

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL DE TURBANA
INETIT

Creado por Decreto N°.256 del 21 de marzo de 1977
Turbana – Bolívar.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
(P E I) .

05/08/2005

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO INDUSTRIAL DE TURBANA.
INETIT

TARBANA BOLIVAR.
2016

IDENTIFICACIÓN.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	TÉCNICO INDUSTRIAL DE TURBANA.
DIRECCIÓN:	CARRETERA PRINCIPAL DE. TURBANA.
DEPARTAMENTO:	BOLIVAR.
MUNICIPIO:	TURBANA.
NIT:	806013393-1
REGISTRO DANE:	113838000087
CALENDARIO:	A
NATURALEZA:	OFICIAL.
CARÁCTER:	MIXTO.
NUMERO DE SEDES:	4
NIVELES:	PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA TÉCNICA.
ZODE:	DIQUE.
RECTOR (E)	WALTER LLAMAS BELTRÁN.

INTRODUCCION.

Por las grandes transformaciones que sufre el mundo en todos los ámbitos, la educación no es ajena y se escribe en una serie de nuevas corrientes e innovaciones pedagógicas.

La Ley General de la Educación promueve una transformación de concepciones y prácticas pedagógicas, lo cual hace imperativo una organización escolar distinta, desde su dinámica, para crear ambientes propicios para aprender. Todo esto implica una revisión de las prácticas educativas tradicionales que no posibilitan el desarrollo de las personas, en todas sus dimensiones, la producción de ciencias, tecnología y un ciudadano comprometido con el pueblo.

Al hacer partícipe de la construcción del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) a la comunidad educativa, entendida esta, desde la participación, teniendo como eje articulador la comunicación; proponemos un cambio en los paradigmas de concepción y acción tanto en los procesos administrativos como en los pedagógicos.

Nuestro PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) está constituido por componentes: administrativos y directivos, pedagógico, evaluación y comunidad.

Los cuales fueron revisados en virtud del empoderamiento del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) como proyecto, fue construido desde la participación comunitaria a partir de una práctica democrática representativa.

El Componente Administrativo-Directivo, referido al Horizonte Institucional el cual clarifica la Filosofía, la Misión o razón de ser de la Institución y su Proyección futura o Visión, los Objetivos, los Fundamentos, Principios y Políticas

Institucionales, en las que se pone de manifiesto o se materializan los fines de la educación y su coherencia con la Práctica Pedagógica Institucional.

En lo Administrativo, clarifica y demarca el nuevo Ordenamiento Institucional amparado en las Leyes 115 y 715 de 1994 y 2002, los Decretos, Ordenanzas y Resoluciones en las que se explicitan las directrices educativas. Mediante este componente se organizan y se consolida la Institución sentando las bases de participación trabajo en equipo, relaciones, comunicación y convivencia Institucional y la responsabilidad de cada miembro según el rol que desempeña. De igual manera se organiza la gestión financiera para la ejecución y control de los recursos.

El Componente Pedagógico: En este componente se pone de manifiesto la Misión y Visión Institucional amparados sus procesos en las Normas Técnicas Curriculares establecidas por el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN), los Lineamientos los Estándares los Sistemas de Evaluación y Promoción, la operatividad de algunos órganos del Gobierno Escolar como son: El Consejo Directivo, el Consejo Académico, la Comisiones de Evaluación y Promoción, Comité de Convivencia escolar.

El Componente de Interacción Comunitaria: señala los procedimientos y estrategias para relacionarse la institución con otras organizaciones sociales, las estrategias de participación, prevención y permanencia.

JUSTIFICACIÓN.

Con las propuestas y ejecución del presente PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) sin duda alguna la Institución EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL DE TURBANA, tendrá la oportunidad de mejorar la calidad en la educación que ofrece y dada su especialidad industrial podrá impulsar el desarrollo de su entorno y mejorar la calidad de vida de sus educandos y de la comunidad en general.

El PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) propende por el mejoramiento continuo y permanente de la educación proyectando acciones que buscan fortalecer todos los procesos en la institución con el compromiso y pertinencia de cada uno de los actores de la misma. Este proyecto nos permite apropiarnos de las debilidades para convertirlas en fortalezas mediante el trabajo organizado y formar ciudadanos con alta sensibilidad social, liderares de los procesos transformadores que requiere nuestra sociedad,

Lo anterior se asume más como una realidad en principio de la necesidad institucional, que como la obligación del cumplimiento de un deber para el cumplimiento de lo dispuesto por la norma educativa, Ley 115 de 1994 que mediante artículo 77 y decreto 1860 del mismo año, en su artículo 14 orientan y obligan a todos los que ofrece el servicio educativo a realizar un Proyecto Educativo Institucional, considerado como el soporte y garantía de la actividad que se desarrolla para el logro de los objetivos propuestos por la comunidad educativa de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL DE TURBANA.

La frecuencia organizada de los 4 componentes escoge todos los aspectos de nuestra vida escolar y marcan el derrotero para alcanzar la misión y modelo pedagógico que nos hemos propuesto.

VISIÓN.

A 2020 seremos una organización de calidad técnica industrial; compitiendo en el liderazgo por el desarrollo social, económico, cultural y científico de la zona industrial de Mamonal.

Seremos una institución educativa líder a nivel regional, en la formación de estudiantes capaces de afrontar los retos de la sociedad del conocimiento y del mundo laboral; respetuosos del medio ambiente, que promueve la sana convivencia en su entorno e inclusiva.

2016

2020

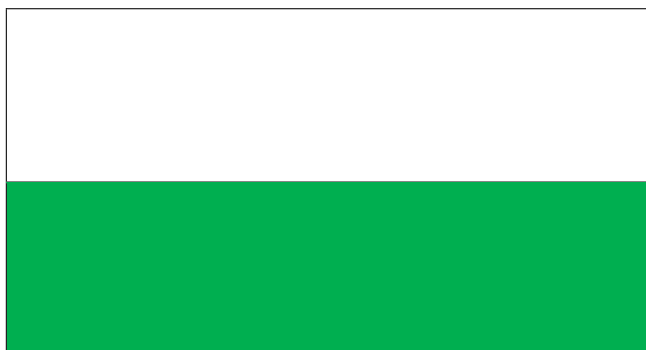
Institución con fortaleza en los procesos educativos.	Ser diferente en educación media buscar la acreditación.
Proyecto consolidados:	Proyecto consolidados con apuestas en la resolución de problemas específicos. Docentes de tiempo completo con buenos estándares.
Docente de tiempo completo con buenos estándares académicos:	Proyecto de investigación en marcha con semilleros de estudiantes.
Clima escolar propio para apoyar el aprendizaje:	Entorno escolar que posibilita el aprendizaje desde la convivencia la participación responsable.
Modelo pedagógico basado en el constructivismo:	Modelo pedagógico consolidado y empoderado por el grupo docente.
Evaluación por procesos y competencias:	Proceso de evaluación fortalecidos y con resultados referenciados en las pruebas saber.

MISION.

Somos una institución educativa que ofrece formación técnica y académica en todos los niveles, fomentando ciudadanos competentes y competitivos para responder a la oferta de la zona industrial y comercial.

Somos una institución educativa oficial, técnico y académica en todos los niveles, ubicada en el municipio de Turbana-Bolívar, comprometida con la formación y transformación de personas íntegras y competentes, líderes en cualquier contexto para asumir los retos de la sociedad actual.

SÍMBOLOS.



BLANCO: Representa la paz y la armonía escolar para alcanzar los objetivos.

VERDE: Es la esperanza, la naturaleza y su riqueza hídrica.

ESCUDO:



LIBRO ABIERTO: El conocimiento.

LA PLUMA: Para producir texto del conocimiento y comunicarse.

PIÑONES: Lo técnico.

EL SOL: Irradia todos los días luz y energía para continuar construyendo nuestro objetivo.

ORGANIZACIÓN ACTIVA DE LA INSTITUCIÓN.

Sede Técnico Industrial:

DEPENDENCIA	CANTIDAD	ESTADO
Rector	1	
Secretaria	1	
Aux. de secretaria	1	
Coordinador	1	
B. Estudiantil	1	
Biblioteca	1	
Sala de profesor	2	
Deposito	1	
E. física	1	
Laboratorio	2	
Taller	1	
Sala de informática	2	
Porton	1	
Cocina	1	
Aulas	17	

OLGA GONZALEZ DE MORALES (OGM):

DEPENDENCIA	CANTIDAD	ESTADO
Coordinador y secretaria	1	
Restaurante	1	
Cocina	1	
Aulas	7	
Bienestar	1	

Nuestra señora del Carmen (NSC):

DEPENDENCIA	CANTIDAD	ESTADO
AULA	3	
SALA DE INFORMATICA	1	

Francisco José de Caldas (FJC):

DEPENDENCIA	CANTIDAD	ESTADO
COORDINACION	1	
SECRETARIA	1	
COCINA	1	
AULAS	7	
SALA DE INFORMATICA	1	

1.1. ORGANIZACIÓN DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA.

-  La institución tiene 4 sedes con secciones de preescolar, básica ciclo primaria, secundaria y media técnica.
-  Existen coordinadores (as) en las sedes y oficina de Bienestar Estudiantil.
-  Departamento de orientación y consejería escolar servicio de biblioteca escolar para consulta de estudiantes y padres de familia en horas hábiles de labor del plantel.
-  Comité de deporte, grupo musical, convivencias social, comisión de evaluación.
-  Tienda escolar que ofrece variedad de productos: como frutas de la cosecha jugos para el recreo escolar.
-  Salas de informática dotadas de computadores e internet.
-  Laboratorio de física, química y biología.
-  Oficinas de secretaria-pagaduría, almacén y archivo general.

1.2 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.

Los recursos de gratuidad son girados anualmente por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (MEN) con presupuesto de ciclo vigencia fiscal del SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION (SGP). Este monto asciende a lo que estipula el estudiante el gobierno a través del ministerio de hacienda por estudiante matriculado:

-  No se cobra ningún costo por derecho a grado, constancias y certificado.
-  Los proyectos de gastos e inversiones se aprueban por el consejo directivo (CD) de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad vigente.
-  Los estudiantes del área técnica responde por su seguro.
-  El control de las cuentas se rinden ante la SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL (SED) Bolívar y está a la contraloría departamental.

1.3. MODELO PEDAGÓGICO.

Sin perder la referencia de la visión y la misión y teniendo en cuenta que el estudiante exitoso es protagonista de proceso formativo con la orientación y acompañamiento de los docentes y equipo de apoyo, nuestro modelo se fundamenta en la “pedagogía para el desarrollo autónomo”.

Lo anterior significa que el estudiante debe hacer el mayor esfuerzo en su formación integral, y esto se logra siendo protagonista de su aprendizaje para desarrollar competencias y habilidades en forma responsable.

Al participar de manera activa en las clases y talleres mediante la utilización de técnicas grupales de trabajo en equipo, mesa redonda, foros, debates, seminarios, práctica de campo bajo la supervisión de documento lograra los propósitos, metas y objetivos del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI). Lo que estaría en capacidad de exponer en cualquier tipo de evaluación externa e interna que es competente para mostrarse como ciudadano integral.

1.4. . MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL PLANTEL, FUNCIÓN DIRECTIVA.

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

RECTOR - FUNCIONES:

- ✚ Dirigir la preparación del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) con la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- ✚ Presidir el Consejo Directivo (CD) y el Consejo Académico (CA) de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- ✚ Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la Comunidad.
- ✚ Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- ✚ Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- ✚ Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades a los organismos competentes.
- ✚ Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- ✚ Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, con el fin de informar a la Autoridad nominadora
- ✚ Distribuir las áreas académicas, técnicas y demás funciones a los docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- ✚ Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos y administrativos a su cargo.
- ✚ Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- ✚ Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- ✚ Suministrar información oportuna a las entidades educativas respectivas.

- ✚ Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- ✚ Rendir un informe al Consejo Directivo (CD) al menos cada seis meses.
- ✚ Administrar los recursos que por matrículas, pensiones, servicios prestados u otros incentivos se asignen, en los términos de ley.
- ✚ Publicar una vez al año en lugar público, a los estudiantes los horarios, áreas, docentes responsables e intensidad horaria del plan de estudios
- ✚ Las demás que le sean asignadas por la Ley 715 de 2001 y demás normas reglamentarias.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

- ✚ Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
- ✚ Programar y organizar las actividades de las áreas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en su planeamiento curricular.
- ✚ Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad, proporcionándoles tratamiento y ejemplo formativo.
- ✚ Participar en la realización de las actividades complementarias.
- ✚ Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Enseñanza- Aprendizaje.
- ✚ Aplicar oportunamente en coordinación con el Jefe de Departamento, o Coordinador Académico, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de los resultados de evaluación.
- ✚ Presentar al Jefe de Departamento o al Coordinador Académico informes del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de sus periodos de evaluación, respaldando los conceptos evaluativos con su firma.

- ✚ Participar en la dirección de los alumnos conforme lo determine el reglamento de la institución y presentar los casos especiales al Director de Grupo, a los Coordinadores, y/o a la Consejería para su tratamiento.
- ✚ Presentar periódicamente al Jefe del Departamento o al Coordinador Académico, informe sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- ✚ Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- ✚ Participar en los Comités en que sea requerido.
- ✚ Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- ✚ Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
- ✚ Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del plantel.
- ✚ Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido.
- ✚ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ✚ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

El profesor encargado de la Dirección de Grupo tendrá además las siguientes funciones:

1. Participar en el planeamiento y la programación de la administración de alumnos, teniendo en cuenta sus condiciones socio-económicas y características personales.
2. Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiado a su dirección.
3. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.

4. Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
5. Conocer y analizar las situaciones conflictivas de sus alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones adecuadas.
6. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
7. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo, en coordinación con los servicios de bienestar.
8. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.

FUNCIONES DEL ORIENTADOR ESCOLAR O CONSEJERO.

-  Participar en los Comités en que sea requerido.
-  Participar en la planeación del currículo.
-  Planear y programar en colaboración con los Coordinadores, las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del Plantel.
-  Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar.
-  Orientar y asesorar a los docentes, alumnos y padres de familia, sobre la interpretación y aplicación de la filosofía educativa de la institución
-  Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en el plantel.
-  Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional.

- ✚ Colaborar con los Docentes en la orientación de los estudiantes sobre la interpretación y mejoramiento en los procesos de evaluación.
- ✚ Programar y ejecutar actividades tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
- ✚ Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas presentando oportunamente los informes al Rector.
- ✚ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ✚ Representar el establecimiento ante las autoridades educativas de la comunidad escolar.
- ✚ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de cargo y la jornada escolar con las normas vigentes.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA.

(Escribir la denominación del cargo dada por la Función Pública).

- ✚ Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- ✚ Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
- ✚ Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
- ✚ Elaborar la lista de alumnos para efectos docentes y administrativos.
- ✚ Mantener ordenada y actualizada la documentación de alumnos, personal docente y administrativo.
- ✚ Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la institución.
- ✚ Colaborar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos.

- ✚ Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios.
- ✚ Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
- ✚ Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- ✚ Atender al público en el horario fijado.
- ✚ Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ✚ Organizar y manejar el archivo de su oficina.
- ✚ Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- ✚ Tomar dictados y realizar transcripciones mecanográficas.
- ✚ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO.

- ✚ Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo al Rector para su aprobación.
- ✚ Elaborar el proyecto del reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al Consejo Directivo (CD) para su aprobación.
- ✚ Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y alumnos sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
- ✚ Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico. Tener al día el inventario de los elementos de la biblioteca.

- ✚ Establecer y mantener intercambio bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.
- ✚ Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- ✚ Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
- ✚ Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno al Rector.
- ✚ Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- ✚ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
- ✚ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

- ✚ Ejecutar tareas relacionadas con la distribución de la correspondencia.
- ✚ Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- ✚ Llevar una relación de los trabajos realizados.
- ✚ Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
- ✚ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de las tareas.
- ✚ Informar sobre cualquier novedad en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
- ✚ Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten en la planta física del plantel para sus respectivos arreglos.

- ✚ Prestar el servicio de refrigerios y tintos a las dependencias que determine el Rector.
- ✚ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

FUNCIONES DEL CELADOR.

- ✚ Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
- ✚ Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
- ✚ Velar por el buen estado y conservación de los elementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas
- ✚ Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
- ✚ Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- ✚ Consignar en los registros de control, las anomalías detectadas en su turno e informar oportunamente sobre las mismas.
- ✚ Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- ✚ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPITULO I

3. COMPONENTE TELEOLOGICO O CONCEPTUAL

3.1. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN DE LA COMUNIDAD

3.1.1. PRINCIPIOS

Un principio una ley o regla que debe regirse para alcanzar un propósito la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA INDUSTRIAL DE TURBANA tiene como principios de la acción educativa los siguientes:

- ✚ La armonía y el espíritu de **colaboración** debe ser fundamental dentro de la interacción de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- ✚ Ha de ser **constante** de la Institución promover el autodesarrollo integral.
- ✚ **El respeto** a la persona debe ser el fundamento de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- ✚ La Institución fomenta el espíritu **solidario** entre los miembros de la comunidad educativa el proceso de aprendizaje partiendo desde las necesidades e intereses individuales, potencializando sus habilidades y competencias.

✚ La educación impartida por la Institución brindará oportunidades, experiencias, condiciones para el desarrollo y el equilibrio de su ser social, reconociendo las diferencias en el derecho fundamental que tiene toda persona con o sin dificultades o limitaciones.

✚ La comunicación debe estar basada en la verdad y en la libertad de opinión.

3.1.2. FUNDAMENTOS.

3.1.2.1. FUNDAMENTO LEGAL.

El servicio educativo en las instituciones del estado, está regulado por la legislación que en materia educativa ha emanado el gobierno nacional en todas sus instancias (departamentos, distritos y municipios certificados).

Partiendo de la Constitución Política de 1991, en su artículo 67 dice “La educación es un derecho fundamental”, define y organiza la prestación del servicio educativo tanto por entes privados o estatales, en los niveles de preescolar, básica y media, no formal e informal.

Con la promulgación de la ley 115 de 1994 Ley General de educación el estado le da forma y piso legal a toda la prestación del servicio educativo colombiano, y a partir de ahí las instituciones comienzan a replantear todo sus componentes de carácter administrativo y pedagógico.

Dentro de todo el marco jurídico que sustenta la prestación del servicio, el decreto 1860 de agosto de 1994 es de gran importancia por cuanto reglamenta y organiza aspectos pedagógicos y administrativos.

Igualmente la ley 133 marzo/94 derecho a libertad religiosa nos permite sustentar el carácter laico de la institución.

En su orden otros decretos y normas reglamentarios que sirven de base, para formular el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) y su implementación, ejecución y desarrollo institucional como el 1743 Educación ambiental, el 1122/98 sobre áreas fundamentales y obligatorias, 2247/97 educación Preescolar, y 3055 de 12 de diciembre de 2002 normas técnicas curriculares y el 1850 de 2003 los tiempos escolar y laboral.

También es pertinente tener en cuenta todas y cada uno de los documentos y directivas ministeriales sobre lineamientos elaborados por el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN), en la serie de documentos de trabajo.

En igual magnitud es de tener en cuenta algunas resoluciones que bien informan sobre el acto educativo dentro de las que cuentan, la 3353 de 1993 y 01600 de 1994 que hacen referencia al desarrollo de programas y proyectos institucionales de educación sexual y democracia respectivamente, además la resolución 4210 de 1996 referido al servicio social obligatorio y la 17 30 de 2004 que hace alusión a la jornada única.

De igual forma la ordenanza 04 del 29 de abril del 2003 organiza el servicio público educativo en Bolívar.

En términos generales podríamos decir tal como lo manifiesta la comisión de sabios en el documento 1) “Colombia al filo de la oportunidad. Están dados todos los medios para que la educación contribuya a la formación de personas que participen activamente en el desarrollo de científicos que nos permitan entrar al siglo XXI con dignidad y sobre todo de mejores seres humanos”

3.1.2.2. FUNDAMENTO FILOSÓFICO.

El fundamento filosófico se refiere al carácter sociocultural e histórico del hombre presentándolo como protagonista de su historia y responsable de su destino. La INSTITUCIÓN TÉCNICA INDUSTRIAL DE TURBANA y sus sedes parten del carácter humano del niño donde encontramos un ser con características de percepción del mundo, diferente a todos los demás donde percibe el mundo que lo rodea, lo asocia sacando conclusiones; construye sus propias ideas, sus estructuras mentales las cuales crecen paulatina y paralelamente a sus desarrollo físico, social y cultural. La corriente constructivista busca un accionar en el que el docente presta apoyo, motiva e induce al estudiante a construir sus propios saberes, por tanto la filosofía de la Institución aplica los métodos o estrategias para que cada alumno o grupo de alumnos construyan su pensamiento apropiado al grado de escolaridad para el sistema del aprendizaje, partiendo de su realidad y apoyándose en sus vivencias para construir y organizar los conceptos de los diferentes saberes del conocimiento.

La institución también se apoya en la formación integral del estudiante cumpliendo su lema construyendo el futuro en el presente se propone desarrollar capacidades para lograr una educación integral optima, promoviendo un ambiente de respeto-amor-servicio y formando un estudiante como persona en lo humano y espiritual para la sociedad.

3.1.3.3. FUNDAMENTO PEDAGÓGICO.

Se parte de la siguiente premisa “En educación no todo está hecho ni nadie tiene la verdad absoluta”

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL DE TURBANA transcurre en esquema pedagógica orientado por la teoría constructivista de Peaget, cuyo principio rector es que el alumno debe construir su propio conocimiento. En este

esquema se hace énfasis en los procesos del estudiante más que en los conceptos impartidos y recibidos magistralmente del docente, privilegia el aprendizaje fruto de la actividad del alumno, y la búsqueda consiente del conocimiento por parte de este.

Es vital dar sentido a lo que los estudiantes aprenden, es decir, darle significado. Esto implica establecer relaciones entre el conocimiento nuevo y el que el estudiante posee, con el propósito de que los integre y los pueda utilizar de una manera creativa y flexible en contextos reales.

En nuestro Modelo, se sostiene, “una concepción constructivista según la cual el conocimiento ni está dado desde un principio, ni le es dado al sujeto desde el exterior sino que es construido por el propio sujeto a lo largo de un proceso de aprendizaje y desarrollo de sus estructuras cognitivas y de interacción con el mundo exterior: Porque es el sujeto el que realiza las actividades cognitivas que le permiten interpretar la realidad, darle sentido, organizarla en representaciones y por lo tanto comprenderla y conocerla. Por esto, en la relación enseñanza - aprendizaje no basta con una recepción pasiva de una información externa sino que el sujeto debe participar activamente en este proceso” por lo tanto, se reivindica la necesidad de la acción constructiva, dinámica, de los sujetos educativos - el Maestro y el alumno - en el acto pedagógico, en tanto, es esta actividad, expresada, en términos, de reflexión, teorización y acción, la que garantiza un proceso educativo de alto nivel y con ello transformaciones sustanciales en el orden académico.

3.1.2.4. FUNDAMENTO PSICOLÓGICO

Uno de los principales objetivos de la educación es potenciar y favorecer la construcción de las estructuras del conocimiento, desde la selección de contenidos y la organización de actividades; en el sentido que el ser humano en su desarrollo evolutivo, destaca aspectos relacionados con la inteligencia, socio-

afectividad y psicomotricidad y las formas más efectivas de aprendizaje el desarrollo de la personalidad en forma armónica e integral.

Desde este planteamiento nos apoyamos en las teorías de Piaget, Vigolski, Gornerd y Brunner.

Para Piaget el aprendizaje es la construcción y la reconstrucción de un proceso de socialización que lleva a un desequilibrio conceptual y por tanto el aprendizaje.

Para concluir los psicólogos y psicopedagogos, coinciden en que el ser humano aprende motivado por una iniciativa del mismo (motivación intrínseca).

En el proceso de aprendizaje del niño o niña influyen 3 ejes intrínsecos en su vida el yo, la familia y la sociedad. La Institución INETTET con los exponentes anteriormente descritos son asociados obteniendo como resultado una educación integral y el bienestar altamente positivo para el estudiante Inetista.

3.1.2.5. FUNDAMENTO SOCIOANTROPOLÓGICO.

Para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL DE TURBANA es importante que su estudiante se relacione con el ser humano como sujeto de humanización. Contribuyendo a que se ubique como una persona en un espacio étnico y/o cultural definido y al conocimiento de su ser y de su hacer, de su tener y estar, así como la comprensión de los complejos culturales, a la inducción de actitudes de respeto hacia otras culturas y de reafirmación de la propia identidad cultural, para el éxito del proceso social en el que se ve inmerso. El objetivo básico de cualquier proceso educativo, es la sociedad, por tanto hay que abordar la acción educativa como fenómeno social, como factor y producto de la sociedad y analizar la realidad social colombiana para comprometer a la educación en la comprensión, manejo y transformación de nuestra realidad.

Entendiendo al ser humano como parte de una colectividad donde interactuar con el otro se pone en juego unos valores, ideas, saberes y sentimientos que en esta interacción definen y transforman la cultura desde lo tradicional y lo cotidiano.

Basados en este fundamento sociológico, buscamos en este proyecto, formar a nuestros estudiantes en el respecto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y la libertad, además formarlos para facilitarles su participación en todas las decisiones que los afectan en la vida económica, administrativa, política y cultural de su entorno.

3.1.2.6. FUNDAMENTO EPISTEMOLÓGICO.

La fundamentación epistemológica del currículo orienta su perspectiva educativa en la investigación científica y la tecnología. Esto significa que los educandos deben lograr determinadas habilidades como las que se requieren al que se requieren al análisis, lo observación, la formulación de modelos, la crítica, la educación. Por este el currículo debe incluir en el educando:

La necesidad de unir la teoría con la práctica.

El educando debe ser motivado para el estudio, búsqueda de soluciones a los problemas de su comunidad.

Utilizar dentro de lo posible los avances técnicos y tecnológicos en el aprendizaje con énfasis en el manejo de procesos de tal forma que se proporcionen las condiciones necesarias para que el educando llegue a ser gestor de su desarrollo y agente del cambio social.

Desarrollar los procesos cognoscitivos a través de los conocimientos y experiencias que adquieran en el desarrollo curricular de cada área de estudio.

4. HORIZONTE INSTITUCIONAL.

4.1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN.

LA INSTITUCIÓN TÉCNICA INDUSTRIAL DE TURBANA Bolívar, compromete su acción a la formación de un hombre nuevo, capaz de desarrollar objetivamente sus capacidades, tanto en el ámbito intelectual como artístico, social, religioso, y moral; todo ello dentro de un proceso de formación integral de la persona.

4.2. MISION.

Somos una institución educativa que ofrece formación técnica y académica en todos los niveles, formando ciudadanos competentes y competitivos para responder a la oferta de la zona industrial y comercial.

Fundamentamos nuestro actuar en una pedagogía científica, técnica y tecnológica; con un personal calificado y motivado.

4.3 VISIÓN.

A 2020 seremos una institución de calidad técnica industrial: compitiendo en el liderazgo por el desarrollo social, económico, cultural y científico de la zona industrial de mamonal.

4.4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

4.4.1. GENERAL.

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL DE TURBANA busca consolidar una oferta educativa en el marco del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI), que garantice a la comunidad educativa del municipio de Turbana una educación articulada desde Preescolar hasta la media académica-técnica.

4.4.2. ESPECIFICOS.

-  Fomentar la investigación, la búsqueda y la consulta como medio para interpretar la naturaleza y sus leyes.
-  Fomentar los espacios de participación del aprehendiente de manera que de cuenta de: la estructura, intención y estrategias particulares presentes en diferentes tipos de textos y actos comunicativos.
-  Estimular los dispositivos de comunicación que posibiliten la adquisición de habilidades comunicativas.
-  Formar un estudiante éticamente responsable en el disfrute y conservación del medio ambiente.

- ✚ Desarrollar habilidades para conocer, aprender a ser. Aprender a hacer y aprender a convivir.
- ✚ Estimular el desarrollo humano desde su convicción ética y moral sin perjuicios del derecho de los demás.
- ✚ Desarrollar en todas sus manifestaciones artísticas y estéticas, la identidad cultural propia.
- ✚ Desarrollar habilidades para el manejo de máquinas y herramientas de metalmecánica.
- ✚ Generar espacios de participación comunitaria.
- ✚ Construir comunidad educativa desde su participación activa en los procesos pedagógicos, y comunitarios.
- ✚ Propiciar el conocimiento y comprensión de la realidad nacional para consolidar los valores propios de la nacionalidad colombiana tales como la solidaridad, la cooperación y la ayuda mutua.

4.5. PERFILES DE CALIDAD.

4.5.1. PERFIL DEL RECTOR:

“La gestión que adelanta un rector diariamente le da a una Institución la dinámica hacia el progreso o el atraso de la misma”.

Como lo plantea la ley es el responsable de orientar la puesta en práctica del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) para la cual debe ser un negociador para establecer los acuerdos sobre las tareas y responsabilidades del interior de la Institución, evaluar y reformular periódicamente las metas propuestas, buscar la solución de los problemas que se presentan facilitar los espacios para el buen manejo de las relaciones interpersonales que hagan posible la permanencia de los estudiantes y el alcance de las metas planteadas, en este contexto es indispensable su liderazgo .

La gestión pedagógica, organizacional, directiva, administrativa, financiera y comunitaria se abordaran por parte del rector desde la teoría de la acción comunicativa esto es tomar decisiones con base en consenso y disenso democráticos participativos que posibilitan la formación de una comunidad que aprende. En este sentido el directivo docente de la INSTITUCIÓN TÉCNICA INDUSTRIAL DE TURBANA dejara la tradición burocrática que ha caracterizado el cargo durante años, moviéndose entre lo autoritario y lo permisivo para pasar a un liderazgo democrático que exige la nueva constitución política y ley general de la educación.

Por ultimo debe saber manejar conflictos por medios de alianzas, acuerdos, negociaciones, y ganarse el respeto por sus acciones y no por su autoridad sin perder su independencia y libertad.

PERFIL DEL DOCENTE:

En la INSTITUCIÓN TÉCNICA INDUSTRIAL DE TURBANA, sin pretender describir un modelo de profesor ideal, existe un consenso en cuanto a que la educación para el siglo XXI requiere un nuevo perfil de profesor.

Docentes activos y con deseos de sacar adelante su Institución, líderes, gestores y jalonadores del proceso educativo, docentes con capacidad de brindar amor, asesor metodológico, investigativo; motivado, que enseñe a sus estudiantes a aprender a aprender promoviendo en ellos la investigación y que fomente la libre expresión, dinámico y reflexivo en todas las acciones pedagógicas que planee, un docente capaz de trabajar en equipo y contribuir en un clima que facilite las relaciones interpersonales.

Un profesor capaz de fomentar en sus educandos la creatividad con una formación amplia en las nuevas tecnologías pedagógicas.

Además se requiere un docente capaz de fomentar el aprendizaje en las cuatro dimensiones propuestas en el informe Delors (1997): aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir, aprender a ser.

Realmente el perfil del profesor se ha hecho más complejo y exigente. Esto implica, sin lugar a duda, la necesidad de una formación permanente.

PERFIL DEL ESTUDIANTE:

La Institución se propone:

Formar un estudiante íntegro, despertando el espíritu de solidaridad, fraternidad, justicia, amor consigo mismo y los demás, así como el espíritu investigativo, y el deseo de superación personal.

El estudiante ya no puede aspirar a ser el depositario de la verdad, saber datos por saber, ya no tiene sentido; tampoco tiene sentido saber todo de todo; la memorización indiscriminada de hechos, ideas y principios es inútil y frustrante. El alumno debe “articular” toda la información requerida, imágenes, ideas y hechos, en algún sistema personal de conceptos que sirvan de punto de referencias para el aprendizaje nuevo y permita revisar los conocimientos obsoletos.

También el educando debe buscar el reafirmamiento de las herramientas de trabajo mental (principios), desarrollar las capacidades analíticas y de juicio crítico, la habilidad de sintetizar; genera hipótesis como plantear alternativas, distinguir entre sentimiento y razones; separa la fe de la evidencia.

Además un estudiante con capacidad dentro de un marco axiológico (actitudes). El neutralismo axiológico de la ciencia natural y social requiere una claridad ética depurada y segura. Con acciones el alumno ha de mostrar, aprecio por valores éticos como la responsabilidad, la serenidad la integridad intelectual, el respeto por las ideas y creencias de los demás.

El INETIT perfila un estudiante ajustado personal y socialmente que conoce sus limitaciones, acepta la competencia leal y se fija metas proporcionales a sus capacidades siempre con aspiraciones pero siempre calibradas para no producir derrotismo. Será un estudiante convencido con este ajuste, que el único artífice responsable de su educación es él mismo, los profesores y la Institución no dejarán de ser un medio que facilite o dificulte su educación.

1.5 MATRICULAS

La matrícula es un contrato de Derecho Civil que se renueva cada año a solicitud y voluntad de las partes. Para realizar este acto administrativo, el Padre de Familia o Tutor se presenta al plantel el día establecido por el mismo para firmar el protocolo de matrícula, el cual se hará únicamente cuando el alumno ingresa por primera vez al colegio, renovándola cada año mediante un formato que se enviará

oportunamente a los hogares, con el fin de ser diligenciado y devuelto por el alumno o tutor a la secretaria del colegio en las fechas que se establezcan cada año. No se necesita para esta renovación la presencia física o personal del tutor.

Para la matricula inicial es necesario presentar el registro civil de nacimiento o fotocopia de la tarjeta de identidad, dos fotos tamaño cedula, el carné de vacunación o certificado médico y certificado de los grados anteriores si los hay.

La asignación de cupos se hará de acuerdo con los parámetros establecidos por el Consejo Directivo del plantel y las secretarías de Educación.

1.6 UNIFORMES INSTITUCIONALES.

Los uniformes establecidos para los estudiantes de la institución son los siguientes:

HOMBRES: pantalón clásico azul turquí, camisa guayabera blanca, zapatos negro.

MUJERES: falda pantalón de cuadritos verdes según modelo, blusa según modelo, zapato negro, medias blanca.

PARA EDUCACIÓN FÍSICA: HOMBRES Y MUJERES: Sudadera y suéter según modelo:

-  Portar debajo de la sudadera pantaloneta.
-  Tenis y medias según lo defina el establecimiento.

PARA TALLER, LABORATORIOS.

TALLER: cascos, botas, guantes, bombachos, careta.

LABORATORIO: bata blanca, gafas.

CALENDARIO ANUAL DEL COLEGIO. JORNADA DIARIA: DISTRIBUCIÓN DE CLASES, RECESOS, INGRESOS, SALIDA.

La distribución del calendario anual de actividades pedagógicas, culturales, deportivas, formativas, efemérides, reuniones de padres, docentes, la fija el Consejo Directivo del Plantel, al inicio de cada año escolar y teniendo en cuenta las pautas establecidas en el Decreto 1850 de 2002, y el calendario que establezca el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (MEN) y las respectivas Secretarías de Educación, los períodos de clase, vacaciones para alumnos y docentes; y recesos escolares, se definen anualmente de conformidad con las políticas legales del Gobierno.

JORNADA DIARIA.

La jornada diaria del plantel será mínimo de 6 horas de 60 minutos de actividad pedagógica de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1850 de 2002, en la cual puede estar el tiempo dedicado al recreo y los periodos de clase que podrán ser de diferente duración según el artículo 3º del mismo Decreto.

Los docentes dictaran semanalmente en preescolar 20 horas de 60 minutos de clase, los de básicas primarias 25 horas semanales y los de secundarias 22 horas semanales de 60 minutos.

OTRAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL.

Las actividades que el colegio realice durante el año escolar tales como: efemérides patrias, reuniones de padres de familia, semana cultural o deportiva, jornadas de capacitación, fechas de evaluación y planeación institucional, el periodo de vacaciones para docentes y alumnos, periodos de recesos escolares, fechas de entregas de boletines a los padres de familia, celebraciones sociales o religiosas del establecimiento, reuniones de profesores, definiendo las fechas de las mismas.

GOBIERNO ESCOLAR:

En el plantel está organizado el gobierno escolar de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes, a saber:

CONSEJO DIRECTIVO: Composición, elección, fechas, representantes, periodos a los que pueden ser reelegidos:

-  El Consejo Directivo (CD) está integrado por el Rector quien lo convoca y preside.
-  Dos representantes de los docentes elegidos por la mayoría de los votantes que será la mitad más uno. Podrán ser reelegidos hasta por un periodo más.
-  Dos representantes de los padres de familia elegidos por el consejo de padres.
-  Un representante de los alumnos que este en grado 11º elegido por el Consejo de estudiantes.
-  Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo (CD) de terna presentada por la organización que aglutine la mayoría de ellos, el cual podrá ser reelegido hasta por un periodo más.
-  Un representante del sector productivo organizado en el ámbito donde esté ubicado el colegio o de entidad que patrocine el funcionamiento del mismo, el cual será escogido por el Consejo Directivo (CD) de candidatos que propongan las respectivas organizaciones, quien podrá ser reelegido hasta por un periodo más.
-  La elección de los diferentes representantes se hará dentro del primer mes calendario a partir del inicio de las clases con los alumnos.
-  Las funciones del Consejo Directivo (CD) serán las establecidas en el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

CONSEJO ACADÉMICO: composición, fechas de elecciones, funciones, periodos de reelección.

Está integrado por el Rector quien lo preside, los coordinadores, la consejera educativa y un docente por cada área académica y técnica definida en el plan de estudios.

Su función más importante es la de servir de órgano consultor y asesor del Consejo Directivo y del Rector en lo relacionado con el desarrollo académico del establecimiento.

Sus funciones son las establecidas en el artículo 24 de decreto 1860 de 1994 y las definidas en el Decreto 1290 de 2009 sobre promoción anticipada de grado.

La elección del miembro del Consejo Académico se hará en la semana de planeamiento institucional al inicio del año escolar y podrán ser reelegidos hasta por un periodo más.

CONSEJO DE ESTUDIANTES: Composición, requisitos para ser elegidos, periodos de reelección, fechas de elecciones, funciones.

Está integrado por un alumno de grado tercero como representante de Preescolar a tercero y uno por cada grado de los establecidos en el colegio.

Serán elegidos por votación popular durante el primer mes de iniciado el año escolar a partir del ingreso de los estudiantes, y cumplirán los requisitos establecidos en el manual de convivencia.

Los miembros de este Consejo podrán ser reelegidos hasta por un periodo más.

Las funciones son, las establecidas en el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994.

No haber sido sancionado disciplinariamente.

Ser un estudiante integro éticamente respetable.

Con rendimiento académico bueno.

PERSONERO ESTUDIANTIL: Requisitos para ser elegido, fechas, funciones.

1.9 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL:

Al inicio del año escolar durante las dos primeras semanas se dedican al planeamiento institucional que consiste entre otras cosas en:

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

1.10 PROYECTOS PEDAGÓGICOS.

El colegio desarrolla los proyectos pedagógicos establecidos en las normas legales obligatorias vigentes como son:

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

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

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

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

PROYECTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL: busca crear conciencia entre los alumnos sobre el aseo en los salones, baños, lugares públicos del colegio, preservación de la planta física y el medio natural tanto del establecimiento como del hogar y de los lugares por donde se desplazan los estudiantes. Sobre este aspecto los docentes hacen continuos llamados a sus alumnos durante los periodos de clase, para que se tengan en cuenta dichas recomendaciones.

PROYECTO DE EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA: Pretende crear conciencia en los estudiantes sobre una convivencia pacífica y solución de conflictos por las vías del dialogo, el respeto y la tolerancia mutua.

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

Igualmente en este proyecto, los alumnos toman conciencia sobre el respeto por las instituciones del estado, el colegio y la familia y por todo lo que simbolice a nuestra Nación.

En todos estos aspectos también los docentes harán énfasis en sus respectivas clases.

PROYECTO HORIZONTE: Objetivo general brindar información objetiva y veraz desarrollar la habilidad comunicativa.

CURRICULO Y AJEDRES: Busca desarrollar en el estudiante una actitud favorable hacer a el ajedrez que permita garantizar la adquisición de conocimiento habilidades y destrezas básicas necesarias para la incorporación a la vida activa.

EMISORA ESCOLAR:

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

También se promueve la organización de grupos deportivos que en espacios fuera de la Institución puedan aprovechar los estudiantes.

Los docentes hacen énfasis a sus alumnos para que aprendan a desarrollar las habilidades que cada uno tiene.

CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO: El colegio busca con este proyecto generar en los estudiantes a través del desarrollo de todas las áreas utilizando metodologías activas de participación en clase, actitudes de autonomía, creatividad, responsabilidad y trabajo comunitario, desarrollándoles las iniciativas de emprender desde pequeños, medianos hasta grandes proyectos, teniendo una visión general sobre oportunidades que pueden aprovechar del medio que los rodea.

COMPONENTE PEDAGÓGICO.

MODELO PEDAGÓGICO.

Enfoque: Constructivista

Modelo basado en la Pedagogía para el Aprendizaje Autónomo

el aprendizaje significativo, y por tanto, permiten el desarrollo de dichos conceptos, e incrementar la capacidad de la resolución de problemas en un área específica.

El aprendizaje significativo es aquella que conduce a la creación de estructuras de conocimientos mediante la relación sustantiva entre la nueva información y las ideas previas de los estudiantes. El conocimiento y experiencias previas de los estudiantes son las piezas claves de la conducción de la enseñanza.

Durante el aprendizaje significativo el alumno relaciona de manera no arbitraria y sustancial la nueva información con los conocimientos y experiencias previas y familiares que ya posee en su estructura de conocimiento cognitiva.

Aprendizaje autónomo: Principios del aprendizaje autónomo de Luís Delfín Insuasty (1991). Se construye significativo cuando la información nueva se relaciona con los conocimientos previos que sobre la materia tiene el sujeto.

En cambio, cuando el sujeto no puede construirle significado a la nueva información, solo le queda como alternativa el aprendizaje repetitivo memorístico.

El aprendizaje se enriquece y fortalece con la interacción social, de ahí que sea necesario tener cerca un amigo a un interlocutor con quien confrontar y compartir.

El aprendizaje situacional, es decir, permanecer anclado al entorno o disciplina donde ocurrió. Si se pretende transferirlo a otros entornos o disciplinas debe aplicarse en tales entornos mediante procesos adecuados.

Se aprende haciendo, es decir llevando a cabo las experiencias de aprendizaje en una situación real o auténtica o en situaciones que representan o simulan la realidad.

La mediación pedagógica es responsable de planear esos diversos escenarios donde se facilitan y estimulan las operaciones mentales del sujeto.

LA ESCALA INTELIGENTE: David Perkins, en su libro la escuela inteligente: DEL ADIESTRAMIENTO DE LA MEMORIA A LA EDUCACION DE LA MENTE, define el problema de la adquisición y transferencia del conocimiento de la siguiente forma: Cuando prestamos atención a los resultados de la enseñanza, descubrimos dos voces o alarmas que nos alertan sobre los peligros que entrañaban, dos deficiencias. El conocimiento frágil y el pensamiento pobre; dos causas: **La búsqueda trivial y la prioridad de la capacidad sobre el esfuerzo y una consecuencia:** La erosión económica.

CONOCIMIENTO FRÁGIL: Es algo más que el olvido ocasional del conocimiento o que la ignorancia de fechas y lugares que tanto perturba a mucha gente. Implica no solo el conocimiento inerte, que permite aprobar exámenes pero que no se usa de manera activa en el proceso del pensamiento, el conocimiento

ingenuo, que en concepciones erróneas y profundamente arraigadas a pesar de recibir mejores teorías y explicaciones, y el conocimiento ritual que sólo sirve para actuaciones escolares superficiales pero carente de auténtica comprensión.

PENSAMIENTO POBRE: Se manifiesta por la dificultad para pensar valiéndose de lo que se sabe; por el manejo insuficiente de los problemas matemáticos expresado en el lenguaje ordinario; por conclusiones pobres a partir de una lectura. En los escritos, se limitan a enunciar las ideas de los autores, se circunscriben a estrategias de repetición en lugar de utilizar técnicas más elaboradas para la memorización y retención del conocimiento. (Insuasty 2002).

Aula para pensar:

Tishaman, Perkins y Jay en el libro (1994). Un aula para pensar: Aprender y enseñar en una cultura del pensamiento, nos propone un modelo de educación que permite transformar la actual cultura del aula en una cultura del pensamiento. El principio de la propuesta está inspirado en el hecho de que una habilidad de pensamiento hay que aprenderla, comprenderla, aplicarla y evaluarla, proceso que no se puede llevar a cabo sino en un medio, en una cultura que además de valorarla y estimularla, lo haga parte de su vida cotidiana.

La cultura del pensamiento en el aula consiste en un conjunto de atributos que los autores llaman dimensiones que los aprendientes deben comprender, compartir y utilizar en su vida diaria en el aula o en un puesto de trabajo.

Son seis las dimensiones de la cultura del pensamiento que proponen los autores: lenguaje de pensamiento, predisposición de pensamiento, monitoreo mental, espíritu estratégica de pensamiento, conocimiento de orden superior y capacidad de transferencia.

PLAN DE ESTUDIOS

 Distribución de las Áreas en cada grado. Intensidad horaria.

En este título cada plantel describe lo relacionado con la distribución de las diferentes áreas en cada uno de los grados, la intensidad horaria de las Mismas, y los docentes encargados de desarrollarlas para ello tendrán en cuenta los artículos 23 -24-31-32 de la Ley 115 de 1994, y lo establecido en el artículo 34 del Decreto 1860 de 1994 y con base en la autonomía que para elaborar y distribuir el plan de estudios les concede la ley 115-94 en sus artículos 77-78, y 79 así como los artículos 34-38 y 41 del Decreto 1860-94.

DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS DE ÁREAS.

Hacemos énfasis en los grupos de áreas que se prestan para confusión en la ley. La ley 115 de 1994 determina que en todos los planteles del país se debe ofrecer unos grupos de áreas fundamentales y obligatorias y otras optativas. El grupo número uno denominado **CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL** permite que el colegio incluya en éste, las asignaturas que se consideren pertinentes, específicamente en los grados 10º y 11º ofrecemos las asignaturas de física y química con la intensidad horaria establecida en nuestro plan de estudios.

La evaluación de estas dos asignaturas aunque se hace de manera individual por parte de cada uno de los docentes que la desarrollan, y los informes bimestrales y final serán de manera integrada como área de ciencias naturales y educación ambiental y no con la evaluación particular de cada una de las asignaturas que la componen. Por lo tanto el alumno que no alcance entre las dos asignaturas el promedio de logros establecido en el capítulo de evaluación, se le dará como reprobada el área en general.

EL GRUPO DE HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMA EXTRANJERO: Está constituido por dos áreas independientes, lengua castellana e inglés que para efectos de los informes de evaluación se consideran como áreas individuales, que al ser reprobadas por el alumno y para efectos de promoción, se contabilizan como áreas distintas, teniendo en cuenta que este es un grupo de áreas y no una sola.

ÁREA DE FILOSOFÍA: Se ofrece en los grados 10 y 11 de la educación media académica, pero no es obligatoria en la media técnica, aunque los colegios técnicos la pueden incluir como parte de su plan de estudios si así lo desean, es un área independiente.

EL GRUPO DE CIENCIAS SOCIALES: Historia geografía, constitución política y democracia. Se ofrece como un área integrada, y sus evaluaciones bimestrales y finales no se darán por asignaturas específicas sino como una evaluación general del área.

ÁREA DE EDUCACIÓN RELIGIOSA: Es obligación ofrecerla pero no es obligación tomarla. El colegio la ofrece como una cátedra de cultura religiosa en general y no como adoctrinamiento en alguna de las religiones específicas autorizadas en el país.

En el momento de la renovación de la matrícula, se consulta al padre de familia y al estudiante por escrito, si la tomará teniendo en cuenta lo establecido en la Constitución y en las disposiciones vigentes, para que el tutor como representante legal del menor defina.

El alumno que no la toma, en los boletines se le escribe “no la tomó”, y no se contabiliza para efectos de promoción. Se le podrán asignar otras actividades similares para evaluarlo.

Por ser este un plantel oficial, esta cátedra se orienta hacia una cultura religiosa y la formación de unos principios básicos de valores morales, éticos, culturales, y de una filosofía de la vida acorde con el respeto y la convivencia con los miembros de su comunidad educativa.

EL GRUPO DE ÁREAS TÉCNICAS: Está compuesto por las modalidades técnicas que el INETIT ofrece, siendo cada modalidad de éstas un área independiente, que a su vez están compuestas por diversas asignaturas o unidades.

Para efectos de promoción cada modalidad o especialización se considera como una sola área.

ÁREA OPTATIVA: Dentro del plan de estudios, el 20 % de la jornada escolar semanal se dedica a esta área, que de acuerdo con la autonomía que nos otorga la Ley, la hemos distribuido para desarrollar un énfasis, o para implementar la intensidad horaria de algunas áreas fundamentales.

La reprobación de esta área por parte del alumno, se contabiliza para efecto de la promoción, en atención a que es parte del plan de estudios.

PLANEAMIENTO CURRICULAR.

El plantel para el diseño de currículo de cada una de las áreas, ha tenido en cuenta los siguientes elementos, con el fin de que los programas que aquí se desarrollan, estén acordes con las necesidades de la comunidad y la formación adecuada de nuestros estudiantes.

Se parte del análisis de los Fines del sistema educativo colombiano y de los Objetivos por nivel y ciclos planteados en la Ley 115 de 1994. Tenemos en cuenta la Visión y la Misión del colegio, los Estándares de competencias dados por el Ministerio de Educación, los Lineamientos curriculares propuestos por el Ministerio y los logros e indicadores de logros diseñados y contruidos por cada uno de los docentes.

En nuestras estructuras curriculares se han tenido en cuenta los cambios que el alumno debe tener como ser racional y autónomo, formulando logros, indicadores y competencias básicas que les permitan ser líderes y responsables en sus niveles de desempeño; los temas y subtemas que desarrollan el conocimiento científico de cada una de las áreas, las metodologías y estrategias que se desarrollan en cada clase, las actividades que tanto el profesor como los estudiante ejecutan dentro de una participación dinámica en cada una de ellas, y los criterios y procesos de evaluación para encontrar las dificultades que tienen y ser orientados por sus docentes para superarlas.

De los anteriores componentes, se han elaborado los currículos con los criterios de investigación y análisis en cada uno.

PLAN DE AREA O MALLA CURRICULAR.

CADA ÁREA PRESENTARA MÁXIMO EN DOS HOJAS, EL DISEÑO DE LA ESTRUCTURA CIENTÍFICA Y METODOLOGÍA DE DESARROLLO PARA SER INCORPORADO ESTE MATERIAL EN ESTA PARTE DEL PEI.

Para desarrollar el plan de cada una de las áreas, se organizaran grupos de trabajo con cuatro o más docentes en cada una de las áreas del plan de estudios, que pueden ser unos tres o cuatro educadores de primaria que les gusten por ejemplo las matemáticas, con los dos o tres profesores de matemáticas de secundaria, para que con base en los Lineamientos Curriculares de cada área dados por el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN), se diseñe la estructura científica de las mismas desde primero hasta once grado. Esta estructura tendrá la presentación general del área, los referentes curriculares, la metodología para su desarrollo, la estructura científica, la metodología para su aplicación, y unas pautas generales de evaluación integral. No excederá de tres hojas por área y ' se incorporan a este componente.

En este plan de área no van incluidos logros, temas, métodos de enseñanza recursos o ayudas, ni la evaluación establecida en las normas legales, ya que todo ello va en el planeamiento curricular o parcelador, que es más específico para cada clase y área. En conclusión, el Plan de Área o Malla Curricular, es la estructura científica de cada una de las áreas desde primero hasta once como ya se dijo anteriormente, no es el mismo plan de estudios, Planeamiento Curricular, o Parcelador que si debe ser desarrollado por cada docente en forma particular para su respectiva área en un determinado grado.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE.

De acuerdo con la Misión del colegio y nuestro modelo pedagógico, la participación activa de los alumnos durante el desarrollo de las clases es fundamental, para que logren alcanzar las competencias formativas que le permitan desenvolverse durante su vida.

Para lograr esto cada profesor utiliza diferentes métodos de enseñanza – aprendizaje como son:

TRABAJO EN EQUIPO: El docente distribuye sus alumnos en grupos con un moderador y relator por grupo, distribuye el tema y los subtemas, los cuales son desarrollados por los estudiantes utilizando los textos y recursos previamente definidos.

Una vez realizado este trabajo por parte de los alumnos en uno o en varios periodos de clase, pasan por grupos a socializar con los demás compañeros la temática o ejercicios desarrollados, y posteriormente el docente complementa y orienta las conclusiones definitivas del trabajo, procediendo a realizar las respectivas evaluaciones que pueden ser de diferentes maneras.

MESA REDONDA: Los docentes asignan previamente el tema y responsabilizan a tres o cuatro alumnos para que lo desarrollen y expongan ante sus compañeros. Los demás alumnos participan con sus aportes y comentarios finalizando con el complemento y orientación del profesor.

PREGUNTA – RESPUESTA: Los profesores preparan previamente una lista de preguntas sobre el tema a desarrollar y las lanzan de manera ordenada a los alumnos, dándoles la oportunidad por unos minutos de que reflexionen sobre las posibles respuestas.

Se pregunta a los estudiantes en forma individual para que expresen sus opiniones y comentarios que permitan desarrollar el contenido temático de la clase, previo permitirles que comenten entre ellos por parejas las posibles respuestas. El docente por ultimo interviene complementando las conclusiones generales del trabajo.

DEBATE – FORO: Los profesores seleccionan previamente unos alumnos que se encargaran de defender y controvertir sobre algún determinado tema. Durante la clase hacen los planteamientos en forma ordenada desarrollando de manera coherente la temática asignada.

Posteriormente todo el curso participa complementando y aclarando dudas para finalmente el docente impartir orientaciones y conclusiones Los alumnos harán en sus cuadernos el respectivo resumen y lo complementarán por parejas.

EXCURSIONES O VISITAS A SITIOS DE INTERÉS: En el planeamiento institucional que se elabora al principio del año, quedan establecidas y definidas las actividades extra escolares que los docentes realizarán con sus alumnos durante el año, las cuales se comunican oportunamente a los padres de familia para su financiación y permisos respectivos.

Previas a las salidas se solicitan los permisos respectivos de la entidades o empresas que se van a visitar, y se elabora la planeación minuciosa con los objetivos de cada paso que se desarrollarán en la respectiva salida, previniendo sobre los posibles riesgos y las formas de evitarlos.

PRACTICAS EN LOS TALLERES: Para los planteles técnicos y para el uso de los laboratorios se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

- ✚ Si el colegio la modalidad técnica cuenta con talleres de práctica que pueden implicar algunos riesgos en su manipulación y que por lo tanto los alumnos son advertidos y formados en el respeto, buen comportamiento y madurez que deben asumir en estos talleres.
- ✚ Los docentes están pendientes de que los alumnos desarrollen las actividades previstas en completo orden, y utilizan alumnos monitores que les colaboren en el control y desarrollo de las operaciones prácticas de estos implementos.
- ✚ Iguales recomendaciones se hacen para el trabajo en los laboratorios de Ciencias Naturales, y en las granjas agropecuarias.
- ✚ Los daños que ocasione un alumno de manera voluntaria por el uso inadecuado de los elementos de los talleres o laboratorios, deben ser asumidos por el padre de familia o tutor.

2.5 DESARROLLO DEL PREESCOLAR.

Su plan de estudios no se desarrolla por áreas independientes, sino que los procesos lúdicos, de lenguaje y de cálculo, se organizan alrededor del juego, de las vivencias y centros de interés de los niños y de los criterios pedagógicos profesionales de las docentes de este nivel.

El grado de preescolar no se reprueba y los niños avanzan a primero respetándoles sus niveles de desempeño y diferencias individuales.

En este nivel no hay ceremonia de “graduación” ya que la única de esta naturaleza es la de grado 11º; lo que se realiza es la ceremonia de clausura, en la que los niños demuestran a sus padres los avances logrados en el desarrollo de sus dimensiones.

Igualmente recibirán un certificado que puede ser en forma de diploma en el que conste que culminaron este nivel, además de otros estímulos que el colegio ofrece para los buenos estudiantes

COMPONENTE DE EVALUACIÓN.

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE FIN DE AÑO.

Participan representaciones de Padres de familia, de alumnos, de personal administrativo, de servicios, de Autoridades locales y la representación total de docentes, directivos y de orientadores.

Durante las dos semanas de fin de año escolar, se desarrolla la evaluación institucional teniendo en cuenta todas las acciones positivas y negativas que transcurrieron en el plantel y que son recogidas en el libro de “diario del colegio”, en el cual tanto los docentes como alumnos y padres de familia, han consignado las inquietudes con sus diferentes puntos de vista.

El primer día de esta actividad se realiza una reunión general con todos los docentes y administrativos del colegio para hacer un balance y análisis somero de lo desarrollado durante el año evaluado.

El siguiente día convocamos dos representantes de los padres de familia de cada curso, para que en reunión plena de docentes, escuchemos las sugerencias y alternativas que ellos como agentes externos observaron en relación con el funcionamiento administrativo y académico. Estas sugerencias las consignamos en un Acta que nos sirve de referente posterior para tener en cuenta en el planeamiento institucional.

Otro día convocamos dos alumnos por curso, para que en reunión plena con los docentes, hagan sus planteamientos y observaciones desde la óptica vivida durante el año escolar y las sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.

Dedicamos otra jornada escolar a reunirnos con representantes de las fuerzas vivas del municipio, para escuchar sus opiniones y sugerencias sobre lo que esperan las autoridades y comunidad, de los futuros ciudadanos que estamos formando.

En otro día la reunión se hace con el profesorado, el personal administrativo y de servicios del colegio, con el fin de escuchar las inquietudes y sugerencias que ellos tienen sobre el desempeño y funcionamiento de la vida del plantel durante todo el año desde la óptica de sus cargos.

Una vez concluidas todas estas reuniones, nuevamente se realiza una plenaria de los directivos y docentes del plantel, para hacer un análisis de todas las sugerencias y propuestas escogidas de los estamentos anteriormente mencionados y escuchar las inquietudes de los profesores para hacer un consolidado final de las realizaciones positivas y negativas que se dieron durante el año escolar, con el fin de organizar los correctivos que se tomaran durante el periodo de planeamiento institucional al iniciar el nuevo año.

Cada que el plantel lo considere pertinente, haremos reuniones de evaluación en las semanas de desarrollo institucional de mitad de año y de octubre.

DOCUMENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

OBJETIVO.

El presente documento tiene por objeto ofrecer una estructura para la Autoevaluación Institucional, ajustada al desarrollo del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).

El Plantel realiza su Autoevaluación Institucional en dos (2) ocasiones durante el año, la primera al finalizar el primer semestre y la segunda al finalizar el año escolar, teniendo en cuenta los siguientes COMPONENTES y aplicando las escalas valorativas de S = Sobresaliente, A = Aceptable, I = Insuficiente.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO.

S A I

- a. Se realizó el planeamiento Institucional con la participación de la Comunidad Educativa.
- b. Se organizó el gobierno escolar en las fechas previstas en las normas legales.
- c. Participaron todos los representantes de la comunidad educativa en la estructura y organización de los diferentes estamentos que integran el gobierno escolar.
- d. Se ha reunido el Consejo Directivo (CD) por lo menos 3 veces durante cada semestre escolar.

- e. El Consejo Académico (CA) se reúne por lo menos una vez cada mes
- f. El Consejo de padres se reúne periódicamente
- g. El Consejo de Estudiantes se reúne por lo menos una vez cada mes y toma decisiones favorables para el buen desarrollo del plantel.
- h. El Colegio organizó otros Comités y Comisiones para el buen desarrollo Institucional y se reúnen periódicamente.
- i. Se elaboró el modelo pedagógico el cual es tenido en cuenta para desarrollar las actividades del establecimiento
- j. La visión y misión están enfocadas hacia el logro del modelo pedagógico y del diseño curricular.
- k. Conocimiento y compromiso por parte de la comunidad educativa con la filosofía y modelo pedagógico.

GESTIÓN DIRECTIVA.

S A I

- a. La comunicación fluye de manera clara y permanente de la Rectoría hacia la comunidad educativa.
- b. Relación entre los Directivos y el Consejo Directivo en cuanto a decisiones, convocatorias, participación, apoyo, entendimiento.
- c. Apoyo y dinamismo de los diferentes órganos y comités a la labor directiva
- d. Existen mecanismo de seguimiento y evaluación a los funcionarios del plantel.
- e. Estimula la participación de todos en el desarrollo de los planes y programas de la Institución.
- f. Facilita y dinamiza la ejecución del presupuesto institucional en recursos y eventos prioritarios.
- g. Comunica en forma apropiada y oportuna sus decisiones.
- h. Controla el cumplimiento de los deberes y respeta los derechos del personal.
- i. Establece relaciones respetuosas y constructivas entre sus miembros sin favoritismos personales,

que propician el funcionamiento organizado de los diversos estamentos.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

- a) Verifica que se mantengan al día los documentos, soportes, inventarios, archivos, rendición de cuentas a los organismos de control, de las diferentes dependencias de su administración.
- b) Pendiente del mantenimiento y buena presentación de la planta física, así como de su cuidado y aseo.
- c) Observa y evalúa permanentemente los servicios de tienda y restaurante escolar, servicio de enfermería, portería, mantenimiento de talleres, transporte escolar, estado de pupitres y mobiliario en general, jardinería y otros.
- d) Contempla procedimientos que favorezcan la permanencia de los alumnos en el colegio.
- e) Hace contactos de participación administrativa y pedagógica con otros organismos que lleven progreso y adelanto al Instituto.
- f) Organiza capacitación y actualización para los docentes y administrativos.
- g) Orienta el diseño e implementación del currículo de acuerdo con el plan de estudios y la misión del colegio.
- h) Participa y orienta los diferentes comités y grupos de trabajo que funcionan, facilitándoles el desarrollo de sus proyectos cuando son viables.
- i) Planea y ejecuta su trabajo de forma oportuna sin improvisar, notándose ostensiblemente la buena organización del establecimiento.
- j) Acelera todos los procesos administrativos de matrículas, certificados, informes a los padres, estudiantes, autoridades educativas, sin entabrar las decisiones que permitan avanzar la Institución con celeridad y pertinencia.

COMPONENTE PEDAGÓGICO.

S A I

- a) Existe un enfoque curricular y pedagógico claro que apunte al buen desempeño y desarrollo de los estudiantes, construido y conocido por todos.
- b) Hay un conocimiento y relación en la estructura curricular entre las diferentes áreas.
- c) Los docentes realizan su planeación curricular a tiempo, en forma organizada y teniendo en cuenta los fines del sistema educativo, objetivos por niveles y ciclos, visión y misión, estándares de competencias, lineamientos curriculares y necesidades del medio.
- d) Se elaboran de manera adecuada y con elementos pedagógicos los logros, indicadores, competencias y criterios de evaluación en las respectivas planeaciones curriculares.
- e) Existen y se aplican mecanismos para evaluar el desarrollo del plan de estudios.
- f) Se distribuye la intensidad hacia el plan de estudios entre las diferentes áreas de manera equitativa de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
- g) Los proyectos transversales se desarrollan por parte de todas las áreas en los momentos que sean oportunos.
- h) Las metodologías utilizadas por los docentes permiten la participación activa permanente de los estudiantes en el desarrollo de las clases.
- i) Se realizan y apoyan innovaciones educativas que propenden por la construcción de experiencias significativas.
- j) Hay reuniones permanentes de educadores y grupos de trabajo, para reflexionar y analizar propuestas de mejoramiento sobre las prácticas pedagógicas haciendo evaluaciones sobre los avances alcanzados.
- k) Se incentiva la participación de los padres de familia en los procesos educativos y evaluativos de sus hijos.
- l) Existen prácticas de laboratorio y taller para el afianzamiento de los aprendizajes teóricos.
- m) Los docentes realizan su planeación diaria de las acciones, actividades y recursos que utilizarán en el desarrollo de sus prácticas pedagógicas.

- n) Los estudiantes conocen previamente los estándares, logros, indicadores y competencias que deben alcanzar en el transcurso de su proceso educativo.
- o) El diseño curricular y las metodologías tienen correspondencia con las necesidades y expectativas de la comunidad.
- p) Usan los docentes estrategias adecuadas para atender casos de situaciones especiales de aprendizaje en alumnos sobresalientes o con dificultades.
- q) Se tienen en cuenta las expectativas de los estudiantes en los procesos curriculares, metodológicos y de evaluación.
- r) Le dedican los profesores asistencia pedagógica a los estudiantes con dificultades dentro y fuera de la jornada pedagógica.
- s) Se controla la asistencia de los alumnos a la jornada escolar y se informa a los padres de familia diariamente sobre las ausencias de los mismos.
- t) El currículo de las diferentes áreas se planea y desarrolla teniendo en cuenta la estructura científica de las mismas.

COMPONENTE DE EVALUACIÓN.

S A I

- a) 3.1 En la Evaluación Institucional que se realiza en las dos oportunidades del año (semestral y final), se convocan a participar a profesores, padres de familia, alumnos y miembros de las fuerzas vivas de la comunidad.
- b) 3.2 Los resultados de la autoevaluación institucional se tienen en cuenta en la planeación institucional, con el fin de mejorar los resultados negativos detectados.
- c) 3.3 Hay coherencia y relación entre las formas y procesos de evaluación de los alumnos con el modelo pedagógico y el diseño curricular adoptados por el plantel.

- d) 3.4 Existe unidad de criterios entre los educadores para la elaboración y evaluación de logros, indicadores y competencias que le realizan a los estudiantes.
- e) 3.5 Se avalúa a los estudiantes con criterios claros y unificados, teniendo en cuenta sus diferencias individuales.
- f) 3.6 Conocen los alumnos a tiempo los resultados de sus evaluaciones parciales y periódicas, con informes descriptivos claros y comprensibles que les permitan tomar correctivos.
- g) 3.7 Tienen oportunidad de presentar sus reclamos cuando se sientan mal evaluados y los atienden con eficacia en los mismos.
- h) 3.8 Se realizan a los alumnos actividades de nivelación permanentes cuando presentan dificultades en su desempeño académico.
- i) 3.9 Está enfocada la evaluación de los estudiantes a detectar los aspectos relacionados con los conocimientos, comportamientos, aptitudes, actitudes, valores y otros que a juicio del plantel se determinen según su PEI.
- j) 3.10 Se realiza un análisis y seguimiento permanente a los alumnos con dificultades de aprendizaje, propiciándoles oportunidades de mejoramiento.
- k) 3.11 Los informes periódicos que se entregan a los padres de familia sobre el rendimiento de sus hijos, son claros, comprensibles y permiten compromisos por parte de los padres para participar en la coevaluación de los mismos.
- l) 3.12 Los informes de fin de año escolar obedecen a una evaluación integral de los alumnos en su rendimiento durante todo el año y no a la suma y promedio de los informes periódicos.
- m) 3.13 El número de evaluaciones durante cada periodo escolar es suficiente para detectar el rendimiento y formación de los alumnos, y tienen en cuenta la autoevaluación que los estudiantes
- n) se hacen, la coevaluación, la evaluación por parte de los padres de familia, las pruebas escritas, los trabajos

prácticos, las tareas, la observación directa de parte del docente, las exposiciones personales y grupales, el trabajo en equipo, el cumplimiento, el respecto por la clase, la presentación personal y otros que a juicio del docente se deben tener en cuenta.

- o) 3.14 Se realizan en el plantel evaluaciones periódicas sobre la gestión administrativa y directiva, desarrollo curricular, cumplimiento de los docentes y alumnos, participación de los padres de familia, estado de la plante física y mobiliario escolar, deserción escolar, inversión del presupuesto.
- p) 3.15 Existen instrumentos en el colegio que permiten evaluar de manera objetiva cada uno de los componentes de la vida cotidiana desde el punto de vista administrativo y pedagógico.
- q) 3.16 Se evalúan a los administrativos y de servicios en los tiempos previstos por las disposiciones legales, y se utilizan los instrumentos establecidos para tal fin, siguiendo las pautas y procesos pertinentes.
- r) 3.17 Se evalúa a los docentes y directivos durante el año, teniendo en cuenta los instrumentos establecidos por el Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación, con la participación de los evaluadores.
- s) 3.18 Se informa a las autoridades respectivas de manera oportuna, sobre situaciones que alteren el buen funcionamiento del plantel, desde el punto de vista físico y humano, para que tomen los correctivos del caso.
- t) 3.19 Los resultados de las evaluaciones de la institución, de los alumnos, de los procesos, se conservan en forma organizada y se realizan confrontaciones periódicas sobre el avance en el mejoramiento de los mismos.

COMPONENTE DE COMUNIDAD.

S A I

- a. La participación de los padres de familia en la entrega de los informes periódicos es masiva voluntaria sin necesidad de presionarlos´
- b. Las relaciones del plantel con las fuerzas vivas de la comunidad son permanentes y espontáneas, creando un liderazgo al interior de las mismas.
- c. Se gestionan recursos y asistencia técnica profesional con organismos del sector oficial o privado, que colaboren en las diferentes acciones de mejoramiento institucional.
- d. Existe comunicación permanente y fluida con los distintos miembros de la comunidad educativa.
- e. Se realizan eventos sociales, culturales, académicos, profesionales, deportivos, en los que se involucre la comunidad.
- f. Hay organizados medios de comunicación masiva para informar a la comunidad sobre la vida de la institución (periódicos, boletines, emisora, volantes, circulares, teléfono u otros).
- g. Se facilita el acceso de la comunidad educativa a consultas y asesorías con los directivos y profesores.
- h. Se promueve un ambiente de confianza y libertad de expresión con la comunidad sin tomar medidas de represión o marginamiento.
- i. Se permite la representación legal de los diferentes miembros de la comunidad en los órganos del Gobierno escolar y se les convoca oportunamente a las reuniones, haciendo las respectivas elecciones en las fechas previstas.
- j. Otorgamiento de estímulos para exaltar la participación y colaboración con el colegio a los miembros de la comunidad educativa.
- k. Organización de programas de bienestar dirigidos a docentes, alumnos, padres de familia... extensión de los mismos a la comunidad a través del servicio social.

- l. Mecanismos y grupos que facilitan la resolución de conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad del plantel.
- m. Grado de satisfacción de todo el personal del colegio con el ambiente de trabajo, de responsabilidad y de compromisos.
- n. Seguimiento al estado de interacción y organización de comunidad escolar en especial el liderazgo que ejerza el plantel en los diferentes grupos deportivos, culturales, académicos, cívicos, sociales del Municipio.
- o. Revisión permanente al cumplimiento de lo establecido en el proyecto educativo institucional, manual de convivencia, ejecución presupuestal, preparación y planeación curricular y de las clases, talleres, actividades varias, asociación de padres de familia y ex alumnos.

EQUIVALENCIA DE LA ESCALA EVALUATIVA.

La calificación que el colegio asigna a cada uno de los numerales, que constituyen los cuatro componentes del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI), se hará de la siguiente manera.

Evaluación:

S – Sobresaliente se califica de 4.1 a 5.0 cuando se alcanzan en un porcentaje casi absoluto, los compromisos establecidos en cada uno de los ítems evaluados, teniendo en cuenta en décimas el mayor o menor alcance de los mismos dentro de un rango bastante alto.

A – Aceptable se califica de 3.0 a 4.0, cuando se manifiestan dificultades para alcanzar plenamente lo definido en los diferentes ítems, pero que se alcanzan a satisfacción del establecimiento o se encuentran en proceso efectivo de lograrlo.

I – Insuficiente se califica de 1.0 a 2.9 cuando no se alcanzan los parámetros establecidos en el respectivo ítem, o se alcanzan en un grado no satisfactorio para el propósito del desarrollo institucional.

El puntaje final se suma y promedia para conocer el estado en que encuentra el establecimiento y a continuación se describirán las acciones de mejoramiento y el tiempo estimado para alcanzar niveles satisfactorios.

- Recuerde que el puntaje que se asigne puede y debe ser verificables.

PROBLEMAS RELEVANTES DETECTADOS EN LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

	COMPONENTE 1- 2 - 3 - 4	ÍTEM	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN Y RESPONSABLES	TIEMPO
PROBLEMA 1				
PROBLEMA 2				
PROBLEMA 3				

Este proyecto de Autoevaluación institucional debe ser analizado, ajustado y complementado por el establecimiento, teniendo en cuenta sus necesidades, fortalezas y debilidades reales, de acuerdo con su PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: La evaluación en el plantel será:

A. CONTINUA: Es decir que se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al alumno, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación. Se hará al final de cada tema, unidad, periodo, clase o proceso.

B. INTEGRAL: Se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del alumno, como las **pruebas escritas** para evidenciar el proceso de aprendizajes y organización del conocimiento.

Se le aplicarán las que permitan las consultas de textos , notas , solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones, y otras formas que los docentes consideren pertinentes y que independicen los resultados, de factores relacionados solamente con simples recordaciones o memorización de palabras, nombres , fechas, datos, cifras, resultado final, y que no tienen en cuenta el proceso del ejercicio y no se encuentren relacionadas con la constatación de conceptos y factores cognoscitivos.

La observación de comportamientos: Actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de logros en los cuales se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

El dialogo con el alumno: Padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las pruebas escritas.

Se permitirá la **autoevaluación:** Por parte de los mismos estudiantes, y la participación de los padres de familia en la evaluación de sus hijos a través de tareas formativas dejadas para la casa, y sobre las que los padres evaluarán por escrito el cumplimiento de las mismas en los cuadernos de los estudiantes.

La **coevaluación:** entre los alumnos, cuando se desarrollen pruebas escritas o conceptuales dentro del salón.

Conversatorios: con la misma intención del dialogo, realizados entre el profesor y el educando o un grupo de ellos.

C. SISTEMÁTICA: Se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los logros, indicadores de logros, lineamientos curriculares

o estructuras científicas de las áreas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.

D. FLEXIBLE: Se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del alumno en sus distintos aspectos de interés, capacidades , ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.

Los profesores identificarán las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, posibilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndoles oportunidades para aprender del acierto, del error y de la experiencia de la vida.

E. INTERPRETATIVA: Se permitirá que los alumnos comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas; para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados serán tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre alumnos contra profesores o viceversa.

F. PARTICIPATIVA: Se involucra en la evaluación al alumno, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes desarrollen las clases, los trabajos en foros, mesa redonda, trabajo en grupo, debate, seminario, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen entre otras las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del profesor.

G. FORMATIVA: Nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en alguna área, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los alumnos en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN.

Con los anteriores criterios definimos la promoción o reprobación de los alumnos de la siguiente manera:

- ✚ El alumno que repruebe al finalizar el año escolar una o dos áreas con desempeño bajo, se promociona y matricula en el grado siguiente como APROBADO. Tendrá para presentar las nivelaciones de estas áreas reprobadas la siguiente fecha:
- ✚ El día siguiente al regreso de vacaciones de mitad de año.
- ✚ Si en esta oportunidad no nivela o sigue reprobándolas, continúa su proceso educativo, pero no podrá obtener “el título de bachiller” con áreas perdidas en ningún grado de la educación básica y media, salvo en los casos de las áreas perdidas y no recuperadas en la vigencia del Decreto 230-02 que ya quedan definitivamente perdidas y por lo tanto se pueden graduar con estas áreas reprobadas.

ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN.

Los alumnos que al finalizar el año escolar obtengan valoración desempeño BAJO en una o dos áreas, presentarán la nivelación de dichas áreas durante el año siguiente en las fechas previstas anteriormente con los siguientes criterios:

Las nivelaciones son acciones o actividades de refuerzo, complementación, investigación, prácticas, proyectos elaboradas y programadas por cada profesor en su área o curso, para ser desarrolladas y aprobadas por los alumnos.

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

La nivelación de las áreas perdidas a fin de año, no se harán solamente imponiendo un trabajo escrito o realizando una prueba escrita de contenidos o ejercicios, sino la demostración personal y directa del alumno ante el docente de que superó tanto la parte cognitiva como formativa en su desarrollo social, personal y académico.

REPROBACIÓN.

El alumno que pierda tres o más áreas con desempeño bajo se considera reprobado el grado y deberá matricularse a repetirlo durante el año siguiente, que se puede promover durante el primer periodo escolar, (enero a junio), o repetir durante todo el año a juicio del Consejo Académico.

No serán promovidos al grado siguiente, los alumnos que hayan dejado de asistir al plantel, el 15% del año escolar sin excusa debidamente justificada y aceptada por el colegio el cual deberán repetirlo.

Igualmente el alumno que repruebe una o dos áreas por fallas del 15% sin excusa justificada, deberá cursarlas durante todo un año escolar, que podría ser cuando termine su grado 11^o y no recibirá su título hasta aprobar todas las áreas.

PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.

Las Comisiones de evaluación y promoción recomendarán ante el Consejo Académico la promoción anticipada de grado a grado, de los alumnos que en cualquier época del primer semestre del año lectivo en curso, demuestren persistentemente un desempeño superior en la adquisición de los indicadores y logros, y reúnan condiciones excepcionales de desarrollo cognitivo, actitudinal y procedimental entre otros.

Los docentes titulares de los grados en el caso de la básica primaria, y los de las respectivas áreas en básica secundaria y media (excepto el grado 11^o que se debe cursar completo), recomendarán a las comisiones la promoción de grado de manera anticipada, de aquellos estudiantes con las características descritas anteriormente.

Si las comisiones encuentran mérito para atender la solicitud hecha por los profesores al director de curso, se elabora un Acta para el Consejo Académico debidamente sustentada, con el fin de que este mediante Acta recomiende al Consejo Directivo que legalice dicha situación, previa consulta que hará el rector tutor y alumno que se promueve en forma anticipada.

Por último el Rector produce la respectiva Resolución de promoción anticipada. Se expiden las evaluaciones finales de cada área, en el momento de producirse la

promoción anticipada, y copia de la Resolución reposará en el libro de calificaciones, además de entregarla al alumno promovido.

DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO EVALUADOR.

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

GRADUACIÓN.

En la institución se adelantará solamente la ceremonia de grado para los alumnos de once. En los otros niveles y ciclos se realizará ceremonia de clausura:

- ✚ El título de bachiller se otorga a los alumnos de grado once, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el once.
- ✚ Quienes cursaron el nivel medio de “bachillerato académico” reciben dicho título, y si realizaron algún “énfasis” ofrecido por el plantel, éste se les otorga en un certificado diploma en forma separada, haciendo constar la intensidad horaria total de dicho énfasis o profundización.
- ✚ Los que cursaron el nivel medio de “bachillerato técnico”, se les otorga dicho título haciendo constar además en el mismo, la modalidad o especialidad que adelantaron.
- ✚ Si reprueba el área técnica en cualquiera de los dos grados de la media técnica, no se puede graduar hasta que demuestre en la nivelación durante el año siguiente, que maneja o domina dicha área. No se le otorga título de bachiller académico por no ser de la modalidad que cursó.
- ✚ No se recibirán alumnos a grado once de bachillerato técnico que vayan de cursar décimo de bachillerato académico.
- ✚ Alumnos que vayan de grado décimo de bachillerato técnico, pueden matricularse en once de bachillerato académico.

- ✚ Los alumnos que culminen el grado once y pierdan una o dos áreas podrán nivelarlas antes de la ceremonia de grado o en la semana anterior al inicio del nuevo año escolar , con el fin de que puedan ingresar a la universidad o prestar su servicio militar si les corresponde , y posterior a estas nivelaciones recibirán su título de bachiller.
- ✚ Si no presentan las nivelaciones en estas dos oportunidades, tienen los años siguientes para hacerlo, en las fechas que el plantel determine.

CERTIFICADO DE EDUCACIÓN BÁSICA.

Los alumnos que culminen y aprueben su grado 9º recibirán un certificado que conste la culminación de este nivel de educación básica.

Al culminar el nivel de la educación básica, no hay ceremonia de graduación, sino de clausura.

El grado de preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir que no se reprueba. En este nivel no hay ceremonia de grado, sino de clausura.

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Para efectos de la escala bimestral a los alumnos en cada una de las áreas, se les tendrán en cuenta los siguientes parámetros de valoración:

- ✚ Se harán valoraciones numéricas de 1 a 5 en cada área.
- ✚ Esta escala numérica se equivaldrá cada bimestre a la escala nacional de desempeños Superior, Alto, Básico, Bajo; por lo tanto los boletines bimestrales se expedirán en dos columnas , una numérica y otra con el equivalente nacional , además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa , sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los alumnos en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos también en dos columnas, una numérica de 1 a 5 y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico, y Bajo de manera descriptiva , explicativa en lenguaje objetivo y comprensible para la comunidad educativa.

El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del alumno en cada área durante todo el año escolar, observando que al finalizar el grado, se hayan alcanzado los logros, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) , y en el cual se haya tenido en cuenta el desarrollo académico , personal y social.

Este informe final no será la suma y el promedio de los informes bimestrales, sino el análisis que el docente hace a su alumno en cuanto al rendimiento académico y formativo en todo el grado.

Escala de valoración del plantel será la siguiente:

-DESEMPEÑO SUPERIOR.	4.4	A	5.0
-DESEMPEÑO ALTO.	3.7	A	4.3
-DESEMPEÑO BÁSICO.	3.0	A	3.6
-DESEMPEÑO BAJO.	1.0	A	2.9

REPROBACIÓN DE ÁREAS.

Los alumnos tendrán la evaluación de desempeño Bajo cuando no alcancen al finalizar el año escolar, el 60% de los logros previstos para el área, caso en el cual se considera reprobada dicha área y se tendrán que realizar actividades de nivelación para el caso de una o dos áreas reprobadas.

Con tres áreas de desempeño Bajo, se considera reprobado el grado el cual deberá repetirse en su totalidad.

En los cuatro informes periódicos, se tendrá en cuenta para efectos de aprobación de cada área, el 60% de los indicadores de logros alcanzados en el desarrollo académico, personal y social de los alumnos.

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES:

- ✚ En todas las evaluaciones parciales o totales que se haga a los alumnos, se tienen en cuenta los procesos del aula de la siguiente manera:
- ✚ Se define los logros y los indicadores de cada área en el respectivo grado, teniendo en cuenta los fines del Sistema Educativo, Objetivos por niveles y ciclos , visión y misión del plantel , estándares básicos de competencias y lineamientos curriculares.
- ✚ Se ubican las distintas actividades y formas de evaluar a los alumnos a lo largo del desarrollo del área, de tal forma que tengan correspondencia con los indicadores, los logros y las competencias fijadas para los periodos y para todo el año escolar.
- ✚ Se observará el trabajo de los estudiantes al desarrollar las actividades, tareas, ensayos, exámenes, comportamientos, aptitudes, valores, desempeño personal y social, y otros que incidan en su formación integral.
- ✚ Cada docente elabora los juicios valorativos que de acuerdo con la naturaleza de su área, deben demostrar en su desempeño los alumnos, determinando los niveles, circunstancias internas y externas, limitaciones o facilidades para alcanzar las competencias.
- ✚ Finalmente se toman las decisiones que les permitan a todos los estudiantes alcanzar los más altos niveles de indicadores, logros y competencias, que les permitan su promoción a los grados superiores del sistema educativo, plasmadas en las escalas valorativas numéricas y conceptuales descritas anteriormente.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS:

- ✚ Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los alumnos al finalizar cada clase , tema, unidad o periodo, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales , exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización , tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa , contacto con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos.
- ✚ Se identificarán las limitaciones y destrezas de los alumnos para adecuar del diseño curricular a la realidad del colegio y de la comunidad educativa.
- ✚ Se harán reuniones con las comisiones de evaluación y promoción, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área, para que con la participación de alumnos y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.
- ✚ Se designarán alumnos monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades, con el fin de ayudarles a superarlas en las jornadas contrarias; ayuda que pueden prestar en el colegio o en las casas de los mismos alumnos.
- ✚ Se realizarán actividades de nivelación para estudiantes con desempeños bajos o regulares en los momentos que el docente considere oportuno.
- ✚ Al finalizar el año escolar, éstas se realizarán durante todo el año siguiente, con la ayuda de monitores y padres de familia.

PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

Además de las pruebas y actividades que el docente realiza a sus alumnos en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis e interpretación, que le permita al alumno hacer autor reflexión y evaluaciones de carácter conceptual y formativo, los cuales tienen un valor muy importante en la evaluación de final del período o de año que se haga, siempre y cuando esa

autoevaluación haya conducido al estudiante a mejorar en sus conocimientos y comportamientos:

- ✚ Se harán autoevaluaciones colectivas que permitan realizar además coevaluaciones entre los mismos estudiantes, como ejercicios prácticos en la clase.
- ✚ Con la asistencia profesional del servicio de orientación escolar, se realizarán seminarios prácticos que induzcan y aclaren a los alumnos, la importancia de saber emitir juicios de valor con responsabilidad y honestidad, sobre sus destrezas y limitaciones.

ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES:

NIVELACIONES: Los alumnos que al finalizar el año lectivo obtengan valoración de desempeño bajo en una o dos áreas , tendrán como plazo hasta llegar al grado once para realizar las actividades de nivelación necesarias y suficientes para superar estos bajos desempeños .Estas actividades están diseñadas como acciones de refuerzo , investigación, complementación, proyectos, prácticas, ensayos , programadas y elaboradas por cada profesor en su respectiva área, y las cuales deben ser desarrolladas y demostradas por los estudiantes , bien sea después de las clases, periodos escolares o finalización del año escolar.

Para este fin el profesor designa alumnos monitores que ayuden a sus compañeros en la comprensión y obtención de los indicadores , logros y competencias en los cuales hayan tenido dificultades , y contará además con la colaboración de los padres de familia , las comisiones de evaluación y promoción , la orientación escolar o cualquier otro medio que no implique la suspensión de clases para realizar dichas actividades.

Las nivelaciones de las áreas reprobadas al finalizar el año escolar se realizarán, en la fecha prevista en el numeral 1 de este ACUERDO.

ACCIONES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES PARA QUE CUMPLAN LO ESTABLECIDO EN ESTE SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN:

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este Acuerdo , cualquier miembro del CONSEJO DIRECTIVO, del Consejo Académico , del Consejo Estudiantil, de la Asociación o Asamblea de Padres de Familia , estarán atentos para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la comunidad educativa , para cuando detecten alguna irregularidad , se puedan dirigir en primera instancia a las Comisiones de Evaluación y Promoción , al Consejo Directivo o a la respectiva Secretaria de Educación .Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el Consejo Académico, propone ante el Consejo Directivo, la creación de las siguientes comisiones de Evaluación y Promoción de alumnos:

- | | |
|------------------------------|----------|
| Una comisión para los grados | 1 a 3 |
| Una comisión para los grados | 4 y 5 |
| Una comisión para los grados | 6 a 9 |
| Una comisión para los grados | 10 y 11. |

Estas comisiones se integran con representantes de los profesores, padres de familia y alumnos. (Aquí cada colegio escribe cómo quiere que estén integradas dichas comisiones). Cada sede o subsede de la Institución Educativa, tendrá sus propias comisiones de evaluación y promoción integradas de manera similar a las de la sede central del plantel.

Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción:

- Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
- Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas que permitan superar los indicadores y logros a los alumnos que tengan dificultades en su obtención.

- ✚ Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, alumnos y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
- ✚ Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para alumnos sobresalientes que demuestren capacidades excepcionales, o para la promoción ordinaria de alumnos con discapacidades notorias.
- ✚ Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que puedan presentar los alumnos, padres de familia o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
- ✚ Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación definido en el presente Acuerdo.
- ✚ Otras que determine la institución a través del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).
- ✚ Darse su propio reglamento.

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA:

Durante el año lectivo se entregarán a los alumnos y padres de familia cuatro informes con los juicios valorativos derivados de la evaluación, con referencia a cuatro (4) periodos de igual duración correspondientes al año escolar. Estos informes serán escritos, descriptivos, explicativos, objetivos y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad, con dos escalas valorativas, una numérica y otra con la escala nacional.

Al finalizar el año lectivo, se entrega el quinto (5º) informe que será el final, el cual incluye la evaluación integral del alumno en su desempeño académico, personal y social.

Las evaluaciones de las clases, unidades, trabajos, tareas, se entregan a los estudiantes en la semana a siguiente a la realización de las mismas, y conocerán previamente a la entrega de los informes bimestrales, el resultado final del bimestre para las respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en el plantel, antes de ser pasadas a los boletines informativos.

ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES:

Los informes que se entregan a los estudiantes cada período y el informe final, tienen los nombres y apellidos e identificación de los mismos. Van las áreas cursadas en cada grado con la intensidad horaria semanal de cada una y total del grado.

En dos columnas se escribe, en una la evaluación numérica de uno (1) a (5) cinco, en la siguiente columna va la evaluación de desempeño Superior, Alto, Básico, Bajo de acuerdo con las equivalencias numéricas descritas en el numeral 2 de este acuerdo, y a continuación una descripción objetiva, explicativa, sobre las fortalezas y debilidades demostradas en el período o año evaluados, referida a los indicadores, logros y competencias alcanzados.

Al finalizar el informe se ubican unos renglones con el término “OBSERVACIONES”, en el cual se describe el COMPORTAMIENTO general demostrado por el estudiante en su proceso formativo y ético durante el período o año descrito, con sus aspectos sobresalientes o deficientes y las Recomendaciones para su mejoramiento. Los informes periódicos y finales de evaluación se entregan en papel membretado del colegio con el término “CERTIFICADO” y son firmados solamente por el Rector del establecimiento o a quien delegue para los informes parciales. Las secretarías ya no firman certificados de acuerdo con el Decreto 2150 de 1995.

INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

Los alumnos y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del plantel, para que sean atendidos sus reclamos:

-  El docente en el aula.
-  La comisión de evaluación y promoción, o en su defecto el Consejo Académico.
-  El Rector del establecimiento.
-  El Consejo Directivo.

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de cinco días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN:

El presente Sistema Institucional de Evaluación fué consultado previamente con representantes de los profesores, padres de familia y estudiantes, por medio de correo electrónico y reuniones colectivas. Se recibieron las sugerencias por el mismo medio quedando organizado tal como se aprueba en este acuerdo.

Previo a lo anterior se hizo conocer la propuesta a los miembros del Consejo Directivo (CD) y del Consejo Académico (CA) en reuniones directas de socialización.

El Consejo Académico (CA) fue el encargado de hacer el análisis de la propuesta, divulgarla y recibir las sugerencias de las instancias mencionadas anteriormente.

Por último, se efectuó una reunión entre el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución, en la que estuvieron los representantes de las directivas, profesores, padres de familia, alumnos, ex alumnos y representante de los gremios económicos, para aprobar el sistema que tendrá vigencia por el presente año de 20__.

Firman miembros del Consejo Directivo:

-  Las adiciones o enmiendas a este acuerdo se pueden hacer en cualquier época del año, previo estudio y aprobación del Consejo Directivo.

COMPONENTE DE COMUNIDAD.

Para las relaciones del plantel con la comunidad interna y externa del mismo, contamos con actividades e instrumentos que nos permiten tener una relación y comunicación permanente con todos los estamentos de acuerdo con lo descrito a continuación:

MANUAL DE CONVIVENCIA PARA LOS ALUMNOS:

En la construcción participaron los docentes, alumnos y padres de familia, considerado como unos compromisos que los estudiantes hacen con el colegio en el sentido de respetarse mutuamente y cumplir con las pautas de convivencia, para un funcionamiento organizado y disciplinado.

Se contemplan también las sanciones pedagógicas y administrativas aplicables según la gravedad de la falta.

Igualmente están los derechos, estímulos y los requisitos para ser elegidos a los organismos de representación estudiantil.

Este manual lo tienen todo los alumnos y deben conocerlos los padres de familia.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA INDUSTRIAL DE TURBANA MANUAL DE ALUMNOS PARA LA 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.

CAPITULO UNO.

OBJETO.

El objeto del presente Manual es definir las normas y pautas de convivencia y respeto entre los alumnos matriculados formalmente en el establecimiento educativo, con el fin de que se acaten y respeten los derechos, deberes, estímulos y sanciones de los alumnos del plantel.

Igualmente se definen las situaciones o conflictos que afectan la convivencia escolar, y se establecen los protocolos para el manejo de las mismas.

Al determinar el debido proceso que se sigue para sancionar una falta, los alumnos y tutores conocerán los pasos a seguir para hacer valer sus derechos y el debido proceso que deben seguir para la solución de los conflictos.

Se busca con este Manual que tanto los alumnos como profesores y padres de familia tengan claras las pautas para la convivencia, el respeto, la armonía que todos los integrantes de la comunidad educativa merecen.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

-  Recibir información clara y oportuna sobre las normas que se establecen en este Manual, con el fin de que sean acatadas por convicción y necesidad sentida de observar un buen comportamiento.
-  Ser respetado en su integridad y dignidad personal, sin ser discriminado por limitaciones físicas, cognitivas, sensoriales, raza o religión. Entiéndase que los grupos urbanos, subculturas, modas y tribus urbanas no constituyen una raza, religión o etnia.
-  Ser valorado, escuchado, orientado y protegido como persona y como menor de edad si lo es.

- ✚ Recibir formación ciudadana adecuada y orientación sexual de manera respetuosa.
- ✚ Utilizar el conducto regular establecido en este Manual, para la solución de cualquier conflicto o dificultad de orden administrativo, disciplinario y académico.
- ✚ Ser evaluado de manera integral en su desarrollo académico, personal y social, de acuerdo con las normas vigentes, respetándoles el debido proceso establecido en las mismas.
- ✚ Participar activamente en los procesos de aprendizaje, solicitando aclaraciones y refuerzos cuando sean necesarios.
- ✚ Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones, y solicitar por escrito ante el docente respectivo, las aclaraciones que considere pertinentes.
- ✚ Elegir y ser elegido para los cargos de gobierno escolar, Consejo o representación de estudiantes en los diferentes estamentos del plantel.
- ✚ Desarrollar su creatividad social, científica, artística y deportiva, para enriquecer y actualizar su cultura personal, representando a la institución.
- ✚ A la recreación, y los recesos y descansos estudiantiles establecidos en las normas.
- ✚ A gozar de un trato cortés, respetuoso y amable, de acuerdo a su condición de menor de edad.
- ✚ A no ser amenazado, intimidado o ridiculizado en público o en privado.
- ✚ Las alumnas embarazadas tendrán sus licencias o incapacidades sin contarles las fallas, de acuerdo con las normas vigentes sobre el particular, presentando los respectivos soportes.
- ✚ Tener acceso oportuno y sin discriminación a los servicios que ofrezca la institución.
- ✚ Ser escuchado en presencia de sus padres o acudientes, y presentar propuestas para concertar soluciones entre las partes.
- ✚ Recibir acompañamiento permanente por parte de sus docentes, para superar las dificultades académicas o personales que se le presenten.
- ✚ A no ser amenazado o intimidado por parte de ningún miembro de la comunidad educativa en forma directa, indirecta, o por medios electrónicos.
- ✚ A que se le guarde la respectiva reserva, por informaciones o documentos que suministre sobre situaciones anómalas de convivencia que se observen en el plantel.

DEBERES:

Los alumnos de la Institución así como tienen derechos, también tienen unos deberes que cumplir para el buen funcionamiento de la comunidad educativa.

La violación de estos deberes se constituye en faltas (LEVES Y FALTAS GRAVES) según la naturaleza de las mismas y el daño que causen a cualquier miembro dentro o fuera del plantel.

YO, COMO ALUMNO DEL COLEGIO-----ME COMPROMETO A:

- ✚ Llegar a tiempo al plantel, a los salones de clase, a otras dependencias de la institución o las actividades extra escolares programadas.
- ✚ Venir con el uniforme reglamentario, limpio, organizado y de acuerdo con los parámetros de medidas, (la altura de la falda para las alumnas será de 5 cms arriba de la rodilla) colores y confección establecidos.
- ✚ Tener una presentación personal de acuerdo con la filosofía y los valores del plantel, sin usar pircing, cabello largo (varones), tinturas o peinados que no estén acordes con los naturales utilizados por la mayoría de alumnos, o accesorios y adornos escandalosos y no convencionales para la uniformidad de la institución.
- ✚ Escuchar y participar en orden y con respeto las clases académicas y otras actividades, manteniendo la perfecta armonía de convivencia con mis profesores y compañeros de curso
- ✚ Portar y utilizar el celular u otro elemento electrónico bajo mi responsabilidad, solamente en los momentos de descanso o receso escolar, pudiendo ser decomisado para que lo entreguen a mis padres cuando lo utilice en clase, eventos o ceremonias de comunidad.
- ✚ Observar un espíritu de convivencia respetuoso con los miembros de la comunidad educativa, brindándoles un trato cortés, sin agredirlos física ni verbalmente, utilizando un lenguaje adecuado acorde con el respeto a las personas.
- ✚ Presentar las evaluaciones y tareas en las fechas definidas por cada docente, y en caso de una falta llevar excusa debidamente justificada al reintegrarme al plantel.
- ✚ Respetar la manera de pensar, sentir, actuar, vestir, aspecto físico personal de mis compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✚ Cuidar y utilizar adecuadamente mi lugar de trabajo, pupitre, laboratorio, taller, restaurante, biblioteca, baños, campos deportivos y materiales destinados a mi educación y en general a toda la estructura física de la institución.
- ✚ **EI INCUMPLIMIENTO** de los anteriores deberes se constituyen en **FALTAS LEVES**, pero cuando se efectúan de manera reiterada se vuelven **FALTAS GRAVES**.

GRAVES, de acuerdo con el análisis que haga el Comité de Convivencia Escolar.

TAMBIÉN ME COMPROMETO A:

- ✚ No traer, usar, comercializar, inducir o consumir sustancias psicoactivas, embriagantes, armas de cualquier índole o material pornográfico o que induzca a rituales satánicos.
- ✚ No hurtar ni robar los elementos y útiles de mis compañeros, de los docentes y administrativos y en general, respetar todos los bienes del plantel y de la comunidad educativa.
- ✚ No amenazar, intimidar, agredir, estigmatizar de manera verbal, física o por medios electrónicos, a ningún miembro de la comunidad educativa.
- ✚ Respetar los documentos públicos, boletines, excusas, trabajos o tareas académicas sin falsificarlos ni plagiarlos.
- ✚ Observar dentro y fuera del plantel, un comportamiento adecuado que no incite o produzca escándalos, amotinamientos, paros, encuentros violentos entre grupos o pandillas, peleas, agresiones que causen daños físicos o materiales y acciones que impidan la libre movilidad o acceso al establecimiento.
- ✚ No incurrir ni participar en prácticas de ritos, cultos satánicos o similares, u otros grupos sociales que causen daño a su integridad personal o de la comunidad educativa, dentro o fuera del plantel.
- ✚ El incumplimiento de los anteriores deberes o compromisos se consideran FALTAS GRAVES, además de otras que a juicio del plantel se determinen como lesivas para la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y establecidas por las normas legales vigentes, en especial las contempladas en la ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia) la Ley 1620 de 2013, el Decreto Reglamentario 1965 de 2013, y los tratados internacionales con los que Colombia tiene Convenios.

Las sanciones que se aplicarán al incumplimiento de estos deberes, serán las estipuladas en la Sección de "Sanciones para las Faltas Graves de este Manual.

CAPITULO DOS.

IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD, Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Para el desarrollo del presente capítulo, se entienden como situaciones de Matoneo o Bullying las siguientes, de conformidad con el DECRETO 1965 de 2013:

-  **Conflictos:** Son aquellas situaciones que se presentan por incompatibilidad real o percibida entre uno o varios alumnos frente a sus intereses.
-  **Conflictos Manejados Inadecuadamente:** Son las situaciones en las que los conflictos iniciales no son resueltos de manera constructiva, y se prestan para afectar la convivencia escolar, como: enfrentamientos o riñas entre dos o más alumnos, o altercados, en que por lo menos uno de los implicados sea estudiante y no resulte una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
-  **Agresión Escolar.** Son las acciones realizadas por uno o varios integrantes de la comunidad escolar, que afecta negativamente a otros miembros de la comunidad, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión puede ser:
 -  **Agresión Física:** Son las acciones que tienen como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona, utilizando puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, o lesiones causadas con elementos de uso escolar como bisturí, lápices, compás o cualquier otro elemento corto punzante.
 -  **Agresión Verbal:** Son las acciones que con palabras buscan degradar, humillar atemorizar, para descalificar a otros, tales como insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

- ✚ **Agresión Gestual:** Son las acciones con las que se pretende degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros utilizando gestos.
- ✚ **Agresión Relacional:** Son las acciones que afectan negativamente las relaciones que tienen otros, como la exclusión de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente la imagen que tiene un alumno frente a otro.
- ✚ **Agresión Electrónica:** Es toda acción que afecta negativamente a otros utilizando medios electrónicos, tales como 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, bien sea de manera anónima o revelando la identidad de quien los envía.

1- ACOSO ESCOLAR (BULLYING): Se considera 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 cualquier estudiante por parte de un alumno o varios con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de los docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

✚ **Ciberacoso Escolar (ciberbullying) :** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información, (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil, y video juegos on line) para ejercer maltrato psicológico y continuo.

✚ **Violencia Sexual:** Es todo acto o comportamiento de tipo sexual sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier medio de presión física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, desigualdad y relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

✚ **Vulneración de los Derechos de los Educandos:** Son situaciones de daño, lesión o perjuicio, que impide el ejercicio pleno de sus derechos.

- ✚ **Restablecimiento de los Derechos de los Alumnos:** Es el conjunto de actuaciones administrativas, pedagógicas o de otra naturaleza que se desarrollan para restablecerles su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar de los derechos que le han sido vulnerados.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

De acuerdo con el tipo de agresión, la periodicidad de la misma y la gravedad, se clasifican en tres tipos:

- ✚ **Tipo I.** Son los conflictos manejados inadecuadamente y los que esporádicamente inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- ✚ **Tipo II.** Son las situaciones de agresión escolar, acoso escolar, **(bullying)** y ciberacoso **(ciberbullying)**, que no revistan las características de la comisión de un delito, y que cumplan con alguna de las siguientes situaciones :

Que se presenten de manera repetida o sistemática.
Que causen daños al cuerpo o a la salud sin que se genere incapacidad para cualquiera de los involucrados.

- ✚ **Tipo III.** Son las situaciones de agresión escolar que se constituyen presuntamente en delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o se constituya en cualquier otro delito definido en la ley penal colombiana.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En el plantel educativo se desarrollará la Ruta de Atención Integral, de conformidad con los siguientes parámetros.

Se identificarán los riesgos de mayor ocurrencia que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de los casos particulares que se observen en cada aula o en cualquiera de los espacios físicos del Plantel, la cual se hará por parte de cada docente, director de grupo, coordinadores, orientadores escolares o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Para el tratamiento de posibles manifestaciones de acoso o matoneo de cualquier tipo detectado en alguno de los estudiantes, se realizará un análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales que rodean al alumno, y que posiblemente están influyendo en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa. Este análisis lo inicia y realiza el docente conocedor de la situación.

Si en esta etapa el docente detecta cuál de los anteriores factores están incidiendo en el comportamiento del estudiante, procederá a fortalecer las acciones que contribuyan a la mitigación para vincular al proceso a los padres de familia, comité de convivencia, servicio de orientación escolar, rectoría, consejo directivo o cualquier otra instancia externa como el INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF), Comisaria de familia, Policía de infancia y adolescencia, comité municipal, o de la entidad territorial de convivencia escolar, u otras que por disposiciones legales hagan sus veces en el municipio.

PROTOCOLOS DEL PLANTEL:

Los procedimientos que se realizarán en el establecimiento para detectar, solucionar o sancionar las violaciones a la convivencia escolar por parte de algunos de sus miembros serán:

-  A través del docente de área, grado, o coordinador del plantel, se recibirán y radicarán las quejas o informaciones que presente cualquier miembro de la comunidad educativa, que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
-  Una vez recibidas las quejas, se abrirá un folder o carpeta en físico o en medio electrónico, garantizando el derecho a la intimidad y a la

confidencialidad, en la cual se recoja la información suministrada por las personas que intervengan en las actuaciones, y de toda información que se genere dentro de las mismas, establecidos en la Constitución de Colombia, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y otras disposiciones aplicables a la materia.

Para proteger la integridad y confidencialidad de quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar, será responsabilidad de quienes reciban la queja y manejen el problema.

✚ Como estrategia y alternativa de solución el Rector o Director del establecimiento, luego de haber agotado las instancias de consulta con el docente conocedor del problema, el Comité de convivencia, y el servicio de orientación escolar, llamará a los tutores de los alumnos implicados, para buscar acuerdos de convivencia familiares y pedagógicos, que permitan la solución y terminación del conflicto entre uno o varios estudiantes.

Si una vez firmados compromisos en el establecimiento educativo por parte de los padres o tutores, alumnos, o miembros de la comunidad educativa implicados, en un tiempo prudencial, de acuerdo a las características y gravedad de los casos y a juicio del Comité de Convivencia, el Rector o Director remitirá la situación a la instancia municipal que por ley corresponda continuar con el proceso de solucionar o sancionar a quienes incumplan los compromisos adquiridos.

El establecimiento educativo hará un seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, con el fin de verificar si la solución fue efectiva e informar al comité municipal o distrital sobre el estado de las mismas, con el fin de que estos actúen de acuerdo con lo establecido en las normas legales.

✚ El plantel tiene a disposición de la comunidad educativa, un directorio con los teléfonos actualizados de las entidades y personas que forman parte del sistema nacional y regional de convivencia escolar como son: los de la Policía Nacional, el responsable de seguridad de la Secretaria de gobierno municipal, distrital y departamental, Fiscalía General de la Nación en su Unidad de infancia y adolescencia, Policía de Infancia y adolescencia, Defensoría de familia, Comisaria de familia, Inspector de policía, ICBF, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz

roja, Defensa civil, de los comités de convivencia municipales, distritales y departamentales, de los padres de familia o acudientes de los alumnos matriculados en el establecimiento educativo.

- ✚ A pesar de que el plantel remita casos de convivencia escolar a otras instancias externas, el mismo adoptará de manera inmediata medidas propias tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias, a la víctima a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, dejando constancia de lo actuado.

ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El Comité Escolar de Convivencia, es el encargado de apoyar las funciones de promoción y seguimiento, la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y desarrolla y aplica lo establecido en este manual de convivencia, y las pautas sobre la prevención y mitigación de la violencia escolar.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité estará integrado por:

- ✚ **El Rector quien lo convocará y presidirá:** En ausencia de éste, lo dirigirá el docente a quien designe y que lidere procesos o estrategias de convivencia y haga parte del respectivo comité.
- ✚ **Un representante de los docentes:** como mínimo o una representante por cada cede del Plantel, el presidente del consejo de padres de familia, un representante de la Asociación de padres de familia, el orientador escolar, el coordinador de convivencia o (coordinador general del colegio), y el personero estudiantil.

El Comité Escolar de Convivencia sesionará por lo menos una vez cada dos meses o en caso extraordinario, cuando las circunstancias lo ameriten, o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

- ✚ El quórum para tomar decisiones en cualquiera de las reuniones que se convoquen, será de la mitad más uno de los miembros que asistan, y para lo

cual se debe convocar a la totalidad de los mismos. De todas las sesiones que se realicen se debe elaborar un Acta que debe contener:

- Lugar, fecha, hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión.
- Registro de los miembros que presentaron excusa debidamente justificada.
- Indicación de los medios utilizados para la citación.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión y de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma del Presidente del comité y de quien haga las veces de secretario de Actas una vez haya sido aprobada por los asistentes.
- Estas actas serán llevadas en folder con numeración continúa y también guardadas en medio magnético.

SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES Y GRAVES.

PARA LAS FALTAS LEVES: En que incurra un estudiante en las situaciones del capítulo uno y capítulo dos de este reglamento, se aplicaran las siguientes:

- ✚ **AMONESTACIÓN PRIVADA:** Es un dialogo conciliador entre las partes con el docente que conoce de la situación comportamental, registrando el caso en el observador del alumno.
- ✚ **AMONESTACIÓN ESCRITA:** si el alumno incurre en otra falta leve se realizara una amonestación escrita por parte del director de curso, de lo cual quedará registro en el observador del alumno.
- ✚ **ASIGNACIÓN DE UN TRABAJO PEDAGÓGICO:** que puede ser por escrito o mediante una exposición ante el curso, y cuyo tema sea afín a la falta cometida y con el compromiso de mejorar, en la que reflexione sobre los alcances y consecuencias de sus acciones. En caso de no hacerlo se citara al acudiente para firmar un Acta de compromiso.
- ✚ **CITACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE:** que haya refrendado la matricula, para firmar un Acta de compromiso con el fin de que se mejore el comportamiento del estudiante.
- ✚ **SEMIESCOLARIZACIÓN:** Cuando por necesidades de seguridad para un alumno o su comportamiento se torne intolerable y con el fin de permitirle la culminación del año escolar, se podrá aplicar esta figura permitiéndole que asista esporádicamente al colegio a presentar evaluaciones y a recoger los trabajos y orientaciones de los docentes.

- ✚ **NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRICULA:** Cuando un alumno viola en forma reiterada el manual de convivencia en faltas que no se consideran graves, pero que alteran el buen funcionamiento del plantel y el derecho de los demás estudiantes a recibir las clases en orden y disciplina, no se renovará el contrato de matrícula para el año siguiente, para lo cual se avisará al alumno y tutor por lo menos dos meses antes de finalizar el año escolar, para que le busquen cupo en otro plantel.
- ✚ Cuando una falta leve se comete reiteradamente, se constituye en falta grave según análisis que haga el Comité Escolar de Convivencia.

PARA LAS FALTAS GRAVES: En que incurra un estudiante en las situaciones del capítulo uno y capítulo dos de este reglamento se aplicaran las siguientes sanciones:

- ✚ Para sancionar las faltas graves, se identifica, individualiza y define plenamente las características de la falta y quien o quienes la cometieron.
- ✚ Escuchar al inculcado en primera instancia por parte del docente que haya conocido de la misma, y en caso de que se amerite se enviará al Servicio de Orientación Escolar.
- ✚ El servicio de orientación escolar con el Comité Escolar de Convivencia, establecerá la gravedad de la falta y procederá a convocar a los padres o tutores del alumno para formularle el pliego de cargos o acusaciones a que haya lugar, con el fin de que éste tenga la oportunidad de presentar la versión, pruebas o testigos para asumir su legítima defensa.
- ✚ De acuerdo con los cargos que le impute el Comité Escolar de Convivencia y los descargos que haga el implicado, se tomará la decisión de aplicar una sanción disciplinaria que puede consistir en firmar un Acta de compromiso con la familia, sobre la observancia de buen comportamiento futuro, semiescolarizarlo, o retirarlo definitivamente del plantel cancelándole la matrícula, para lo cual podrá interponer los recursos de reposición ante rectoría o de apelación ante el Consejo Directivo (CD), dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

Mientras se toma la decisión final sobre los recursos presentados por el alumno, puede continuar asistiendo al plantel hasta que quede en firme la misma. Para la cancelación de la matrícula, el Comité Escolar de Convivencia presentará un Acta con lo actuado en el proceso disciplinario al alumno, y las respectivas recomendaciones ante rectoría.

El Rector reunirá el Consejo Directivo para que por Acuerdo, aplique la sanción de cancelación de matrícula, y rectoría la dejará en firme mediante Resolución, la cual será notificada al alumno y su tutor.

ESTÍMULOS:

Los alumnos tendrán acceso a los siguientes estímulos para exaltar sus comportamientos, valores, rendimiento académico, iniciativas o cualquier acto sobresaliente o relevante en eventos de la vida escolar:

- ✚ Representar a la institución en certámenes o eventos de carácter académico, deportivo, cultural u otros a nivel local, regional o nacional.
- ✚ Destacar a quienes hayan sobresalido en actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas, sociales u otras, por medio de menciones honoríficas, condecoraciones, resoluciones rectorales o cualquier otro tipo de estímulo no monetario.
- ✚ Felicitación pública verbal o escrita en actos especiales.
- ✚ Publicación o difusión de trabajos realizados por el alumno.
- ✚ Ser elegido en órganos de representación estudiantil o administrativa del colegio, de acuerdo con las normas legales.
- ✚ Desempeñarse como monitores académicos de cualquier área cuando su rendimiento y comportamiento lo ameriten.
- ✚ Ser incluido en el cuadro de honor del plantel.

ÓRGANOS CON REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL:

En la institución los alumnos tienen derecho a formar parte de los siguientes órganos de representación, para lo cual se definen los siguientes criterios para su selección y elección:

Consejo de Estudiantes: Está conformado por un representante de cada curso, el cual será elegido por votación en cada uno de los mismos. Los alumnos de preescolar a tercero de básica tendrán un representante.

Como requisitos para su elección, debe estar matriculado, ser un líder positivo, conocer el manual de convivencia, tener un buen comportamiento, relaciones interpersonales, y rendimiento académico.

Funciones del Consejo de Estudiantes:

- ✚ Darse su propio reglamento en el que determinen las fechas de las reuniones, la forma de elegir su Mesa Directiva, las situaciones para el retiro y reemplazo de algunos de sus miembros entre otros.
- ✚ Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo dentro de los alumnos de grado once, asesorarlo y coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- ✚ Invitar a sus reuniones a los estudiantes que presenten alternativas o propuestas que ayuden a desarrollar programas de bienestar y convivencia escolar, en el ámbito cultural, deportivo, folclórico, social, tecnológico y académico con el fin de apoyarlas ante los directivos del plantel.
- ✚ Otras actividades a fines o complementarias que incidan en la buena marcha y el respeto que debe existir en la institución.

Personero Estudiantil: El personero estudiantil será seleccionado y elegido por votación popular de los alumnos que cursen grado once en la institución, obteniendo la mitad más uno de los votos de todos los estudiantes del plantel que intervinieron en dicho proceso.

Como requisito para ser elegido debe tener en cuenta:

- ✚ Estar matriculado en el plantel.
- ✚ Tener condiciones de liderazgo.
- ✚ Conocer y cumplir sus funciones establecidas en el Artículo 28 del Decreto 1860 de 1994.
- ✚ Conocer explícitamente el manual de convivencia.
- ✚ Tener un buen rendimiento académico, comportamiento y relaciones interpersonales.
- ✚ En caso de retiro o renuncia del personero, será reemplazado por quien haya obtenido la segunda votación en las elecciones.

Representante de los Alumnos ante el Consejo Directivo: Sera elegido de los alumnos del grado once, por la mitad más uno de los votos Obtenidos, entre los miembros del Consejo de Estudiantes que asisten a la Sección para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

- ✚ Estar matriculado en el plantel.

- ✚ No tener representación en ningún otro estamento escolar.
- ✚ Tener buen desempeño académico, liderazgo, comportamiento y relaciones interpersonales.
- ✚ Tener conocimiento mínimo sobre el funcionamiento de la institución y organización del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).

En caso de renuncia o retiro del cargo, será reemplazado por quien obtuvo la segunda votación en la elección efectuada por el consejo de estudiantes.

MANUAL DE CONVIVENCIA PARA LOS DOCENTES:

El presente Manual tiene como objetivo, definir algunas pautas de carácter administrativo y pedagógico que debe ser tenido en cuenta por los docentes para una buena relación de convivencia sobre compromisos claramente definidos.

En este Manual no se tratan las faltas graves o leves ni las sanciones o debido proceso que se aplica a los docentes, ya que están contempladas en la Ley 734 del 2002 denominada “NUEVO CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO”, el cual es aplicado para todos los empleados públicos y oficiales incluidos los docentes. Por lo tanto cuando se presente alguna situación de incumplimiento, faltas o sanciones, se aplicará este código.

De conformidad con los procedimientos establecidos en el manual y en la resolución 13342 de 1982, se puede deducir los siguientes aspectos:

DEBERES DE LOS DOCENTES: Serán deberes de los docentes los siguientes, entre otros:

- ✚ Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
- ✚ Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en el programa a nivel del área.
- ✚ Dirigir y orientar las actividades de los alumnos, para lograr el desarrollo de su personalidad dándoles buen tratamiento y ejemplo formativo.
- ✚ Participar en la realización de las actividades complementarias.
- ✚ Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

- ✚ Aplicar oportunamente en coordinación con el Jefe del Departamento o el Coordinador Académico, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de evaluación.
- ✚ Presentar al Jefe de Departamento o al Coordinador Académico, informe del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de sus periodos de evaluación, certificándolos con su firma.
- ✚ Presentar periódicamente informe al Jefe del Departamento o en su defecto al Coordinador Académico, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- ✚ Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- ✚ Participar en los Comités en que sea requerido.
- ✚ Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- ✚ Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
- ✚ Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del plantel.
- ✚ Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido.
- ✚ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ✚ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

DERECHOS.

Además de los contemplados en la Constitución y las Normas vigentes, como elementos propios del colegio las siguientes:

- ✚ Recibir capacitación para un mejor desempeño en sus funciones.
- ✚ Participar en los programas de bienestar social, culturales, deportivos, investigativos que el colegio organice.
- ✚ Obtener permisos y licencias cuando por causa justificada y a juicio del inmediato superior o nominador se puedan otorgar.
- ✚ Recibir tratamiento cortés por parte de los directivos, compañeros, padres de familia y alumnos del plantel.
- ✚ Participar en concursos, eventos culturales, científicos, deportivos o técnicos en representación de la institución, de acuerdo con la disponibilidad de patrocinio para ellos.
- ✚ Ser tenido en cuenta para el desarrollo y proyección de los planes de mejoramiento institucional.
- ✚ No ser discriminado en el plantel por razones políticas, religiosas, raza o condición social.

ESTÍMULOS.

Los docentes que tengan actuaciones sobresalientes dentro y fuera del plantel en actividades culturales, científicas, sociales, investigativas o de cualquier otra índole, tendrán un reconocimiento público ante toda la comunidad educativa, mediante el otorgamiento de mención de honor, medallas, resoluciones rectorales, participación en intercambios, asistencia a eventos de actualización y otros que a juicio, y de acuerdo con las disponibilidades económicas se puedan otorgar teniendo en cuenta las postulaciones que haga el Rector y el Consejo Directivo (CD).

ALGUNOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS: Cuando por alguna causa debidamente justificada o no, un docente no se presente a laborar en el plantel, debe presentar la justificación por escrito una vez se reintegre al mismo.

Si la ausencia es de más de tres días, comunicará telefónicamente durante este periodo de tiempo el motivo de su inasistencia, para que pasado este tiempo no se presuma el abandono de cargo y con el compromiso de presentar la excusa al reintegrarse a su labor, la cual será estudiada por Rectoría para determinar su justificación y remitirla a la Secretaria de Educación (SDE) para determinar si se constituye en licencia.

Cuando se va a solicitar un permiso previo a una ausencia, se presentará por escrito a la respectiva coordinación con los argumentos de la misma quedando a juicio de la administración si lo concede o niega.

Si durante la jornada diaria escolar el docente se debe retirar por algún motivo, presentará previamente por escrito la solicitud a la coordinación quien decidirá sobre su otorgamiento.

**COMPLETAR ESTOS ASPECTOS ENTRE DIRECTIVOS Y
DOCENTES SEGÚN LOS PARÁMETROS QUE EL COLEGIO
TENGA PARA TAL EFECTO.**

REQUISITOS PARA SOLICITAR PRÉSTAMOS DE LIBROS Y MATERIAL DIDÁCTICO: Cuando los docentes deseen sacar libros de la biblioteca en préstamo o algún material educativo para la preparación de sus clases, llenar las respectivas fichas en las dependencias donde se encuentren estos elementos, los cuales serán devueltos dentro de los tres días siguientes en las mismas condiciones y estado en que se las entregaron. Si necesita alguna ampliación de plazo, la solicitara por escrito a la dependencia respectiva.

COMITÉS DE DESARROLLO CULTURALES, DEPORTIVOS, PATRIOS, RELIGIOSOS, EFEMÉRIDES ESPECIALES: Estos Comités estarán integrados por pequeños grupos de docentes postulados por el Consejo Académico (CA) con funciones específicas para desarrollar actividades relacionadas con cada una de las festividades anteriormente mencionadas.

COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS CON EL SENA: Por ser el colegio una Institución Técnica, debe hacer coordinación de asesoría con el SENA, de acuerdo con las normas legales, para ello se incrementan 800 horas con los módulos que el SENA ofrece en las modalidades técnicas que el colegio determina.

De estos módulos, el plantel toma 3 para integrarlos a su programación curricular de las áreas técnicas y los demás quedan a opción de los alumnos que quieran obtener el certificado de aptitud laboral que el SENA les otorga a quienes realicen el programa completo. Los demás estudiantes optarán el título de bachiller técnico en las áreas ofrecidas por el establecimiento, pero no reciben el certificado laboral del SENA.

En esta coordinación el SENA nos presta asistencia técnica de capacitación para nuestros docentes, hacen seguimiento al desarrollo de los módulos y realizan las respectivas evaluaciones sobre el rendimiento de los alumnos en su aplicación.

Permiten también hacer pasantías por las instalaciones y talleres del SENA o de empresas afiliadas.

Este manual se puede hacer en forma de plegable.

REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

Son elegidos dos por elección popular de la mitad más uno de los votos escrutados y los cuales pueden ser reelegidos por un periodo más.

REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS Y EX ALUMNOS AL CONSEJO DIRECTIVO.

Estos grupos forman parte muy importante de la comunidad educativa y por lo tanto también tiene cada uno su representante ante el máximo organismo directivo del plantel.

El representante de los estudiantes es de grado 11º y se elige en votación popular con participación de todos los alumnos por la mitad mas uno de los votos escrutados.

El representante de los ex alumnos lo selecciona el Consejo Directivo (CD) de terna que presente dicha asociación.

La comunidad o sector productivo que circunda al colegio, elige también a un representante que puede ser un padre de familia que esté vinculado al sector comercial y productivo del entorno.

Será seleccionado por el Consejo Directivo (CD) de candidatos de terna que presenten los gremios organizados o cámara de comercio. Se podrá reelegir por un periodo más.

GRUPOS DE APOYO EN EL PLANTEL.

Para el correcto funcionamiento, desarrollo e implementación de las políticas institucionales, se cuenta con grupos de trabajo conformados por diferentes miembros de la comunidad educativa con funciones específicas de participación,

cada uno con el fin de cumplir con lo establecido en las normas legales vigentes y son:

COMITÉ DE CONVIVENCIA: está conformado por el Rector del plantel o su delegado, los Coordinadores, la Consejera escolar, el personero estudiantil, los profesores de los grados de los alumnos implicados en la falta, los padres de familia de dichos alumnos, los testigos si los hay y los alumnos implicados en el proceso.

Mediante un Acta harán conocer los cargos a los implicados y escucharán los descargos que ellos hagan, analizando además los antecedentes y los atenuantes cumpliendo así con el debido proceso, para tomar finalmente la decisión del correctivo pedagógico o cancelación de matrícula si a ello hubiere lugar

El criterio tomado se envía con un Acta a Rectoría con la recomendación de la sanción que se debe aplicar, y ésta tomara la decisión final que en caso de ser cancelación de la matrícula, lo hace mediante Resolución motivada, incluyendo el derecho a los recursos de Ley que puede presentar el afectado.

COMITÉ DE DESARROLLO Y ACTIVIDADES SOCIALES: Está conformado por un grupo de docentes designados para integrarlo por parte del Consejo Académico

Este comité tiene a su cargo organizar celebraciones tales como el día de la familia, el día del educador, los compromisos sociales relevantes de los docentes y alumnos, el día de la madre, el día de la secretaria, de la mujer, del hombre, de nacimientos, cumpleaños, matrimonios, el día de los niños, la ceremonia de graduación de los de once, y otras que a juicio del comité consideren oportunas.

MANUAL PARA LOS PADRES DE FAMILIA. REUNION PERIÓDICAS.

OBJETIVOS Y FECHAS.

Es un plegable que orienta a los padres sobre sus compromisos con los hijos y con el plantel como coeducadores que son, y la delimitación de las competencias entre padres de familia y plantel este instrumento fue construido con la participación de comités de padres de familia que hicieron sugerencias sobre el contenido del mismo.

La participación y asistencia de los padres de familia a las diferentes actividades son de obligatorio cumplimiento por parte de éstos, ya que en ellas se demuestra la responsabilidad constitucional y legal de la participación familiar en la educación y formación de los niños y niñas. Cada dos meses se realiza la reunión obligatoria para entregar el informe del avance logrado por los alumnos y los boletines en fechas y horas que se comunican oportunamente.

A las actividades de desarrollo social, cultural, deportivo o científico, la asistencia será voluntaria. Igualmente el colegio atiende a los padres o tutores que en cualquier momento o épocas del año en calendario y jornada laboral, quieran acercarse a indagar por el rendimiento o problemas detectados en sus hijos. Los padres de familia pueden presentar solicitudes respetuosas por escrito para conocer situaciones, avances o dificultades de su interés.

ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA:

Funciona en el colegio coordinada por un grupo de padres que convoca a reuniones y organizan comités de trabajo para apoyar las acciones del colegio. No cobran cuotas ni tienen estatutos ya que ésta compuesta por la totalidad de los padres de familia.

Eligen también un representante ante el Consejo Directivo (CD).

Tanto la Asociación como la Asamblea de padres, se reúnen periódicamente de conformidad con sus reglamentos y los sistemas de elección a los cargos directivos están en sus respectivos estatutos, o reglamento.

REPRESENTACIÓN DEL LOS PADRES DE FAMILIA AL CONSEJO DIRECTIVO.

Tanto la Asociación como la Asamblea de padres eligen un representante al Consejo Directivo cada una, que de acuerdo con el reglamento de dicho Consejo, pueden ser reelegidos hasta por un periodo más. Como representantes de estas dos organizaciones no se pueden nombrar docentes del colegio aunque tengan sus hijos estudiando en el mismo.

MANUAL PARA LOS PADRES DE FAMILIA

Puede ser elaborado en un plegable.

Todos los padres de familia o tutores del plantel son igualmente responsables de la educación de sus hijos, prestando la debida asistencia y colaboración para que tengan sus uniformes, materiales educativos y estar pendientes de la formación moral, ética, en valores y compromisos académicos de sus hijos.

DEBERES DE LOS PADRES:

-  Garantizar un ambiente escolar respetuoso de la dignidad y de los derechos humanos para sus hijos, asistiendo cumplidamente a las convocatorias y citaciones que el establecimiento realice para recibir los informes sobre el comportamiento y rendimiento de su hijo.
-  Proteger a sus hijos contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, dignidad e integridad personal.
-  Formarlos en el desarrollo de su autonomía, orientarlos y estimularlos en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.
-  Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición adecuada con salud, que les permita desarrollar en forma óptima sus obligaciones académicas, físicas, mentales, intelectuales y emocionales como educandos.
-  Orientar el ejercicio responsable de una educación sexual y reproductiva sana, que colabore y se integre con las políticas ofrecidas por el plantel.

- ✚ Asegurarles el acceso a la educación y garantizarles las condiciones y medios para el adecuado desarrollo y permanencia en la misma.
- ✚ Abstenerse de realizar actos y conductas que impliquen maltrato físico o psicológico y mal ejemplo para sus hijos.
- ✚ Tener afiliados a sus hijos a un sistema de salud que les permita atender cualquier novedad o accidente
- ✚ Respetar las manifestaciones culturales, deportivas, científicas de sus hijos estimulando sus expresiones y habilidades.
- ✚ Brindar las condiciones necesarias para la recreación y aprovechamiento del tiempo libre, permitiéndole la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
- ✚ Prevenirlos y mantenerlos informados sobre los efectos nocivos del uso y consumo de sustancias psicoactivas.
- ✚ Colaborar con el plantel educativo en todas las acciones y programas que se adelanten en beneficio de la formación y educación de sus hijos.
- ✚ Informar a tiempo al colegio cuando los hijos por alguna razón no puedan asistir.
- ✚ Cancelar oportunamente los derechos académicos previstos por el plantel.

DERECHOS.

- ✚ Formar parte de los órganos del gobierno escolar en los cuales las normas prevén su representación.
- ✚ Organizar las asociaciones y asamblea de padres según lo establecido en el Decreto reglamentario.
- ✚ Recibir los informes periódicos y finales de parte del colegio sobre el rendimiento de sus hijos.
- ✚ Tener un trato cortés y oportuno cuando se dirija al establecimiento para indicar sobre aspectos relacionados con sus hijos.
- ✚ Obtener por medio de sus representantes ante el Consejo Directivo, la información sobre los diferentes aspectos administrativos y académicos de su interés.
- ✚ Participar en la orientación y formación de sus hijos en concordancia con los docentes de los respectivos grados.
- ✚ Participar en los eventos culturales, deportivos y científicos que se organicen para la comunidad educativa.
- ✚ Tener la oportunidad de convocar a sus asambleas para tratar asuntos del colegio y sus hijos, con el apoyo de sus directivos.

- ✚ Organizar sus propios estatutos y tener autonomía para invertir los recursos obtenidos por cuotas de afiliación.
- ✚ Tener acceso a los servicios de orientación que la Institución les pueda brindar.

INCLUIR OTROS ELEMENTOS DE COMPLEMENTACIÓN A ESTE MANUAL, QUE TANTO LA ASOCIACIÓN COMO LA ASAMBLEA DE PADRES CONSIDEREN PERTINENTES.

NOTA: A familia, con el fin de que el Rector o Rectora lo haga conocer y desarrollar por parte de las mismas.

CARMELO GUERREO CABARCAS
RECTOR
CC. N°9082122 DE CARTAGENA.

EDITH BABILONIA HERNANDEZ
SECRETARIA
C.C. N°23233898 DE TURBANA.

NOTA: Los presentes estatutos fueron tomados de la propuesta elaborada por el Ministerio de Educación en 1972 y actualizados a las normas actuales por Julio Báez Fonseca – Ex Supervisor del MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MEN) .

FIN DE LA PROPUESTA DE DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).

NOTA: Tengan en cuenta que el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) debe ser aprobado cada año mediante acuerdo del Consejo Directivo con los ajustes pertinentes a que haya lugar.es por Julio Báez Fonseca – Ex Supervisor del MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MEN).