derecho- deber", que implica responsabilidades y garantías:

"La Educación se caracteriza por ser un derecho-deber que implica una serie de obligaciones y derechos a cargo de los planteles educativos, del estudiante y de los padres de familia. Uno de los deberes del educando es someterse a las reglas de comportamiento establecidas por la Institución y la inobservancia de las mismas permite a los colegios adoptar las medidas disciplinarias pertinentes, siempre y cuando se respete el debido proceso.

...El derecho al libre desarrollo de la personalidad no puede ejercerse en detrimento de la comunidad estudiantil que tiene derecho a la disciplina y al orden" (Sentencia No. T-569 del 7 de Diciembre de 1.994).

"...no se puede desconocer que la permanencia de una persona en un sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa o bajo el mantenimiento de un mínimo de convivencia, de manera que resulta válido el retiro de un estudiante , cuando la indisciplina o la falta de rendimiento adquieren tal entidad que impidan al estudiante aprender, por causas originadas en su comportamiento" (Sentencia No. T-316 del 12 de Julio de 1994).

"Si bien es cierto que el Estado debe garantizar el acceso a la educación, el estudiante también está obligado a mantenerse en ella demostrando su capacidad y competencia. Por lo tanto, el incumplimiento de las obligaciones académicas y de las reglas de comportamiento establecidas por la institución educativa puede dar origen a las sanciones previstas en el reglamento e inclusive, puede generar la desvinculación del estudiante , sin que con ello se vulnere el derecho a la educación" (Sentencia No. T-439 del 12 de Octubre de 1993).

"Recibir una nota acorde con el desempeño del estudiante y por esa razón perder el año, no es conducta que vulnere el derecho a la educación...Solamente en los eventos en los que los

establecimientos educativos no observen el debido proceso al aplicar una sanción, vulneran este derecho fundamental” (Sentencia No. T-092 del 3 de Marzo de 1994).

Sentencia T-240 de 2018, mediante la cual la Corte Constitucional falló una tutela, a favor de un colegio que expulsó a un estudiante por la difusión inconsulta de fotografías íntimas de algunas estudiantes del plantel, al violar, con esta acción, los deberes disciplinarios establecidos en el manual de convivencia de la institución escolar.

El presente Acuerdo para la Convivencia, fundamentado desde este marco legal, permite impulsar una política participativa, desde los estudiantes y alumnas, quienes como sujetos de formación se hacen impulsores y protagonistas de su propio futuro.

h. Otras leyes, decretos y sentencias.

Sentencia Unificadora-641 y Sentencia Unificadora-642, ambas de noviembre 5 de 1998.

Tutela 345/08, Tutela 351/08, Tutela 1233/03, Tutela 578/08, Tutela 1591/00, Tutela 360/08, Tutela 767/05, Tutela 272/01, Tutela 239/00, Tutela 839/07, y Tutela 348/07.

También sirve de complemento para la garantía de los Derechos Humanos y el

Derecho Internacional Humanitario, los tratados o Convenciones ratificadas por Colombia ellos son:

Declaración de Ginebra de 1924 sobre los Derechos del Niño.

Declaración de los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General el 20 de noviembre de 1959, y reconocida en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (en particular, en el Artículo 241).

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (en particular, en el Artículo 102).

Los estatutos e instrumentos pertinentes de los organismos especializados y de las organizaciones internacionales que se interesan en el bienestar del niño.

Resolución rectoral 007 de 2013 por medio de la cual se crea el Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Felipe de Restrepo.

La institución acoge Sentencia T- 478 de 2015 Sobre discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares; protección del derecho a la igualdad y del libre desarrollo de la personalidad; corresponsabilidades en el desarrollo educativo de los menores de edad.

5. JUSTIFICACIÓN.

Las normas dentro de la Institución Educativa Felipe de Restrepo, se aplican sobre la base de una FORMACIÓN EN VALORES, para propiciar la formación de estudiantes con carácter ético y moral en un ambiente de alegría, afecto y ternura.

El Acuerdo de Convivencia posibilita el cumplimiento de los deberes y derechos, la participación democrática y la consolidación de un ambiente donde se propicien experiencias significativas que contribuyan a una cultura de paz basada en el respeto a la diferencia.

Se concibe como un medio para formar y propiciar ambientes adecuados de aprendizaje; no se concibe como un instrumento de represión. Se busca que cada estudiante integre competencias ciudadanas y habilidades para la vida que aporten a una comunidad responsable, ordenada, autónoma, que garantice la convivencia pacífica, con base en el respeto a la diferencia, la diversidad, la democracia y la participación.

Se concibe el respeto como el valor fundamental para formar seres netamente responsables y la tolerancia como el factor que permite la formación de un ser crítico, no sumiso o conformista.

Soportados en la sentencia T- 478 de 2015 y en el Decreto 1620 de 2013, se hacen los reajustes necesarios para el rediseño de este Acuerdo de convivencia acatando la orden de la Corte Constitucional.

6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

- a. Dinamizar una formación integral en los estudiantes, para que mediante el acatamiento y valoración de la norma, lleguen a una plena realización personal con capacidad para influir de manera positiva sobre la sociedad.
- b. Crear en estudiantes y alumnas una conciencia moral y ética, de tal manera que lleguen a una convivencia con espíritu participativo y solidario.
- c. Cultivar en los estudiantes la autonomía y singularidad y un aprecio por su individualidad con apertura, interacción, respeto y servicio.
- d. Brindar a los estudiantes y alumnas la oportunidad de la participación en la toma de decisiones y el cumplimiento de la norma para enfrentar con madurez y responsabilidad sus compromisos de vida.
- e. Implementar las estrategias para la obtención de una comunidad ordenada, con capacidad para manejar el tiempo y el espacio, cuidadosos del entorno que habitan

7. VALORES INSTITUCIONALES

El Acuerdo de convivencia de la Institución Educativa Felipe de Restrepo busca del desarrollo integral del ser humano en un ambiente de aprendizaje democrático y se centra en la defensa de los derechos humanos con este objetivo se define:

8. LOS DERECHOS.

a. De los estudiantes.

Además de los derechos constitucionales, el estudiante tiene derecho a:

a. Recibir una educación integral de acuerdo con su individualidad.

Respeto

Participación - Tolerancia

Responsabilidad - Autonomía - Honestidad

Liderazgo – Equidad- Solidaridad - Gratitud

b. Recibir un trato justo y respetuoso de los miembros de los diferentes

estamentos de la comunidad educativa.

- c. Expresar de manera libre y respetuosa sus opiniones.
- d. Participar directamente, o a través de representantes elegidos democráticamente, en los distintos organismos colegiados, en la planeación, realización y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, y a elegir y ser elegidos para desempeñar cargos, dentro de la democracia escolar.
- e. Ser escuchado antes de ser sancionado, por cada una de las instancias establecidas en el debido proceso.
- f. A la defensa cuando sean llamados a responder por situaciones definidas en el Acuerdo de Convivencia.
- g. A la posibilidad de acudir a instancias superiores, en caso de no ser escuchados, siguiendo siempre el debido proceso, que establece el Acuerdo de Convivencia.
- h. A ser evaluado con objetividad y justicia.
- i. A no ser discriminado, ni ridiculizado
- j. A utilizar los recursos de reposición y apelación, ante el Comité Escolar de Convivencia, cuando les sea aplicada una sanción pedagógica o académica, considerada como injusta.

- k. A solicitar ante la coordinación académica, y/o comisión de evaluación y promoción un segundo calificador para sus evaluaciones, previa justificación escrita de la petición.
- l. A ser informado de manera oportuna sobre los avances en la plataforma Qino y resultados académicos.
- m. A conocer de parte del analista de asignatura los componentes de su nota definitiva de período.
- n. Presentar talleres y actividades pendientes por inasistencia, siempre y cuando ésta corresponda a enfermedad, calamidad doméstica, por maternidad o cualquier otra incapacidad, refrendada con los correspondientes documentos.
- o. Derecho a que les sea aplicado el debido proceso cuando se les responsabilice de alguna situación y se le abrió proceso disciplinario.
- p. Recibir las clases y demás actividades curriculares en los horarios establecidos y a participar en forma activa en ellas, siempre y cuando sus actitudes no lesionen gravemente el aprendizaje de sus demás compañeros.
- q. Recibir información oportuna sobre las fechas de alerta y recuperación, citas de promoción y cierre de guías.
- r. Presentar Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias ante el comité da calidad.
- s. Al acceso a su ficha de seguimiento.
- t. A poseer su carnet estudiantil.
- u. Derecho a disfrutar del descanso, del deporte y a recibir orientaciones sobre el cuidado de la salud.
- v. Derecho a ser estimulados cuando hagan méritos para ello.
- w. Derecho a promoción anticipada, previo estudio, según los principios de la metodología SER-I.
- x. Derecho a conocer el Acuerdo de Convivencia de la Institución.
- y. Derecho a participar en la construcción y actualización del Acuerdo de Convivencia.
- z. Derecho a actividades académicas durante 40 semanas de cada año lectivo.
- aa. Derecho a solicitar la elaboración de certificados y constancias de su escolaridad.
- bb. Ser remitido a las distintas instituciones que puedan colaborar con el proceso educativo.
- cc. Recibir la atención grupal e individual requerida, en caso de discapacidad permanente o transitoria, por la Unidad de Atención integral de la Secretaria de educación.
- dd. Ser evaluado de acuerdo con objetivos y logros definidos para cada caso específico, por el analista de taller y el analista de apoyo, cuando haya situaciones de diversidad funcional.
- ee. A recibir adecuaciones curriculares que tengan en cuenta las características fisiológicas y psicológicas de la etapa de desarrollo y de la discapacidad específica, si la hubiere.
- ff. Derecho al libre desarrollo de la personalidad, la autodeterminación y la equidad.

b. De los padres de familia y acudientes.

Los padres y acudientes cuentan con los siguientes derechos a:

- a. Participar activamente en la vida institucional.
- b. Ser tratados con respeto y consideración
- c. Ser escuchados por Analistas, tutores y Directivos, según horarios establecidos.
- d. Ser informados periódicamente sobre los procesos formativos de sus hijos y recibir orientaciones al respecto.
- e. Pertenecer a las diferentes instancias de participación democrática establecidas en la institución.
- f. Participar en el gobierno escolar, eligiendo democráticamente representantes al Consejo de Padres, Consejo Directivo, entre otros.
- g. Hacer aportes o sugerencias que contribuyan al mejoramiento de la calidad educativa.
- h. Solicitar ficha de seguimiento de sus hijos.
- i. Participar en programas de formación para padres.
- j. Participar en la evaluación institucional.
- k. Participar en el proceso educativo que se desarrolle de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- l. Participar en la elaboración o modificación del Acuerdo de Convivencia.
- m. Gozar de respeto y privacidad familiar.
- n. Utilizar la plataforma Qino para acceder a la información del desempeño su hijo. En caso de ser necesario, podrá solicitar capacitación para el manejo de estas aplicaciones.

c. De los Analistas, Tutores y Directivos Docentes.

Los analistas, tutores y directivos docentes cuentan con los siguientes derechos:

- a. Recibir un trato respetuoso de parte de los miembros de la comunidad educativa.
- b. Recibir un trato justo de parte de directivos y autoridades educativas.
- c. Participar en el gobierno escolar.
- d. Tener oportunidades de capacitación profesional.
- e. Recibir estímulos por su desempeño.
- f. Hacer uso de permisos, licencias y comisiones, según lo estipulado en el régimen laboral.
- g. Recibir permanentemente los materiales para el desempeño de sus funciones.
- h. Participar en la evaluación institucional.
- i. Cumplir con los horarios establecidos para las clases, llegando puntual a estas.
- j. Los demás estipulados en la Ley 734 de 2002.

d. Del personal administrativo y de servicios

- a. Recibir un trato cordial y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Que se les respeten las disposiciones de ley
- c. Ser informados sobre estrategias de mejoramiento en su trabajo.
- d. Hacer sugerencias sobre aspectos relacionados con sus funciones.

- e. Ser atendidos cuando informen sobre anomalías dentro de la institución.
 - f. Conocer oportunamente la evaluación de su desempeño
- e. Derechos asociados a ambientes digitales:

Teniendo en cuenta que la institución tiene en su modelo pedagógico con un soporte tecnológico se establece:

- a. Todo estudiante tiene derecho a una identidad digital como parte del desarrollo de su personalidad.
 - b. Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) respetándose y respetando a los demás.
 - c. Tener acceso a las TIC en la institución educativa.
 - d. Recibir ayuda y orientación cuando sea víctima de algún tipo de acción que atente contra su integridad a través de las TIC.
 - e. Portar un celular o cualquier aparato tecnológico como una herramienta de aprendizaje, que debe ser utilizado sólo con la autorización del analista o el tutor.
- f. Derechos SER+I
- a. A recibir en forma física o digital, la agenda (o documento orientador que haga sus veces) y las guías de trabajo de cada Área.
 - b. Usar de forma adecuada los portátiles facilitados por los analistas.
 - c. Contar con una correcta aplicación del SER-I, teniendo en cuenta las capacidades de cada estudiante, asistido de un tutor y un grupo de analistas que acompañen su proceso.
 - d. A sostener citas de tutoría o promoción, por lo menos una vez al mes, (teniendo en cuenta el nivel de autonomía) con el fin de llevar a cabo el seguimiento del desarrollo académico y de los compromisos adquiridos por el mismo.
 - e. Plantear, formular y llegar a acuerdos en la clarificación de su proceso académico, solicitando el material disponible para llevar a cabo los trabajos que se le programen
 - f. Conocer los logros de los procesos de desarrollo de su nivel y los planes de trabajo de acuerdo con los cuales se adelantarán todas las actividades del grado. Conocer el avance académico de manera permanente en la plataforma Qino.
 - g. Que le sean asignadas actividades con temas claros que correspondan a los objetivos proyectados e igualmente recibir respuesta oportuna a la entrega de sus trabajos y sustentaciones.
 - h. Tiene derecho a las citas de seguimiento que se llevarán a cabo el día y hora programado por el respectivo tutor, en la cual se informará a los padres y/o acudientes en compañía de los estudiantes, de los logros, falencias, acordando los compromisos tanto académicos como de comportamiento en presencia de los padres o representantes para lograr el verdadero desarrollo del sistema.

9. LOS DEBERES.

- a. De los estudiantes.
 - a. Acatar las normas de este Acuerdo de Convivencia no sólo dentro de la institución, sino también: en su entorno inmediato y en aquellos eventos en los cuales los estudiantes van en nombre y en representación de la IE en actos, celebraciones o compromisos académicos, recreativos, pedagógicos, recreativos, culturales o deportivos.
 - b. Conocer, interiorizar y vivenciar la filosofía y los principios institucionales.
 - c. Participar democráticamente en la elección de los representantes a los diferentes organismos de la Institución.
 - d. Dar un trato correcto y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e. Evitar cualquier acto de agresión física o verbal hacia compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
 - f. Asumir una correcta presentación personal del uniforme dentro de la Institución o en actividades curriculares que dé cuenta de la pulcritud y el orden, sin perjuicio del derecho constitucional al libre desarrollo de la personalidad.
 - g. Asistir responsablemente y participar en forma organizada, en clases y actividades escolares.
 - h. Llegar puntualmente a la Institución, a las clases y demás actividades curriculares.
 - i. Permanecer en la institución durante toda la jornada escolar; y presentar petición escrita firmada por el acudiente, cuando requiera retirarse antes de finalizar la jornada, por motivos de fuerza mayor.
 - j. No utilizar la jornada escolar para realizar diligencias personales.
 - k. Cumplir oportunamente con sus responsabilidades curriculares y/o académicas.
 - l. Presentar excusa escrita firmada por el acudiente, con número de cédula y teléfono y/o excusa médica, en caso de inasistencia, a más tardar el segundo día después de regresar.
 - m. Presentar incapacidad médica o evidencia de calamidad doméstica, en caso de inasistencia mayor a tres días hábiles.
 - n. Nivelarse oportunamente con sus responsabilidades académicas, en caso de inasistencia.
 - o. Desarrollar los compromisos académicos o convivenciales derivados de los planes de apoyo a los que hubiere lugar según programe la Institución.
 - p. Abstenerse de portar elementos que perturben las actividades académicas.
 - q. Evitar ausentarse de clases o actividades, sin la debida autorización.
 - r. Cuidar los muebles y enseres de la Institución.
 - s. Respetar y proteger las zonas verdes.
 - t. Evitar la venta de cualquier tipo de artículos, dentro de la Institución.
 - u. Respetar los enseres de los demás.

- v. Hacer buen uso de los medios de comunicación: no está permitido usar el teléfono público, ni teléfonos móviles en horas de clase o actividades curriculares. Los analistas y directivos no se hacen responsables por pérdida o daño de este tipo de elementos
- w. Asumir una actitud respetuosa ante los llamados de atención.
- x. Asumir actitud de respeto y escucha, en actos comunitarios.
- y. Responder por el aseo asignado, tanto en el taller, como en los demás espacios de la Institución.
- z. Hacer una adecuada disposición de residuos sólidos dentro de la institución.
- aa. No modificar o alterar los documentos o la plataforma institucional.
- bb. Abstenerse de portar, consumir o distribuir cualquier tipo de sustancias psicoactivas, salvo prescripción médica.
- cc. Utilizar los equipos de cómputo solamente para actividades educativas.
- dd. Informar oportunamente a los padres de familia sobre reuniones, citas o requerimientos institucionales.
- ee. Cumplir con los reglamentos estipulados para el uso de materiales y diferentes ambientes institucionales: biblioteca, refrigerio, tienda escolar, sala de informática, etc.
- ff. Utilizar las zonas estipuladas para los descansos pedagógicos.
- gg. Abstenerse de encubrir comportamientos riesgosos de compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- hh. No consumir alimentos dentro del taller de clase, salvo situaciones en las que obedeciendo a la programación institucional así corresponda.
- ii. Tener en cada clase los libros y útiles necesarios, debidamente marcados y bien presentados.
- jj. Permanecer en el taller de clase durante el período de las mismas, salvo sugerencia de autoridad competente y/o responsable.
- kk. Mantener permanentemente el carné estudiantil y presentarlo cuando fuere solicitado.
- ll. Usar un lenguaje respetuoso, dentro y fuera del establecimiento.
- mm. Velar por la salud, aseo y correcta presentación personal.
- nn. Esperar al analista dentro del taller de clase en orden.
- oo. Cumplir con los reglamentos de sala de cómputo, biblioteca, restaurante escolar, tienda y otras dependencias.
- pp. Llevar siempre el uniforme de manera adecuada.
- qq. Leer en compañía de sus padres o acudientes el Acuerdo de convivencia.
- rr. Portarse con el debido respeto en actos religiosos, salidas pedagógicas, convivencias o eventos culturales dentro y fuera del establecimiento.

Cualquier desacato a los deberes, estipulados en este manual, se considera una situación contra la convivencia y las normas institucionales, sea cometido dentro de la Institución o fuera de ella en actividades institucionales o en su representación externa o cuando se compromete la imagen institucional.

- b. De los padres de familia y acudientes.
 - a. Matricular oportunamente a sus hijos y renovar cada año dicha matrícula, aportando todos los documentos requeridos.
 - b. Tener a su hijo afiliado al Sistema de Seguridad social en salud.
 - c. En los casos de estudiantes con barreras para el aprendizaje y la participación que sean susceptibles de ser diagnosticados, así como aquellos que requieran tratamientos que impliquen terapia o medicación, el padre o acudiente tiene la obligación de realizar un acompañamiento con evidencias, eficaz y constante.
 - d. Tramitar oportunamente la tarjeta de identidad del estudiante (después de los siete años de edad y renovarla a catorce)
 - e. Dotar a su hijo con los uniformes establecidos por la Institución y vigilar que los porte adecuadamente.
 - f. Proporcionar a su hijo los implementos de estudio requeridos.
 - g. Enviar excusa escrita con firma, cédula y teléfono, en caso de inasistencia de los hijos, el día de regreso de la ausencia.
 - h. Acudir oportunamente a las reuniones y citaciones que le formulen analistas o directivos docentes.
 - i. Acompañar y apoyar la tarea formativa de la Institución.
 - j. Seguir el debido proceso para la solución de los conflictos.
 - k. Mantener comunicación constante con los educadores.
 - l. Presentarse en forma apropiada a la Institución.
 - m. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
 - n. Restituir los daños causados por su hijo (a) a otras personas y sus bienes, a la planta física o a los enseres de la Institución.
 - o. Fomentar en su hijo (a) el acatamiento de las normas de convivencia y el respeto a toda la comunidad educativa.
 - p. Reconocer y aceptar el Acuerdo de Convivencia como un instrumento que regula y orienta la vida escolar.
 - q. Asistir a las actividades de acompañamiento individual o talleres y demás actividades programadas por el Docente Orientador y la Unidad de Apoyo Integral, en caso de estar recibiendo atención de éstas.
 - r. Acudir oportunamente a todas las reuniones y citaciones que formulen analistas, tutores, directivos o personal de la U.A.I.
 - s. Aportar información veraz y pertinente que permita el diagnóstico de problemas de cualquier tipo, que incidan en el aprendizaje.
 - t. Atender las sugerencias de profesores y profesionales de apoyo respecto a evaluaciones o tratamientos médicos requeridos y presentar copia de los diagnósticos recibidos.
 - u. Asistir a las escuelas de padres.
 - v. Abstenerse de ingresar mascotas a la institución.

Parágrafo 1: Con la firma del contrato de matrícula del estudiante el padre o acudiente autoriza la publicación de la imagen de su hijo en cualquier formato para fines académicos, informativos o formativos en la página Web de la institución, los Blog o redes sociales de los analistas de la institución, siempre y cuando sea con un fin académico, informativo o formativo (como evidencia de trabajo). Entiende y acepta que dichas imágenes se captarán durante actividades escolares autorizadas y realizadas en circunstancias apropiadas bajo el control de la institución. Si algún padre o estudiante no desea que esto sea así puede expresarlo y la foto será eliminada de inmediato.

Parágrafo 2: Cuando los padres de familia incumplan en forma reiterada y sin justificación, con obligaciones tales como el acudir a las citaciones, escuelas de padres y requerimientos de los analistas, tutores y directivos, la situación podrá ser informada a la Comisaría de Familia, ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia o la entidad que haga sus veces.

- c. De los Analistas y Directivos Docentes.
 - a. Cumplir con la Constitución y las leyes de Colombia.
 - b. Conocer y ejercer las funciones propias de su cargo, teniendo como referente el Proyecto Educativo Institucional.
 - c. Participar activamente en reuniones y comisiones de los distintos órganos institucionales.
 - d. Ceñirse a un código ético propio de la naturaleza de su cargo.
 - e. Dar un trato cortés y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
 - f. Tener disponibilidad de ocho horas diarias para las funciones inherentes a su cargo, dentro de la Institución, si fuere necesario.
 - g. Solicitar por escrito los permisos, de acuerdo a las disposiciones legales.
 - h. Cumplir con los requerimientos inherentes a su cargo, hechos por directivos y/o autoridades educativas.
 - i. Conocer, difundir y aplicar el Acuerdo de Convivencia de la Institución.
 - j. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
 - k. Tener un contacto permanente con los padres de familia, utilizando para ello las horas adicionales.
 - l. Realizar el empalme académico y convivencial de cada uno de los grupos al comienzo del año lectivo en aras de reconocer y continuar asimismo el proceso con la población que se recibirá para ese año y sus implicaciones.
 - m. Llevar un registro escrito pormenorizado del proceso evaluativo de cada estudiante en su asignatura, incluyendo fecha y actividad y hacerlo conocer de ellos.
 - n. Realizar actividades de refuerzo y recuperación en horas adicionales definidas con las directivas.
 - o. Informar oportunamente a estudiantes y padres de familia sobre las fechas de recuperación y refuerzo.
 - p. Revisar las evaluaciones de los estudiantes, cuando ellos lo soliciten.
 - q. Servir de segundo calificador, cuando directivos o comisión de evaluación lo soliciten.

- r. Atender en forma objetiva y analizar los reclamos o sugerencias formulados por directivos, padres de familia o estudiantes.
 - s. Diligenciar en forma correcta y oportuna los libros reglamentarios y presentarlos a los directivos cuando sean requeridos por ellos.
 - t. Realizar las adecuaciones necesarias para los estudiantes que tengan una diversidad funcional permanente o transitoria.
 - u. Justificar por escrito las ausencias, presentando las constancias médicas de atención o incapacidades lo más pronto posible.
 - v. Participar en los actos comunitarios y asistir con puntualidad a clases y eventos planeados.
 - w. Hacerse responsable de documentos, material didáctico, bibliobancos, portátiles y enseres confiados a su cargo.
 - x. Seguir el conducto regular y el debido proceso, en situaciones de conflicto.
 - y. Informar a sus superiores sobre cualquier anomalía en la marcha institucional.
 - z. Aplicar los correctivos pedagógicos, de acuerdo al Acuerdo de Convivencia, respetando siempre el derecho de los estudiantes a defenderse y ser escuchados.
 - aa. Asistir a las actividades de acompañamiento individual, talleres y demás actividades programadas por el Docente orientador y la Unidad de Apoyo Integral, en caso de estar recibiendo asesoría de éstas.
 - bb. Establecer una relación de comunicación permanente y de apoyo a las funciones que ofrece el docente orientador de la institución.
 - cc. Abstenerse de usar a destiempo toda clase de dispositivos de sonido y entretenimiento u otros elementos que distraigan la tarea educativa y riñan con el carácter académico y de comportamiento ético social o de cualquier otra acción considerada en el presente manual.
 - dd. Mantener de forma actualizada la plataforma de Quino, en sus contenidos y el rendimiento académico de cada estudiante.
- d. Del Servicio de Unidad de Apoyo Integral UAI:

La I.E. facilitará ambientes para que Además de las responsabilidades asignadas por la Unidad de Apoyo Integral UAI, estos profesionales deberán:

- a. Fijar pautas para establecer con el analista de taller regular, durante los primeros días del período académico, adaptaciones específicas que determinen las metas y métodos de evaluación adecuados a las posibilidades del estudiante.
- b. Adaptar un instrumento de evaluación psicopedagógica que facilite el reconocimiento de las competencias y posibilidades del estudiante que ingresa a la institución con diagnóstico o presunción de discapacidad cognitiva y su adecuada ubicación en el grado escolar.
- c. Establecer una serie de logros básicos y secuenciales del desarrollo de habilidades adaptativas, sociales, prácticas y conceptuales (incluyendo las áreas de lectoescritura, matemáticas, ciencias naturales y sociales).

- d. Implementar una metodología de co-evaluación entre los analistas de taller regular, la familia y los analistas de apoyo de cada uno de los estudiantes con discapacidad cognitiva, al finalizar cada período académico.
 - e. Recopilar la información y seguimiento de cada estudiante en carpetas individuales o el aplicativo virtual del que se disponga, para su análisis en el la Secretaria de educación.
 - f. Elaboración del Proyecto Personalizado para el seguimiento de los estudiantes incluidos en la Institución de acuerdo a sus necesidades específicas y establecer metas a corto y mediano plazo.
 - g. Acompañamiento de los analistas o tutores en los Comités de evaluación y promoción que se realizan en la institución.
 - h. Establecer una relación de comunicación permanente y de apoyo a las funciones que ofrece el Docente orientador de la institución.
- e. El Personal Administrativo y de Servicios
- a. Dirigirse con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b. Mantener buenas relaciones de trabajo con sus demás compañeros.
 - c. Demostrar un comportamiento ético en su vida laboral.
 - d. Desempeñar con solicitud, oportunidad y eficiencia las funciones de su cargo.
 - e. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones propias de su cargo.
 - f. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía de la que se percaten.
 - g. Responder por la conservación de útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda y rendir cuentas de su administración.
 - h. Guardar la reserva que requieren los asuntos institucionales y abstenerse de intervenir en asuntos que rebasen su competencia
 - i. Cumplir los reglamentos institucionales.
- f. Deberes Digitales
- a. Usar responsablemente los medios digitales.
 - b. Proteger la integridad propia y la de los demás cuando se usan las TIC y conocer los riesgos al exponer en las redes sociales toda su vida privada.
 - c. Hacer uso adecuado de los medios digitales en los espacios académicos.
 - d. Usar las TIC como medio de consulta y fuente de información respetando los derechos de autor.
 - e. No usar las TIC para promover, ver, difundir y ayudar en temas como la pornografía infantil, venta de sustancias psicoactivas, venta de armas, acoso escolar o cualquier otra conducta que atenta contra la integridad física o moral de las personas.
 - f. Cuidar el celular o el aparato tecnológico que se tenga, en caso de pérdida la institución no se hace cargo de los gastos que haya a lugar. Entregarlo al analista o tutor si este determina decomisarlo, su entrega será a los acudientes.

g. Deberes SER+I

- a. El uso indicado y adecuado por los tutores y analistas, de la agenda y la memoria que entrega la institución.
- b. Cuidar de las guías, facilitadas en papel por la institución, ante pérdida es su deber conseguirla por su cuenta.
- c. Hacer un uso respetuoso y responsable de su equipo
- d. Cumplir las normas establecidas para el desarrollo de sus actividades académicas en los talleres.
- e. Asistir cumplida y puntualmente al horario establecido para las citas de tutoría y promoción correspondientes, de conformidad con lo acordado en el plan de estudio de cada estudiante y de su planeación personal.
- f. Cumplir oportunamente con todas las obligaciones académicas y compromisos establecidos con el tutor y analistas para el cabal desarrollo de su proceso.
- g. Participar con el tutor y analistas en el proceso de evaluación y desarrollo de estrategias para reorientar las prácticas pedagógicas.
- h. Entregar oportunamente las actividades asignadas y pedir asesoría cuando lo requiera
- i. Asistir en compañía de los padres y/o acudientes a las citas de seguimiento si así se requiere.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA FELIPE DE RESTREPO

RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA ATENCION DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Apartado tomado del Acuerdo de Convivencia 2018

10. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Según el Artículo 29 de la ley 1620 de 2013, la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

La ruta de atención integral que se según el Artículo 35 del decreto reglamentario 1965 de 2013 en todas las acciones de La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de dos principios básicos: La protección integral que apunta al respeto por los derechos de los niños, niñas y adolescentes sin ningún tipo de discriminación y la proporcionalidad en las medidas adoptadas en situaciones que afectan la convivencia.

En la institución educativa todas estas acciones estarán definidas en los protocolos de atención y en un plan de acción general en donde se enmarcan los componentes que según el Artículo 30 de la ley 1620 deben integrar esta, a saber, promoción, prevención, atención y seguimiento. A este plan se le hará el seguimiento respectivo desde el comité escolar de convivencia y será uno de los principales anexos del Acuerdo de convivencia. Para su ejecución en el plan de acción se establecen acciones para cada uno de los componentes.

a. Componente de promoción

Según el Artículo 30 de la ley 1620 y el Artículo 36 del decreto reglamentario 1965, se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

Para ello el Comité escolar de convivencia definirá el plan de acción de la ruta de atención integral que se ejecutará durante el año lectivo; de acuerdo a las funciones establecidas en el numeral 3 del Artículo 36 del decreto reglamentario 1965 de 2013.

En la institución se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

- Presentación y divulgación del Acuerdo de convivencia a la comunidad educativa, para esto se utilizarán los medios tecnológicos con que cuenta la institución.
- Se realizarán eventos que lleven a la reflexión, como la Palabra que sana.
- Formulación de políticas institucionales de convivencia.
- Implementación y ajuste a los proyectos pedagógicos educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía y educación ciudadana, competencias ciudadanas, cátedra de la paz.
- Propiciar un espacio formativo para vivenciar el respeto que permita el manejo de emociones y la toma de decisiones acertadas frente a las situaciones difíciles que se le presenten.
- Se desarrollarán con la ayuda de entes externos capacitaciones para la promoción y garantía de los derechos humanos y sobre derechos y salud sexual y reproductiva.

b. Componente de prevención

Según el Artículo 30 de la ley 1620 y el Artículo 37 del decreto reglamentario 1965, se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Al igual que en el componente de promoción, para prevención se definirán las acciones a desarrollar en el plan de acción anual, teniendo en cuenta las siguientes acciones.

- Realizar un diagnóstico institucional que permita identificar las situaciones que afectan la convivencia y de esta manera proponer acciones encaminadas a prevenir dificultades en la convivencia.
- Construcción de estrategias pedagógicas y de aula. Ej: Horas de Orientación de grupo semanales por parte del Director de grupo.
- Se establecerá un programa de mediadores escolares.
- Definición protocolos de atención para las situaciones que afecten la convivencia.

c. Componente de atención

Aquí se enmarca cualquier desacato a los deberes, estipulados en este manual, o cualquier acto o situación contra la convivencia escolar y las normas institucionales, sea cometido portando el uniforme, dentro o fuera cuando van en representación de la Institución.

Para la aplicación del Manual, existen situaciones cotidianas de aula taller y las clasificadas como Tipo I, Tipo II y Tipo III.

Una situación es conflictiva sí:

- a. Se da una conducta activa (realizada por acción directa) o pasiva (que ocurre por una omisión o descuido).

- b. Está tipificada: el acto está calificado por La LEY 1620 y el Acuerdo de Convivencia.
- c. Una situación puede ser: Con DOLO (ánimo de cometer la situación) o CULPA (por un acto de negligencia o descuido)
- d. Existe Pre intención: Se pretendía algo y se dio como resultado un daño real o potencial de mayor gravedad.

i. Situaciones Cotidianas

Para el presente Acuerdo la Institución definió que existen algunas situaciones cotidianas relacionadas con aspectos individuales o grupales que aunque no afectan directamente lo convivencial, ameritan un manejo adecuado en el taller por parte de los analistas.

Son todas aquellas que se cometen por una ligereza, no denotan posturas definitivas de comportamiento, no ameritan anotaciones por primera o segunda vez, y se pueden dialogar. El incumplimiento de los deberes y comportamientos establecidos en este Acuerdo y que al estudiar las causas, acciones y efectos, no comprometan plenamente la integridad personal o el buen nombre de la Institución

Estas situaciones deben ser abordadas directamente por el analista y el estudiante implicados, para aclarar todos los detalles antes de realizar cualquier registró, son conflictos simples que pueden manejarse e inclusive por sus pares, pueden ser utilizados de forma pedagógica y no hay violencia.

Según la Ley 1620 y el decreto reglamentario 1965 estas situaciones no aplican en la tipificación de las situaciones tipo I, II y III; sin embargo, se anexan a este protocolo porque son situaciones que se presentan en la cotidianidad de las instituciones educativas. La institución definió de acuerdo al contexto incluirlas en el Acuerdo de convivencia y el procedimiento para su atención.

En este Acuerdo el analista o tutor tiene un rol de orientador y mediador en las situaciones cotidiana con la función de detección temprana de las mismas.

Situaciones cotidianas de aula taller:

1. Promueve desórdenes en formaciones o actos de comunidad.
2. Conversa o asume actitudes que interrumpen los talleres o reuniones generales.
3. Realizar actividades diferentes a las propuestas en clase, sin un objetivo académico.
4. Desatiende las observaciones realizadas por algún integrante de la comunidad educativa.
5. Es impuntual para asistir a los talleres y a los demás actos realizados en la institución educativa.
6. Incumplir con los materiales y elementos para desarrollar su proceso escolar.
7. Usar el uniforme con prendas que no pertenecen al mismo. (busos pañoletas, bufandas, gorras, pasamontañas, moños, etc) o con el uniforme que no corresponde al día.
8. Traer a la institución elementos que interrumpen el normal desarrollo de la actividad escolar, tales como: equipos de sonido, juegos, pitos, revistas y demás. Emitir gritos extemporáneos, silbidos, ruidos y tener modales incorrectos, que contribuyen al desorden en el taller o actos comunitarios.
9. Portar medicamentos sin la debida prescripción médica.

10. Evadir las clases y actividades durante la jornada escolar sin el debido permiso.
11. Demorarse en llegar al taller respectivo en la rotación de salones o después del descanso.
12. Portar encendedores, materiales u objetos inflamables.
13. No entregar los desprendibles de las circulares enviadas a los padres de familia para citaciones especiales, en las fechas indicadas
14. Permanece sin autorización en el aula taller durante descansos y otras actividades institucionales.
15. Evadirse de la institución o no asistir a la misma, cuando salió de su casa para tal fin.
16. Producir daño o hacer uso inadecuado de los bienes, equipos, materiales y demás elementos destinados a la enseñanza o al servicio de los estudiantes. Ej: Manchar y rayar puertas, paredes y pupitres.
17. Consume alimentos en los talleres, los actos comunitarios y otras dependencias no indicadas para tal fin.
18. Utiliza en los talleres objetos distractores (revistas, audífonos, juguetes y otros).
19. Promueve el desorden en el taller cuando el analista o tutor se ausentan
20. No practica normas de higiene personal.
21. Maltrata los implementos del aula, de educación física, laboratorios, Biblioteca y la planta física en general.
22. Compra en cafetería a deshoras desconociendo las normas institucionales.
23. No colabora con el ambiente de clase.
24. Evade la realización del aseo correspondiente, no apoya el reciclaje.
25. Entra en la sala de profesores u otras dependencias sin autorización.
26. Llegar tarde a la Institución.

1. *Protocolo de atención situaciones cotidianas o de manejo en el aula taller*

Procedimiento	Nivel	Responsable
Reunión inmediata con el estudiante. Tratar de verificar la realidad de los hechos cuando no se presencié el hecho y escuchar todas las versiones.	Inmediato	Analista de área y/o director de grupo.
Intervención con el estudiante buscando la reflexión y análisis de su comportamiento, con actitud de escucha.	Inmediato	Analista de área y/o director de grupo.
Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, y solicitar las disculpas a perjudicados.	Inmediato	Analista de área y/o director de grupo.
Fijar una solución de manera imparcial y equitativa. Dejar constancia de dicha solución. En esta instancia se debe dar participación a los estudiantes capacitados en mediación. Se puede establecer una acción pedagógica de reflexión.	Inmediato	Analista de área y/o director de grupo. Estudiantes mediadores

Procedimiento	Nivel	Responsable
Si la situación sucedió en presencia del taller se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.	Inmediato	Analista de área y/o director de grupo o Tutor.

ii. Tipificación de situaciones y protocolos

Luego del proceso de actualización del Acuerdo de convivencia según la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 y lo solicitado por la corte. La tipificación de las situaciones para el Acuerdo de Convivencia de la Institución es:

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1. Situaciones Tipo I | Por lo general son Conflictos. |
| 2. Situaciones Tipo II | Por lo general con Violencia |
| 3. Situaciones Tipo III | Por lo general Delitos. |

iii. Situaciones tipo I

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

Son situaciones esporádicas que no generan daño psicológico o físico. Incluye agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas, con o sin sentido sexual.

Comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.

Estas situaciones deben llevadas al CEC.

Situaciones tipo I:

1. Emplea vocabulario irrespetuoso con sus compañeros, docentes, directivos y personal de apoyo.
2. Desatención o desacato reiterado a las orientaciones dadas por un miembro de la comunidad educativa.
3. Realiza actos o tiene actitudes propias de la intimidad de pareja en público.
4. No presentar oportunamente las excusas por inasistencia debidamente firmada por sus acudientes y diligencia en formato de la institución.
5. Realizar actos contra la dignidad personal, en las celebraciones de cumpleaños, despedidas o cualquier otra manifestación de alegría (pólvora, harina, huevos y similares). No se puede perturbar a la comunidad estudiantil, ni dentro ni fuera de la institución.
6. Irrespeto a los símbolos patrios e institucionales, a nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
7. Inasistencia reiterada a los actos programados por la Institución.
8. Ingresar sin autorización a las áreas de tránsito restringido como Rectoría, Sala de profesores, Coordinación, Secretaría, Biblioteca, Orientación escolar, Sala de sistemas, Laboratorios, Restaurante y al interior de la Institución fuera de su jornada escolar.
9. Usar inadecuadamente los servicios públicos
10. Usar inadecuadamente el uniforme.

11. Permanecer fuera del taller en horas de clase, negarse a ingresar al taller, o ausentarse de la misma sin autorización del analista.
12. Incumplir con la entrega de trabajos y tareas acordados con los analistas o no entregar evaluaciones.
13. Hacer uso no autorizado de elementos que condicionen el normal desarrollo de la actividad escolar, tales como: (audífonos, videojuegos, radios, juegos de azar, tablets, pistolas de juguete, MP3, MP4, etc.).
14. Hacer uso del celular en el taller de clase sin un fin pedagógico. En todo caso la institución no se hace responsable por la pérdida o hurto del mismo.
15. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos silbidos, remedos, en actos de comunidad en los diferentes espacios de la Institución.
16. Apropiarse de ideas, creaciones o producciones de otras personas (copia de trabajos realizados por otros).
17. El uso indebido de la tienda escolar como comprar en horas no autorizadas, no respetar las filas, arrojar basuras al piso.
18. Consumir alimentos y/o bebidas, en el aula taller de clase, actos comunitarios y otras dependencias no indicadas para tal fin.
19. El uso indebido del servicio del restaurante, tienda, UAI; biblioteca, Orientación escolar.
20. Participar en juegos bruscos o de manos que atenten o denigren del buen nombre.
21. Permanece sin autorización en la institución educativa después de terminada la jornada escolar.
22. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
23. Acercarse a la portería para hacer compras a los vendedores ambulantes y/o recibir materiales o comestibles.
24. Realizar actos o tener actitudes propias de la intimidad de la pareja en público.
25. Usar expresiones irrespetuosas y vocabulario soez en cualquier ocasión, contra compañeros, docentes, o demás personas de la institución.
26. Incumplir un compromiso comportamental o académico previamente firmado por el estudiante.
27. Traer o participar en juegos de azar que impliquen el uso de dinero.
28. Entorpecer o impedir la comunicación escrita entre la institución educativa y los padres y/o acudientes del estudiante.
29. Portar encendedores, materiales u objetos inflamables.
30. Realizar ventas de cualquier tipo, sin la debida autorización.

1. *Protocolo de atención situaciones tipo I*

PROCEDIMIENTO	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
Se abre una carpeta, se le asigna un número de caso. Se adoptan medidas de protección para los involucrados, víctima, victimario, informantes.	Analista de área.	Formato de remisión al CEC

PROCEDIMIENTO	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
<p>Reunión inmediata con las partes involucradas en el conflicto.</p> <p>Intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista, se busca que cada una de las partes aclare lo que sucede.</p> <p>Se buscan métodos alternativos de solución.</p> <p>Se establecerá un dialogo reflexivo en busca de una negociación directa, entre las personas involucradas, se implementaran la acciones o estrategias para reparar los daños causados, de acuerdo a la situación y tener una reconciliación.</p> <p>Se fija una solución de manera imparcial, equitativa y justa.</p> <p>Si la situación sucedió en presencia del grupo el analista debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.</p> <p>Realizar seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.</p>		Se deja constancia de la solución encontrada.
Si en esa instancia no se da resultados, se puede tener como opción la negociación con participación a los estudiantes capacitados en Mediación.	Analista	
Si no se alcanza el objetivo con los métodos alternativos de solución de Conflictos, se remite a CEC para Iniciar el Proceso disciplinario.	Analista	Se dejara constancia en el formato de remisión al CEC.
El CEC cita a los acudientes para un diálogo con los estudiantes se brinda la oportunidad de que se exponga lo acontecido. Se hará un análisis de la situación, se definirá las acciones restaurativas, las consecuencias aplicables y/o reparación proporcional al daño causado y se establecerán las fechas de seguimiento.	CEC	
Seguimiento de la efectividad dela solución o acudir a protocolo de situación tipo III.		
Si las reincidencias agotan las acciones pedagógicas y no presenta cambios desde el correctivo pedagógico, el caso debe ser direccionado y definido por otras instancias.	CEC	

iv. Situaciones tipo II

Estas situaciones siempre deben ser remitidas al Comité Escolar de Convivencia.

Situaciones:

1. Agresión escolar, intimidación o acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito, se consideran de esta clase los que cumplan las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
2. Irrespetar la individualidad de los miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos,
- 3.
4. discriminatorios o peyorativos de cualquier forma.
5. Rechazo y discriminación sistemática hacia un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
6. Ofensas o golpes proferidos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Amenazas, ofensas, presiones a través de las redes sociales a cualquier miembro de la comunidad escolar.
8. Peleas o conflictos que involucran a estudiantes de diferentes instituciones educativas.
9. Tener relaciones sexuales dentro de la institución.
10. Discriminación por la orientación sexual de cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Chismes y murmuraciones persistentes que afectan a los compañeros.
12. Agresiones verbales y/o físicas de estudiantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Uso indebido de implementos escolares para atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Provocar ausentismo de un estudiante por miedo a ser acosado o agredido.
15. Escribir letrero o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros(as) dentro del plantel educativo
16. Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica de los estudiantes de la institución (brujería, satanismo y similares).
17. Suplantar a compañeros (as) o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.
18. Hacer fraude en evaluaciones o trabajos.
19. Apropiarse de cualquier objeto de sus compañeros o de la Institución.
20. Atentar contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, en especial los consignados en el Acuerdo de convivencia.
21. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
22. Asumir comportamientos de burla, desprecio, y humillación hacia los compañeros con Necesidades educativas especiales y la población de diversidad.
23. Actuar verbalmente de forma agresiva frente a las observaciones y orientaciones y/o recomendaciones de analistas, tutores, directivos docentes, y personal administrativo o de apoyo de la institución.
24. Programar, dentro del plantel en actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la institución educativa.
25. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre de la institución.

26. Cometer actos que propicien la pérdida o extravío de materiales escolares, elementos deportivos o de cualquier otra naturaleza.
27. Portar, usar, o compartir material pornográfico (revistas, celulares,
28. libros, cd, memorias, videos, entre otros) dentro de la institución.
29. Hacer uso indebido de los permisos concedidos por los docentes o coordinadores.

1. *Protocolo de atención situaciones tipo II*

PROCEDIMIENTO	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
Recepción del caso por parte del CEC. Se reúne la información con las personas afectadas de forma individual y luego con los implicados.	Presidente del CEC	Formato de remisión.
En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y/o mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas. De esta actuación se dejara constancia.	CEC	
Adoptar las medidas necesarias para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.	CEC	
Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.	CEC.	

PROCEDIMIENTO	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
<p>Una vez garantizada la atención requerida, el CEC debe citar por separado a las partes involucradas, a los padres, madres o acudientes de los estudiantes, para que puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p> <p>El CEC señalará la situación en la que se incurrió de acuerdo al Acuerdo de convivencia, les informará acerca del proceso a seguir, las acciones pedagógicas y restaurativas, y consecuencias aplicables a los involucrados en la situación reportada.</p>	CEC	Se dejara constancia en el libro de actas de convivencia.
<p>El CEC hará una indagación, preliminar para determinar asuntos como si hubo una violación de las normas; la ubicación de la situación dentro del Acuerdo de convivencia; los presuntos responsables, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos u omisiones y las pruebas existentes.</p> <p>La institución buscará si es del caso, como alternativa de solución la justicia restaurativa, buscando la reparación integral del daño causado, la reintegración sin señalamientos a la convivencia y la recuperación de la confianza.</p> <p>Este tipo de resolución debe ser asumido de forma responsable y voluntaria.</p>	CEC	Se dejara constancia en el libro de actas de convivencia.

PROCEDIMIENTO	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
<p>Se dan unos compromisos para eliminar la violencia, hay un facilitador del proceso.</p> <p>Si no hay lugar para abrir un proceso disciplinario el coordinador archiva el caso.</p> <p>Ante el no cumplimiento de acuerdos.</p> <p>Se acude al proceso disciplinario, los padres o acudientes deben estar acompañando a sus hijos o acudidos en estas diligencias.</p>		
<p>El CEC notifica el pliego de cargos a los presuntos implicados entregándoles una copia del acta, más la copia de los anexos si los hubiere, ellos firman el recibido.</p>	CEC	Se dejara constancia en el libro de actas de convivencia.
<p>El CEC practicará las pruebas necesarias y las solicitadas por los presuntos implicados, quienes pueden estar presentes durante la práctica de tales pruebas y pueden controvertirlas. El personero de los estudiantes debe acompañarlo en estas diligencias y estar pendiente de que no se violen los derechos fundamentales.</p>	CEC	Se dejara constancia en el libro de actas de convivencia.
<p>El CEC expide una resolución donde decide acerca de la responsabilidad y consecuencias adecuadas a las acciones del implicado.</p>	CEC	Acta de Comité de convivencia
<p>El CEC Notifica la resolución rectoral al estudiante implicado y a los padres o acudientes.</p>	CEC	Se dejara constancia en el libro de actas de convivencia.
<p>El Rector deberá informar al CEC lo sucedido y las medidas</p>	Rector	Se dejara constancia en las actas del CEC.

PROCEDIMIENTO	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva o si requiere acudir al protocolo para la atención de situaciones tipo III.		
El CEC una vez recibido el caso procederá a revisar el debido proceso aplicado de acuerdo al Acuerdo de convivencia, y verificara que se hubiera hecho una reparación integral y se haya resuelto el conflicto. Identificara la prevalencia de estas situaciones en la institución para promover acciones de promoción y prevención en la I.E.	CEC	Actas del CEC.
El CEC dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes del CEC.	CEC	Actas CEC.
El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.	Rector	Actas CEC.
El CEC hará seguimiento a las soluciones y compromisos planteados.	CEC	Actas CEC.

Parágrafo 1

Casos excepcionales: Cuando el comportamiento del estudiante ponga en riesgo la salud individual y/o colectiva en situaciones tales como: agresiones físicas, desequilibrio emocional, porte de armas, se deberá garantizar como primera medida la seguridad física y/o emocional de los estudiantes, para lo cual la rectora haciendo uso de sus funciones establecidas en el **Artículo 25 del decreto 1860 de 1994** podrá: “Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Acuerdo de convivencia”. Aclarando que esto no implica detener el debido proceso.

Parágrafo 2.

Cuando el CEC adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al ICBF para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el Artículo 45 del Decreto 1965 de 2013 y además deberán dar cuenta de su intervención en los plazos establecidos desde el Comité Municipal de convivencia.

v. Situaciones Tipo III

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

Cualquier conducta tipificada por el Código Penal Colombiano y/o en la Ley de Infancia y Adolescencia (ley 1098 de 2006), salvo por delitos políticos o culposos.

Algunos ejemplos de situaciones son:

1. Utilizar las TIC para circular información como mensajes, videos, fotografías propias o de cualquier miembro de la comunidad escolar, con posturas vulgares o eróticas, ridiculizantes, humillantes, discriminatorias, intimidantes o desafiantes. Y/o participar en la elaboración de páginas peyorativas alusivas a la Institución Educativa o cualquiera de sus miembros.
2. Crear y/o pertenecer a organizaciones o grupos delictivos o pandillas criminales dentro de la institución.
3. Cualquier situación contra la ética y las buenas costumbres: amenazas (verbales, y/o escritas), violencia (física y/o psicológica), acoso sexual, discriminaciones y chantajes entre otros casos considerados como graves por la Ley Colombiana.
4. Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes o asistentes computables de la Institución Educativa.
5. Todo acto escrito que sea de difamación o calumnia que atente contra la dignidad de las personas o que debilite el principio de autoridad y buen nombre de los directivos, docentes y el resto de la comunidad educativa.
6. Portar, guardar, exhibir y/o utilizar armas corto punzantes, de fuego y/o artefactos explosivos. (Decreto departamental 1423 del 6 de mayo de 1993, Artículo 7)
7. Alterar los libros de calificaciones, registros de asistencia, fichas de seguimiento y demás documentación institucional.
8. Realizar o participar en actos que pongan en riesgo la vida o la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Distribuir drogas psicoactivas, hierbas con efectos alucinógenos y/o bebidas embriagantes y/o cigarrillos dentro de la institución.
10. Distribuir dentro de la institución material pornográfico (revistas, libros, cd, memorias, videos y fotos entre otros).

11. Amenazar o intimidar de hecho o palabra a cualquier miembro de la comunidad escolar. Presión para acceder a algún tipo de actividad sexual entre pares.
12. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la institución. Atentar contra las instalaciones Institucionales.(de los daños causados por los estudiantes debe hacerse responsable el padre de familia)
13. Hurtar dinero, artículos u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución. Dependiendo del daño o perjuicio se entenderá como situación de mayor entidad, para la acción de otras autoridades.
14. Acosar, provocar, abusar y/o violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho fundamental a la vida o los derechos humanos.

1. *Protocolo para la atención de situaciones tipo III*

PROCEDIMIENTO		CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
1	Si hay daño al cuerpo o la salud se debe garantizar la atención inmediata en salud de los involucrados, mediante la remisión a las autoridades competentes. Se debe informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. .	CEC.	Dejar constancia de todas las acciones.
2	Si no hay daño se debe informar de a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.		Se dejara constancia en el libro de actas de convivencia.
3	Poner la situación en conocimiento a la autoridad competente. Llamar al número asignado por el cuadrante de la Policía nacional o de infancia y adolescencia para la atención de la situación. Se realiza remisiones a entidades correspondientes.		Se deja constancia escrita.
4.	Citación a los integrantes del comité de convivencia.	Rector	Se deja constancia escrita
5	El rector informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.	Rector	Acta de CEC

PROCEDIMIENTO		CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
6.	El comité adoptara los mecanismos de garantía de protección para la víctima, el agresor y las personas denunciantes. De tal manera que se respete sus derechos (intimidad, buen nombre, educación, y que no sean estigmatizados, entre otros). Se determinan medidas pedagógicas de acompañamiento a los involucrados.	CEC	Acta de CEC
7.	El presidente del comité escolar de convivencia reportara la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema unificado de convivencia escolar.	Rector	Informe virtual.
8	El CEC hará seguimiento al proceso, y el CEC definirá el archivo del asunto.	Presidente CEC	Acta de CEC

2. Observaciones y recomendaciones

Es imperativo que frente a una presunta situación de violencia física o sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan se les recomienda las siguientes directrices:

- a. No enfrente a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima.
- b. No intente ningún tipo de mediación.
- c. No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar a la niña o al niño y alterar los elementos materiales de prueba del caso.
- d. No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de establecimiento de los DDHH.

vi. Proceso Disciplinario con Debido Proceso (Para intervenir situaciones TIPO I y II).¹

Para establecer correctivos, la escuela debe seguir un proceso disciplinario mediante un debido proceso como se contempla en la Constitución Política colombiana en su Artículo 29.

Con base en su lineamiento, se tiene en cuenta:

El reconocimiento y respeto de la dignidad humana

1. Ocurren los hechos o se presentan las omisiones presuntamente constitutivos de situación tipo I y II.

¹ Tomado de Sepúlveda Martha y otros. Protocolos para situaciones Tipo I y II, En el marco de la Ruta de atención integral del sistema nacional de convivencia escolar. 2014.

2. Se pone en conocimiento del CEC que recepciona el caso y activa los mecanismos para:
3. Garantizar la confidencialidad y la intimidad de presuntos infractores.
4. Proteger a quienes dieron información de la situación de posibles acciones en su contra a través de la reserva.
5. Se abre un expediente que contiene cada una de las situaciones que suceden en el proceso: las del CEC, las del disciplinado y las constancias.
6. El CEC debe organizar un archivo confidencial para los expedientes de procesos disciplinarios.
7. El CEC llama a los presuntos implicados en la situación
8. Informa a padres o acudientes sobre lo sucedido
9. El CEC dialoga con los actores, los escucha, señala la presunta situación en la que pueden haber incurrido según el manual, les informa y explica las opciones: negociación o someterse a una sanción en caso de que se le compruebe la situación, previo proceso disciplinario.
10. Si no aceptan negociación, el CEC decide si hay lugar o no a abrir un proceso disciplinario atendiendo estas pautas:
 - a) Si hubo una violación de las normas.
 - b) Su ubicación en el Acuerdo como situación.
 - c) Quienes son los presuntos responsables.
 - d) Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos u omisiones.
 - e) Las pruebas existentes.

El proceso disciplinario tiene como intención principal el salvaguardar los derechos del disciplinado asumiendo reglas claras y preestablecidas que den garantía de defensa, es el conjunto de acciones tendientes a adecuar las actitudes de estudiantes y acudientes a la consecución de las metas de la Institución y al mantenimiento de la convivencia armoniosa, mediante la corrección de comportamientos poco éticos.

Para la clasificación de las situaciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. La intencionalidad y responsabilidad
- b. La reiteración de las conductas
- c. La intención evidente de cometer la situación (dolo).
- d. Si el estudiante ha sido elegido como representante o personero estudiantil.
- e. Si la conducta fue individual o grupal.
- f. Si existe algún tipo de compromiso, conciliación o contrato pedagógico.
- g. Los perjuicios causados
- h. El sitio, tiempo y modo en que suceden las cosas.

Para la aplicación de una sanción, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El grado que cursa el estudiante.
- b. El grado de culpabilidad o participación.
- c. La naturaleza de la situación y sus efectos.

- d. La iniciativa propia del inculpado de resarcir el daño o perjuicio o de realizar negociación, en caso de disputa.
- e. La iniciativa de provocación, en caso de agresión.
- f. La defensa personal, en caso de ser objeto de agresión.
- g. La edad del estudiante .(etapa evolutiva)
- h. El buen comportamiento normativo en el historial del estudiante
- i. Afección psicológica comprobada y que tenga un proceso de intervención profesional por fuera de la institución al momento de cometer la situación.

1. *Fase de indagación preliminar*

- Los padres o acudientes pueden acompañar a sus hijos o acudidos en estas diligencias.
- Si no hay lugar a abrir un proceso disciplinario el CEC archiva.
- Si hay mérito para abrirlo, mediante resolución, formula pliego de cargos a los presuntos implicados e informa a los padres o acudientes
- El CEC notifica el pliego de cargos a los presuntos implicados: les entrega una copia completa de la resolución, la copia de los anexos si hubiese, y ellos firman el recibido.
- Los presunto implicados pueden presentar descargos dentro del término que les da el CEC, para ello son cinco días hábiles

2. *Fase Práctica de pruebas*

- Las ordenadas por el CEC
- Las solicitadas por el disciplinado, quien puede estar presente durante su práctica y puede controvertirlas.

El personero de los estudiantes debe acompañar al disciplinado y velar por sus derechos fundamentales.

- Se admiten todas las pruebas establecidas en la ley colombiana
- El CEC concede término de tres días hábiles al disciplinado para que presente alegatos de conclusión. Si lo hace consigna su defensa, según las pruebas practicadas, muestran inexistencia de la situación, su inocencia, o la existencia de causal que justifique el hecho u omisión, lo atenúa o excluye la sanción.
- El personero de los estudiantes debe apoyarlo con este escrito
- El CEC expide resolución donde decide acerca de la responsabilidad del disciplinado y:
 - a) Si considera que no es responsable, lo absuelve, lo notifica y archiva el expediente.
 - b) Si lo considera responsable, se le notifica, le informa sobre los recursos o defensas últimas que puede interponer.
 - c) Informa a los padres o acudientes.

- d) Si el disciplinado no interpone los recursos, queda en firme la sanción, se aplica y se archiva el expediente.

Interpuestos los recursos el CEC expide una resolución donde decide:

- a) Si absuelve, notifica y archiva el expediente.
- b) Si ratifica la sanción, notifica, la aplica y archiva
- c) Informa a los padres o acudientes y al personero estudiantil.

Después de la aplicación del proceso disciplinario es importante que se encuentren respuestas plausibles a:

- a) ¿Qué aprendió el disciplinado?
- b) ¿Qué aprendió la institución educativa?
- c) ¿Qué aprendió el CE?

Ventajas del proceso disciplinario con debido proceso en la institución educativa

- a) Reconoce y respeta una institucionalidad que actúa de acuerdo con parámetros constitucionales y legales.
- b) Fortalece la idea de la existencia de justicia en la institución (aunque sea la retributiva) y minimiza el riesgo del ejercicio arbitrario de las propias razones.
- c) Conoce y valora la importancia del respeto de los derechos fundamentales (el debido proceso en este caso)
- d) Asume al ser humano en su dignidad. Por lo tanto, aunque el estudiante este siendo disciplinado, habrá para el respeto y garantía de sus derechos.

Lo que se requiere para su implementación

- a) Sensibilizar y capacitar la comunidad educativa sobre este tema (aspectos pedagógicos y jurídicos)
- b) Consignar, expresamente en el Acuerdo el proceso disciplinario con debido proceso.
- c) Diseñar y aplicar el protocolo exigido por la ley 1620 para estos casos.
- d) Ajustarse en su aplicación a las competencias y procedimientos exigidos por la ley colombiana.
- e) Evaluar permanentemente los resultados de la aplicación de la sanción en la institución.

3. *Mecanismos para garantizar la privacidad de la información.*

- a) Para garantizar la privacidad de la información escrita, esta se guardará en rectoría en un archivo donde reposaran las actas y documentos de las actuaciones del comité escolar de convivencia, sólo podrá acceder a ella el rector o un miembro del CEC.
- b) La documentación digital quedará grabada en el computador de orientación escolar, que cuenta con una clave para limitar el acceso.

- c) Se firmará un pacto de confidencialidad con las personas que intervienen en el CEC, que será archivado en rectoría de acuerdo a lo dispuesto.

4. *Mecanismos para protección a la víctima y al informante.*

- a) La o las personas que conozcan el caso deberán firmar el pacto de confidencialidad que promueva la protección de las personas asociadas al caso que se esté interviniendo.
- b) Inmediatamente se llamará a los padres o acudientes de la víctima y del victimario para protegerlos.
- c) En caso de presentarse amenazas de algunas de las partes, el rector procederá a remitir a las entidades correspondientes y se realizará el acompañamiento pertinente de acuerdo al caso.
- d) Todo el procedimiento llevado a cabo quedará consignado en actas y archivados en rectoría.

11. MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para intervenir las situaciones tipo I y II se proponen los siguientes protocolos:

- a. Hablar hasta entenderse:

Es

una forma de justicia consensual que permite que las partes resuelvan directamente sus conflictos. Se siguen estos pasos:

1. Ocurren los hechos o se presentan las omisiones presuntamente constitutivos de situación tipo I y II.
2. Se pone en conocimiento del CEC que se entera del caso y lo recepciona. Activa los mecanismos para:
 - a) Garantizar la confidencialidad y la intimidad de presuntos infractores.
 - b) Proteger a quienes dieron información de la situación de posibles acciones en su contra a través de la reserva.
3. Ubica la situación en el Acuerdo de convivencia.
4. Llama a presuntos Implicados e informa a los acudientes
5. El CEC dialoga con los actores, los escucha, señala la presunta situación en la que pueden haber incurrido según el Manual, les informa y explica las opciones: negociación directa o proceso disciplinario. Se invita a las partes a negociar.
6. Si no aceptan negociación, el CEC inicia un proceso disciplinario contra el presunto agresor, con posibilidad de sanción en caso de que se compruebe la situación.
7. Si se acepta se programa el encuentro señalando lugar día y hora.
8. En el encuentro los adultos no intervienen.
9. Las partes se escuchan, expresan, argumentan y definen los acuerdos bajo la premisa de la gana-gana.

10. Se presenta la conclusión al CEC, quien hace seguimiento y al verificar su cumplimiento, archiva el caso.
11. Si no se llegó a acuerdos o se incumplieron los pactados se inicia un proceso disciplinario.

b. La Mediación

La mediación es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado Mediador (en la institución se creó un equipo de mediadores para que sean los pares los encargados de esto con el acompañamiento del CEC). Esta alternativa de solución puede ser utilizada en cualquier momento por las partes en conflicto para las situaciones tipo I y II.

Los mediadores No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opiniones sobre quién tiene la verdad. Lo que buscan es ayudar o apoyar a las partes para que satisfagan las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

La mediación es voluntaria, confidencial y está basada en el diálogo entre quienes participan de ella.

La mediación puede resolver conflictos relacionados con los siguientes asuntos:

1. Transgresión de las normas de convivencia.
2. Amistades que se han deteriorado por distintos intereses.
3. Situaciones que ofendan la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
4. Malos tratos ya sean en forma verbal o de hecho.
5. Cualquier tipo de problemas entre miembros de la comunidad educativa que sea violatoria de la dignidad humana o de un derecho fundamental.

i. Etapas del proceso de mediación

La mediación sigue una serie de procedimientos en los que se promueve la comunicación y el entendimiento entre las partes en conflicto. Enriquece la utilización del Acuerdo de Convivencia del centro educativo, ofreciendo alternativas a través del diálogo, y evitando el deterioro de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

1. **Premediación.** Fase previa a la mediación propiamente dicha, en ella se crean las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. En ella se habla con las partes por separado, se explica el proceso por seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación. Se fija lugar y fecha y se confirma la voluntad de ir a Mediación.

2. **Entrada.** Presentación y reglas del juego. Etapa dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y las personas involucradas en el conflicto. En esta etapa se presentan las fases por seguir en la mediación, a saber:
- a. **Cuéntame.** Fase en la que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.
 - b. **Aclarar el problema.** Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.
 - c. **Proponer soluciones.** Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.
 - d. **Llegar a un acuerdo.** Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles y equitativos. También se dedicará un tiempo a revisar los procedimientos y haciéndoles un seguimiento adecuado.

Justicia restaurativa, favoreciendo un clima de relaciones constructivas en la institución educativa. (Para intervenir situaciones tipo II).

La justicia restaurativa funciona como complemento y elemento integrador en la solución de conflictos que afectan la convivencia pacífica.

Es un tipo de justicia centrada en la dimensión social del delito. Busca restaurar el lazo social dañado por la acción criminal en un proceso de reparación y reconciliación entre la víctima y el infractor, con la mediación de la comunidad. Cuestiona la abstracción del modelo jurídico y apela al conocimiento y resolución de los conflictos entre sujetos concretos de comunidades concretas. Da un papel fundamental a la víctima a quien se repara el daño y responsabiliza al ofensor, además de darle la oportunidad de deshacer el daño y reconciliarse con la sociedad. Los objetivos de la justicia restaurativa son:²

- ii. En relación con los/las victimarios/as:
 - a) Que enfrenten los hechos y sus consecuencias, es decir, que tomen conciencia y asuman responsabilidad.
 - b) Crear un espacio de respeto centrado en la comprensión de las dinámicas sociales y la alteridad.
 - c) Que asuma el trabajo de reparar el daño ocasionado y no deje éste a la víctima ni a la sociedad.
 - d) Que tome conciencia de sus actos y las razones y condiciones que le llevaron a cometerlo.
 - e) Que revalúe sus actuaciones no por el temor al castigo sino por la conciencia de sus consecuencias.
 - f) Que comprenda y acepte que pertenecer a una comunidad implica la aceptación de reglas.
 - g) Que comprenda que el tratamiento digno y respetuoso que se le brinda en el proceso es parte de lo que la sociedad espera recibir de él/ella.

² Tomado de <http://mediacionyviolencia.com.ar/practicas-restaurativas-en-las-escuelas/>

- h) Que a través de la reparación del daño logre superar y restaurar las relaciones con su comunidad cuando la situación no constituya un delito.
- iii. En relación con las víctimas:
- a) Que reciba atención privilegiada, el proceso tiene por objetivo reparar el daño que recibió.
 - b) Que cambie el equilibrio de poder entre ella y el victimario/a, pues la justicia restaurativa entiende que para que ocurra el delito la víctima está en desventaja de poder.
 - c) Que no sufra nuevas victimizaciones en el proceso del tratamiento del delito y romper así con estigmas y prejuicios.
 - d) Que tome un papel activo en el proceso, y logre plantear sus demandas de reparación ante el victimario/a sin sufrir nuevas agresiones.
- iv. En relación con la comunidad:
- a) Que participe activamente en la resolución de los delitos y genere espacios de seguridad para víctimas y victimarios/as.
 - b) Que a partir del manejo de los casos se propicien espacios de fortalecimiento a una ética de la convivencia.
 - c) Que tome conciencia de las bases culturales y estructurales de la violencia y el delito para que emprenda acciones de transformación.
 - d) Que acoja y proteja a las víctimas y abra espacios de reinserción a los victimarios/as para superar estigmas y prejuicios.

Es importante saber que en las escuelas donde se utilizan las prácticas restaurativas, los estudiantes aprenden a hacer frente a sus conductas inaceptables, a reparar el daño que han causado y a construir una comunidad.

Un estudiante se molesta e insulta a su profesora y ella lo envía a la oficina del rector de la escuela, quien lo suspende por tres días. Nos quejamos por la mala educación, el traspaso de los límites de conducta y por los padres irresponsables que han criado a este chico; y justificamos el castigo porque es “hacer que el estudiante asuma la responsabilidad por su conducta”.

De qué responsabilidad estamos hablando? ¿Cómo? El castigo es pasivo. El estudiante no tiene que hacer nada. Él se molesta con la profesora y el rector.

Se ve a sí mismo como la víctima. Él no se pone a pensar de qué forma ha dañado a otros o cómo podría arreglar las cosas. Y regresa al aula sin haber resuelto nada. Aparece aquí entonces la pregunta: ¿Castigar o Reparar?

Las prácticas restaurativas son una alternativa efectiva a este tipo de disciplina punitiva, que según muestran las investigaciones, no solamente no logra reducir las conductas negativas sino que de hecho, las exacerba (Grupo de Trabajo sobre Tolerancia Cero de la Asociación Americana de Psicología, 2008). Con las prácticas restaurativas, los estudiantes encaran sus conductas inaceptables y asumen la responsabilidad de la misma en procesos que proporcionan apoyo en lugar de ser humillantes.

Esto no es permisividad. No se toleran las malas conductas. Sin embargo, las comunidades que usan prácticas restaurativas, llegan a soluciones de manera colaborativa, generando credibilidad para las personas involucradas y de otros que han sido afectados por dicha conducta.

La hipótesis fundamental de las prácticas restaurativas es que los seres humanos son más felices, más cooperativos y productivos, y tienen mayores probabilidades de hacer cambios positivos en su conducta cuando los que se encuentran en las posiciones de autoridad hacen cosas con ellos, en lugar de hacerlas contra ellos o para ellos.

Es muy importante saber intervenir en estas situaciones que afectan la convivencia escolar, por eso lo primero que debemos aprender es a utilizar las preguntas pertinentes para manejar el caso.

Las preguntas para las personas con conductas inadecuadas incluyen:

- ¿Qué sucedió?
- ¿En qué estabas pensando en ese momento?
- ¿En qué has pensado desde el incidente?
- ¿Quién crees que ha resultado afectado por tus acciones? ¿De qué manera?
- ¿Qué crees que tienes que hacer para arreglar las cosas?

Las preguntas para las personas afectadas por la conducta inadecuada incluyen:

- ¿Qué pensaste cuando te diste cuenta de lo que sucedió?
- ¿Qué efecto tuvo este incidente en ti y en otros?
- ¿Qué ha sido lo más difícil para ti?
- ¿Qué crees que tiene que pasar para arreglar las cosas?

Después de tener clara la situación y establecer las medidas contempladas en los protocolos, es de gran importancia tener en cuenta la aplicación de las acciones pedagógico- formativas para reparar el daño causado.

12. ESTÍMULOS Y/O RECONOCIMIENTOS

Es importante aclarar que un estudiante puede ser nominado a varios reconocimientos y recibir varios estímulos.

Los estímulos que se otorgarán a los estudiantes serán los siguientes:

- a. Habrá reconocimiento escrito por los esfuerzos realizados en cada período académico con copia a su hoja de vida u observador.
- b. Se hará reconocimiento público a estudiantes que representen la institución en encuentros deportivos, culturales, científicos, y artísticos.
- c. Reconocimiento verbal (formación general) o escrito (observador) a estudiantes que se destaquen por el cuidado y conservación del medio ambiente y los enseres de la institución.
- d. Izar la bandera.
- e. Representar la Institución en eventos o actividades culturales o deportivas
- f. Desempeñar cargos de monitorias en las diferentes áreas.
- g. Motivaciones verbales.
- h. Reconocimiento en las anotaciones y en el informe académico.
- i. Figurar en el Cuadro de Honor de la Institución.
- j. Recibir anticipadamente el informe académico sin la necesidad que su acudiente asista la institución.
- k. Recibir una placa o medalla en el acto de graduación, por uno de los siguientes conceptos:
 - 1. Estudiante integral
 - 2. Mejor resultado en pruebas Externas
 - 3. Excelencia académica.
 - 4. Sentido de pertenencia
 - 5. Perseverancia/continuidad.
 - 6. Superación y esfuerzo.
 - 7. Familia más comprometida.

13. UNIFORME ESCOLAR.

El uniforme es un símbolo de la institución y debe ser llevado para enaltecer su imagen y demostrar pertenencia, contribuyendo a la formación integral del estudiante.

Es importante mantener una buena presentación personal, de tal manera que se vea aseado, con el cabello limpio, ordenado. Los hombres que lleven el cabello largo se les recomienda tenerlo recogido o engominado.

El uso del uniforme responde a los siguientes criterios

- a. Uniforme de gala femenino: Es un Jomber a cuadros blancos y vino-tinto, camisa blanca, manga corta con sesgo de la misma tela del jomber, cuello camisero de botones, un corbatín delgado de la misma tela del jomber, media blanca, vino tinto de goma y atadura.
- b. Uniforme de gala masculino: jeans azul oscuro clásico, camiseta blanca con cuello y el escudo de la Institución, zapatilla negra de atadura, media blanca.
- c. Educación física (ambos sexos): sudadera de color vino-tinto con el logo de la Institución en la pierna izquierda, camiseta blanca con escudo, medias blancas, tenis totalmente blancos.
- d. El buso para época de invierno será el institucional: fondo entero, color vino-tinto únicamente.

- e. Con el uniforme deben evitar usarse accesorios llamativos, o maquillaje; la falda debe estar tres centímetros por encima de la rodilla.

14. GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA FELIPE DE RESTREPO, como establecimiento oficial de educación formal, se organiza de acuerdo a lo estipulado en las normas educativas que la rigen a nivel nacional. La Institución conforma su gobierno escolar, según lo estipulado en el Decreto 1860 de 1994.

- a. Consejo directivo.

Toma las decisiones más importantes para la buena marcha de la Institución. Está integrado por:

- a. El (la) rector (a) quien lo convoca y preside.
- b. Un representante de los padres de familia.
- c. Un representante del Consejo de padres de familia
- d. Tres representantes de los analistas.
- e. Un representante de los estudiantes.
- f. Un representante de los ex-estudiantes.
- g. Un representante del sector productivo.

Parágrafo 1: Cada uno de los integrantes se elige democráticamente y cumplen las funciones estipuladas en el Artículo 23 del Decreto 1860, reglamentario de la Ley 115. Deben ser fieles a los principios Institucionales y poseer un alto sentido de pertenencia.

- b. Consejo académico.

El Consejo Académico es presidido por el Rector o su delegado, integrado además por los Coordinadores, un analista representante de cada grado de preescolar y primaria y un representante de cada una de las áreas que conforma el plan de estudios de la básica secundaria y media (jefe de área).

Son funciones del consejo académico las siguientes:

- a). Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b). Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
- 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 promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;

- f). Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y
- g). Las demás funciones afines o complementarias contribuyan al desarrollo del proyecto educativo institucional.

c. Personero (a) estudiantil.

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Acuerdo de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- a). promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b). Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes;
- c). Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. Y
- d). Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

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

d. Consejo de estudiantes.

El Consejo de estudiantes está conformado por un estudiante representante de los grados preescolar a tercero y uno de cada uno de los demás ofrecidos por la Institución; se reúnen de manera constante con él o la estudiante personero.

El Consejo de Estudiantes cumple las siguientes funciones:

- a. Impulsar la participación en el grado que representan.
- b. Ayudar en las actividades académicas y de convivencia del grupo.
- c. Colaborar con el director de grupo.
- d. Acoger las iniciativas del grupo.
- e. Elaborar su propio reglamento.

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

e. Consejo de padres.

Conformado por un padre de familia de cada uno de los grados, elegido democráticamente; sus funciones están estipuladas en el Decreto 1860 y apuntan a la colaboración con la tarea educativa de la Institución.

f. Comité escolar de convivencia

Como se encuentra definido en el Artículo 22, del decreto 1965 de 2013, el Comité escolar de convivencia, es un órgano institucional encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Acuerdo de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

¿Quiénes lo conforman?

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación.
- El coordinador de convivencia cuando exista este cargo.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) analista que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. (El que libremente desee conformar el comité)

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

i. Funciones del Comité escolar de convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes analistas y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre analistas.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual

- deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
 7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Acuerdo de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia.

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

ii. Reglamento del CEC

Responsabilidades de los docentes ante le CEC:

En el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Acuerdo de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del Acuerdo de convivencia.

Funciones del presidente del comité escolar de convivencia, además de las propias de su cargo, las estipuladas en la ley 1620 y su decreto reglamentario, y en concordancia con las anteriores.

- a. Presidir las reuniones y ejercer la representación del CEC
- b. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
- c. Preparar el orden del día

- d. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
- e. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.

Parágrafo 1: De todas las sesiones que adelante el CEC deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente: Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum. Registro de los miembros del Comité que justifican para no asistir Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo 2: La elaboración de las actas, será rotada entre los miembros del Comité escolar de convivencia, las cuales deben ser entregadas a rectoría en medio magnético, al día hábil siguiente para vincularla a la carpeta pertinente.

Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones
2. Presentar y considerar las iniciativas de la comunidad educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
4. Mantener informados a sus representados.

El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte puede ser de utilidad tendrán voz pero no voto.

Parágrafo 1º. Los miembros por elección, llegarán al CEC después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas

Para ser miembro activo del comité de Convivencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado a la Comunidad Educativa.
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el PEI
3. Demostrar alto grado de Pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel;
4. Conocer el Acuerdo de convivencia,
- 5 Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades,
- 6 ser elegido por elección.

1. *Prohibiciones a los miembros del CEC.*

Se establecen las siguientes prohibiciones. 1. Revelar información sobre temas tratados en el CEC sin la debida autorización del comité. 2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité escolar de convivencia. 3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de convivencia escolar. 4. Disociar las relaciones entre los integrantes del consejo 5 Retirarse de una sesión sin la debida autorización.

Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) tipos: 1. Ordinarias, que se convocan cada dos meses para el día y la hora acordados con los integrantes del Comité Escolar Convivencia 2. Extraordinarias que se conforman en forma excepcional con asunto específico.

Constituye quórum para deliberar, la asistencia de cuatro miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar, sin contar la rectora.

2. *Derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar:*

- Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a la Rectora en la toma de decisiones y para lograr la práctica De la participación de la vida escolar.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de convivencia escolar
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto; y • Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad educativa.

15. SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los estudiantes en un entorno diferente al propio de un establecimiento educacional por lo que se consideran de suma importancia para lograr el desarrollo integral de los educandos.

Respecto a toda salida pedagógica es necesario saber lo siguiente:

- a. Sólo podrán asistir a ella los estudiantes autorizados por sus acudientes o padres en forma escrita a través de una autorización oficial que quedará en la institución como evidencia.
- b. Los estudiantes deben asistir a las salidas con el vestuario indicado en la autorización sea este uniforme, buzo oficial del colegio o, en casos excepcionales, ropa de calle.
- c. Cada salida pedagógica tiene un objetivo educativo medible para una o más asignaturas por lo que los estudiantes realizarán un trabajo evaluado en una asignatura afín al lugar visitado.
- d. En el caso que un estudiante presente dificultades en su control disciplinario que pongan en riesgo el objetivo de la salida o su propia integridad física dada la

naturaleza de la actividad, la coordinación decidirá su asistencia y se informará al acudiente de la situación.

- e. El estudiante que por algún motivo no pueda asistir a una salida pedagógica, será evaluado en una forma diferente para no perjudicar su rendimiento.
- f. En todo caso los estudiantes están cobijados por el presente Acuerdo de convivencia, en todas las salidas pedagógicas o recreativas organizadas por la institución

16. FUNCIONES DEFINIDAS POR LA METODOLOGÍA SER-I

- a. Funciones del director de grupo.
 - a. Promover los valores para las buenas relaciones entre los estudiantes.
 - b. Liderar y apoyar propuestas grupales para la vida Institucional.
 - c. Acompañar a sus estudiantes en todo acto comunitario.
 - d. Organizar y actualizar la papelería de los estudiantes
 - e. Realizar seguimiento de asistencia y enterarse de los motivos de inasistencia de los mismos, llamando a la casa de los estudiantes.
 - f. Comunicarse constantemente con los padres de familia para informar sobre el rendimiento y la convivencia de los estudiantes
 - g. Realizar un seguimiento del debido proceso, sustentando por escrito los casos de los estudiantes que presentan dificultades tanto académicas como comportamentales.
 - h. Velar por el buen uso de los enseres del taller (inventario de salón)

- b. Funciones del Mentor SER-I
 - a. Participar en reuniones por área y/o taller, definiendo propósitos y rutas claras de trabajo que permitan el cumplimiento de metas y objetivos del sistema y avance de los estudiantes.
 - b. Participar en las mesas de trabajo (que consideres necesarias) organizadas por los coordinadores pedagógicos de proyectos.
 - c. Apoyar a analistas y tutores en el diligenciamiento de la plantilla - plataforma Qino.
 - d. Apoyar a analistas y tutores en el desarrollo y ejecución de sus actividades diarias (programación de citas, análisis de temas, desarrollo de comentarios y procesos de retroalimentación)
 - e. Identificar estudiantes con dificultades dentro del sistema, establecer junto con analistas y tutores pautas de trabajo y verificar su cumplimiento.
 - f. Acompañar a analistas y tutores en el cumplimiento de los planes y fechas de finalización, para garantizar su cierre en noviembre.

- c. Funciones de los Tutores
 - a. Programar y ejecutar las citas de tutoría, según las necesidades del estudiante.
 - b. Diseñar la programación o planeación de entrega de temas con estudiantes.
 - c. Plantear estrategias de apoyo y mejoramiento para el proceso y rendimiento de los estudiantes
 - d. Programar citas de seguimiento con papás (de ser necesaria).

d. Funciones del Analista

- a. Programar y realizar citas de promoción, por lo menos una quincenal con estudiantes en déficit
- b. Realizar monitoreo en mesa con estudiantes, verificar que todos estén trabajando.
- c. Notificar a tutor y coordinadores casos puntuales con dificultad y hacer seguimiento mucho más puntual
- d. Plantear estrategias de apoyo y mejoramiento para el proceso y rendimiento de los estudiantes.
- e. Realizar las adecuaciones necesarias para jóvenes con diversidad funcional.

e. Funciones del Coordinador

- a. Analizar informe de ritmo (mensual – bimensual) identificando estudiantes con dificultad.
- b. Realizar un seguimiento aleatorio para verificar el seguimiento e intervención hecha a estudiantes.
- c. Programar y ejecutar reuniones con analistas y tutores para hacer evaluación de talleres y área de trabajo verificando: indicadores de gestión y estudiantes con dificultad.
- d. Identificar estudiantes con dificultades dentro del sistema, establecer junto con analistas y tutores pautas de trabajo y verificar su cumplimiento.
- e. Apoyar a analistas y tutores en el diligenciamiento de la plantilla - plataforma Qino.
- f. Acompañar a analistas y tutores en el cumplimiento de los planes y fechas de finalización, para garantizar su cierre en noviembre.
- g. Reunirse con analistas, tutores y mentores para hacer procesos de retroalimentación y establecer estrategias para mejorar los resultados de los indicadores.
- h. Velar por la convivencia institucional, activando los protocolos de atención de los diferentes tipos de situaciones conflictivas.
- i. Atender las situaciones de convivencia presentadas en la institución y participar activamente en el CEC.

17. SERVICIO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES

Este servicio se encuentra justificado y soportado en la Ley 115 de 1994, Art. 97 en su decreto reglamentario 1860 de 1994, Art. 39

Responsabilidades de los estudiantes:

- a. Iniciar el servicio social del estudiantado con el Visto bueno del coordinador del servicio social del estudiantado, diligenciando la hoja de información básica para el cumplimiento del servicio.

- b. Cumplir con la planilla de registro de horas con las respectivas firmas,(se deben cumplir 80 horas practicas 40 teóricas)
- c. El servicio social se cumple en jornada contraria a la académica o los días sábados.
- d. Cumplir el servicio social del estudiantado con responsabilidad y demostrando respeto por los valores dejando una excelente imagen institucional.
- e. Justificar por escrito las ausencias al cumplimiento del servicio social del estudiantado.
- f. Presentarse con uno de los uniformes de la Institución al lugar donde se cumple el servicio social del estudiantado.
- g. El servicio social es un requisito para graduarse

18. CREDO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FELIPE DE RESTREPO

Creemos en:

- a. Un ser humano capaz de reconocerse así mismo, procurándose respeto y el de la comunidad que lo rodea.
- b. Cada estudiante como un ser único con potencialidades que puede desarrollar mediante un proceso educativo que le permita desempeñarse con autonomía y responsabilidad dentro de una sociedad.
- c. En la capacidad de los analistas y directivos docentes para guiar la formación integral de los estudiantes para responder a los requerimientos del nuevo milenio.
- d. En unas familias dispuestas a apoyar a los analistas en el proceso educativo de sus hijos con amor, paciencia y exigencia en sus labores educativas.
- e. Una comunidad educativa que apunta a la excelencia desde el compromiso, el trabajo mancomunado y la participación en búsqueda de una mejor calidad de vida.
- f. En la escuela acogedora, formadora y abierta, preparada para la misión dentro de esta comunidad.
- g. En la educación como la principal oportunidad para generar cambios en la calidad de vida del individuo.
- h. En unos egresados que lleven en alto el nombre de la institución que ayudó a formarlos como personas y ciudadanos de bien, con un verdadero sentido de servicio hacia la sociedad, la familia y el lugar donde se desempeñen.
- i. En el currículo como una herramienta que brinda la pedagogía y posibilita la acción, la formación continua y el aprendizaje, inmersos en las nuevas tendencias educativas y en los continuos cambios tecnológicos.

19. GLOSARIO

ACTITUD: Disposición que se manifiesta al exterior y que permite una respuesta adecuada a las exigencias de una vida comunitaria.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING): De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación,

ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de analistas contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra analistas, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

ACUDIENTE: Persona que responde por el estudiante o la alumna frente a la institución desde el momento de firmar el contrato de matrícula.

AGRESIÓN ESCOLAR. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica:

a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

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

AUTONOMÍA: Dimensión de la persona humana que le permite tomar decisiones sobre sí mismo o sobre su acción, con relación a los demás de una manera libre y responsable. Se evidencia en asumir la responsabilidad de las decisiones tomadas

CIBERACOSO ESCOLAR (ciberbullying). De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

CONVIVENCIA: La convivencia, en sentido amplio, es la acción y el resultado de convivir, esto es, la situación en la que dos o más personas viven en mutua compañía, compartiendo un mismo espacio y tiempo.

La convivencia escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

COMPETENCIAS: Se entiende como competencia la puesta en marcha de acciones en las que un estudiante usa sus habilidades, conocimientos y aptitudes para actuar e interactuar ante una circunstancia de la vida, comprendiendo qué sucede, qué hay que hacer, cuándo hacerlo y cómo hacerlo.

COMPETENCIAS CIUDADANAS: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

CONFLICTOS. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

COMPORTEAMIENTO: Intercambio funcional de los individuos en relación con las organizaciones. Presupone una estructura interna que lleva a la conformación del grupo.

CONDUCTO REGULAR: es un procedimiento en cadena que permite guiar los procesos (aprobación, acción, aprobación) según la importancia dentro de una institución de forma jerarquizada.

DEBER: Responsabilidad de compromiso Institucional de acuerdo a las normas convenidas.

DEBIDO PROCESO: Secuencia de procedimientos a seguir para aplicar un correctivo o sanción.

DERECHO: Beneficio adquirido por quien participa en una comunidad.

DISCIPLINA: Hacer las cosas bien y en el momento y el espacio adecuado.

EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

ESTÍMULO: Incentivo que lleva a las personas al mejoramiento.

MEDIACIÓN: es un método de resolución alternativa de conflictos, en el que dos o más partes llegan a acuerdos consensuados facilitados por una tercera parte (el mediador), que actúa bajo el principio de la neutralidad. El mediador ayuda a las partes a lograr un rápido acuerdo usando la creatividad y la cooperación, en un escenario no-terapéutico.

NORMA: Principio que se afirman en los valores institucionales y que permiten una convivencia armoniosa, donde se respeten los derechos de cada uno y se observen los deberes.

PROTOCOLO: Es el procedimiento indicado que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas.

RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

SANCIÓN: Correctivo que se aplica para reprimir una acción que va en contra de un grupo o del mismo individuo.

VIOLENCIA SEXUAL. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicado el presente Acuerdo de Convivencia, debe darse a conocer de manera reflexiva a cada uno de los estamentos que conforman la comunidad educativa.

ARTÍCULO TERCERO: El Acuerdo de Convivencia empieza a regir a partir de su publicación y se entrega a cada uno de los estudiantes en forma magnética, se publicará en la página Web de la institución, se desarrollarán intervenciones grupales para su conocimiento con todos los estamentos de la Institución Educativa Felipe de Restrepo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Itagüí Antioquia a los 09 días del mes de Julio de 2018

ANGELA FLOREZ RIOS

Rectora

Este acuerdo de convivencia se consolida y aprueba gracias a la participación de los representantes de las diferentes instancias del Gobierno Escolar representadas en el Consejo Directivo y el Comité Escolar de Convivencia:

CONSEJO DIRECTIVO

ANGELA FLOREZ RIOS
Rectora

Adalgiza Salazar Cardona
Rep. Maestros

Alejandro Calderón
Rep. Estudiantes

Rep. Padres de familia

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ANGELA FLOREZ RIOS
Rectora

Wilson H. Álvarez Toro
Coordinador

Maricela Aguirre Gutiérrez
Victoria Eugenia Muñoz Valencia
Representantes docentes

Jhon Jairo Ospina Osorio
Docente Orientador

Rep. Padres de familia

Valeria Vanegas
Personera estudiantil

Alejandro Calderón
Rep. Estudiantil

Rep. Padres de familia

5.3.5 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

OBJETIVO: Administrar los recursos de manera eficiente y eficaz, de tal forma que permita el funcionamiento institucional y la Prestación del Servicio Educativo.		RESPONSABLE: Rector/a		
INDICADORES: Nivel de Ejecución Presupuestal Nivel de desempeño del personal		ALCANCE: Aplica para la Gestión de Compras (presupuesto, suministro de recursos y relación con proveedores), Infraestructura (inventarios, mantenimiento de instalaciones y equipos) y Gestión Humana (inducción y entrenamiento, formación y evaluación de desempeño). Abarca desde la identificación de necesidades de recursos, hasta la satisfacción de los mismos. Incluye el mejoramiento del proceso		
PARTICIPANTES: Consejo Directivo, Líderes de Procesos, Coordinadores, Secretarías, auxiliar administrativo y Docentes. <u>Externos:</u> Equipo de contabilidad, Asesores Externos. Entidades Externas: Secretaría Educación de Itagüí, Hacienda, Obras Públicas, Bienes y Servicios, Contraloría.		FACTORES CLAVES DE ÉXITO: <ul style="list-style-type: none">- Identificación y comunicación clara y oportuna de necesidades de recursos.- Relación de mutuo beneficio con proveedores.- Criterios de selección y seguimiento de proveedores claramente definidos.- Perfiles de cargo establecidos.- Apoyo del equipo de profesionales de la Secretaría de Educación de Itagüí, para la formalización de procesos de contratación.- Análisis de datos para la toma de decisiones.		
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todos los procesos del S GC Municipio de Itagüí (Secretaría, Hacienda, Contraloría, Obras	Necesidades de Recursos Directrices Para F.S.E	P -Definir lineamientos para la gestión de recursos - Identificar necesidades del recursos - Cobertura Educattiva H-Suministrar recursos requeridos para el	Recursos suministrados Instalaciones y equipos en condiciones adecuadas	Todos los procesos del SGC

<p>Públicas, Bienes y Servicios)</p> <p>Sem</p> <p>Partes Interesadas</p>	<p>Fondos de Servicios Educativos.</p> <p>Donaciones</p>	<p>funcionamiento y la prestación del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectuar mantenimientos requeridos para el funcionamiento y la prestación del servicio - Asegurar la competencia del personal requerida para el funcionamiento y la prestación del servicio. <p>V -Verificar la eficacia en la gestión de recursos</p> <p>A -Generar mejoramiento del proceso</p>	<p>Personal con desempeño adecuado</p> <p>Informes contables</p> <p>Informe de ejecución presupuestal</p> <p>Inventario Actualizado</p> <p>Solicitud de mantenimientos</p> <p>Acciones de mejora</p>	<p>Entidades de control (<i>Municipio de Itagüí</i>)</p> <p>Comunidad Educativa</p> <p>Bienes y Servicios</p> <p>Obras públicas</p> <p>Gestión de Calidad</p>
---	--	---	--	---

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Aplica Contrataciones inferiores a 20 Salarios
Mínimos Legales Mensuales Vigentes

**LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

2018

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Los Consejos Directivos de las instituciones educativas de Itagüí, tomando como guía este manual, reglamentarán los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

EL CONTRATO

DEFINICIÓN

Se denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que celebren los Fondos de Servicios Educativos, que sea generador de obligaciones sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Los contratos que celebren los Fondos de Servicios Educativos son intuito persona y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita del rector de la Institución.

FACULTADES PARA CONTRATAR

Los Fondos de Servicios Educativos carecen de personería jurídica. El rector es el **ordenador del gasto** y su ejercicio no implica representación legal. Es responsabilidad del rector celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería. Respecto con la autorización, el rector podrá celebrar los contratos, según las autorizaciones que realice cada Consejo Directivo.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Contrato de obra: Son contratos de obra los que celebren las instituciones educativas para la construcción de la infraestructura.

Contrato de consultoría: Son contratos de consultoría los que celebren las instituciones educativas referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnósticos, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Contrato de prestación de servicios: Son los que celebren las Instituciones Educativas para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la institución.

Contrato de suministro: “Contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios”. Este contrato es de ejecución sucesiva y los pagos coinciden con la demanda que de la entrega de los bienes o servicios haga el consumidor.

Contrato de compraventa: Es un contrato en virtud del cual una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y esta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida, se llama precio; estos contratos son de ejecución instantánea. Este contrato es el que tiene mayor importancia entre los de su clase, porque se trata del contrato tipo traslativo de dominio.

Convenios inter administrativos: Las entidades celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto

Contrato de arrendamiento: El Código Civil define el arrendamiento como “un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado.

Contratos Innominados: Son aquellos para los que la Ley no tiene previsto un nombre específico, debido a que sus características no se encuentran expresamente regulados por ella. Puede ser un híbrido entre varios contratos o incluso uno completamente nuevo. Ejemplo: Un contrato de prestación y servicio y compraventa, cumple con la característica de contrato innominado.

Los contratos descritos anteriormente pueden celebrarse en caso de requerirse y cumplir con las condiciones establecidas bajo la modalidad de **Urgencia Manifiesta**, cuando obedece a circunstancias excepcionales (estados de excepción, calamidad, fuerza mayor o desastres). El contratista podrá iniciar la ejecución del objeto pactado, sin que se cuente con un contrato escrito, pero de ello deberá dejar constancia escrita, breve, como prueba de la orden impartida. No obstante para que la institución educativa proceda de esta forma, requiere **declarar la “urgencia manifiesta”** mediante un acto administrativo en el cual se deben hacer constar los hechos por los cuales la institución educativa justificará su decisión, previa aprobación del Secretario de Educación del Municipio. La institución educativa hará los ajustes y modificaciones necesarias de conformidad con la Ley orgánica del Presupuesto.

CONTRATACIÓN INFERIOR A LOS 20 SMLMV

El Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales”.

Para el caso de los Fondos de Servicios Educativos, el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 establece el régimen de contratación especial así: “La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando **supere** la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se deben seguir los **procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa”.

CLASES DE CONTRATOS APLICABLES, PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y RESPONSABLES

De acuerdo con el objeto, los contratos que pueden celebrar las instituciones educativas son los siguientes:

- Contrato de obra.
- Contrato de interventoría.
- Contrato de suministro.
- Contrato de consultoría.
- Contrato de comodato.
- Contrato de arrendamiento.
- Contrato de seguros.
- Contrato de concesión.
- Contrato de compraventa.
- Convenio inter administrativo.
- Contrato de prestación de servicios profesionales:
- Órdenes de prestación de servicios.
- Órdenes de suministro y todos los demás actos jurídicos que en virtud de la autonomía de la voluntad, las partes contratantes convienen celebrar.

Nota: La abogada de los fondos educativos verificará que el acuerdo que reglamenta la contratación tenga la normativa vigente.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA PRESTACIÓN DE SERVICIO, OBRA PÚBLICA Y COMPRAVENTAS

OBJETIVO: Garantizar que los servicios, las compras y las obras que requiere la institución, se obtengan oportunamente con las formalidades establecidas en la normativa vigente y que sean recibidos a satisfacción de acuerdo con las especificaciones del contrato.

ALCANCE: Este procedimiento inicia con la justificación de la necesidad para iniciar el proceso de contratación y finaliza con la elaboración del acta de inicio del respectivo contrato, para los que lo requieran.

RESPONSABLES: Consejos Directivos, **MATERIALES NECESARIOS**

Rectores, Profesional Universitario
Abogado, Profesional Universitario
Coordinador, Técnico Operativo de
Presupuesto y Técnico Operativo
Tesorero. **CONDICIONES PARA INICIAR
EL PROCEDIMIENTO**

- Justificación de la contratación a realizarse.
- Invitación para la realización de la Contratación
- Equipo de cómputo con conexión a red local.
- Internet.
- Software contable.
- Software de Proveedores (<http://www.proveedoressemitagui.master2000.net>)
- PEI.
- Planes de Mejoramiento.

BASE LEGAL CUANDO LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS VEINTE (20) S.M.L.M.V

- Ley 715 de 2001.
- Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015
- Decreto 111 de 1996.
- Acuerdo del Consejo Directivo de cada institución educativa.

REQUISITOS A TENER EN CUENTA

RESULTADOS ESPERADOS

Principios de transparencia, economía, y responsabilidad.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Justificar la necesidad para la realización de la contratación de la obra pública, la prestación del servicio y/o la compra del bien.	Rector	Formato de Justificación

2	Enviar en forma física la justificación, el estudio de mercado y la solicitud de disponibilidad a la P.U. coordinadora de fondos, quien radicará en el control de contratación.	Rector	Formato de Justificación Formato de Invitación Formato de Disponibilidad Presupuestal
3	Remitir a la abogada de los fondos para que verifique que se ajuste a la norma	Profesional Universitario (Coordinador)	
4	Revisar y enviar por correo las respectivas observaciones, de requerirse	Profesional Universitario (Abogada)	
5	Hacer las respectivas correcciones sugeridas por la Abogada de los Fondos y remitirlas nuevamente a la P.U. Abogada en forma física.	Rector	
6	Remitir a la técnica de Presupuesto para verificar la viabilidad presupuestal.	Profesional Universitario (Abogado)	
7	Verificar que se cuente con recursos en el presupuesto y en bancos para proceder a expedir la disponibilidad. Si tiene recursos pase al numeral 9. Si no tiene recursos y/o no cumple con el objeto pase al numeral 8	Técnico Operativo (Presupuesto) Técnico Operativo (Tesorero)	
8	Hacer la devolución al rector con la debida explicación, a través del correo electrónico y/o el Sistema de Atención al Ciudadano.	Técnico Operativo de Presupuesto	

° ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
9 Expedir la Disponibilidad y enviarla vía correo electrónico al rector para que verifique los rubros y continúe con el procedimiento.	Técnico Operativo de Presupuesto	
10 Publicar la invitación del servicio, obra pública o adquisición de bienes, en un lugar visible y de fácil acceso de la Institución.	Rector	Formato Invitación
11 Seleccionar el oferente que cumpla con los criterios descritos en la invitación	Rector	
12 Solicitar registro presupuestal, en forma física, a la coordinadora de Fondos, anexando la Justificación, la invitación y las propuestas presentadas.	Rector	
aportar planilla de aportes por los empleados al sistema de seguridad social integral y parafiscales, además del certificado de paz y salvo por los mismos.	Profesional Universitario Abogado	
<input type="checkbox"/> Certificado de Procuraduría. <input type="checkbox"/> Certificado de Contraloría. <input type="checkbox"/> Antecedentes de Policía Nacional. <input type="checkbox"/> Certificado de Registro Mercantil en caso de tener establecimiento de comercio abierto al público.		

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSA BLE	REGISTROS
	Si es Persona Jurídica requiere subir:		
	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la cédula de ciudadanía, del representante legal, ampliada al 150%. <input type="checkbox"/> RUT de la Persona Jurídica. <input type="checkbox"/> Hoja de vida en formato de la función pública para persona Jurídica. <input type="checkbox"/> Certificación de paz y salvo en aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal, en caso de tener, y/o por el representante legal, no por el contador. <input type="checkbox"/> Certificado de Procuraduría. <input type="checkbox"/> Certificado de Contraloría. <input type="checkbox"/> Antecedentes de Policía Nacional. <input type="checkbox"/> Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.		

Las empresas de **transporte** deberán subir además:

Póliza de cubrimiento global de responsabilidad civil, contractual y extra-contractual, vigente

14 Elaborar minuta del contrato y solicitud de pólizas, de requerirse.	P.U. Abogada	
Remitir la minuta del contrato, con el acta de inicio y con todos los soportes al rector para que éste suscriba el contrato.	P.U. Abogada	
Aprobar las pólizas en los contratos que se hayan requerido	Rector	Aprobación de Póliza
17 Publicar los contratos en el SECOP y en el software definido por la Contraloría en los términos establecidos.	. Rector	

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Guía de los Fondos Educativos.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
-----------	------------------	--------------------	------------------

FORMATOS
Formato de solicitud de disponibilidad.
Formato de Justificación
Formato de Invitación
Formato de solicitud de registro presupuestal.

CRITERIOS DE CONTROL

- EN CASO DE AUDITORÍA POR UN ENTE DE CONTROL, SE LE ASIGNÁRA CLAVE PARA ACCEDER AL SOFTWARE DE PROVEEDOR Y VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN ALLÍ.
- EL SOFTWARE BRINDA TODA LA SEGURIDAD, POR LO TANTO, NO SE REQUIERE IMPRIMIR DOCUMENTOS FÍSICOS PARA ANEXAR AL CONTRATO. LOS RECTORES TENDRÁN CLAVE DE CONSULTA PARA BAJAR LOS DOCUMENTOS DEL SOFTWARE DE PROVEEDORES QUE REQUIEREN SER PUBLICADOS EN GESTIÓN TRANSPARENTE Y QUE NO ESTÁN IMPRESOS.

OBSERVACIONES GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DESCRITOS ANTERIORMENTE:

Los contratos de **COMPRAVENTA NO REQUIEREN:**

- Acta de inicio.
- Acta de liquidación.
- Acta de terminación.

Los contratos de prestación de servicios y obra pública **REQUIEREN:**

- Acta de inicio.
- Acta de terminación.

Estos contratos **NO REQUIEREN:** Acta de liquidación.

En caso de presentarse pagos parciales en los contratos de prestación de servicio y/o obra pública, se **REQUIERE** acta de ejecución parcial.

En la invitación se deja establecido que hacer en el caso que las propuestas y/o ofertas económicas sean iguales.

En caso de realizarse contrato que requiera anticipo, se les solicitará póliza que asegure el 100% del anticipo.

Los contratos de arrendamiento no requieren invitación toda vez que es una única propuesta.

El software presenta dos clasificaciones de documentos: **INICIALE Y PERIÓDICOS**. Los iniciales se suben por una única vez, es decir tiene vigencia para todo el año. No obstante si cambia de actividad o alguna situación específica, se puede subir el respectivo documento.

MANUAL DE FUNCIONES

PERFIL DE CARGOS

Todas las organizaciones requieren del establecimiento de un orden jerárquico de valores, buscando elevar el nivel de desempeño y un adecuado funcionamiento de cada una de las partes que la conforman.

Cada uno de los integrantes de la I.E FELIPE DE RESTREPO, tenemos responsabilidades básicas y específicas con base en el cargo desempeñado, estas serán conocidas en su totalidad para que de esta manera se respeten y se cumplan las políticas institucionales.

En la definición del sentido de pertenencia se asume que “todos tienen responsabilidad con todo”, lo que expresa el grado de responsabilidad y cuidado de todo el entorno en el que nos movilizamos.

Este manual de funciones parte para su elaboración del organigrama institucional que estipula con claridad los niveles jerárquicos y diferencia los niveles de autoridad y las relaciones de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad de igual manera se apoya en la resolución 09317 del 6 de mayo de 2016.

RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Motivar la formación y práctica de los valores, la defensa de los derechos humanos, el cuidado por el medio ambiente y la participación democrática.
- Promover las relaciones cordiales para la consolidación de ambientes armónicos.
- Sentirse corresponsable de la formación de los niños y jóvenes.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo.
- Vivenciar la filosofía institucional.
- Planear actividades propias de su cargo.
- Velar por el buen funcionamiento y cumplimiento de las funciones de cada uno de los estamentos.
- Participar en los acompañamientos de los estudiantes con sentido de orientación.
- Manejar cada acontecimiento con la reserva necesaria en asuntos relacionados con su cargo.
- Coordinar acciones correctivas con base en el análisis de las casuísticas presentadas.
- Colaborar con cada una de las actividades programadas para beneficio de la comunidad.
- Informar de manera oportuna ante las directivas todo hecho que requiera una intervención inmediata.
- Cumplir con la jornada académica y laboral reglamentada
- Solicitar por escrito los permisos requeridos.
- Asistir y participar en cada una de las reuniones programadas por la institución.
- Responder por el uso de cada uno de los recursos físicos, tecnológicos, bibliográficos y audiovisuales de la institución.
- Proyectar la acción educadora de la IE con una actitud positiva honesta y responsable.

- A partir de la implementación de la metodología SERI: Propiciar ambientes para la apropiación de conocimientos, a través de actuaciones de éxito y encaminadas a la apropiación de una autonomía con responsabilidad.
- Cumplir con cada una de las funciones inherentes a cada cargo

CARGO	RECTOR (A)
JEFE INMEDIATO	SECRETARIO (A) DE EDUCACION MUNICIPAL
DESCRIPCION DEL CARGO	

El Rector tiene la responsabilidad de gestionar, técnica, pedagógica y administrativamente la labor del establecimiento educativo.

Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica, se ocupa de la planeación, organización, dirección, orientación, control y evaluación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de la institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, del desarrollo de procesos de la gestión escolar y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y estudiantes a su cargo. Además cumple las funciones señaladas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y en las demás disposiciones legales sobre la materia.

El Rector es la primera autoridad pedagógica, administrativa y disciplinaria de la institución. Representa legalmente a la Institución Educativa ante las diversas autoridades, organismos y la sociedad en general

EDUCACIÓN	FORMACIÓN
Título de licenciado o profesional expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior y, en ambos casos, superar el concurso de méritos que se cite para tal fin. Para los directivos se calificarán los títulos de postgrado relacionados con las funciones del cargo y la experiencia adicional	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología relacional • Ciudadanía Digital
EXPERIENCIA	Mayor o igual a 6 años de experiencia docente.

COMPETENCIAS	
FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES
RESPONSABILIDADES	

GESTIÓN DIRECTIVA

- Planeación y organización directiva:
- Anual y el Plan de Mejoramiento Institucional
- Establecer y socializar indicadores de seguimiento que permitan ajustar los planes y proyectos.
- Involucrar diferentes actores de la comunidad educativa en la formulación de planes y proyectos.
- Revisar diferentes fuentes de información e integrar los resultados de la Evaluación de Gestión del año anterior en la planeación.
- Especificar actividades concretas, definir tiempos, asignar responsabilidades y organizar equipos para garantizar el logro de las metas propuestas.
- Ejecución:
- Comunicar a los equipos de trabajo los criterios y contenidos del plan de trabajo con claridad y antelación.
- Verificar indicadores de seguimiento, evaluar los resultados de la gestión propia y del equipo y establecer alternativas de mejoramiento.
- Tomar decisiones oportunas con la asesoría de los diferentes órganos del gobierno escolar y considerando diferentes fuentes de información.
- Anticipar situaciones críticas, identificar oportunidades para mejorar y proponer acciones que fortalezcan la ejecución de planes y proyectos.
- Representar a la institución ante las autoridades locales y sectoriales, y elaborar y sustentar informes de gestión ante las mismas.

GESTIÓN ACADÉMICA

- Pedagógica y didáctica:
- Orientar el enfoque pedagógico definido en el proyecto educativo institucional
- Conocer e implementar los estándares básicos de competencias, los lineamientos y las Orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados, así como otros desarrollos que promueva el Ministerio de Educación Nacional.
- Evaluar periódicamente el desarrollo de planes de estudio, los métodos pedagógicos, y los criterios y metodologías de evaluación en el aula.
- Considerar las particularidades de poblaciones diversas para atender sus necesidades
- Promover el desarrollo de proyectos pedagógicos que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- Fomentar en coordinadores y docentes el desarrollo de investigaciones, según intereses disciplinares y pedagógicos y según necesidades del entorno.
- Innovación y direccionamiento de procesos académicos:
- Analizar y socializar con la comunidad educativa los resultados de evaluaciones internas y externas de los estudiantes, y comprometer a diferentes actores institucionales con propuestas y acciones concretas para mejorar los índices de calidad educativa en la institución.
- Identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento pedagógico en los resultados de la autoevaluación institucional.
- Coordinar cambios curriculares con el consejo académico, considerando el seguimiento a egresados y novedades tecnológicas, jurídicas y metodológicas que impacten el sector.
- Disponer mecanismos de monitoreo y seguimiento de ajustes a las prácticas de aula y retroalimentar al equipo docente a cargo de dichos ajustes.
- Indagar sobre factores que afectan los índices de retención y promoción, e implementar acciones destinadas a mejorar dichos índices.
- Administración de recursos:
- Identificar necesidades institucionales de recursos físicos, financieros, tecnológicos y logísticos y reportar oportunamente a la secretaría de educación.
- Mantener y vigilar un sistema de control financiero y contable que facilite la toma de decisiones, e informar sobre su gestión a los entes de control.
- Gestionar y administrar con eficiencia recursos necesarios para la prestación del servicio educativo y el desarrollo del plan de mejoramiento institucional.
- Cumplir metas de cobertura para cubrir los ingresos presupuestados por el sistema General de participaciones.
- Dirigir el proceso anual de autoevaluación institucional y coordinar el desarrollo del plan de mejoramiento institucional.
- Coordinar y socializar con la comunidad educativa procesos de matrícula, expedición de Boletines, informes de docentes y demás procesos académicos.
- Gestión del talento humano:
- Identificar necesidades de talento humano de la institución según la matrícula y proponer a la secretaría de educación alternativas de organización de la planta.
- Realizar programas de inducción y apoyar la capacitación del personal.
- Distribuir asignaciones académicas y actividades entre coordinadores y docentes.
- Orientar, retroalimentar y evaluar periódicamente el desempeño de coordinadores, docentes y personal administrativo.

- Realizar programas de inducción y promover programas de formación permanente para los docentes en áreas pedagógicas y disciplinares.

Comunicación institucional:

- Utilizar diferentes estrategias para comunicarse con la comunidad educativa y promover espacios de participación.
- Asegurar que la comunidad educativa conozca el manual de convivencia y que se apropie de los principios y normas allí establecidas.
- Fomentar la articulación de redes de trabajo entre docentes, padres de familia, acudientes y estudiantes.
- Promover el reconocimiento de los logros de diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar estrategias para la prevención de diferentes tipos de riesgos.
- Interacción con la comunidad y el entorno:
- Conocer e incorporar en la planeación y ejecución institucionales las características sociales, culturales y económicas de la comunidad.
- Divulgar en la comunidad los objetivos, proyectos, metas y logros institucionales, y representar a la institución educativa ante la comunidad.
- Establecer y consolidar alianzas estratégicas con otros sectores organizaciones, autoridades locales y líderes regionales, para fortalecer el desarrollo del proyecto educativo institucional.
- Contactar organizaciones culturales, recreativas, sociales y productivas para realizar acciones conjuntas que repercutan en el desarrollo de la comunidad.
- Fomentar actividades que involucren a las familias en la formación integral de los estudiantes.
- Propiciar la organización y acompañamiento de una asociación de egresados.

INSTITUCIONALES:

- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría De Educación Municipal.
- 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 y fortalecimiento de su desempeño.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Suministrar información oportuna al Municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Las demás que le asigne el Alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.
- Coordinar el diligenciamiento de los trámites legales que permiten el normal funcionamiento de la institución.
- Personificar, difundir y salvaguardar los valores y objetivos de la Institución.

- Definir las funciones pertinentes a cada cargo de la Institución.
- Planear, ejecutar y evaluar, con los coordinadores, las actividades curriculares de la Institución.
- Realizar reuniones periódicas con los responsables de los distintos estamentos para programar, efectuar seguimiento y evaluar las actividades y proyectos desarrollados.
- Velar permanentemente por la organización institucional y un adecuado ambiente laboral y escolar.
- Fomentar el espíritu investigativo propiciando espacios para la reflexión frente a lo pedagógico, curricular y didáctico a fin de mejorar los procesos de formación integral.
- Certificar a través de oficios, comunicaciones, constancias, informes y documentos lo relacionado con la gestión de los distintos estamentos institucionales.
- Supervisar y ejecutar el presupuesto anual aprobado por el Consejo Directivo.
- Formular, con la participación de la Comunidad Educativa, el Plan de Mejoramiento Institucional y velar por su ejecución.
- Comunicar a la Institución la importancia de satisfacer tanto los requisitos de la Comunidad Educativa, como los legales y reglamentarios.
- Establecer la política de calidad y dinamizar la política de calidad con toda la Comunidad Educativa.
- Revisar periódicamente el Sistema de Gestión de Calidad asegurando el cumplimiento de los objetivos y la disponibilidad de recursos.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes y registros propios de los procesos institucionales en que participan.

CARGO:	COORDINADOR (A)
JEFE INMEDIATO:	RECTOR (A)
DESCRIPCION DEL CARGO	

El Coordinador apoya, bajo los lineamientos del Rector, el buen funcionamiento de la Institución. Gestiona el diseño curricular de la institución, de tal forma que la propuesta curricular esté contextualizada con los requerimientos de la población estudiantil y demás partes interesadas. Dirige estrategias pedagógicas, que fortalezcan el desempeño académico de la institución y aseguren la formación integral de los estudiantes. Para ello, fundamenta su trabajo en cuatro pilares: Planeación, Participación, Acompañamiento y Retroalimentación. Dirige los procesos pedagógicos de la institución, en torno a la construcción de un modelo pertinente, con miras a lograr el cumplimiento de la misión y la visión institucional. Estarán bajo su autoridad, según orientaciones y presentarán las decisiones, derivadas de su función, al Rector, para su aprobación.

Son, además, los encargados del manejo comportamental e introyección de la norma contribuyendo para que todos los procesos sean más eficientes y operativos.

<p>EDUCACIÓN</p> <p>Título de licenciado o profesional expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior y, en ambos casos, superar el concurso de méritos que se cite para tal fin. Para los directivos se calificarán los títulos de postgrado relacionados con las funciones del cargo y la experiencia adicional.</p>	<p>FORMACIÓN</p> <p>Metodología relacional</p> <p>Ciudadanía Digital</p>
<p>EXPERIENCIA Mayor o igual a 5 años de experiencia docente</p>	
<p>COMPETENCIAS</p>	

GESTION DIRECTIVA:

- Planeación y organización directiva
- Ejecución

GESTION ACADÉMICA:

- Pedagógica y didáctica
- Innovación y direccionamiento de procesos académicos

GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- Administración de recursos
- Gestión del talento humano

GESTION COMUNITARIA:

- Comunicación institucional
- Interacción con la comunidad y el entorno
- Liderazgo
- Relaciones interpersonales y comunicación
- Trabajo en equipo
- Negociación y mediación
- Compromiso social e institucional
- Iniciativa
- Orientación al logro

RESPONSABILIDADES

GESTIÓN DIRECTIVA

- Planeación y organización directiva:
- Favorecer la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Operativo Anual y el Plan de Mejoramiento Institucional, y promover la reflexión de la comunidad educativa sobre estos temas.
- Conocer y dar a conocer los indicadores de seguimiento establecidos por el rector para los planes y proyectos.
- Manejar diferentes fuentes de información sobre el funcionamiento y los resultados de la institución para asistir al rector en la planeación.
- Estimular a diferentes actores de la comunidad educativa para que aporten a la formulación de planes y proyectos.
- Colaborar con la definición de las actividades, la asignación de responsabilidades y la organización de equipos para el desarrollo de planes y proyectos.

EJECUCIÓN:

- Comunicar a los equipos de trabajo a su cargo los criterios y contenidos del plan de trabajo con claridad y antelación.
- Verificar indicadores de seguimiento, evaluar los resultados de la gestión propia y del equipo, y establecer alternativas de mejoramiento.
- Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en colaboración con los diferentes órganos del gobierno escolar.
- Anticipar situaciones críticas, identificar oportunidades para mejorar y proponer acciones que fortalezcan la ejecución de planes y proyectos.

GESTIÓN ACADÉMICA

- Pedagógica y didáctica:
- Organizar, orientar y retroalimentar el trabajo pedagógico de los docentes, para asegurar la aplicación del enfoque pedagógico definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- Evaluar permanentemente el desarrollo de planes de estudio, métodos de enseñanza, criterios y metodologías de evaluación del aprendizaje de los estudiantes.
- Fomentar el conocimiento y la incorporación de los estándares básicos de competencias, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados, así como otros desarrollos que promueva el Ministerio de Educación Nacional.

- Desarrollar proyectos pedagógicos que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- Motivar, asesorar y apoyar la innovación y la investigación pedagógica por parte de los docentes, para potenciar procesos de aprendizaje.
- Coordinar el análisis, la difusión y la apropiación de los resultados de evaluaciones internas y externas de los estudiantes, y formula estrategias para mejorar los índices de calidad educativa en la institución.
- Proponer y sustentar cambios curriculares ante el consejo académico, considerando el
- Seguimiento a egresados y novedades tecnológicas, jurídicas y metodológicas que impacten el sector.
- Hacer seguimiento a los ajustes propuestos en las prácticas de aula y retroalimentar al
- Equipo docente a cargo de dichos ajustes.
- Conocer los casos de los estudiantes con dificultades académicas y disciplinares, y apoyar a los docentes en la resolución de los mismos.
- Indagar sobre factores que afectan los índices de retención y promoción, y proponer acciones para mejorar dichos índices.
- Establecer y dar a conocer los lineamientos de las comisiones de evaluación y promoción.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Administración de recursos:
- Apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Administrar con eficiencia los recursos que le son asignados para cumplir sus funciones y para el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Proponer y sustentar ante el rector la gestión de recursos necesarios para el desarrollo de actividades docentes y proyectos pedagógicos.
- Promover entre los docentes y estudiantes el buen manejo y uso racional de la infraestructura y los recursos del establecimiento.

Gestión del talento humano:

- Controlar, reportar oportunamente al rector y organizar la atención de las novedades de personal docente y administrativo.
- Organizar y hacer seguimiento a las asignaciones y actividades académicas de los docentes.
- Orientar y retroalimentar periódicamente la actividad pedagógica de los docentes.
- Promover programas de formación permanente para los docentes en áreas pedagógicas y disciplinares.
- Apoyar al rector en la evaluación de desempeño de docentes y personal administrativo, e identificar necesidades de desarrollo personal y profesional.

GESTIÓN COMUNITARIA.

- Comunicación institucional:
- Utilizar diferentes estrategias de comunicación con la comunidad educativa para promover espacios de participación.

- Asegurar que la comunidad educativa conozca el manual de convivencia y que se apropie de los principios y normas allí establecidas.
- Fomentar la articulación de redes de trabajo entre docentes, padres de familia, acudientes y estudiantes.
- Promover el reconocimiento de los logros de diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar estrategias para la prevención de riesgos.

Interacción con la comunidad y el entorno:

- Conocer e incorporar en la planeación y ejecución institucional las características sociales, culturales y económicas de la comunidad.
- Apoyar la divulgación de los objetivos, proyectos, metas y logros institucionales en la comunidad.
- Ayudar a establecer y consolidar alianzas estratégicas con otros sectores, organizaciones, autoridades locales y líderes regionales, para fortalecer el desarrollo del proyecto educativo institucional.
- Promover contactos con organizaciones culturales, recreativas, sociales y productivas para realizar acciones conjuntas que repercutan en el desarrollo comunitario.
- Fomentar actividades que involucren a las familias en la formación integral de los estudiantes.
- Propiciar la organización y acompañamiento de una asociación de egresados

INSTITUCIONALES:

- Presidir y orientar las reuniones del Consejo académico.
- Velar por la buena marcha de las actividades académicas de la Institución.
- Planificar y coordinar las actividades tendientes a la contextualización del diseño curricular.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo de actividades propias del orden académico como lo son: la asignación, horario, calendario escolar, desarrollo de proyectos, actividades curriculares académicas complementarias (carteleros, actos cívicos, entre otras)
- Presentar ante el Consejo Directivo las necesidades y requerimientos para el diseño curricular y prácticas pedagógicas pertinentes.
- Convocar y presidir las reuniones de la comisión de Evaluación y de Promoción, además de asesorarlas en el cumplimiento de sus funciones.
- Asesorar la formación, ejecución y evaluación de proyectos pedagógicos y de área.
- Participar en la planeación y ejecución de las diferentes Evaluaciones Institucionales.
- Asesorar al rector en el proceso de asignación académica y demás actividades recurrentes.
- Planear y organizar las direcciones de grupo de acuerdo con los criterios establecidos en los proyectos pedagógicos obligatorios contemplados en el plan de estudios.
- Rendir periódicamente informes al rector y al consejo académico sobre el resultado de las actividades académicas y curriculares.
- Asesorar a los jefes de las áreas para el diseño y ejecución de los planes de área.

- Cumplir con la jornada laboral que se le sea asignada de acuerdo con las normas vigentes.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes y registros propios de los procesos institucionales en que participan.
- Acompañar a docentes nuevos en la inducción y entrenamiento, durante su periodo de prueba.
- Velar por la sana convivencia, fijando políticas y estrategias que contribuyan a la formación integral de los estudiantes y al ejercicio de una libertad responsable.
- Provocar la participación armónica entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Llevar registro periódico de la asistencia y puntualidad de los estudiantes de acuerdo con los informes diarios de cada grupo.
- Analizar periódicamente la convivencia escolar y llevarla estadísticamente, para el análisis y toma de decisiones encaminadas a su mejoramiento.
- Convocar y orientar reuniones de los estudiantes, profesores y padres de familia siempre y cuando sean inherentes a su cargo y coordinado con rectoría.
- Participar en la solución de conflictos específicos de la comunidad
- Coordinar con los responsables de programación, planeación y desarrollo de las actividades culturales, deportivas, religiosas, cívicas y sociales la logística, horarios y organización de personal asistente.
- Evaluar frecuentemente la convivencia escolar de la institución para implementar estrategias de mejoramiento.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Ejecutar y hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo sobre procesos comportamentales de los alumnos.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, políticas y las decisiones de orden operativo.
- Participar en acciones tendientes al mejoramiento de la calidad.
- Verificar y orientar los procesos de registro que den cuenta del desempeño académico y convivencial de los estudiantes.
- Seguir el debido proceso en la aplicación del manual de convivencia.
- Autorizar bajo registro los requerimientos de ausencia de los estudiantes.
-
- Escuchar con respeto a los estudiantes en sus iniciativas y reclamos; hacer uso del diálogo en la solución de conflictos entre los integrantes de la comunidad.
- Revisar las fichas observadores de los estudiantes y archivarlos al finalizar cada ciclo y entregarlos a los directores de grupo cuando se reinicien las labores académicas.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

251 CARGO: DOCENTE ORIENTADOR (A)

JEFE INMEDIATO: Rectora

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Los Docentes Orientadores son los responsables de desarrollar labores profesionales que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, corresponden al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de acciones de orientación estudiantil tendientes a favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y de respeto de la diversidad, las diferencias, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo humano y socioeconómico del país. También les corresponde cumplir funciones tendientes a favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos y problemas y las habilidades para la comunicación, la negociación y la participación. Además son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias, entendidas como la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia y acudientes de los educandos, actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico, investigación de asuntos pedagógicos, reuniones de profesores, otras actividades educativas, formativas, culturales y deportivas, dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional de las instituciones educativas oficiales, así como, actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

EDUCACIÓN FORMACIÓN

Profesional Licenciado: Comunidades de Aprendizaje

Licenciado en Orientación, sólo o con cualquier énfasis.

- Licenciado en Psicología y Pedagogía, sólo o con cualquier énfasis.
- Licenciado en Psicopedagogía, sólo o con cualquier énfasis.
- Licenciado en Pedagogía Reeducativa
- Cualquier Licenciado que posea título de postgrado en Orientación Escolar o Educativa, Psicopedagogía y Psicología Educativa.

Profesional con título en:

- Psicología
- Psicopedagogía
- Trabajo Social
- Terapia Ocupacional
- Sociología con estudios de Postgrado en Orientación Escolar
- Ciudadanía Digital

EXPERIENCIA Superar el concurso de méritos que se cite para tal fin.

COMPETENCIAS

FUNCIONALES COMPORTAMENTALES

GESTION DIRECTIVA:

- Planeación y organización
- Construcción del Clima Escolar

GESTION ADMINISTRATIVA:

- Uso de recursos
- Liderazgo
- Sensibilidad Interpersonal
- Comunicación Asertiva
- Trabajo en Equipo
- Negociación y Mediación
- Seguimiento de procesos

GESTION ACADÉMICA:

- Diagnóstico y orientación del ajuste psicológico, social y académico de los estudiantes
- Innovación y direccionamiento de procesos académicos
-

GESTION COMUNITARIA:

- Convivencia institucional
- Orientación al logro

RESPONSABILIDADES

GESTIÓN DIRECTIVA

- Planeación y organización:
- Participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Programa que promueve ambientes escolares adecuados para el desarrollo humano de los estudiantes y su integración con los demás estamentos y grupos.
- Contribuir en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
- Colaborar en la definición de formas y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Construcción del clima escolar:

- Colaborar con la dirección de la institución para crear un adecuado clima organizacional favorable para los procesos académicos y administrativos.
- Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia institucional.
- Participar en la definición de programas orientados al desarrollo de la cultura organizacional de la institución educativa.

GESTIÓN ACADÉMICA

- Diagnóstico y orientación del ajuste psicológico, social y académico de los estudiantes:
- Atender la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.
- Evaluar y monitorear psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.

- Asesorar el diseño de estrategias e instrumentos de evaluación acordes con las características de los estudiantes.
- Identificar factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y proponer estrategias de intervención.
- Diseñar e implementar estrategias de orientación vocacional y desarrollo de carrera.
- Presentar informes para las instancias colegiadas en las que se definen políticas académicas.

GESTIÓN COMUNITARIA

Convivencia institucional:

- Diseñar y poner en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
- Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
- Promover el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
- •Establecer relaciones con distintas instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la orientación escolar.

256 CARGO: DOCENTE

JEFE INMEDIATO: COORDINADOR(A)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

Es el orientador y acompañante en el proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, a través del desarrollo de actividades propias del área de conocimiento y de su quehacer docente.

Los docentes dependen de la coordinación para asuntos afines con la labor académica y de convivencia institucional y por relación de autoridad funcional, del jefe de área. Les corresponde proporcionar la orientación y guías en las actividades curriculares para que los alumnos logren los mejores resultados

EDUCACIÓN FORMACIÓN

Lo estipulado en el Decreto 1278 de Junio 19 de 2002:

Título de licenciado o profesional expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior.

Nota:

- Los docentes vinculados con anterioridad a este decreto, se rigen por lo estipulado en el Decreto 2277 de septiembre 14 de 1979.
- Quienes posean título de normalista superior expedido por una escuela normal superior reestructurada, expresamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
- Curso de Pedagogía (aplica sólo para profesionales no docentes)

- Actualización en el área específica de su conocimiento
- Comunidades de Aprendizaje.
- Ciudadanía Digital
- podrán ejercer la docencia en educación primaria o en educación preescolar

EXPERIENCIA Superar el concurso de méritos que se cite para tal fin, debiendo ejercer la docencia en el nivel educativo y en el área de conocimiento de su formación

HABILIDADES

FUNCIONALES COMPORTAMENTALES

GESTION ACADÉMICA:

- Dominio curricular
- Planeación y organización académica
- Pedagógica y didáctica
- Evaluación del aprendizaje

GESTION ADMINISTRATIVA:

- Uso de recursos
- Seguimiento de procesos

GESTION COMUNITARIA:

- Comunicación institucional
- Interacción con la comunidad y el entorno
- Liderazgo
- Relaciones interpersonales y comunicación
- Trabajo en equipo
- Negociación y mediación
- Compromiso social e institucional
- Iniciativa
- Orientación al logro

RESPONSABILIDADES

Dominio curricular:

- Demostrar conocimientos actualizados y dominio de su disciplina y de las áreas a cargo.
- Aplicar conocimientos, métodos y herramientas propios de su disciplina en los procesos académicos que dirige.
- Conocer e implementar los estándares básicos de competencia, los lineamientos y las orientaciones curriculares, para las áreas y grados asignados.
- Conocer el currículo y establecer conexiones que articulan su área y grado con otras áreas y grados.
- Proponer y sustentar ante el comité académico actualizaciones para su plan de estudios y el currículo.

Planeación y organización académica:

- Presentar un plan organizado con estrategias, acciones y recursos para el año académico.
- Llevar una programación sistemática y optimizar el tiempo diario de sus clases.
- Establecer y socializar en clase reglas, normas y rutinas consistentes de convivencia en el aula, y consecuencias del comportamiento de los estudiantes.
- Tener dominio de grupo y mantener la disciplina en el aula sin acudir al maltrato físico o psicológico.
- Mantener un ambiente organizado de trabajo.

Pedagógica y didáctica:

- Utilizar variadas estrategias de enseñanza y ajustarlas según las características, las necesidades y los ritmos de aprendizaje de los estudiantes.
- Usar diferentes escenarios y ambientes para potenciar los procesos de enseñanza – aprendizaje para motivar a los estudiantes
- Implementar Actuaciones Educativas de Éxito.
- Fundamentar teóricamente sus prácticas pedagógicas, actúa basado en el conocimiento y relacionar la teoría con la vida cotidiana.
- Expresar expectativas positivas de sus estudiantes para fomentar la autoconfianza, la motivación para alcanzar logros elevados y la iniciativa para el desarrollo de proyectos.
- Aportar a la definición del currículo, intercambiar sus experiencias pedagógicas con el grupo docente y producir nuevos materiales para la enseñanza.
- Reflexionar sistemáticamente sobre su práctica pedagógica y su impacto en el aprendizaje de los estudiantes

Evaluación del aprendizaje:

- Conocer y aplicar diferentes métodos, técnicas e instrumentos de evaluación, coherentes con los objetivos de aprendizaje del currículo.
- Manejar una programación de evaluaciones y darla a conocer oportunamente a sus estudiantes.
- Diseñar actividades pedagógicas, incluidas las de recuperación, con base en los resultados de la evaluación interna y externa.
- Identificar a los estudiantes que requieren ayuda adicional y aplicar estrategias de apoyo para los mismos.
- Promover la autoevaluación de los estudiantes e incentivar los desempeños sobresalientes y excelentes.
- Considerar los estándares básicos de competencias para la evaluación interna.
- Retroalimentar sus propias prácticas pedagógicas de acuerdo con los resultados de los estudiantes.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Uso de recursos:

- Prever y gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de su actividad pedagógica.
- Solicitar y devolver los equipos y espacios que requiere para su práctica pedagógica oportunamente y siguiendo los procedimientos establecidos.
- Distribuir con eficiencia entre sus estudiantes los recursos asignados.
- Hacer un uso responsable de los equipos e instalaciones de la institución y mantenerlos en buen estado.
- Promover entre sus estudiantes el buen manejo y uso racional de la infraestructura y los recursos del establecimiento.

Seguimiento de procesos:

- Desarrollar sus actividades de acuerdo con el calendario y la jornada escolar.
- Interactuar efectivamente con las diferentes instancias de la institución para optimizar el desarrollo de sus propias actividades.
- Asistir a las reuniones académicas y administrativas convocadas y participar activamente en las mismas.
- Apoyar el análisis de la autoevaluación institucional, la actualización del proyecto Educativo institucional y el desarrollo de nuevas iniciativas
- Llevar acorde con las exigencias, los registros del seguimiento de los estudiantes, y entregar oportunamente las planillas de calificaciones período por período y definitivas

GESTIÓN COMUNITARIA

Comunicación institucional:

- Custodiar la aplicación y el cumplimiento del manual de convivencia en los diferentes espacios de la institución.
- Comprometerse con acciones dirigidas a la prevención de diferentes tipos de riesgos.
- Promover actividades con diferentes miembros de la
- Participar en los escenarios definidos por las directivas para apoyar la toma de decisiones.
- Fomentar el respeto por los valores entre sus superiores, colegas y estudiantes.

Interacción con la comunidad y el entorno:

- Conocer las características socio – culturales de sus estudiantes y organizar su práctica pedagógica en articulación con el contexto.
- Identificar problemas psicosociales de los estudiantes y apoyar la resolución de los mismos.
- Informar a padres de familia y acudientes sobre procesos educativos y avances en el aprendizaje de los estudiantes y establecer relaciones de colaboración con ellos.
- Promover la participación de la comunidad en situaciones de aprendizaje, permitiendo el incremento de nuevas situaciones de interacción entre todos los agentes del contexto educativo,
- Realizar acciones pedagógicas que incorporen las características del entorno en que se encuentra la institución, generando alternativas de intervención sobre problemáticas de la comunidad.
- Utilizar diferentes escenarios comunitarios para enriquecer sus prácticas pedagógicas.

262 CARGO: DOCENTE JEFE DE ÁREA

JEFE INMEDIATO: COORDINADOR(A)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Orienta y acompaña al personal docente en el desarrollo curricular del área, acorde a los lineamientos pedagógicos del Plan de Estudios y la propuesta curricular del área.

Debe coordinar las actividades pedagógicas del área que aseguren su alto desempeño, fundamentada en la comunicación y trabajo de equipo de los docentes que la conforman. Así mismo, el acompañamiento debe permitirle efectuar un seguimiento y evaluación permanente de los resultados y generar, conjuntamente con el equipo del área, estrategias de mejoramiento.

EDUCACIÓN FORMACIÓN

- Título Profesional o Licenciatura, según nivel y/o área asignada
- Actualización en área específica de conocimiento
- Formación en pedagogía (solo para profesionales no licenciados)
- Conocimientos básicos de sistemas
- Conocimientos básicos de calidad S. G. C.

EXPERIENCIA Dos años como docente del área

HABILIDADES

INSTITUCIONALES ESPECÍFICAS

GESTION ACADÉMICA:

- Dominio curricular
- Liderazgo
- Planeación y organización académica
- Pedagógica y didáctica
- Evaluación del aprendizaje

GESTION ADMINISTRATIVA:

- Uso de recursos
- Seguimiento de procesos

GESTION COMUNITARIA:

- Comunicación institucional
- Interacción con la comunidad y el entorno
- Relaciones interpersonales y comunicación

- Trabajo en equipo
- Negociación y mediación
- Compromiso social e institucional
- Iniciativa
- Orientación al logro
- Programar reuniones continuas con sus compañeros(as) de área dentro del proceso de aprendizaje de las estudiantes.
- Resolver en primera instancia los conflictos o dificultades que se presentan en relación con el área.
- Dinamizar actualizar y revisar los planes del área y mallas curriculares y proyectos.
- Participar activamente de las reuniones de Consejo Académico
- Contribuir con su buen desempeño al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).
- Cumplir con la jornada laboral que se le sea asignada de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir con los procedimientos establecidos para la gestión y prestación del servicio.
- Acompañar a docentes nuevos en la inducción y entrenamiento, durante su periodo de prueba.
- Entregar oportunamente los planes de trabajo, los informes y demás compromisos asignados.
- Acatar las recomendaciones y orientaciones del Rector y los Coordinadores, como medio para el progreso personal y desempeño institucional.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

JEFE INMEDIATO: RECTOR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Administrar la biblioteca, velando por el cuidado y uso adecuado de material bibliográfico e implementos asignados, Así como el apoyo al desarrollo de actividades de carácter académico y cultural, liderando campañas educativas tendientes a fomentar el hábito por la lectura en la institución y en la comunidad en general; hacer promoción del material existente.

EDUCACIÓN FORMACIÓN

- Definida por la entidad contratista
- Comunidades de Aprendizaje
- Lo estipulado por la entidad contratista

EXPERIENCIA Definida por la entidad contratista

COMPETENCIAS

FUNCIONALES COMPORTAMENTALES

- Relaciones interpersonales y comunicación
- Trabajo en equipo

- Compromiso social e institucional
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Estabilidad emocional
- Disposición para servicio
- Entusiasmo
- Paciencia
- Amabilidad
- Servicio solidario
- Actitud propositiva
- Uso eficiente del tiempo
- Organización

RESPONSABILIDADES

De apoyo pedagógico:

- Pactar con la coordinación académica un horario de visitas de todos los grados de la institución a la biblioteca, con regularidad semanal o quincenal.
- Ofrecer espacios adicionales en el horario semanal para la reserva flexible de tiempo y visita ocasional de los docentes, con sus grupos, para realizar sesiones de trabajo compartido que apoyen la programación académica del docente.
- Brindar atención individualizada a lectores que asisten en horas de descanso o en contra jornada para hacer sus deberes escolares o para disfrutar lecturas recreativas.
- Diseñar programas recreativos y culturales, en horarios extendidos o en jornadas adicionales, para que los estudiantes los aprovechen en las horas complementarias.
- Seleccionar material de la colección para el trabajo académico de docentes y estudiantes, ya sea en su aula o en la sala de lectura de la biblioteca.
- Ofrecer formación educativa a los usuarios, como parte del currículo de biblioteca, para que todos los miembros de la comunidad educativa sepan usar la biblioteca y aprendan técnicas básicas de búsqueda y uso de información.
- Desde las sesiones en biblioteca con los grupos de estudiantes, apoyar los procesos educativos de la propuesta curricular, por ejemplo con el enriquecimiento de la lectura eferente y recreativa.
- Propiciar un trabajo conjunto con los docentes que adelantan proyectos con los estudiantes para conocer la mejor forma de apoyar su trabajo desde los talleres de biblioteca o para coplanear con ellos sesiones de trabajo en biblioteca.
- Formar parte del equipo pedagógico del Proyecto Institucional de Lectura, Escritura y Oralidad (PILEO), proponiendo materiales, espacios y actividades que permitan enriquecer y llevar a cabo sus estrategias, tales como lectura silenciosa sostenida, cambalache de libros, clubes de lectura, cineclubes y talleres de escritura, entre otros.

De Gestión:

- Organizar la colección técnicamente, usando la catalogación de bibliotecas escolares que separa las colecciones por soportes y, dentro de estas, los materiales de referencia, ficción e información.
- Separar los textos escolares y las copias múltiples de obras en el bibliobanco, para manejarlo con tiempos y mecanismos de préstamo distintos a los de la biblioteca.

- Señalar la colección para que los usuarios encuentren fácilmente lo que buscan.
- Organizar los espacios internos de la biblioteca para poder albergar grupos completos, en simultánea, con orden y disciplina.
- Hacer visibles para los usuarios los procedimientos de búsqueda de los libros y los protocolos para sacar prestado un libro.
- Organizar equipos de apoyo con el servicio social del estudiantado, padres voluntarios y amigos de la biblioteca.
- Desarrollar las colecciones con un plan de compras, intercambios y préstamos inter-institucionales para ofrecer la información y los temas requeridos por las áreas de énfasis del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Elaborar carteleras que hagan visibles los servicios de la biblioteca, promuevan nuevos títulos o temas y estrategias que se están trabajando.
- Controlar la circulación de los materiales prestados al aula y externamente, con el mecanismo manual de fichas de préstamo y fichas de lector para registrar la salida de los libros de biblioteca y su devolución y reintercalado.
- Llevar estadísticas de circulación, de visitas de grupos e individuos, y de consulta en sala.
- Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas en las horas de talleres pactados y aquellas que son coplaneadas o en horario extendido.
- Revisar el estado de la colección, su intercalado y la necesidad de posibles acciones de reparación y adquisiciones.
- Realizar el inventario de la institución, al comienzo y final del año, verificando faltantes, daños y necesidades de mantenimiento y reparación de colecciones, amueblamiento, equipos e infraestructura.
- Revisar anualmente el plan de biblioteca y proponer si es el caso, los ajustes necesarios.
- Atender a las editoriales e informar oportunamente a los docentes sobre los mismos.
- Mantener la biblioteca organizada, limpia y acogedora.
- Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

CARGO: SECRETARIA (O)

JEFE INMEDIATO: RECTORA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Apoyo administrativo a la gestión escolar, definido desde la labor administrativa, en asuntos relacionados con aspectos legales y de contratación. El apoyo a la gestión académica se centra en la admisión y matrícula de estudiantes, así como la sistematización de notas.

EDUCACIÓN

FORMACIÓN

- Definida por la entidad contratista
- Legislación educativa afín
- Sistema de notas MASTER 2000
- Simat

- Manejo de archivos
- Conocimientos básicos de calidad S. G. C.
- Lo estipulado por la entidad contratista

EXPERIENCIA Definida por la entidad contratista

HABILIDADES

FUNCIONALES COMPORTAMENTALES

- Relaciones interpersonales y comunicación
- Trabajo en equipo
- Compromiso social e institucional
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Estabilidad emocional
- Disposición para servicio
- Amabilidad
- Servicio solidario
- Actitud propositiva
- Uso eficiente del tiempo
- Organización

RESPONSABILIDADES

GESTIÓN DIRECTIVA

- Digitar y responder la correspondencia propia de una oficina, cada que se requiera.
- Diligenciar los cuadros estadísticos del DANE y enviarlos con la información requerida a la Secretaría de Educación.

RESPONSABILIDADES

GESTIÓN DIRECTIVA

- Ser diligente en el cumplimiento de las disposiciones legales que afecten la Institución.
- Ejecutar las instrucciones que recibe del rector y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios
- Gestionar, ante la Secretaría de Educación, el registro de los libros reglamentarios, los certificados de estudios, el trámite de los diplomas y demás documentos requeridos.
- Diligenciar los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, asistencia y actas de reuniones.
- Organizar el funcionamiento del archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas: certificados de estudio, laborales de docentes, de asistencia a reunión.
- Cooperar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos
- Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
- Diligenciar la actualización de la licencia de funcionamiento.
- Entregar a final de año la documentación e implementos destinados para matrícula (registro, planillas, clips, carpetas, etc.) a los directores de grupo.
- Ser diligente en el cumplimiento de las disposiciones legales que afecten la Institución.
- Ejecutar las instrucciones que recibe del rector y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios

- Gestionar, ante la Secretaría de Educación, el registro de los libros reglamentarios, los certificados de estudios, el trámite de los diplomas y demás documentos requeridos.
- Diligenciar los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, asistencia y actas de reuniones.
- Organizar el funcionamiento del archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas: certificados de estudio, laborales de docentes, de asistencia a reunión.
- Cooperar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos
- Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
- Diligenciar la actualización de la licencia de funcionamiento.
- Entregar a final de año la documentación e implementos destinados para matrícula (registro, planillas, clips, carpetas, etc.) a los directores de grupo.
- Digitalizar y responder la correspondencia propia de una oficina, cada que se requiera.
- Diligenciar los cuadros estadísticos del DANE y enviarlos con la información requerida a la Secretaría de Educación.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes y registros propios de los procesos institucionales en que participan.
- Ser reservada, no transmitiendo al personal docente, subalternos, Padres y representantes, estudiantes o personal extraño al colegio los aspectos internos del mismo.
- Crear, proponer y desarrollar políticas, planes, sistemas y programas que tiendan a mejorar y aumentar la eficiencia administrativa, el cumplimiento de los objetivos y la atención a los usuarios.
- Cumplir las normas de reserva con respecto a la información emanada de la Administración Municipal y de su cargo.
- Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que se presenten en el desarrollo de su trabajo y de la oficina a su cargo.

GESTIÓN ACADÉMICA

- Asentar matriculas de alumnos nuevos y antiguos, según el cronograma institucional, asegurando el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Entrega de hojas de vida de alumnos, carné y fotos para los mosaicos a los directores de grupo.
- Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
- Mantener organizada y actualizada la información de estudiantes, docentes y administrativo
- Digitalizar novedades de alumnos antiguos y nuevos en el Sistema de Notas y el SIMAT
- Digitalizar notas de estudiantes para la generación del informe de periodo.
- Elaborar listado de alumnos con refuerzos de las diferentes áreas, luego asentar en los libros de calificaciones.
- Revisar y asentar en formato especial el record de los alumnos de undécimo grado, observando que de sexto a décimo grado estén aprobados, cumpliendo los requisitos exigidos por la Secretaria de Educación.
- Hacer listados con modalidad y documento de identidad de los alumnos de undécimo grado para elaboración de diplomas.
- Elaboración de libro de registro de diplomas y actas de graduación.

- Dar fe de los títulos de bachiller y certificados de educación básica expedidos, de los certificados de calificaciones y demás documentos.
- Entrega de paz y salvo para cancelación de matrículas.
- Entrega de documentos a ex alumnos de la institución.

GESTIÓN COMUNITARIA.

- Atender al público en el horario establecido.
- Contribuir con un excelente servicio al público, tanto telefónica como personalmente, proporcionando la mejor atención e información en cada momento.
- Responder al uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y material bibliográfico, audiovisual, muebles y enseres confiados a su manejo.
- Acatar y respetar las normas de higiene y seguridad en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades.
- Entregar los insumos oportunamente al personal que lo requiera.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignada

CARGO:	BIBLIOTECARIA (O)
JEFE INMEDIATO:	RECTOR
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Administrar la biblioteca, velando por el cuidado y uso adecuado de material bibliográfico e implementos asignados, Así como el apoyo al desarrollo de actividades de carácter académico y cultural, liderando campañas educativas tendientes a fomentar el hábito por la lectura en la institución y en la comunidad en general; hacer promoción del material existente.	
EDUCACIÓN	FORMACIÓN
Definida por la entidad contratista	<input type="checkbox"/> Comunidades de Aprendizaje <input type="checkbox"/> Lo estipulado por la entidad contratista
EXPERIENCIA	Definida por la entidad contratista
COMPETENCIAS	
FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES
<input type="checkbox"/> Relaciones interpersonales y comunicación <input type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Compromiso social e institucional <input type="checkbox"/> Adaptabilidad y flexibilidad <input type="checkbox"/> Estabilidad emocional	<input type="checkbox"/> Disposición para servicio <input type="checkbox"/> Entusiasmo <input type="checkbox"/> Paciencia <input type="checkbox"/> Amabilidad <input type="checkbox"/> Servicio solidario <input type="checkbox"/> Actitud propositiva <input type="checkbox"/> Uso eficiente del tiempo <input type="checkbox"/> Organización
RESPONSABILIDADES	
<i>De apoyo pedagógico:</i> <input type="checkbox"/> Pactar con la coordinación académica un horario de visitas de todos los grados de la institución a la biblioteca, con regularidad semanal o quincenal.	

Ofrecer espacios adicionales en el horario semanal para la reserva flexible de tiempo y visita ocasional de los docentes, con sus grupos, para realizar sesiones de trabajo compartido que apoyen la programación académica del docente.

Brindar atención individualizada a lectores que asisten en horas de descanso o en contrajornada para hacer sus deberes escolares o para disfrutar lecturas recreativas.

Diseñar programas recreativos y culturales, en horarios extendidos o en jornadas adicionales, para que los estudiantes los aprovechen en las horas complementarias.

Seleccionar material de la colección para el trabajo académico de docentes y estudiantes, ya sea en su aula o en la sala de lectura de la biblioteca.

Ofrecer formación educativa a los usuarios, como parte del currículo de biblioteca, para que todos los miembros de la comunidad educativa sepan usar la biblioteca y aprendan técnicas básicas de búsqueda y uso de información.

Desde las sesiones en biblioteca con los grupos de estudiantes, apoyar los procesos educativos de la propuesta curricular, por ejemplo con el enriquecimiento de la lectura eferente y recreativa.

Propiciar un trabajo conjunto con los docentes que adelantan proyectos con los estudiantes para conocer la mejor forma de apoyar su trabajo desde los talleres de biblioteca o para coplanear con ellos sesiones de trabajo en biblioteca.

Formar parte del equipo pedagógico del Proyecto Institucional de Lectura, Escritura y Oralidad (PILEO), proponiendo materiales, espacios y actividades que permitan enriquecer y llevar a cabo sus estrategias, tales como lectura silenciosa sostenida, cambalache de l

De Gestión:

Organizar la colección técnicamente, usando la catalogación de bibliotecas escolares que separa las colecciones por soportes y, dentro de estas, los materiales de referencia, ficción e información.

Separar los textos escolares y las copias múltiples de obras en el bibliobanco, para manejarlo con tiempos y mecanismos de préstamo distintos a los de la biblioteca.

Señalizar la colección para que los usuarios encuentren fácilmente lo que buscan.

Organizar los espacios internos de la biblioteca para poder albergar grupos completos, en simultánea, con orden y disciplina.

Hacer visibles para los usuarios los procedimientos de búsqueda de los libros y los protocolos para sacar prestado un libro.

Organizar equipos de apoyo con el servicio social del estudiantado, padres voluntarios y amigos de la biblioteca.

Desarrollar las colecciones con un plan de compras, intercambios y préstamos inter-institucionales para ofrecer la información y los temas requeridos por las áreas de énfasis del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Elaborar carteleras que hagan visibles los servicios de la biblioteca, promuevan nuevos títulos o temas y estrategias que se están trabajando.

Controlar la circulación de los materiales prestados al aula y externamente, con el mecanismo manual de fichas de préstamo y fichas de lector para registrar la salida de los libros de biblioteca y su devolución y reintercalado.

Llevar estadísticas de circulación, de visitas de grupos e individuos, y de consulta en sala.

Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas en las horas de talleres pactados y aquellas que son coplaneadas o en horario extendido

Revisar el estado de la colección, su intercalado y la necesidad de posibles acciones de reparación y adquisiciones.

Realizar el inventario de la institución, al comienzo y final del año, verificando faltantes, daños y necesidades de mantenimiento y reparación de colecciones, amueblamiento, equipos e infraestructura.

Revisar anualmente el plan de biblioteca y proponer si es el caso, los ajustes necesarios.

Atender a las editoriales e informar oportunamente a los docentes sobre los mismos.

Mantener la biblioteca organizada, limpia y acogedora.

Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.

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

5.4. Referencias bibliográficas

REPÚBLICA DE COLOMBIA, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL: DECRETO 2277 DE 1979 (Septiembre 14), Estatuto Docente. Bogotá, D.C. Septiembre de 1979.

_____ : Decreto 1278 de Junio 19 de 2002, Estatuto de Profesionalización Docente. Bogotá, D.C. 19 de Junio de 2002.

_____ : Guía Metodológica N°31 Evaluación Anual De Desempeño Laboral Docentes Y Directivos Docentes Estatuto de Profesionalización Docente Decreto Ley 1278 De 2002, Glosario de Competencias. Bogotá, D.C. Junio de 2008.

_____, Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media, Subdirección de Referentes y Evaluación de la Calidad Educativa: Orientaciones Y Protocolo Para La Evaluación Del Periodo De Prueba Del Docente Orientador Que Se Rige Por El Estatuto De Profesionalización Docente Decreto Ley 1278 De 2002. Bogotá, D.C. Febrero de 2012.

VENEGAS FONSECA, MARÍA CLEMENCIA: Herramientas para la biblioteca escolar. I: gestión y organización de la biblioteca escolar. 1a. ed. – Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2015 Ed. Río de letras. Manuales y cartillas PNLE.

5.5. Manual.

