



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL



PROYECTO **E**DUCATIVO **I**NSTITUCIONAL

Versión No.3

Cuatrienio 2016-2019

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

ACUERDO No. 002
(Enero 28 de 2016)

Por medio del cual se adopta el Proyecto Educativo Institucional en versión actualizada con los ajustes requeridos en el proceso de deconstrucción con proyección al cuatrenio 2016-2019.

La Rectora de la institución, en uso de las facultades que le confiere la Ley 115 de 1994 la Ley 715 de 2001, el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo No.73 de la Ley 115 de 1994 cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa un Proyecto Educativo Institucional.

Que el Decreto No.1860 de 1994 establece en el artículo No.14 el contenido del Proyecto Educativo Institucional que exprese la forma como ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos en la Ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio.

Que la Ley 715 de 2001 establece la obligatoriedad del rector para hacer cumplir las orientaciones dadas en términos de la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.

Que el Decreto No.1075 del 26 de Mayo de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, sección 4 Artículos No.2.3.3.1.4.1, 2.3.3.1.4.2 y 2.3.3.1.4.3; establece el contenido, el procedimiento de adopción y la obligatoriedad del Proyecto Educativo Institucional.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la versión No.3 del Proyecto Educativo Institucional atendiendo en su estructura conceptual el artículo No. 14 del Decreto Reglamentario No. 1860 de 1994, las orientaciones de la Dirección de Calidad de la Secretaría de Educación de Envigado en el documento “Elementos para ajuste del Proyecto Educativo Institucional”, y los articulados No.2.3.3.1.4.1, 2.3.3.1.4.2 y 2.3.3.1.4.3 sobre el PEI, del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No.1075 de 2015.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

ARTÍCULO SEGUNDO: Que los ajustes responden al proceso de organización del sistema educativo según la guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, a los planes sectoriales Nacional y Departamental, a las políticas educativas de orden municipal enmarcadas en el plan del actual gobierno “Vamos a Vivir Mejor”, al proceso de certificación de calidad, al proceso de deconstrucción del PEI y de mejoramiento de la calidad de la educación.

ARTÍ

CULO TERCERO: Contenidos del PEI en su tercera versión. El Consejo Directivo orienta hacer la presentación documental del PEI por gestiones atendiendo la estructura organizacional de la guía No. 34 del MEN y del Sistema de Gestión de Calidad.

ARTÍCULO CUARTO: Alcances del Proyecto Educativo Institucional, las presentes disposiciones se aplican a todos los niveles, grados y jornadas que atiende la institución educativa en las dos sedes: Preescolar en el grado de Transición, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, Media Técnica y para el programa de jóvenes y adultos organizados en CLEI.

ARTÍCULO QUINTO: Divulgar el presente Proyecto Educativo Institucional, inscribirlo ante las autoridades educativas y ejecutarlo en cumplimiento de la Ley.

Firmas

Representante de los Docentes

Representante Docente

Representante Padres

Representante Asopadres

Representante Sector Productivo

Representante Egresados

Representante de estudiantes

ANA LUCIA RIVERA ESCUDERO
Rectora

PRESENTACIÓN DEL PEI

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

La Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, busca en su Proyecto Educativo Institucional adelantar acciones administrativas, académicas y de proyección social, que permitan lograr avances significativos en los procesos de formación de la población estudiantil que se atiende, paralelamente al estar inmersos en el contexto educativo del Municipio de Envigado, propendemos por hacer un aporte en la construcción del tejido social que conlleve a mejorar las condiciones de vida de los Envigadeños, asumiendo con las familias y el Estado la co-responsabilidad en la formación de los niños, jóvenes y adultos; así mismo materializar en la propuesta pedagógica del PEI los pilares de desarrollo educativo: La equidad, calidad, pertinencia y eficiencia.

El Proyecto Educativo Institucional, es el marco de referencia para la Comunidad Educativa, donde se muestra la identidad y razón de ser del servicio educativo que se presta: “**Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social**”

Como herramienta de gerenciamiento el Proyecto Educativo Institucional, procura ser un eje articulador de los componentes de la gestión escolar, donde continuamente sea una fuente de evaluación que posibilite identificar la eficiencia y eficacia de los procesos adelantados en la comunidad educativa, promoviendo la aplicación y ejecución de planes de mejoramiento para asegurar la calidad y optimización de la prestación del servicio educativo.

Otro aspecto importante para resaltar del PEI, es trabajar permanentemente por las buenas relaciones entre estudiantes, maestros y directivos que mejoren el acceso y permanencia de la población en la institución; apoyándonos en la corresponsabilidad de la familia, contribuyendo a la satisfacción de los usuarios del servicio educativo de la ciudad de Envigado.

ANA LUCÍA RIVERA ESCUDERO
Rectora

GILMA LUZ MARÍN CARMONA
Coordinadora Primaria

JHON JAVIER SOTO GALLEGO
Coordinador Convivencia

MARÍA EUGENIA VANEGAS ARREDONDO
Coordinadora Académica.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Entidad Territorial Certificada: Secretaría de Educación del Municipio de Envigado

Departamento: Antioquia

Código DANE: 105266000801

Código NIT: 8110173769

Código ICFES: 00183

Código SIGCE ana.rivera@semenvigado.gov.co
mua1234

Nombre: **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ANGEL**

Creación: Ordenanza No.41 18/12/61

Dirección: Carrera 44 No. 38 Sur-15 Tel 2761788 Telefax 2766216

E-mail: rectoría.manueluribenvigado.edu.co – iemuaotmail.com
Sede Principal

Carrera 43 No. 33 B Sur 43 Tel: 2761313
Coordinación.sedemarcelianonvigado.edu.co
Sede Preescolar y Primaria

Web: www.iemua.edu.co

Jornada: Única en los niveles de Preescolar, Básica y Media Nocturna, Sabatina y Dominical en los CLEI

Tipo de Establecimiento: Graduada Tradicional

Sector: Oficial

Zona: Urbana

Rector(a): ANA LUCÍA RIVERA ESCUDERO

1.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL PEI (plataforma SIGCE)

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Estado del PEI:	En Construcción
Fecha de Aprobación del PEI	Acuerdo No.002 del 28 de 01 de 2016
Acta de Aprobación del PEI:	Acta No. 001 del Consejo Directivo enero 28/16 Acta No.02 del 29 de enero de 2016
Énfasis Académico:	Establecimiento oficial creado por Ordenanza 41 del 18 de diciembre de 1961, aprobado de 6° a 11° de bachillerato Resoluciones No.16904/84, 005037/90 y 008965/94.
Énfasis Académico:	Bachillerato Académico, con certificación del SENA en programas de articulación con la media.
Justificación Tipo de Carácter	Oficial. Propietario de la planta física es el municipio de Envigado
Programas de Formación para el trabajo	La Secretaría de Educación hace la oferta desde grado 9° y realiza la inducción, inscripción y selección de los Estudiantes.

1.2 ANALISIS DE LA PERTINENCIA DEL PEI CON RELACIÓN AL CONTEXTO

PRINCIPAL USO DEL SUELO	Según DANE comercial, industrial y servicios.
SECTOR DONDE SE UBICA LA INSTITUCIÓN	Carrera 43 No. 33 B Sur 43 Tel: 2761313 Barrio Alcalá. Zona 8 de Envigado

2. COMPONENTE CONCEPTUAL

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

2.1 .Reseña histórica:

Su nombre se debe al ilustre Dr. Manuel Uribe Ángel, quien nació el 4 de septiembre de 1822 en Envigado, en una propiedad campestre de nombre la Magnolia, ubicada en el mismo sitio que hoy ocupa este barrio.

Aprendió las primeras letras en su ciudad natal con el Maestro Don Alejo Escobar y marchó a Bogotá para continuar sus estudios en el Colegio mayor del Rosario, recibiendo finalmente su título de Doctor en Medicina y Cirugía en la Universidad Central de la República en 1844.

En 1854 se casó con Doña Magdalena Urreta, con quien conformó una pareja ejemplar hasta su muerte, aunque no tuvieron hijos.

Realizó varios viajes, que le permitieron alcanzar nuevos conceptos para mejorar su bagaje cultural y en especial su medicina.

Este ilustre Envigadeño falleció en 1904 y años más tarde el Honorable Concejo Municipal de Envigado por Acuerdo No. 03 del 15 de Enero de 1912, denominó el Colegio Manuel Uribe Ángel en su memoria, siendo hoy una hermosa realidad Educativa de nuestra región que ha venido cosechando abundantes frutos en todos los campos de la actividad humana, con el nombre de MANUEL URIBE ÁNGEL.



2.2 Identificación Legal).

- Constitución Política Colombiana de 1991.
- Creación o aprobación del establecimiento educativo
Ley General de Educación. Art.138
Ley 715 de 2001, Capítulo 3
- Proyecto Educativo Institucional PEI Ley General de Educación. Art. 73, 76,77, 78 y 79
- Decreto 1860 de 1994 Art. 14 al 17
- Ley 715 de 2001, Capítulo 3
- Currículo y Plan de Estudios Ley General de Educación. Art. 10 al 35; 73, 85,86
Decreto 1850 de 2002
- Artículo 5º Ley 715 de 2001
- Evaluación y Promoción de los estudiantes Decreto 1290 de 2009
Decreto 3055 de 2002
- Plan de Mejoramiento
- Ley General de Educación Art. 4. Capítulo 3º. Evaluación
- Gobierno escolar.
- Ley General de Educación Art. 142 a 145 Decreto 1860 de 1994

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Manual de Convivencia
- Ley General de Educación Art. 87
- Decreto 1860 de 1994
- Decreto 1286 de 2005
- .Curso de cincuenta (50) horas constitucionales estudiantes del grado 11º
- Ley 1007 de 1994.
- Práctica Servicio social del estudiantado en el grado 10º u 11º
- Resolución Nacional 4210 de 1996.
- Resolución Municipal 797 del 22 de febrero de 2012
- Ley 1620 de 2013
- Decreto 1965 de 2013.
- Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 del 26 de mayo de 2015.

Matriz de requisitos del SGC

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL	
CÓDIGO: DO-DE-06	REQUISITOS SISTEMA GESTION CALIDAD	VERSIÓN: 2

NOMENCLATURA DE PROCESOS

Direccionamiento Estratégico: DE	Practicas Pedagógica: PP
Gestión de la Calidad: CA	Administración de Recursos: AR
Admisiones y Registro: AD	Gestión de la Comunidad: GC

REQUISITO GENERAL	REQUISITO ESPECÍFICO	D	C	A	P	A	G
		E	A	D	P	R	C
NORMA ISO 9001	4.1 Requisitos generales	X					
	4.2 Requisitos de la documentación		X				
	5.1 Compromiso de la dirección	X					
	5.2 Enfoque al cliente	X					
	5.3 Política de calidad	X					
	5.4 Planificación	X					

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

REQUISITO GENERAL	REQUISITO ESPECÍFICO	D	C	A	P	A	G
		E	A	D	P	R	C
	5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación	X					
	5.6 Revisión por la dirección	X					
	6.1 Provisión de recursos					X	
	6.2 Recursos Humanos					X	
	6.3 Infraestructura					X	
	6.4 Ambiente de Trabajo					X	
	7.1 Planificación de la prestación del servicio				X		X
	7.2 Procesos relacionados con el cliente			X			
	7.2.1 Determinación de requisitos relacionados con el producto			X			
	7.2.2 Revisión de requisitos relacionados con el producto			X			
	7.2.3 Comunicación con el cliente			X			
	7.3 Diseño y desarrollo					X	
	7.4 Compras					X	
	7.5 Producción y prestación del servicio			X	X		X
	7.6 Control de los dispositivos de medición						
	8.2 Seguimiento y medición	X			X		
	8.2.1 Satisfacción del cliente		X				
	8.2.2 Auditoría interna		X				
	8.2.3 seguimiento y medición de los procesos	X	X	X	X	X	X
	8.2.4 Seguimiento y medición del servicio		X		X		
	8.3 Control de servicio no conforme		X	X	X		X
	8.4 Análisis de datos						
	8.5.1 Mejora continua	X	X				
	8.5.2 Acciones correctivas	X	X	X	X	X	X
	8.5.3 Acciones preventivas	X	X	X	X	X	X
LEGALES	Ley 115/94	X		X	X		
	Ley 715/01					X	
	Ley 1014/06				X		
	Ley 1098/06				X		
	Decreto 4791/08					X	
	Decreto 2499 /73	X					
	Decreto 1860/94	X		X		X	
	Decreto 1290 de 2009				X		
	Decreto 2247/97	X		X	X	X	X
	Decreto 366/09	X		X	X	X	X
	Ley 1029/06				X		
	Ley 734/02					X	

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

REQUISITO GENERAL	REQUISITO ESPECÍFICO	D	C	A	P	A	G
		E	A	D	P	R	C
	Decreto 2277 de 1979					X	
	Decreto 1278 de 2002					X	
	Decreto 1620 de 2013			X			X
	Decreto 1965 de 2013						
	Decreto 4210/96				X		X
Decreto Único Reglamentario del Sector Educación	Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015.	X	X	X	X	X	X
INSTITUCIONALES	PEI	X	X	X	X	X	X
	Sistema Institucional de Evaluación				X		
	Manual de Convivencia	X			X		X
COMUNIDAD EDUCATIVA	Vinculación de estudiantes a la Institución			X			
	Atención de necesidades especiales de estudiantes (NEE, desplazados, edad o estado para alimentación, acompañamiento psicopedagógico, entre otras)			X	X		X
	Formación integral del estudiante				X		
	Acompañamiento y orientación a las familias				X		X

2.3 Contexto Institucional (Plataforma SIGCE para PMI):

Características sociales- económicas

Las familias de la institución provienen de los municipios del área metropolitana: Itagüí, Estrella, Sabaneta, Medellín y Envigado, con unas condiciones sociales muy similares desde la identidad regional. Las familias se encuentran ubicadas en las zonas urbanas de estos municipios y se trasladan vía terrestre a la institución, los estratos son en su gran mayoría 1, 2 y 3 del SISBEN de cada municipio de procedencia.

Características culturales

La institución ha identificado diferentes arraigos culturales, propios de la historia de cada municipio o lugar de procedencia de los estudiantes. Se logra consolidar una identidad institucional con la apertura a los prototipos interculturales.

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

La Educación en la Década de los Años 50

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Si bien es cierto que la infraestructura de los locales escolares, especialmente los del sector rural, no ofrecían las mejores condiciones para el aprendizaje, justo es reconocer el interés de la Administración Distrital por mejorar las instalaciones locativas, hasta tal punto que al llegar a la época de oro de la educación en el decenio de los 60, ya todos los locales escolares urbanos y rurales eran propiedad del Municipio y contaban con una buena dotación y acondicionamiento.

Bachillerato

Las necesidades básicas de educación secundaria para varones, continuaban siendo atendidas en condiciones poco satisfactorias hasta los primeros años del decenio de los 50.

Para la década subsiguiente empezaron a surgir nuevos planteles de educación secundaria para completar el cubrimiento de la acelerada demanda de cupos, tanto de varones como de señoritas, que terminaban el ciclo de primaria en los establecimientos existentes. Se reactivó el Liceo Manuel Uribe Ángel, se fundó el bachillerato nocturno para trabajadores adultos, el Colegio San Marcos de origen parroquial, el Liceo Comercial, entre otros.

Con este breve relato de un pasaje de la historia de la educación en el Municipio, podemos aportar que la Institución Educativa Manuel Uribe Angel, se encuentra ubicada en un sector comercial del municipio, caracterizada por una población entre estratos socioeconómicos 2 y 3, mostrando esta situación que es una población que cuenta con los recursos básicos para recibir una educación de calidad.

Actualmente la Institución Educativa, atiende 1937 estudiantes, clasificados en los tres niveles de educación preescolar, básica y media. Igualmente el servicio educativo se brinda en tres jornadas mañana, tarde noche. Tarde y noche según decreto 3011 de jóvenes extraedad y adultos

Con relación a las fortalezas y debilidades, recomendamos visualizar el ANEXO PLAN DE MEJORAMIENTO.

EJES ARTICULADORES DEL PEI –

Los ejes articuladores en la Institución Educativa para desarrollar y asegurar el éxito el proyecto educativo institucional, se basan primordialmente en:

La Comunicación: nos permite la participación frente al desarrollo de las actividades como la consolidación de propuestas en la toma de decisiones concertadas. Para la toma de decisiones y comunicación constante la institución concreta planes que fortalecen dicho aspecto.

- Reuniones permanentes para todos los miembros de la comunidad.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Circulares e informaciones oportunas de las actividades o programaciones a realizar.
- Buzón de sugerencias con el fin de recoger las inquietudes presentadas por la comunidad.
- Visitas permanentes a todos los lugares de trabajo de la Institución.
- Evaluación permanente de la eficacia del cumplimiento del plan educativo institucional.

La Participación: A través de la participación, se desarrollan los demás procesos y se posibilita el ejercicio de la autonomía, de nuevas formas de convivencia y de modelos de interacción para lograr aprendizajes significativos dentro de la comunidad educativa, para ello con frecuencia se programan jornadas de formación y capacitación para desarrollar los canales comunicativos y construcción del plan educativo Institucional.

La Investigación: a través de diferentes medios comunicativos se ha logrado consolidar una propuesta de investigación que permite la comprensión de la realidad, la identificación de necesidades, intereses y expectativas, para lograr conocimientos acertados, que permitan el establecimiento acuerdos acerca del hombre que se quiere formar.

IDENTIFICACIÓN PEDAGÓGICA Y CURRICULAR

La I.E.MUA centra su acción Educativa en una **formación humanística** optimizando los recursos que ofrecen las nuevas tecnologías, que comprometa los alumnos un cambio en la aplicación de sus saberes, basados en la investigación para llevar a cabo proyectos que redunden en el mejoramiento de la calidad de vida del individuo y su entorno. Enfatiza el conocimiento en la adquisición de habilidades, experiencias significativas, reflexión crítica, promoción de la creatividad y proyección valorativa, para interactuar en un mundo tecnificado y globalizado.

2.4 Símbolos Institucionales y slogan:

Himno.

Coro:

Juventud emprended el camino
que en la vida se puede triunfar
con la ciencia, las letras, las artes
el camino es seguro al andar.
La hermandad y el calor de familia
que en el M.U.A. se vive y se da
es la huella que queda en el alma

de sus hijos que

en paz vivirán.

|

Monumento vital de Envigado

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

que originas la luz del saber,
eres cuna de hombres ilustres
eres M.U.A. la gloria y poder. (BIS)

II

En tu claustro germina la ciencia
con pequeños que quieren crecer,
en tus aulas se hacen los hombres
que caminan con Dios y con Ley (BIS)

Coro...

III

El saber es nuestra alfa y omega
que nos forja el deber de luchar
y es la antorcha que enciende las mentes
irradiando la fe y la verdad. (Bis)

IV

Excelencia es el lema de vida
que en la mente de todos está,
traspasar las barreras del mundo
construyendo la aldea global. (Bis)

Coro...

V

Tolerancia, respeto, armonía
son valores de amor fraternal
y elevemos con fuerza las manos
como emblema de la libertad. (Bis)

VI

Entonemos gozosos el himno,
conquistemos los aires y el sol,
descubramos la tierra y los cielos
y gloriosos llegemos a Dios. (Bis)

Letra: Lilly Sánchez de Llano,
Coordinadora de Convivencia.

Significado del himno:

La letra del himno expresa el horizonte institucional orientado hacia las dimensiones del ser: la parte física invita a la lucha; la psicosocial fundamenta los valores; la mental direcciona el saber; y la espiritual conduce a la trascendencia del ser.

La letra del coro infunde ánimo al estudiante para vencer obstáculos y dificultades que se presentan en el camino de la vida, aprovechar las oportunidades para participar en la ciencia, las letras y las artes, acordes con el proyecto de vida y la realidad social.

La segunda parte del coro expresa la llama del amor que arde en la vida de cada estudiante de la Institución fundamentando los valores de la paz y la comprensión con el principio de la negociación pacífica de conflictos.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

La primera estrofa refleja la cultura M.U.A. que palpita en el ambiente escolar desde su fundación, posicionando la Institución en el municipio como cuna de hombres ilustres que le han dado fama a nivel internacional.

La segunda estrofa hace referencia a los niños de las sedes donde germina permanentemente la semilla de la ciencia y el conocimiento que formarán a los hombres de la sociedad moderna.

La tercera estrofa da razón del ser, ya que a través del saber se puede discernir entre lo bueno y lo malo para escoger acertadamente.

La cuarta estrofa hace referencia al lema académico, donde el valor de la excelencia posiciona al estudiante en la sociedad permitiéndole ser competente en el mundo globalizado.

La quinta estrofa se refiere al lema formativo “Respeto, armonía y convivencia” porque la convivencia se logra a través de la tolerancia; cuando en la Institución se viven estos valores, se logra un ambiente de alegría, entusiasmo, felicidad y libertad.

La sexta estrofa es el incentivo para alcanzar los ideales propuestos.

Escudo.

La heráldica del escudo fue diseñada por el Pbro. Julio Jaramillo.



Significado del escudo:

- **FORMA:**
Gótico Francés.
- **PARTICIÓN:**
Calzado.
- **COLORES Y MALTES:**
Campo central sable (negro): que significa estudio, ciencia y cultura.
Campo diestro en esmalte plata: símbolo de virtud, pureza, elevación y dignidad.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Campo siniestro en color rojo: el cual significa fuerza, amor, sangre y energía.

➤ **SÍMBOLOS Y FIGURAS:**

En el campo central domina el esquema de un átomo con sus órbitas de electrones. Significa el estudio y la dedicación a las ciencias.

en el campo diestro se encuentran una pluma de escribir y la rama de un vegetal. Es un homenaje al Doctor Manuel Uribe Ángel, de quien se tomó el nombre de la Institución. Éste sabio Envigadeño sobresalió como médico, escritor y botánico consumado.

En el campo siniestro aparecen las letras del M.U.A. en sentido Vertical, lo cual es una síntesis de la mística del estudiante de la Institución. Aquí se predica el amor y la gratitud que debe mantener el estudiante para con la Institución, que fue su cuna intelectual.

Bandera.



Significado de la bandera:

La bandera fue diseñada por el presbítero Julio Jaramillo, presenta tres franjas horizontales del mismo tamaño.

La primera franja de color gris simboliza virtud, pureza, elevación, dignidad, ciencia e investigación.

La segunda franja de color rojo representa fuerza, amor y energía.

La tercera franja de color negro significa estudio, ciencia y cultura.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Uniforme.**Las estudiantes (Damas):**

El uniforme diario consta de falda a la mitad de la rodilla, blusa blanca, chaleco según modelo, chaqueta gris con listón rojo según modelo, media-media blanca, zapatos rojos según modelo.

Los adornos del cabello, en caso de usarlos, deben ser rojos, negros o blancos y muy discretos; igualmente, usar tinturas clásicas y sin cortes extravagantes, los aretes deben ser cortos y sencillos.

El uniforme se usa sólo para asistir al colegio y a todas las actividades de refuerzo y recuperación, en los cuales se requiera la presencia del estudiantado. Se prohíbe lucir o prestar el uniforme para participar en fiestas de brujas o disfraces.

Los estudiantes (Caballeros):

El uniforme diario consta de camiseta gris con el escudo del MUA según modelo, blue jean clásico, bota recta, azul oscuro sin marcas ni adornos, correa negra, media clásica (no tobillera), zapatos negros, chaqueta gris con listón rojo según modelo. La camiseta debe llevarse dentro del pantalón. El estudiante sólo puede usar por debajo camiseta o camisilla de color blanco. En su cabello debe portar un corte clásico.

Uniforme de educación física para los(as) estudiantes:

- ▶ Sudadera bota recta hasta el tobillo bien organizada.
- ▶ Camiseta según modelo.
- ▶ Medias deportivas blancas (no tobilleras).
- ▶ Tenis blancos, bota de tela.

Las damas con uniforme de educación física, no deben portar aretes ni joyas preciosas.

Significado del uniforme:**Uniforme diario masculino:**

- ▶ La camiseta gris simboliza calma, serenidad y seriedad.
- ▶ El Jean clásico azul oscuro significa igualdad, tradición, comodidad, discreción, y economía.

Uniforme diario femenino:

- ▶ La blusa blanca camisera simboliza pulcritud, pureza, higiene, feminidad, discreción, economía y comodidad.
- ▶ La falda a cuadros rojos y azules oscuros significa elegancia, feminidad, comodidad, identidad, alegría, economía y discreción.

Uniforme de educación física:

Sus colores están acordes con el escudo y la bandera de la Institución.

Uniforme diario masculino y femenino jornada de tarde, noche, sábado y domingo.

- ▶ La camiseta blanca con el escudo simboliza calma, serenidad y seriedad.
- ▶ El Jean clásico azul oscuro significa igualdad, tradición, comodidad, discreción, y economía

Lema institucional.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

“CALIDAD HUMANA ORIENTADA HACIA EL LIDERAZGO Y COMPROMISO SOCIAL”.

GESTIÓN DIRECTIVA

La Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, es un entidad de carácter oficial, que centra su actuar educativo dentro de las políticas que emana el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria de Educación del Municipio de Envigado, situaciones que permiten articular la razón de ser de nuestro servicio a un mundo global, nacional y regional, en aras de favorecer la gestión directiva en un marco estratégico coherente con las necesidades y expectativas del entorno en el cual centra sus esfuerzos administrativos, pedagógicos y de proyección social

De igual modo, este componente propone las directrices estratégicas que constituyen el horizonte institucional que buscamos lograr en términos del corto, mediano y largo plazo, fundamentados en unos principios y valores institucionales, que son a su vez la base primordial para el alcance de los objetivos generales del servicio educativo que ofrecemos a la comunidad educativa envigadeña.

En coherencia con la razón de ser propendemos que la gestión directiva, enrute el camino que oriente la formulación de estrategias en cada una de las gestiones escolares y favorezcan el desarrollo de competencias de los estudiantes permitiendo evidenciar el compromiso de la dirección con los procesos Académico- Formativos

2.5 Horizonte Institucional: (Plataforma SIGCE)

Establece los lineamientos que orientan el accionar institucional en todos y cada uno de los ámbitos de trabajo. La Misión y visión institucional se hacen realidad siempre y cuando las personas que forman parte de la comunidad educativa, conozcan, compartan y vivan de acuerdo con los valores y creencias institucionales. Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer hacia dónde se dirige la institución y hacia dónde está encaminado su trabajo.

2.5.1 MISIÓN.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Somos una institución educativa que trabaja por la formación integral de los niños, jóvenes y adultos, a través de procesos de construcción del conocimiento y del ejercicio práctico y continuo de valores

2.5.2 VISIÓN.

Para el año 2017 seremos una Institución Educativa de referencia en el municipio de Envigado, destacada por la formación de ciudadanos competentes, críticos y reflexivos, que participen activamente en el crecimiento y desarrollo de su entorno.

2.5.3 POLÍTICA DE CALIDAD.

La Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, propende prestar un servicio educativo de calidad, que desarrolle en los estudiantes competencias para su formación integral. Por lo cual nos comprometemos a trabajar por la administración transparente de los recursos, el mejoramiento continuo, la cualificación del talento humano, el acompañamiento familiar y la satisfacción de los estudiantes y padres de familia.

2.5.4 POLÍTICA DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

La institución aplica en la propuesta pedagógica los principios y políticas de Estado con respecto a la implementación de las estrategias de inclusión que garanticen la atención a la diversidad,

Con la Secretaría de Educación del municipio de Envigado y con las líneas de mejoramiento de la educación contempladas en el PEM del actual gobierno, la institución se ha beneficiado de las alianzas con grupos de especialistas para permitir el ingreso, la permanencia y promoción de los diferentes grupos poblacionales.

Principios:

Enfoque de derecho, Equiparación de oportunidades, Solidaridad y Equidad.

Política de Inclusión: El Estado promueve desde el concurso de las entidades territoriales la universalización y flexibilización de programas proyectos, currículos y el desarrollo de modelos educativos que apoyen los potenciales individuales con la participación de todos los estamentos de la sociedad.

Para cumplir este mandato de Estado, la Institución Educativa deberá contar con las condiciones apropiadas que garantice la entidad territorial a través de la Secretaría de Educación de Envigado, en términos de:

- ✓ Financiar programas para el ingreso, permanencia y promoción de las diferentes poblaciones.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- ✓ Promover el desarrollo de alianzas entre instituciones educativas como las universidades, la Normal Superior, las organizaciones , las empresas, las cooperativas, el INDER, la Débora Arango y las autoridades políticas; para el desarrollo y sostenimiento de las políticas de calidad, inclusión y equidad.
- ✓ Diseñar y aplicar estándares de calidad para las instituciones educativas oficiales y privadas, que garanticen las condiciones óptimas dentro del marco de los derechos humanos y a la atención a la diversidad de la población.
- ✓ Definir los mecanismos y estrategias de articulación entre los niveles de la educación y los procesos de atención educativa, en la reformulación del PEM y del PEI.
- ✓ Promover el acceso a subsidios, estímulos y recursos de financiamiento bajo las estrategias que establece el Estado para la atención a modelos de atención a la diversidad.
- ✓ Permitir el ingreso a programas de formación para el trabajo y desarrollo humano.
- ✓ Diseñar lineamientos para la formación de docentes en el marco de la diversidad.
- ✓ Impulsar proyectos que promuevan principios de respeto a la diferencia y que la valoren como un posibilidad de aprendizaje social, velando al mismo tiempo por el cumplimiento de los principios de igualdad, no discriminación y buen trato.
- ✓ Gestionar desde la entidad territorial y la gestión de la misma institución educativa , los recursos para que los estudiantes reciban las ayudas técnicas, pedagógicas y materiales de enseñanza que les permitan el aprendizaje, la participación y la convivencia..
- ✓ Realizar foros que promuevan la discusión permanente de experiencias significativas en atención a la diversidad.

2.5.5 **POLÍTICA DE CONVIVENCIA.**

La institución educativa inscribe en el presente Proyecto Educativo Institucional el Sistema de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la violencia Escolar; para lo cual diseña con participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa el Manual de Convivencia Escolar (contiene definiciones, principios y responsabilidades) que regula las relaciones de todos sus integrantes, e institucionaliza el Comité de Convivencia Escolar de acuerdo con las orientaciones de la Ley 1620 de 2013 y Decreto reglamentario No.1965 de 2013.

También tiene alcances en lo que es el rol de la familia, la sociedad y todos los actores que participan en la Ruta de Atención Integral (Art.2.3.5.4.2.1 del Decreto 1075 de 2015).

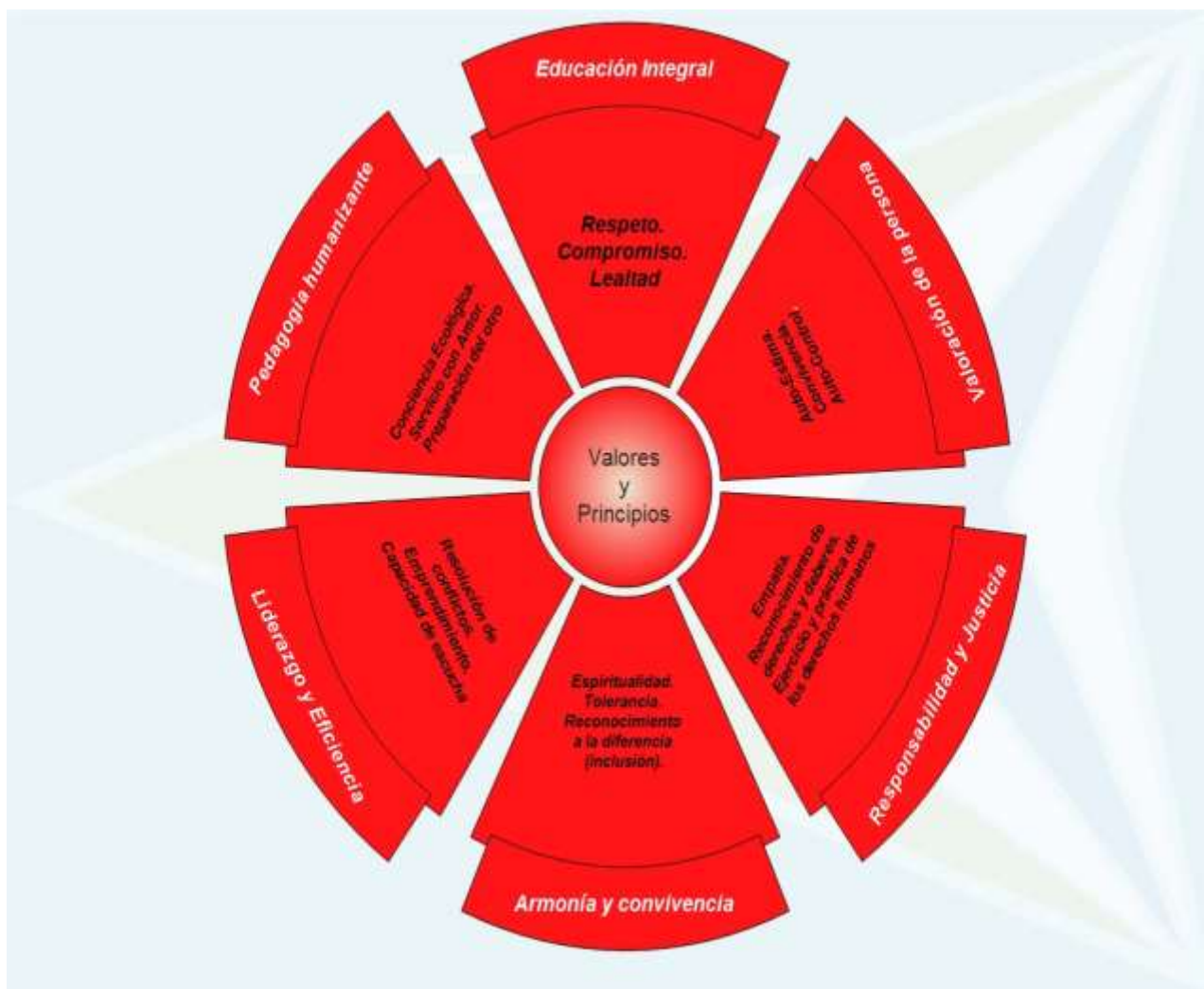
2.5.6 **PRINCIPIOS Y VALORES.**

La I.E.MUA, centra su acción educativa en la formación integral de jóvenes, que responda a los principios y valores de una comunidad con cultura social, con liderazgo, eficiencia y calidad humana.

Enfocamos nuestras acciones con base en el:

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Respeto.
Compromiso.
Lealtad.



Nuestras acciones son coherentes con principios y valores, nos disponemos a constantes evaluaciones para la construcción colectiva de espacios de tolerancia y comprensión en la sociedad. Actuamos teniendo presente la realidad, y la importancia del cambio como base de solidez y de innovación.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

2.5.6 OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE CALIDAD

1. Brindar formación integral, mediante el desarrollo de las competencias básicas en las estudiantes.
2. Asegurar la permanencia de los estudiantes en los procesos de enseñanza aprendizaje.
3. Fomentar la participación en actividades extracurriculares, que favorezca la calidad de vida de los estudiantes.
4. Desarrollar las competencias de los empleados para mejorar la calidad en la prestación del servicio educativo
5. Mejorar permanentemente la gestión de los procesos logrando la calidad en la prestación del servicio.
6. Satisfacer las necesidades y expectativas de los padres de familia y estudiantes.
7. Fortalecer los procesos de familia que inciden en el desempeño escolar.

2.5.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PEI

1. Situar el que hacer de la Institución Educativa hacia una educación de calidad, que responda tanto a las expectativas de la comunidad como a las necesidades de aprendizaje y de formación ciudadana de los niños, jóvenes y adultos.
2. Propiciar una activa participación de todos y cada uno de los estamentos de la comunidad en el proceso educativo.
3. Establecer la visión, la misión y la orientación del proyecto en torno al cual se proyecta trabajar..
4. Organizar los planes integrados de áreas, materia de estudio y definición de criterios para la evaluación del rendimiento del educando.
5. Responder con alternativas a situaciones y necesidades del educando, de la comunidad, de la región, del país y adecuándose a las condiciones sociales, económicas y del medio.
6. Articular los estándares y competencias académicas con el mundo de las Competencias Generales, Laborales y Específicas en los procesos de aprendizaje para el mundo laboral y técnico que exige hoy la globalización.
7. Desarrollar las estrategias de implementación de las cuatro gestiones que se deben tener en cuenta para la articulación con el plan de mejoramiento institucional

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

2.5.9. METAS DE CALIDAD (Indicadores SGC)

PROCESO	INDICADOR	FÓRMULA	META	PERIODO	RESPONSABLE	PROCESO
PRACTICAS PEDAGOGICAS	Promoción de estudiantes	Cantidad de estudiantes promovidos/Cantidad estudiantes matriculados	85%	Anual	Coordinador Académico	Practicas Pedagógicas
	Rendimiento académico	Cantidad de estudiantes con desempeño A-S/Cantidad de estudiantes matriculados	60%	Periodo	Coordinador Académico	Practicas Pedagógicas
	Seguimiento a egresados	Cantidad de estudiantes que ingresan a la educación superior/cantidad de estudiantes graduados	80%	Anual	Coordinador Académico	Practicas Pedagógicas
	Comportamiento	Cantidad de estudiantes sin procesos disciplinarios/Cantidad total de estudiantes	90%	Anual	Coordinador de Convivencia	Practicas Pedagógicas
GESTION DE LA CALIDAD	Eficacia en las A.C.P.M	Cantidad de ACPM /total de acciones cerradas de ACPM cerradas	85%	Semestral	Coordinador de Calidad	Gestión de la calidad
	Satisfacción de padres de familia y estudiantes	Cantidad de padres de familia que califican EXC, SOB/Cantidad de padres de familia encuestados	80%	Anual	Coordinador de Calidad	Gestión de la calidad
		Cantidad es de estudiantes que califican EXC, SOB/Cantidad de estudiantes encuestados	80%	Anual	Coordinador de Calidad	Gestión de la calidad
	Atención a las QSR	Cantidad de usuarios satisfechos con la atención de QSR/total de QSR presentados en el año	80%	Periodo	Coordinador de Calidad	Gestión dela Calidad

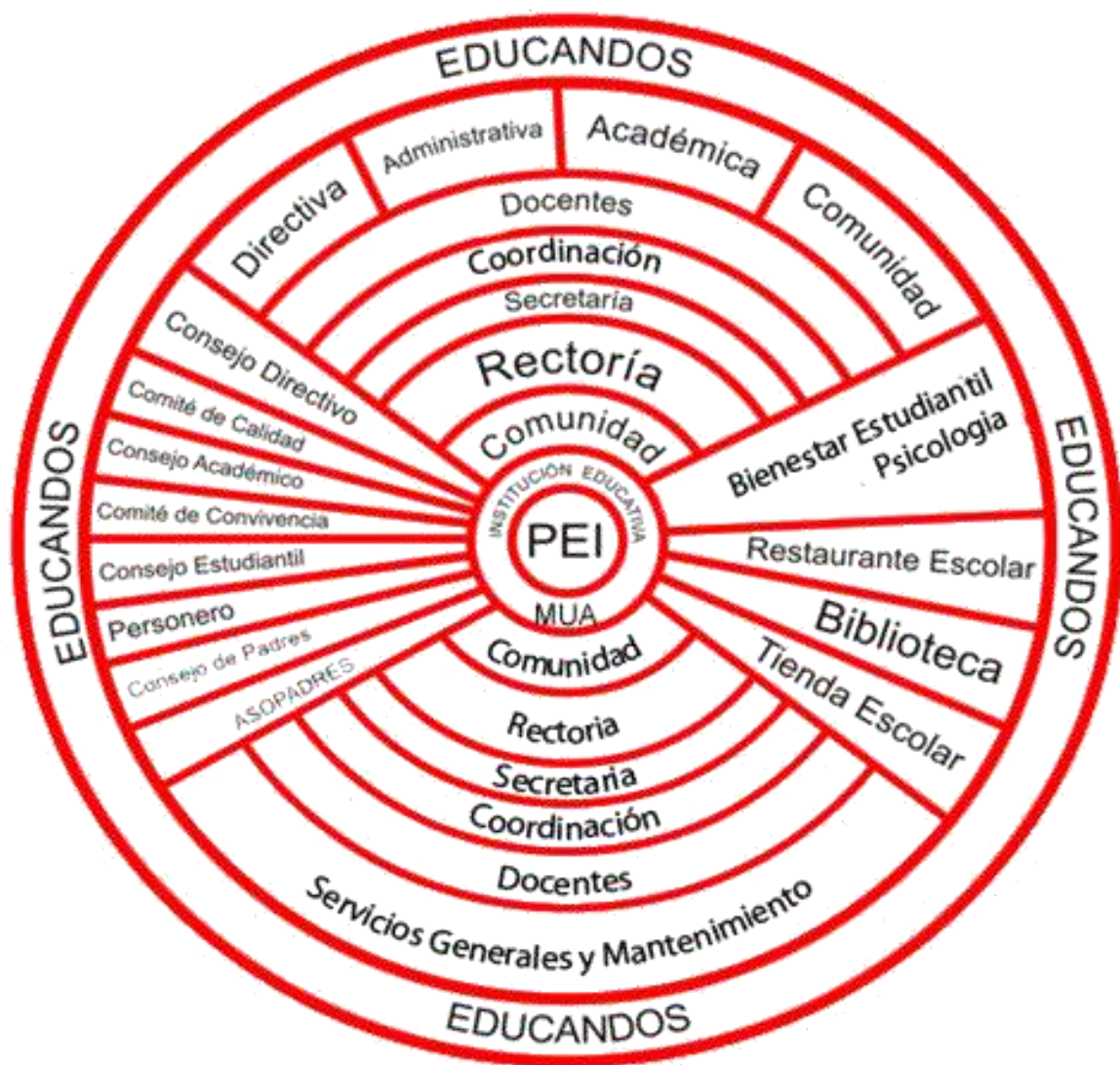
“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

GESTION DE LA COMUNIDAD	Satisfacción con los servicios complementarios	Cantidad de estudiantes que califican EXC(5), SOB(4) los servicios complementarios/ cantidad de estudiantes encuestados	80%	Anual	Lider de proceso	Gestión de la Comunidad
		Cantidad de padres de familia que califican EXC(5), SOB(4) los servicios complementarios/ cantidad de padres encuestados	80%	Anual	Lider de proceso	Gestión de la Comunidad
ADMISIONES Y REGISTRO	Permanencia de Estudiantes	Cantidad de estudiantes que finalizan el año/total de estudiantes matrícula inicial	85%	Anual	Lider de Proceso	Admisiones y Registro
ADMINISTRACION DE RECURSOS	Recursos	Cantidad de mantenimientos eficaces/cantidad de mantenimientos realizados	85%	Anual	Rector	Administración de Recursos
		Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado	80%	Anual	Rector	Administración de Recursos
		Cantidad de docentes con posgrado/cantidad de docentes	90%	Anual	Rector	Administración de Recursos
		Cantidad de docentes certificados en TICS / cantidad de docentes		Anual	Rector	Administración de Recursos

- ▶ Incrementar el rendimiento académico en las pruebas de estado, ICFES y SABER.
- ▶ Mejorar la clasificación de la Institución Educativa, en las pruebas ICFES.
- ▶ Afianzar la cultura de calidad en la comunidad educativa, mediante la implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.
- ▶ Mejorar el ambiente escolar, a partir de estrategias de convivencia.
- ▶ Administrar eficiente los recursos de la Institución

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

2.5.10 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



2.5.11. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

La Institución Educativa adopta dentro del Proyecto Educativo Institucional la articulación del Sistema de Gestión de la Calidad S.G.C, que permita la organización del servicio con altos estándares de calidad.

El Sistema de Gestión de Calidad posibilita la organización en términos de eficacia y eficiencia en todas las acciones que se implementan en los diferentes procesos que lo conforman, garantizando la excelencia en el servicio educativo a través de las

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

oportunidades de mejora que se brindan en la evaluación y seguimiento permanente, cualificando la gerencia de la institución y todo lo que gira alrededor de la misma, fortaleciendo el trabajo en equipo, el compromiso y el sentido de pertenencia de todos los actores del proceso educativo.

En consecuencia es nuestro deber, mantener como política general de la INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL URIBE ANGEL el mejoramiento de la calidad bajo la norma ISO 9001, versión 2008.

Es nuestro compromiso promover, implementar y sostener el Sistema de Gestión de Calidad de la institución.

¿QUÉ ES CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA?

Asumir la tarea con la responsabilidad de promover el trabajo en equipo, el liderazgo, delegar responsabilidades y posibilitar los recursos; además, fortalecer permanentemente el desarrollo del talento humano, con miras a consolidar la institución como una empresa gestora del conocimiento y de los valores humanos, que den cumplimiento a la filosofía MUA: CALIDAD HUMANA ORIENTADA HACIA EL LIDERAZGO Y COMPROMISO SOCIAL

Dentro del contexto educativo, podemos concebir la calidad, como una forma de vida, que incita a iniciar una nueva forma de trabajar, siempre en la búsqueda de la mejora, a escuchar y trabajar proactivamente sobre las responsabilidades asignadas y no esperando que se dé un orden. Igualmente procurando siempre trabajar con datos reales y mayor precisión, evitando con esto menos conjeturas. Por ende cada uno de nuestros miembros intenta verse a sí mismo como proveedor de varios clientes. también desde la dirección se busca extender la filosofía de calidad a todas las actividades, escuchando a los empleados y trabajando con ellos para que se asimilen los procesos de cambio más rápidamente.

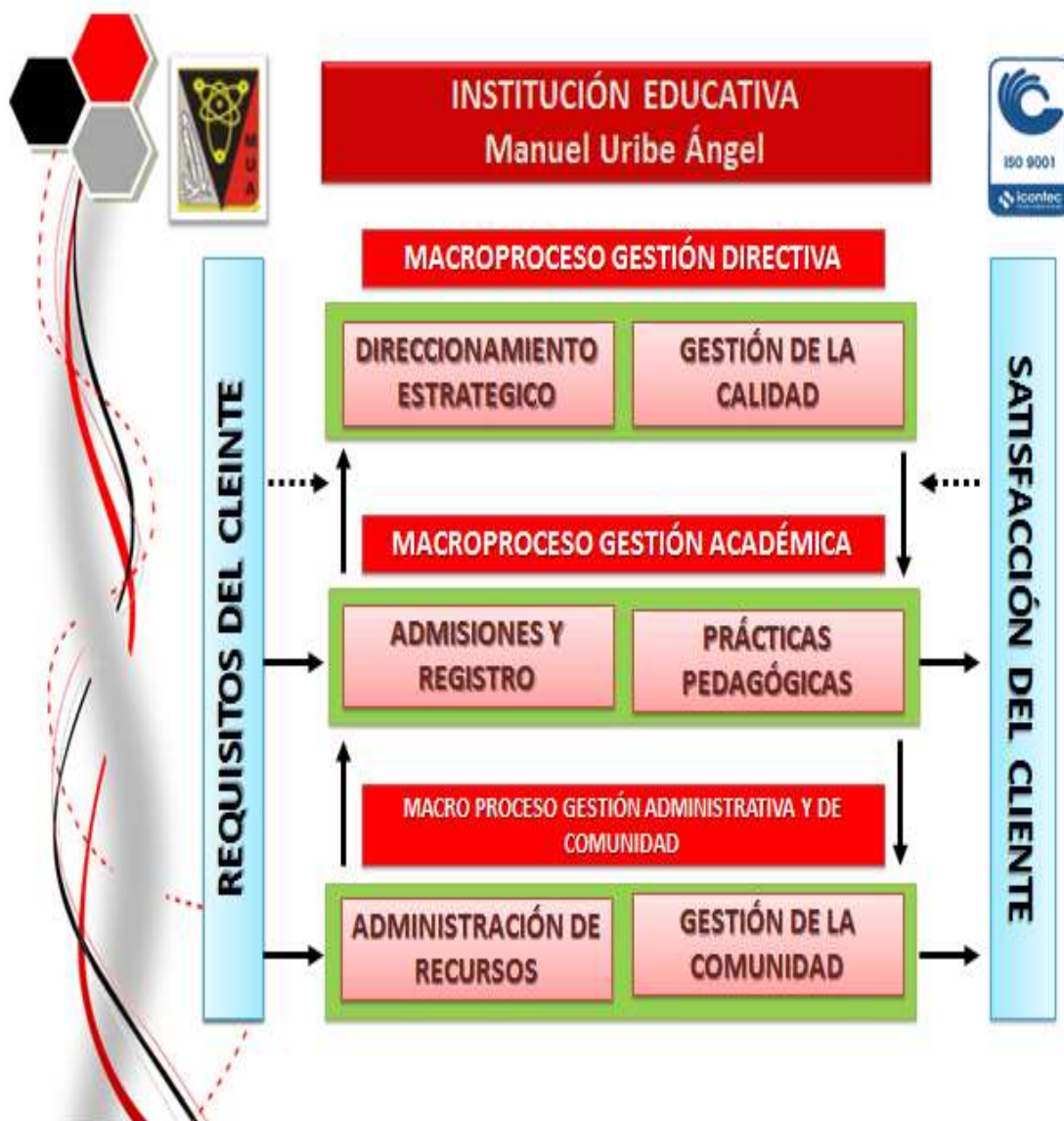
HISTORICO DE LA CERTIFICACIÓN

La institución educativa recibe certificado en calidad ISO 9001-2008 el 31 de octubre de 2012 y por tres años.

Se obtiene recertificación ISO 9001-2008 el 20 de noviembre de 2015, hasta el 30 de octubre del 2018

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

2.5.12. MAPA DE PROCESOS.



2.5.13. ENFOQUE POR PROCESOS.

De acuerdo a uno de los principios que emana la Norma ISO 9001:2000, La cual expresa que "Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso"

El enfoque de procesos se asume desde las cuatro Gestiones de la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, para la organización de la institución educativa

"Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social"

MACROPROCESOS	PROCESOS DEL SGC	GESTIONES GUÍA 34
Macro proceso Gestión Directiva	Direccionamiento Estratégico Gestión de la Calidad	Gestión Directiva
Macro proceso Gestión Académica	Admisiones y Registros Prácticas Pedagógica (Diseño Curricular)	Gestión Académica
Macro proceso Gestión Administrativa y de Comunidad	Administración de Recursos Gestión de la Comunidad	Gestión Administrativa y Financiera Gestión Comunitaria

2.5.14. EXCLUSIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

De acuerdo a los requisitos de la norma ISO 9001: 2008, no aplica para la prestación de nuestros servicios educativos, el Numeral 7.6, CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN, ya que en nuestro establecimiento educativo el seguimiento y medición de los resultados no se realizan mediante el uso de dispositivos físicos y no se requiere de la calibración de los mismos.

(Ver Manual de calidad versión 4)

2.6. GESTIÓN DIRECTIVA. GERENCIA ESTRATÉGICA

PROCESO	COMPONENTES	DESCRPCIÓN
Gerencia Estratégica	Estilo de liderazgo.	El MUA desde sus directivas tiene como política involucrar a la comunidad educativa en la auto-evaluación institucional y en el diseño permanente de propuestas para cualificar el aprendizaje, la participación, la convivencia, y el respeto por la diferencia.
	Articulación de planes, proyectos y acciones.	La institución educativa articula en el PEI lineamientos de los planes educativos Nacional PEN, Departamental PED y municipal PEM.: Jornada Única, articulación de la media técnica, bilingüismo, SGC, PILEO, Robótica, Evaluación por Competencias, CLEI, Ciclos Propedéuticos, convenio con la U de A en programas de salud, Inclusión Escolar -Plan del actual gobierno para el cuatrenio 2016-2019 Gobierno: Vivir Mejor, un compromiso con Envigado.
	Estrategia Pedagógica	La institución educativa Manuel Uribe Ángel se reconoce en la comunidad por ser un centro educativo académico por tradición, se

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

		caracteriza por dar una respuesta educativa plural, diversificada y flexible para satisfacer las necesidades de aprendizaje de todos sus estudiantes en los niveles de Preescolar, Básica, Media académica, media técnica y CIEI.
	Uso de información interna y externa para la toma de decisiones	La institución utiliza los resultados y estadísticas en cada período académico, los resultados de pruebas externas SABER 3°,5°,7°,9° y 11° , los datos de promoción, deserción, ingreso a la educación superior. Se hace seguimiento al índice sintético de calidad para tomar acciones de mejoramiento. Igualmente se toman datos del índice de inclusión para mejorar la propuesta pedagógica.
	Seguimiento, evaluación y autoevaluación.	La rectoría promueve la evaluación permanente de todos los procesos desde el SGC con Evaluación y mejora, implementa programa de acciones preventivas y correctivas y acciones sobre las oportunidades de mejora. Se inicia el diseño , validación y ejecución del Plan de Mejoramiento institucional PMI 2016-2019.

2.7. GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar está conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, según (Ley 115 del 94 y Decreto reglamentario 1860 del 94, artículos 19 y 20). Sección 5 Gobierno escolar y Organización institucional Art. 2.3.3.1.5.1 del decreto No.1075 de 2015.

Según el Art. 2.3.3.1.5.3. el Gobierno escolar estará constituido por 1) El Consejo Directivo, 2) El Consejo Académico y 3) El Rector.

2.7.1 Rector. Art.26 del Dto 1860 de 1994. El Rector(a) es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Tiene la responsabilidad de lograr la oferta por parte de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel de los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen tanto los coordinadores como los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.

Se consideran como sus respectivas funciones las siguientes: Art.2.3.3.1.5.8.

- Representar legalmente al plantel.
- Presidir los Consejos de Administración del Fondo de Servicios, Directivo, Académico y las Comisiones de Evaluación y Promoción, presidir el gobierno escolar y participar en los demás cuando lo considere conveniente.
- Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
- Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- Elaborar anteproyectos tanto del presupuesto, como del Fondo de Servicios Educativos, en colaboración con el Tesorero y presentarlo a la Secretaría de Educación para la Cultura del Municipio de Envigado y a la Contraloría Municipal para su aprobación, y controlar la ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
- Ordenar el gasto del plantel.
- Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
- Administrar los bienes del plantel en coordinación con el Consejo Directivo.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.
- Dirigir y participar cada año en la ejecución de la Evaluación Institucional y enviar informe a la Secretaría de Educación para la Cultura del Municipio de Envigado.
- Asignar en su ausencia temporal las funciones de Rector, a uno de los coordinadores, de acuerdo con las normas vigentes.
- Aplicar y ejecutar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los demás actores de la comunidad educativa.
- 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 del personal a la Secretaría de Educación para la Cultura del Municipio de Envigado.
- Administrar el personal asignado a la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel en lo relacionado con las novedades.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna a las Secretarías de Educación Municipal y Departamental, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que señala la Ley 715 de 2001.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y asignación docente de cada uno de ellos.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- Las demás que le asigne el Alcalde para la prestación del servicio educativo.

2.7.2. Consejo Directivo. Art.2.3.3.1.5.4. El Consejo Directivo estará integrado por:

- El Rector quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario. En ausencia del Rector estas funciones serán asumidas por el coordinador general.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos del seno del Consejo de Padres de Familia. Salvo la excepción consagrada en el parágrafo 2 del Art. 9 del Decreto 1286 de 2005. Sólo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.
- Un representante del sector productivo.
- Un representante de los exalumnos.
- Dos profesores de la Institución.
- Un representante de los estudiantes.

Decisiones del Consejo Directivo

Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de quienes lo conforman.

Funciones del Consejo Directivo: Art. 2.3.3.1.5.6.

Las funciones del consejo directivo serán las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no estén delegadas como competencia a otra autoridad en el presente Manual o en las normas educativas vigentes.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la Institución respecto del desarrollo del Gobierno Escolar.
- Promover la evaluación y actualización permanente del P.E.I. y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presenten, previa consulta con el Consejo Académico.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Promover la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introduzcan.
- Participar en la elaboración de los criterios de selección, admisión y permanencia de los alumnos en la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel.
- Darse su propio reglamento.

Actas y acuerdos del Consejo Directivo

De cada reunión del Consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados, publicados o notificados según el caso por el Rector y la secretaria del Consejo Directivo.

2.7.3. Consejo Académico. Art.2.3.3.1.5.7. El Consejo Académico está integrado por:

- El Rector de la Institución Educativa, quien lo presidirá.
- El Coordinador quien en ausencia del Rector lo presidirá.
- Los jefes de cada área, definidas en el plan de estudios y el docente de aula de apoyo
- Un docente representante de cada sede de primaria
- El orientador escolar. (psico-orientador o psicólogo).

Funciones del Consejo Académico: Art. 2.3.3.1.5.7

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en las normas que lo regulan.
- Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional semestral.
- Integrar los consejos de los docentes para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer estímulos de carácter académico para docentes y alumnos y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
- Tomar las decisiones que afecten el rendimiento académico de la Institución Educativa. Resolver los conflictos que se presenten entre docentes y de éstos con los alumnos, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
- Elaborar y presentar al Rector, el programa de capacitación docente, las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada una de las secciones y áreas.

Parágrafo: Las reuniones ordinarias del Consejo Académico se realizarán, por lo menos, una vez al mes. En los puntos de orden del día se incluirá el Informe de las comisiones de trabajo para oficializar sus decisiones. En caso de presentarse algún acontecimiento que afecte la vida académica Institucional, el Consejo Académico se reunirá en forma extraordinaria en cualquier época, y tendrá como único punto del orden del día el análisis de la situación presentada.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Ningún miembro del Consejo Académico estará exento de asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias. Salvo en caso de fuerza mayor, enfermedad o calamidad doméstica. Cuando la ausencia sea previsible, los jefes de área nombrarán un docente que los represente.
- La duración de las reuniones ordinarias del Consejo serán máximo de dos (2) horas, tiempo en el cual será obligatoria la permanencia de la totalidad de los miembros del Consejo.
- El Consejo Académico podrá deliberar y tomar decisiones con la mitad más uno de los asistentes.
- En caso de ausencia forzosa del Rector, las reuniones serán presididas por un Coordinador.
- La rectora convocará con anterioridad mediante correo personal a cada integrante y anexará la agenda propuesta.

2.7.4. ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

2.7.4.1. El Comité de Admisiones. (Remitirse al capítulo III)

2.7.4.2. El Comité de Convivencia. Existirá un comité de convivencia integrado por:

- El Rector o su delegado (El coordinador general).
- El orientador escolar.
- El director del grupo del alumno o alumnos objeto del análisis.
- Un docente como representante de la básica primaria y sedes.
- Un docente representante de la básica secundaria y media.
- Un representante de los estudiantes de las diferentes sedes..
- Un padre de familia.

Funciones del Comité de Convivencia:

El Comité de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Tomar las decisiones y resolver, en primera instancia, los conflictos de convivencia que se presenten con los estudiantes.
- Calificar las faltas que sean puestas en su consideración.
- Revisar sus propias decisiones.
- Diseñar los instrumentos necesarios para ejecutar, aplicar y hacer cumplir los procesos de su competencia.
- Establecer estímulos para los estudiantes que se distinguen por su colaboración en el mantenimiento del orden y la disciplina.
- Establecer su propio reglamento para sesionar

2.7.4.3. Las Comisiones de Evaluación y Promoción. SIEE

La institución educativa conforma las Comisiones de Evaluación y Promoción como órgano de apoyo al cumplimiento de los propósitos de la evaluación de los estudiantes, señalados en el Decreto No.1290 de 2009.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Funciones:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Hacer seguimiento a los resultados de la evaluación de los estudiantes y Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional y orientar estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes.
6. Analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
7. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, para orientar las modificaciones que sean necesarias para mejorar.

Integrantes:

- Conformadas por los maestros que tienen mayor intensidad horaria en dichos grados y en los diferentes niveles de la institución.
- En el programa de jóvenes y adultos, está conformada por todos los Maestros de los CLEI

Reuniones:

Las Comisiones de Evaluación y Promoción sesionarán ordinariamente al finalizar cada uno de los cuatro períodos académicos y al finalizar el año escolar.

2.7.4.4. El Consejo de Estudiantes –Dto 1075 de 2015 Art. 2.3.3.1.5.12. (Decreto 1860 del 94, Art. 29). En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o sedes que comparten un mismo Consejo Directivo, Representante Estudiantil y el Personero Escolar.

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

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional.
- Ampliar los mecanismos de participación estudiantil tales como encuestas, periódicos escolares, periódicos murales, eventos culturales, académicos, deportivos.
- Representar a la Institución en encuentros interinstitucionales.
- Llevar el registro de sesiones en libro de actas.
- Revocar el mandato del Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo cuando sea necesario.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

2.7.4.5. El Representante Estudiantil (Ley 115 del 94, Art. 93). En los Consejos Directivos de los establecimientos de educación básica y media del Estado habrá un representante de los estudiantes de los tres (3) últimos grados, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento de cada institución.

La designación se hará mediante voto secreto previa postulación voluntaria o del mismo Consejo. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos y se hará en el período de elección del personero o con un plazo máximo de ocho días calendario luego de elegido el Consejo de Estudiantes.

Cualidades y requisitos:

- Conocer y acatar las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- Presentar un concepto positivo de sí mismo, valorarse.
- Asumir sus deberes y responder por sus obligaciones. Su responsabilidad hace que sus compañeros crean en él y le tengan confianza.
- Colaborar y ayudar a los demás. Ser útil a sus compañeros, luchar por el mejoramiento de la Institución.
- Acatar las críticas que le hacen y aprovecharlas para mejorar y reconocer sus errores.
- Demostrar capacidad de liderazgo. Creer que los líderes positivos favorecen el mejoramiento del ser humano; defender sus opiniones sin dejarse manipular, estar abierto a escuchar las ideas de los demás.
- Hacer su trabajo con entusiasmo.
- Ser decidido. Cuando se convence que debe hacer algo que es conveniente para la Institución, emprende de inmediato las acciones necesarias para conseguirlo.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Promover actividades para desarrollar en beneficio de la Institución.
- Trabajar en equipo.
- Ser respetuoso del otro. Aceptar y promover el diálogo, tratar bien a los compañeros.
- Tener por lo menos tres (3) años de permanencia en la Institución
- No haber presentado ningún proceso disciplinario durante su estadía en la Institución.
- No tener logros pendientes de años anteriores.
- Estar matriculado en el grado correspondiente y tener un buen récord académico y comportamental.
- Tener espíritu conciliador.

2.7.4.6. El Personero Escolar Art.2.3.3.1.5.11.del decreto 1075/15- (Ley 115 del 94, Art. 94 y Decreto 1860 del 94, Art. 28). Será elegido dentro de los 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada período lectivo. Para tal efecto el Rector y el Comité del Proyecto de Democracia convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto el día de la Democracia.

El Personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado de la Institución. .Tendrá las siguientes funciones:

- Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las leyes y decretos vigentes en este Manual, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y organizar foros y seminarios.
- Recibir y evaluar los reclamos presentados por los alumnos sobre lesiones a sus derechos y las formuladas por cualquier persona de la comunidad, por incumplimiento de los deberes de los alumnos.
- Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, cuando la Institución lo requiera.
- Apelar ante el Rector, las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Hacer parte de los procesos disciplinarios como defensor del infractor o de la Institución.
- Participar en las reuniones del Consejo de Estudiantes.
- Rendir informes, bien sea al Consejo de Estudiantes, al Consejo Directivo, o bien a ambos, de los aspectos negativos y positivos que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad.
- Presentar los recursos ordinarios o extra-ordinarios consagrados en la Ley o en el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.
- Dinamizador de las acciones que se orienten a través de los diferentes estamentos del gobierno escolar.
- Servir de mediador en la solución de conflictos entre estudiantes.
- Presentar sugerencias planteadas por los estudiantes, ante el consejo directivo.
- Participar como representante de los estudiantes en los diferentes eventos institucionales.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Cumplir los planes y programas presentados en la campaña electoral.
- Diligenciar control de actividades, de acuerdo al cronograma estipulado en el llamado diario de campo.

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

Elección del Personero Escolar:

El procedimiento para la elección del Personero Estudiantil será:

- Los estudiantes candidatos a la personería estudiantil deberán inscribir personalmente su nombre ante la comisión electoral, dentro de los términos establecidos en el programa electoral, presentar por escrito su programa y entregar una fotografía tamaño cédula.

Nota: En caso de existir las herramientas necesarias se buscará que el voto sea electrónico.

Requisitos para ser elegido Personero:

- Llevar mínimo tres años de estar matriculado en la Institución.
- Pertenecer al último grado del plantel.
- Conocer, vivenciar y difundir el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- Ser responsable en lo académico y comportamental.
- Tener muy claro el concepto de liderazgo y ejercerlo.
- Presentar propuestas de trabajo que beneficien a la comunidad estudiantil.
- Asistir a reuniones y eventos que programe la Institución y demás organizaciones.
- Poseer buena expresión oral y escrita.
- Tener equilibrio emocional.
- Poseer actitudes de convencimiento.
- Ser creativo y recursivo.
- Tener espíritu conciliador.
- Tener empatía y aceptación en la comunidad educativa.

Funciones del Personero:

- Velar por el respeto de los derechos y promover el cumplimiento de los deberes en toda la comunidad educativa.
- Representar la Institución dentro y fuera de ella en todos los eventos democráticos, sociales y culturales.
- Trabajar en pro del bienestar estudiantil, acorde con el Manual de Convivencia y la Ley General de Educación.
- Promover campañas que mejoren el aseo, la disciplina, la presentación, el comportamiento, el desarrollo de los proyectos el nivel académico y vivencial de los estudiantes en el ambiente familiar, escolar y social.
- Informar a las directivas sobre las dificultades que se presenten.
- Servir de agente comunicador entre estudiantes, profesores y directivos.
- Informar periódicamente a los estudiantes sobre sus logros.
- Reunirse periódicamente con representantes y oidores para escuchar propuestas.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Proyectar acciones de mejoramiento institucional.

Por los Padres de Familia.

2.7.4.7. La Asociación de Padres de Familia (Ley 115 del 94, Art. 4 y 7 y Decreto 1860 del 94, Art. 30). La Asociación de Padres de Familia es una entidad educativa y cultural sin ánimo de lucro, con domicilio en el municipio de Envigado.

La Asociación se constituye conforme a la Constitución Nacional y demás normas reglamentarias y estará integrada por los padres de familia y/o acudientes autorizados que tengan debidamente matriculados estudiantes en la Institución Educativa.

Funciones:

Además de las funciones que sus estatutos determinen, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evolución, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea que les corresponde.
- Promover el proceso de constitución del Consejo de Padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- Elegir los representantes ante el Consejo Directivo.
- Presentar sugerencias y alternativas de mejoramiento institucional.
- Participar en la organización, desarrollo y evaluación de actividades institucionales durante el año lectivo.

2.7.4.8. El Consejo de Padres (Decretos 1860 del 94). Funciones del Consejo de Padres. El Consejo de Padres de Familia, como órgano de la Asociación de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Estará integrado por los voceros de los padres de los educandos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución.

Funciones:

- Asistir a las reuniones convocadas por el presidente de la Asociación de Padres de Familia o la Rectoría.
- Establecer diálogos cordiales y respetuosos en la búsqueda de soluciones a situaciones conflictivas.
- Utilizar adecuadamente los canales de comunicación.
- Presentar alternativas de solución a los problemas del grupo.
- Presentar a la instancia que le corresponde los reclamos relacionados con el buen funcionamiento del grupo al que representan.
- Velar para que los distintos estamentos de la comunidad educativa acorde a sus roles, logren la excelencia académica con sentido humano de la Institución Educativa.
- Participar en la Asociación de Padres de Familia.
- Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y sobre la marcha de la Institución en ambos casos, participando de las acciones de

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- mejoramiento.
- Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
- Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
- Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos.
- Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

2.8 Cultura Institucional

Mecanismos y medios de comunicación. Circulares externas, sonido interno, cuaderno de comunicaciones, buzón de sugerencias, cartelera, plegables, boletines, página web y correos electrónicos.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL	
CÓDIGO: DO-DE-08	MATRIZ DE COMUNICACIONES	VERSIÓN: 2

	Aspecto a comunicar	Responsable	Frecuencia	Medio	Destinatario
INTERNA	HORIZONTE INSTITUCIONAL	Rector (a)	Semestral	Impreso, pendones	Consejo Directivo, directivos doc. y docentes
	POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	Rector (a)	Semestral	Impreso, pendones	Consejo Directivo, directivos doc. y docentes
	PLAN DE MEJORAMIENTO	Rector (a)	Semestral	Impreso	Consejo Directivo, directivos doc. y docentes
	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Rector (a)	Semestral	Impreso	Consejo Directivo, directivos doc y docentes
EXTERNO	HORIZONTE INSTITUCIONAL	Rector (a)	Semestral	Impreso, pendones	Comunidad Educativa
	POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	Rector (a)	Semestral	Impreso, pendones	Comunidad Educativa
	PLAN DE MEJORAMIENTO	Rector (a)	Semestral	Impreso	Comunidad Educativa

Estrategia de Trabajo en Equipo:

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

La institución evalúa periódica y sistemáticamente la contribución de los diferentes equipos en relación con el logro de los objetivos institucionales y con el fortalecimiento de un buen clima institucional. A partir de estas evaluaciones, implementa acciones de mejoramiento. Es fundamental el equipo de calidad, comité de inclusión, comité de convivencia escolar, el gobierno escolar, reuniones de áreas, equipos de los diferentes proyectos institucionales.

Reconocimientos de logros:

La institución tiene un sistema de estímulos y reconocimientos a los logros de los docentes y estudiantes que se aplica de manera coherente, sistemática y organizada. Además, este sistema cuenta con el reconocimiento de la comunidad educativa y es parte de la cultura, las políticas y prácticas inclusivas. (Reconocimiento a la hoja de vida, nota en la evaluación de desempeño docente, nota de felicitaciones en privado y en público, cuadros de honor, publicaciones, condecoraciones, premio a los talentos, reconocimiento a la excelencia académica.)

Identificación y divulgación de buenas prácticas:

La institución ha implementado un procedimiento para identificar, divulgar y documentar las buenas prácticas pedagógicas, administrativas y culturales que reconocen la diversidad de la población en todos sus componentes de gestión. El intercambio de experiencias propicia acciones de mejoramiento. (Publicaciones en documentos internos, exposición en foros, ferias, registros fotográficos,)

2.9 Clima Escolar(Ver Manual de convivencia)

- ✓ Pertenencia y participación
- ✓ Ambiente Físicos
- ✓ Inducción a los nuevos estudiantes
- ✓ Motivación hacia el aprendizaje
- ✓ Manual de convivencia

2. GESTIÓN ACADÉMICA

2.1. PROPUESTA PEDAGÓGICA DE FORMACIÓN.

El Plan de Estudios es la propuesta (estrategia pedagógica) que dinamiza el quehacer educativo de la Institución, promoviendo procesos, dimensiones, procedimientos y proyectos para lograr los fines y objetivos de la educación expresados en la Ley 115, 715, 1620, Decretos 1860, 1965, 1290.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

La plataforma curricular del plan de estudios parte del estudiante como eje central del proceso educativo, cuya función principal es la de velar por su formación integral. El diseño tendrá en cuenta los cinco pilares modernos de aprendizaje del ser humano:

SABER, SER-SENTIR, HACER, CONVIVIR Y EMPRENDER, haciendo énfasis en el SER. Entendido como sujeto cognoscente, afectivo, crítico, transformado, ecológico, social, creativo, ético, psicobiológico y trascendente.

Cada una de las dimensiones definirá una línea de formación según las necesidades e intereses de la población estudiantil. Éstas líneas a su vez determinarán unos ejes temáticos con sus correspondientes contenidos, apoyados en las áreas del conocimiento y de formación.

Con relación a los pilares del aprendizaje:

- EL SABER: busca el desarrollo del pensamiento lógico, matemático y científico.
- EL SER – SENTIR: se preocupa por el desarrollo de la armonía corporal, la identidad y los valores que le permitirán al estudiante fortalecer permanentemente su crecimiento personal, familiar, social, profesional.
- EL HACER: oportunidad para desarrollar las competencias comunicativas básicas, ciudadanas y laborales que le permitirán relacionarse, realizarse y proyectarse en su entorno social.
- EL CONVIVIR: dimensión que beneficiará el desarrollo de habilidades para manejar las relaciones con los otros y la solución de conflictos.
- EMPRENDER: implica el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes para desempeñarse en una actividad productiva que le permita el estudiante hacer realidad en proyecto de vida.

Las áreas del conocimiento y de formación están relacionadas por direccionales que representan al maestro con sus saberes: pedagógicos, culturales, metodológicos, y evaluativos que dinamizan el proceso enseñanza – aprendizaje.

Existen además, seis procesos básicos en los cuales se inserta este diseño curricular para darle cohesión y unidad: conocimiento, calidad, excelencia, tecnología, integralidad, interdisciplinariedad, y lo humanístico, que multicontextualizados hacen del currículo un cruce de prácticas diversas.

También, se aproxima a un enfoque de procesos donde se realiza el encuentro de métodos, orientados hacia la proyección de la media académica y/o técnica, con tendencia a un modelo pedagógico, desarrollista, constructivista, humanista y transformadas. Direccionado en lo sistémico, dinámico e integral que responda a los códigos modernos.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Por consiguiente, el estudiante fortalecerá en su desarrollo integral los procesos conceptual, procedimental y actitudinal para trascender en lo familiar, social, profesional y laboral. La Institución a través del Consejo Académico estructura el Plan de Estudios, teniendo en cuenta las áreas fundamentales y las áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo para los niveles que atiende: preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica. También define la metodología, la distribución del tiempo, los criterios de evaluación y demás aspectos fundamentales en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

2..2. PROPUESTA PEDAGÓGICA

Las nuevas tendencias educativas que exige la globalización mundial, nos llevan a pensar al individuo como un ser integral, inmerso en una sociedad, donde se trabajan valores y se adquieren competencias para formar seres útiles a ellos mismos, a la familia y a la sociedad. “En la primera mitad del siglo XX, desde los diversos ángulos de las aportaciones de Jan Smuts, Norbert Weiner, Shannon y Weaver, Neumann y Morgenstern, se abrió la senda a un nuevo modelo de comprensión: el holismo (del gr. Olós: todo, entero), es decir la visión que busca totalidades en lugar de fragmentaciones”

De ahí que la institución Manuel Uribe Ángel, oriente su quehacer pedagógico basado en este modelo por ser éste un conjunto de elementos que, relacionados ordenadamente entre sí, contribuyen a mejorar el nivel académico, la formación en valores, la capacidad laboral, el discernimiento para resolver problemas y el mejoramiento de la convivencia escolar, entre otros.

La educación es un proceso que se da a lo largo de toda la vida, en todo momento y lugar; por eso es importante propiciar una formación holística para que nuestros estudiantes adquieran herramientas que les permitan desenvolverse exitosamente en un mundo que cada día nos exige más porque la formación permanente está íntimamente relacionada con la solución de problemáticas actuales y la construcción de un mejor futuro.

Es propósito de la institución que todos los docentes interioricen su quehacer pedagógico con base en el modelo holístico mediante la práctica constante que conlleve a la superación de la comunidad educativa, integrando así los paradigmas de la educación tradicionalista, desarrollista y social, ya que "Todos aprendemos de todos en todo momento"; se rescatan así todas las experiencias de los miembros de la comunidad educativa, porque el aprendizaje es una responsabilidad grupal, solidaria; que asume compromisos.

Todo lo anteriormente señalado debe estar dentro de los marcos legales estipulados por el ministerio de educación nacional como son:

- La ley de inclusión, la cual parte de las diferencias individuales en los educandos y su permanencia en el proceso educativo, aun con aquellos con discapacidades o con desarrollos excepcionales.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- El bilingüismo, facilitar la participación del educando MUA dentro de un mundo globalizado, con el manejo de una segunda lengua: el Inglés.
- Manejos de las Tics, ya que con estas herramientas además de facilitar el aprendizaje lleva al educando a abrir horizontes en su futura vida profesional.

2.3. ENFOQUE.

Es en el sistema escolar donde tiene lugar gran parte de la formación de las nuevas generaciones y por ello es el medio donde se promueven las condiciones para construir conceptos aplicados mediante la elaboración de significados simbólicos compartidos.

Así, como en el componente metodológico se debe tener en cuenta que los educandos experimenten regularmente problemas reales. De hecho, la enseñanza se debe desarrollar a partir de situaciones problema facilitando el aprendizaje y creando actividades apropiadas que conecten las ideas y los procedimientos tanto en diversos temas de las áreas del conocimiento.

La metodología es considerada como actividad social de interés y afectividad del educando, ofreciendo respuesta a multiplicidad de opciones que permanentemente surgen en el mundo actual contemplando los siguientes parámetros:

- Valorando la importancia de los procesos constructivos y de interacción social en la metodología.
- Desarrollando habilidad, destreza y procesos de pensamiento.
- Reconociendo el impacto de las nuevas tecnologías en énfasis curriculares y en aplicaciones del entorno de desempeño del estudiante.

La metodología como medio, debe de posibilitar al estudiante la aplicación de sus conocimientos fuera del ámbito escolar, donde se toman decisiones, se enfrentan situaciones nuevas, se exponen opiniones y se es receptivo. Por lo tanto debe relacionar contenidos de aprendizaje con la experiencia cotidiana de los estudiantes, presentando enseñanzas dentro de un contexto de situaciones problemáticas y de intercambios de diferentes puntos de vista.

La construcción de una situación problemática proveniente de sucesos diarios de los estudiantes debe comprometer los intereses, afectividad y experiencias de ellos mismos, de manera que desarrolle procesos de aprendizaje significativo. Así pues, la experiencia problemática se transforma en un proceso de aprendizaje aplicado.

Las aplicaciones y problemas se deben considerar y utilizar como un ambiente de aprendizaje y de enseñanza de las áreas, no solo en la fase de aplicación sino en la exploración y desarrollo donde el estudiante descubre y reinventa, esta visión exige que se creen situaciones problemáticas en las que los estudiantes puedan explorar, planear, preguntar y reflexionar sobre modelos y estrategias. Podemos destacar:

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Manipulación de objetos.
- Activación de su capacidad mental.
- Reflexión sobre su propio proceso de pensamiento para mejorar en forma consciente.
- Preparación para otros problemas de la ciencia, vida cotidiana y retos de tecnología y ciencia.

El conocimiento adquirido debe conducir a alguna parte, en consecuencia, la convivencia y eficacia de las actividades del aprendizaje solucionadas en un problema empírico. Depende tanto de los conocimientos previos del educando como de sus expectativas.

Los psicólogos postulan que el conocimiento sobre los conceptos, las destrezas y los contextos a fines se organizan en la memoria del estudiante en un esquema. Estos esquemas se desarrollan durante largos periodos de tiempo para la continua Exposición de hechos contextuales afines. El desarrollo de estos esquemas facilita tanto la destreza para resolver problemas como el acuerdo del material textual. Generando que estos esquemas guían, organizan y dirigen tanto la búsqueda de la solución para un problema, como la recuperación de los detalles para la exposición, en consecuencia es importante saber que conocimientos aportan a los estudiantes en estas actividades. Se sostiene así mismo que la codificación, la comprensión y la recuperación de información nueva se facilitan cuando el material se presenta de modo estructurado y cuando el estudiante es consciente de dicha estructura.

• **SUPUESTOS Y PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS**

- Se aprende haciendo.
- Se fundamenta en una metodología participativa.
- Estimula la pedagogía de la pregunta: aprender a formular preguntas para apropiarse del saber.
- Incentiva el trabajo interdisciplinario.
- Establece una relación docente – estudiante, fundamentada en la realización de una tarea común.
- El educando se inserta en el proceso pedagógico como sujeto artífice de su propio aprendizaje.
- Posee un carácter globalizante e integrador que supera las dicotomías: teoría – práctica, educación – vida, pensamiento – realidad, procesos intelectuales – procesos vocativos.

2.4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.

- **Proyectos:** Individualidad/Grupal
- Guías
- Lecturas
- Consultas
- Portafolio
- Plenaria
- Conferencia

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Uso de la Tecnología
- Actividades Lúdicas
- Experiencias Cotidianas

- **El Taller:** Es una forma de enseñar y sobre todo de Aprender mediante la realización de “algo” que se lleva a cabo conjuntamente. Es un aprender haciendo en grupo.

- **El Debate o la discusión:** Se desarrolla a partir de la presentación y el desarrollo polémico de un tema, que en si busca generar discusión. Se propone desde el principio confrontar posiciones. El papel del moderador es fundamental para brindar equilibrio a la discusión y recoger conclusiones.

- **El Seminario:** Es una estrategia que intenta aproximarse al conocimiento desde el proceso investigativo, donde existe una amplia participación de los protagonistas del que hacer educativo, esto es, profesores y estudiantes.

Así, pues, la acción del seminario no se circunscribe al aula de clase, ni se reduce a prácticas pedagógicas magistrales. Por el contrario, se reconocen múltiples espacios para el aprendizaje y se busca la construcción colectiva del conocimiento, a partir del trabajo personal, intensivo, creativo y participativo.

Dentro de los recursos que emplea el seminario para recoger los aportes personales y construir la memoria colectiva, se encuentra la relatoría o escrito que recoge de manera individual los aportes de los participantes, desde una visión particular, no sólo del tema sino de las lecturas en torno de las cuales se ha desarrollado la sección presencia. El valor real de la relatoría se evidencia en la reflexión que el estudiante realice frente a las distintas discusiones y posiciones, a los interrogantes que surgieron o a los planteamientos que pudieron precisarse.

- ▶ **La Mesa Redonda:** Es una estrategia para tratar un tema a partir de la participación de un grupo de estudiantes que se han documentado previamente, con el fin de realizar un análisis de un problema o de una cuestión determinada, alrededor del tema seleccionado.

Características:

- ▶ Presencia de un moderador de la discusión.
- ▶ Participación de todo el grupo.
- ▶ Preparación prevista sobre un tema.
- ▶ Cierre a partir de la presentación de conclusiones.

- ▶ **El Panel:** Es una forma de mesa redonda donde los participantes preparan el tema. Cada uno desde un ángulo y visión distinta o desde la perspectiva de su especialidad. El objetivo no es mostrar posiciones antagónicas sino analizar un tema desde diversos tópicos.

- ▶ **El Ensayo:** Es el tipo de estructura más utilizado en el mundo en las últimas centurias para la expresión del pensamiento. Se puede asegurar que la mayoría de las obras del pensamiento universal fueron escritas en forma de ensayo. Esta
“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

vigencia es la que reviste al ensayo de gran importancia entre todas las formas de escritura.

- ▶ Todos estos escritos son breves, de interpretación personal fronteriza entre la literatura y la ciencia. El ensayo no se equipara a un resumen o a una síntesis, ni a la exposición de las ideas de un autor.
- ▶ Para realizar un ensayo es necesario determinar el tema, lograr profundidad sin pretender agotarlo. El ensayo es de tipo expositivo. Las otras formas elocutivas (descripción y narración) son subalternas de la abstracción o exposición que en él predominan. Por exposición se entiende análisis y abstracción, aunque esto lleve toque personal.
- ▶ **La interacción entre los educandos:** La organización de los grupos o pares de juegos o de trabajo, no siempre se deja a libre elección, ya que en algunas ocasiones se busca privilegiar una forma particular de interacción de acuerdo con las características y con el proceso de los estudiantes.
- ▶ **La investigación:** como un proceso de recolección de información a través de los diferentes medios comunicativos que permiten el desarrollo y el fortalecimiento de temas, talleres y evaluaciones aplicadas en las diferentes áreas o actividades pedagógicas.

Se debe tener en cuenta de que la organización de los educandos alrededor de un juego o de un trabajo en grupo, hace que cada uno intente comprender la perspectiva del otro para poder argumentar y contra argumentar lo que le plantean; la exigencia de escuchar y ser escuchado, el establecimiento de reglas y su cumplimiento, empiezan a ser importantes; la capacidad de dirigir y aceptar ser dirigidos se ejercitan. A través del trabajo en grupo los estudiantes van desarrollando su pensamiento social.

2.5. . ACTIVIDADES EXTRA CLASE COMO RECURSO PEDAGÓGICO.

Como recurso de mejoramiento de la Calidad Educativa, se lleva a cabo en la Institución Educativa, el Pre Icfes, el cual se considera como un recurso pedagógico complementario, dado que este contribuye a que los estudiantes se familiaricen con la metodología y desarrollen habilidades para un manejo adecuado.

2.6. PLAN DE ESTUDIOS.

2.6.1. PROCESO DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR Y SU SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional suministra a las Instituciones educativas y a los educadores, bases sólidas para orientar y consolidar sus Proyectos Educativos Institucionales. Es así como entrega al nivel Preescolar directrices claras en la legislación educativa, como son: La Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 2247 de 1997 y los Lineamientos Curriculares.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

En este sentido, la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel como Institución Educativa formal, sustenta su labor en lo promulgado en la Constitución Política de Colombia, en la que se define el tipo de país, sociedad y ciudadano que se quiere formar y el tipo de instituciones que requiere para hacerlo posible. Además, enfatiza en el tema de la educación en sus artículos 67, 68 y 70 estableciéndola como derecho fundamental que debe ser atendido por personas capacitadas ética y pedagógicamente que promuevan y fomenten la cultura por medio de la investigación, la ciencia y la difusión de valores. Este aspecto es reiterado en la Ley 115 de 1994 en sus artículos 5, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 48, 49, 79, 85, en la cual se determinan los fines de la educación, el papel de la familia como primer ente responsable de la educación de los hijos, la educación formal y sus niveles, los objetivos comunes a todos los niveles, los elementos de los proyectos educativos institucionales de obligatorio cumplimiento, la definición de la educación preescolar con sus objetivos específicos y el establecimiento de un grado obligatorio de éste como mínimo, la ampliación del servicio educativo, la atención a personas con limitaciones y con capacidades excepcionales, el establecimiento de criterios para el Plan de Estudios y las jornadas en las Instituciones Educativas.

El Decreto 1860 de 1994 establece por medio de los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 8, 14 y 36, los responsables de la educación, las obligaciones de la familia, el servicio de la educación básica, los niveles, ciclos y grados, la organización de la educación preescolar, las edades en la educación obligatoria y los parámetros para la construcción del Proyecto Educativo Institucional.

En el Decreto 2247 de 1997 y los Lineamientos Curriculares, se establecen las normas relativas a la prestación del Servicio Educativo del nivel Preescolar y algunos puntos de apoyo y orientaciones generales para la consolidación de las planeaciones institucionales.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, dispone a través de su Componente Pedagógico, la idea de formación acorde a la identidad propia y en ella, directrices claras y precisas para el quehacer educativo del plantel, teniendo como referente el modelo pedagógico Desarrollista.

**POR TODO LO ANTERIOR, EL NIVEL PREESCOLAR FUNDAMENTA SU LABOR;
CONSIDERANDO QUE:**

- ❖ En la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel se presta el servicio educativo en el nivel Preescolar en el grado de Transición, dando secuencialidad al proceso escolar.
- ❖ Se considera el grado Transición como obligatorio como respuesta a una necesidad del contexto en el que se encuentra inscrita la Institución.
- ❖ Se tiene presente a la familia como primera responsable de la educación de sus hijos.
- ❖ Periódicamente se les entregan informes descriptivos que permiten a los acudientes apreciar el avance en la formación integral de las educandas, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.
- ❖ Se tienen en cuenta las estudiantes de forma integral por medio del seguimiento, potenciación y evaluación de las dimensiones del desarrollo.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- ❖ Las estudiantes del nivel Preescolar, se evalúan según requerimientos del Decreto vigente 2247 de 1997, que enfatiza en el desarrollo de capacidades y aptitudes personales, atendiendo a las dimensiones: Biofísica, Comunicativa, Socioafectiva, Cognitiva, Estética y Axiológica, Se hace autoevaluación y coevaluación oral, a manera de conversatorio que potencie la mejora y permita la confrontación personal y comunitaria. La director de grupo envía notas de resultado de las mismas a las familias para la retroalimentación y respaldo necesario.

ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR SE REALIZAN ACTIVIDADES QUE TIENEN EN CUENTA:

- ❖ **La integralidad**, puesto que se enfatiza en el ser como individuo y sujeto social por medio del acercamiento a su realidad.
- ❖ **La participación** teniendo en cuenta a las estudiantes como actores de conocimiento y de la asimilación del mismo; por medio de trabajos de grupo, espacios propicios para la aceptación de si mismas y de los otros, intercambio de experiencias y aportes; a través de la integración de los miembros de la comunidad. Además el trabajo grupal aporta a la estructuración sólida de valores y normas sociales, el sentido de pertenencia y el compromiso personal y grupal.
- ❖ **La lúdica** reconociendo el juego como dinamizador de la vida de la estudiante y facilitador del aprendizaje.

2.6.2. PROCESO DE ADECUACIÓN CURRICULAR A NEE – DECRETO 366 DE 2009

Trabajar la reflexión e intervención del comportamiento humano en situaciones educativas, mediante el desarrollo de capacidades de las personas, grupos e instituciones. Así mismo intervenir en todos los procesos psicológicos que afectan el aprendizaje.

El alcance del trabajo efectuado para intervenir los estudiantes a aplican desde el preescolar hasta el bachillerato y en asesorías a docentes, estudiantes y padres de familia

Igualmente se trabaja con un grupo interdisciplinar conformado por una psicóloga, pedagoga, fonoaudióloga, fisioterapeuta

El desarrollo se hace mediante una presentación a docentes y estudiantes del servicio. Se inicia un proceso de observación grupal, la sicóloga solicita a los docentes identificar las necesidades educativas especiales a los docentes durante el transcurso del año lectivo realizan remisiones de estudiantes mediante el formato de remisión para la atención individual, también la solicitud la puede hacer el padre de familia o el estudiante verbalmente, se les hace entrega de la citación por escrito, el servicio consta de tres momentos evaluación, diagnóstico e intervención y se dejan las siguientes evidencias:

- Formato de atención para la remisión individual.
- Formato de actividades diarias.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Registro de atención estudiante.

Otro servicio que se presta el servicio de psicología es la intervención grupal y se deja evidencia de registro de intervención grupal.

Como evidencia de la participación de la Psicóloga en otras actividades institucionales se deja registro de la asistencia.

El servicio de apoyo psicopedagógico se presta en la siguiente manera:

- En preescolar, primaria y bachillerato se prestan los servicios de: psicología y trabajo social.

2.6.3. PLAN DE ESTUDIOS

DIMENSIONES	TRANSICIÓN 2016
siete (7) dimensiones	<p>4 horas diarias en la semana se dedican al desarrollo de las siete (7) dimensiones y una hora complementaria en inglés y artes. El trabajo diario se divide en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades básicas cotidianas que contemplan: rutina inicial, lonchera, descanso, hábitos de higiene personal, relajaciones, rutina final y retroalimentación. - Actividades pedagógicas que contemplan: trabajo libre y/o dirigido tanto individual como por equipos y grupal. - Juego libre. <p>Nota: Todas las dimensiones se correlacionan y transversalizan; por tanto al estar trabajando las actividades del día necesariamente se están desarrollando las diferentes dimensiones.</p> <p>Se inicia jornada complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres horas semanales de inglés y dos de Artística .

AREAS/ASIGNATURAS/ DIMENSIONES	Preescolar	Básica		MEDI A	SIEE
	Transición	P	S		
Socio-Afectiva	20h				Evaluación cualitativa según Decreto 2247 de 1997. (No hay reprobación) Jornada única
Ética					
Espiritual					
Comunicativa	5h				
Estética					
Corporal					
Cognitiva					
Complementarias: Inglés 3 h/s	25h/s				

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Artes 2h/s					
Humanidades Lengua Castellana		4	4	4	Jornada Única
-Proyecto de lectura		1	1		
Inglés		6	5	4	
Proyecto :Conversatorio Inglés					
Educación Artística y Cultural		3	2	1	
Filosofía			1(9	2	
-Lectura crítica				1	
Educación Ética y en Valores Humanos		1	1	1	
Educación Religiosa.		1	1	1	
Educación Física, recreación y deportes.		2	2	2	Promoción
Ciencias Sociales, Historia, geografía, Constitución Política y Democracia		4	4-3	2	Por áreas/asignaturas
Ciencias económicas				1	Reprobación x Inasistencia
Ciencias Políticas				1	
Matemática		4			Población NEE
Matemáticas (PLM)			4	4	
Geometría		1	1	1	
Estadística		2	1	1	
Proyecto: Pensamiento Lógico Mat.					
Ciencias Naturales y Educación Ambiental		4	4		
Biología			2	1	
Química				3	
Física				3	
Proyecto: laboratorio					

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Tecnología e Informática (Robótica-emprendimiento hasta 9°)		2	3	2	
Proyectos obligatorios: -PRAES (Proyecto Ambiental, Prevención Riesgos y Covisos) -Educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía. -Cátedra para la Paz. -Cátedra financiera	Contenidos Curriculares Especiales			Evaluación integral	

INTENSIDAD HORARIA DE LOS CLEI

INTENSIDAD HORARIA SEMANAL CLEI TARDE Y NOCHE					
ÁREAS	ASIGNATURAS	CICLOS			
ÁREAS	ASIGNATURAS	CLEI 3	CLEI 4	CLEI 5	CLEI 6
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias	3	3		
	Física			2	2
	Química			2	2
Ciencias Sociales		2	2	1	1

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Urbanidad		1	1	0	0
Ética y Valores		1	1	1	1
Religión					
Artística		1	1	1	1
Educación Física		1	1	1	1
Humanidades	Español	4	4	3	3
	Inglés	2	2	2	2
Matemáticas		4	4	3	3
Tecnología e Informática					
Emprendimiento		1	1	1	1
Ciencias Económicas					
Ciencias Políticas				1	1
Filosofía				2	2
TOTAL HORAS ACADÉMICAS		20	20	20	20
		800	800	440	440

INTENSIDADES HORARIAS SABATINO-DOMINICAL					
ÁREAS	ASIGNATURAS	CICLOS			
		CLEI 3	CLEI 4	CLEI 5	CLEI 6
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias	60	60	0	0
	Física			22	22
	Química			22	22
Ciencias Sociales		40	40	11	11

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Urbanidad		20	20	0	0
Ética y Valores		10	10	6	6
Religión		10	10	5	5
Artística		20	20	11	11
Educación Física		20	20	11	11
Humanidades	Español	80	80	33	33
	Inglés	40	40	22	22
Matemáticas		80	80	33	33
Tecnología e Informática		10	10	5	5
Emprendimiento		10	10	6	6
Ciencias Económicas				5	5
Ciencias Políticas				6	6
Filosofía				22	22
TOTAL HORAS ACADÉMICAS		400	400	220	220

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
MANUEL URIBE ÁNGEL
 Resolución Departamental de Fusión No. 15414 de Noviembre 8 de 2002

CRONOGRAMA DE TRABAJO CLEI III y IV SABATINO

ÁREAS	ASIGNAT	ENERO		FEBRERO				MARZO					ABRIL			MAYO					JUNIO	TOTAL																
		18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7																
SEMANA No.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	SEMANA SANTA										14	15	16	17	18	19	20							
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
	Física																																					
	Química																																					
Ciencias Sociales		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	
Urbanidad																																						
Ética y Val.		2	2	2	2	2																															10	
Religión							2	2	2	2	2																										10	
Artística																																						
Educación Física																																						
Humanidades	Español	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	
	Inglés												2	2											2												20	
Matemáticas		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	
Tecnología e informática																																						
Emprendimiento																																						
Ciencias Econ.																																						
Ciencias Polit.																																						
Filosofía																																						
HORAS SEMANALES		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10											10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	200	

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
MANUEL URIBE ÁNGEL
Resolución Departamental de Fusión No. 15414 de Noviembre 8 de 2002

CRONOGRAMA DE TRABAJO CLEI V y VI SABATINO

ÁREAS	ASIGNAT	ENERO			FEBRERO				MARZO					ABRIL				MAYO					JUNIO			TOTAL
		11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14		
SEMANA No.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias																									
	Física												2	2	2											
	Química										2	2	2	2	2	2										
Ciencias Sociales		2	2	2	2	2	1																	11		
Urbanidad																										
Ética y Val.		2	2	2																				6		
Religión					2	2	1																	5		
Artística																			2	2	2	2	3	11		
Educación Física																		2	2	2	2	3		11		
Humanidades	Español	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	1					33		
	Inglés	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2													22		
Matemáticas		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									33		
Tecnología e informática																				1	2	2		5		
Emprendimiento																					2	2	2	6		
Ciencias Econ.																		2	2	1				5		
Ciencias Polit.						2	2	2																6		
Filosofía							2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2					22		
HORAS SEMANALES		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	10	10	220		



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
MANUEL URIBE ÁNGEL
Resolución Departamental de Fusión No. 15414 de Noviembre 8 de 2002

CRONOGRAMA DE TRABAJO CLEI III y IV DOMINICAL

ÁREAS	ASIGNAT	ENERO		FEBRERO				MARZO					ABRIL				MAYO					JUNIO		TOTAL
		19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8		
SEMANA No.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2		40
	Física																							
	Química																							
Ciencias Sociales		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2		40
Urbanidad																								
Ética y Val.		2	2	2	2	2																		10
Religión								2	2	2	2	2												10
Artística																								
Educación Física																								
Humanidades	Español	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2		40
	Inglés															2	2	2	2	2	2	2		20
Matemáticas		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2										40
Tecnología e informática																								
Emprendimiento																								
Ciencias Econ.																								
Ciencias Polit.																								
Filosofía																								
HORAS SEMANALES		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	10	10	10	200

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
MANUEL URIBE ÁNGEL
Resolución Departamental de Fusión No. 15414 de Noviembre 8 de 2002

CRONOGRAMA DE TRABAJO CLEI V y VI DOMINICAL

ÁREAS	ASIGNAT	ENERO			FEBRERO				MARZO					ABRIL				MAYO					JUNIO			TOTAL
		12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15		
SEMANA No.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias																									
	Física												2	2	2										22	
	Química									2	2	2	2	2	2										22	
Ciencias Sociales		2	2	2	2	2	1																	11		
Urbanidad																										
Ética y Val.		2	2	2																					6	
Religión					2	2	1																		5	
Artística																			2	2	2	2	3		11	
Educación Física																			2	2	2	2	3		11	
Humanidades	Español	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1							33	
	Inglés	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2														22	
Matemáticas		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2										33	
Tecnología e informática																				1	2	2			5	
Emprendimiento																				2	2	2			6	
Ciencias Eoon.																		2	2	1					5	
Ciencias Polit.						2	2	2																	6	
Filosofía								2	2	2	2	2	2	2											22	
HORAS SEMANALES		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10				10	10	10	10	10	10	220	

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

2.6.4. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes

De la I.E. Manuel Uribe Ángel

ARTÍCULO PRIMERO: ACUERDO DE ADOPCIÓN N°001 DE ENERO 2015 (ver inicio)

ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La evaluación en la Institución Educativa MANUEL URIBE ÁNGEL se concibe como un proceso sistemático y permanente que comprende la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance, rendimiento o logro del estudiante y de la calidad de los procesos empleados por los docentes, la organización y análisis de la información, de su importancia y pertinencia de conformidad con los objetivos que se esperan alcanzar, todo con el fin de tomar decisiones que orienten el aprendizaje y los esfuerzos de la gestión docente en los momentos y espacios oportunos y no al final del período escolar

ARTÍCULO TERCERO: CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La evaluación en el plantel estará caracterizada por los siguientes elementos que la determinan:

1. DEMOCRÁTICA Y NO AUTOCRÁTICA: que posee diversas dinámicas como la auto-evaluación, la hetero-evaluación, la para-evaluación y la meta-evaluación, donde se dan procesos de diálogo, comprensión y mejoramiento. Su sentido es la formación significativa de una comunidad social pluralista, justa, divergente, progresista, donde se comprende, se convive y se valora al sujeto, a la comunidad y al entorno, conforme a los Principios Institucionales.

2. INTEGRAL: donde se tienen en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante, los cuales a través de todo tipo de pruebas orales o escritas, permiten evidenciar el proceso de aprendizajes y organización del conocimiento. Se le aplicarán las pruebas que permitan la consulta 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, sin tener en cuenta el proceso del ejercicio y que 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

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

El diálogo con el estudiante y 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.

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

3. CUALITATIVA Y COMPLEJA: teniendo como fin la mejora de la calidad en un contexto educativo, en nuestro contexto que supone un proceso complejo que atiende sistemas de planeación, diseño, ejecución o aplicaciones, aunque se exprese en conceptos numéricos, simbólicos o gráficos.

4. HOLÍSTICA y ORIENTADORA: que permite descubrir falencias, errores o fallas en nuestro plantel permitiendo que sea útil y oportuna.

5. CONTINUA: es decir que se realiza en forma permanente haciendo un seguimiento al estudiante, 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.

6. SISTEMÁTICA: se realiza 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 logro, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.

7. FLEXIBLE: se tienen en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante 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 ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

8. INTERPRETATIVA: se permite que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor, hagan reflexiones sobre

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

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.

9. PARTICIPATIVA: porque es colegiada e implica responsabilidad social y se involucra en la evaluación al estudiante, 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.

10. 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.

PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN.

Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.

- Es indispensable que cada uno de los maestros se concienticen de la importancia de conocer los ritmos, las características y los estilos de aprendizaje que todos los seres humanos tenemos. No podemos seguir actuando dentro de las clases, como si todos aprendieran de la misma forma, desconociendo los avances en los procesos cognitivos y las dimensiones del ser humano.
- Cada persona tiene su estilo de aprendizaje de acuerdo a la manera cómo percibe la información, como la organiza y como la utiliza, al igual que el maestro debe saber cuál es su estilo de enseñanza, para permitir que los estudiantes mejoren en sus desempeños, generando las estrategias adecuadas, facilitando el desarrollo de las competencias requeridas, y garantizando la equidad y la justicia en la aplicación de los procesos evaluativos, tras un conocimiento claro de las características y los ritmos de desarrollo del estudiante. se refiere a la [EVALUACION DIAGNOSTICA O INICIAL](#).

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

- El desarrollo integral del ser humano hace referencia al trabajo que en todas las instituciones debe realizarse en los aspectos cognitivos, sociales y personales; al trabajo que se debe implementar a través de las dimensiones del ser humano.
- Es permitir el desarrollo de la inteligencia cognitiva, la inteligencia emocional y la inteligencia práctica. Dicho de otra manera, es formar personas intelectualmente bien preparadas, pero con un equilibrio emocional que redunde en beneficio propio y el de los demás y que ponga en práctica su capacidad para su desarrollo profesional.
- Esto se refiere a la EVALUACION FORMATIVA.

Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores en su proceso formativo.

- Este propósito busca que en las instituciones educativas implementen unas estrategias de apoyo para superar las debilidades que se presentan al inicio, durante y al final de los procesos pedagógicos que se realizan durante el año.
- Es permitirle a los estudiantes con capacidades excepcionales superiores, que se adelanten en sus procesos para garantizarles la promoción anticipada.
- El decreto habla de estrategias de apoyo para aquellos estudiantes que lo requieran por efectos de movilidad y que presenten debilidades (artículo 17), para aquellos que durante el año no fueron promovidos (artículo 7) y para todos aquellos que tengan debilidades durante el proceso.
- El decreto 366 de febrero 09 de 2009, puede brindar elementos valiosos en la conceptualización de la diversidad en el apoyo pedagógico.
- Esto se refiere a la EVALUACION FORMATIVA

Determinar la promoción de estudiantes.

- Uno de los mayores propósitos en la evaluación es garantizar que todos los estudiantes puedan ser promovidos a los grados siguientes, porque alcanzaron desempeños superiores o altos, mediante una educación de calidad y determinando unos criterios claros y coherentes para tal fin.
- Existen muchas variable de análisis para determinar la promoción o no de los estudiantes, pero es responsabilidad de la institución revisar sus fines, sus

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

prácticas pedagógicas y sus criterios de promoción que apunten a la excelencia y no al fracaso.

- Otro de los aspectos importantes es buscar estrategias y criterios claros para aquellos estudiantes que muestren desempeños superiores en todas las áreas, pero también, para aquellos que no lograron ser promovidos garantizándoles sus derechos de igualdad y equidad en los procesos pedagógicos.
- Esto se refiere a la EVALUACION SUMATIVA.

Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

- Es indispensable realizar un seguimiento, control y análisis de toda la información de los procesos pedagógicos, de los resultados evaluativos de la institución y de las estrategias, para implementar planes de mejoramiento que garanticen la calidad educativa.
- Uno de los aspectos por los cuales las entidades de control nos van a evaluar, será a través de los resultados obtenidos y de la eficacia de los planes de mejoramiento implementados. Se reglamenta este aspecto a través de las Guías expedidas por el Ministerio de Educación (Guía 11, Guía 34 “Autoevaluación y Plan de Mejoramiento Institucional”).

EVALUACION y PROMOCION - PROCESOS DE VALORACION

ARTÍCULO CUARTO: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Son criterios de evaluación en la I.E. MANUEL URIBE ÁNGEL:

1. La evaluación de los educandos se realizará a través de las competencias laborales, básicas y específicas a través de los lineamientos de las mallas curriculares en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales establecidas por ley y nuestro PEI.
2. Todo proceso evaluativo realizado a los estudiantes debe ser registrado como mínimo en una planilla de control de seguimiento académico, aunque La institución cuenta con otros mecanismos para seguimiento y evaluación de los estudiantes.
3. Los registros para el proceso evaluativo de los estudiantes al finalizar cada periodo en todas las áreas y/o asignaturas, se darán en dos escalas, una cuantitativa de 1.0 a 5.0 y la otra cualitativa (que corresponden a los desempeños de la escala nacional, en la definitiva).

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Parágrafo: en las jornadas regulares de la básica y media, se agruparán las áreas por nodos (Científico, Comunicativo, Formativo)

4. Se evaluará el desempeño en cada una de las áreas, asignaturas o dimensiones contempladas en la malla curricular municipal adoptada por la institución, de manera permanente y continua.

5. La evaluación de los estudiantes se dará durante 40 semanas, dividida en cuatro periodos de 10 semanas cada uno, con un valor del 25% de la nota definitiva del año. Las actividades de mejora deberán ser realizadas de manera continua y permanente, según análisis pertinente del consejo académico y teniendo en cuenta las determinaciones que hagan las comisiones de evaluación y promoción.

Parágrafo: para los CLEI V Y VI, se tendrán dos periodos de 11 semanas cada uno, ya que el total por CLEI es de 22 semanas. Lo anterior está contemplado en la Resolución Rectoral de calendario escolar.

6. Con relación a los resultados de las pruebas SABER presentadas por los estudiantes del grado 11° y los CLEI V y VI, la comisión de docentes dichos grados, determinarán asignar un incentivo académico a quienes consideren necesario, según el promedio nacional, municipal o institucional.

7. A los estudiantes del grado 11° que asistan al Preicfes programado por la Institución o SEM, se les otorgará un incentivo en las áreas comprometidas, determinado por la comisión de docentes de dicho grado.

8. De acuerdo a la malla curricular, en la agrupación de áreas por nodos, la institución les asigna el siguiente porcentaje:
y para cada nodo el porcentaje será el siguiente: Formativo 33%, Científico 34% y Comunicativo 33%.

9. Los estudiantes con necesidades educativas transitorias o permanentes y/o talentos excepcionales, serán evaluados a través de adecuaciones curriculares realizadas por el docente con la asesoría del comité de inclusión.

ARTÍCULO QUINTO: CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN:

Se define la Promoción en la I.E. MANUEL URIBE ÁNGEL en todas sus jornadas, como el reconocimiento que se le hace al estudiante porque se ha ajustado a la normatividad establecida en el decreto 1290, al plan de estudios institucional y lo establecido en nuestro SIEE.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

En el seguimiento realizado de manera continua a largo del año escolar por las Comisiones de Evaluación y Promoción de cada nivel, se tienen en cuenta los planes de mejoramiento y avances que apoyen el resultado final. La Comisión de evaluación y promoción del grado determinará la promoción o no del estudiante, con base en los siguientes criterios:

1. Cuando un estudiante de la básica primaria, básica secundaria y la media académica haya aprobado los tres Nodos con desempeño Básico, alto o superior en las jornadas regulares.

PARAGRAFO 1: En el caso de un estudiante de la básica primaria, básica secundaria y la media académica que apruebe los tres nodos con desempeño Básico, Alto o Superior pero, si dentro de los nodos reporta una o varias áreas y/o asignaturas con desempeño bajo (1.0 a 2.9) su promoción queda **CONDICIONADA**, hasta que presente las actividades de recuperación definidas por los maestros de las áreas y según cronograma definido por la Institución Educativa. Para ser promovido al grado siguiente, debe obtener un desempeño básico, alto o superior en todas las áreas y/o asignaturas reforzadas.

PARAGRAFO 2: El estudiante de la básica primaria, básica secundaria y la media académica que presente las actividades de recuperación y obtenga desempeño bajo en alguna de las áreas y/o asignaturas reforzadas **NO ES PROMOVIDO** y debe reiniciar su proceso formativo en el mismo grado que cursaba.

PARAGRAFO 3: Las actividades de recuperación son programadas solamente una vez por la Institución Educativa en la última semana del cuarto período académico.

2. Cuando el estudiante de la básica primaria, básica secundaria y la media académica reprueba uno o varios nodos **NO ES PROMOVIDO** y no tiene derecho a presentar actividades de recuperación. Debe reiniciar su proceso de formación en el grado que cursaba.
3. Cuando un estudiante del ciclo lectivo integral CLEI haya superado todas las áreas con desempeño superior, alto y/o básico.

PARAGRAFO 4: En el caso de un estudiante del ciclo lectivo integral CLEI que repruebe una o dos áreas y/o asignaturas con desempeño bajo (1.0 a 2.9) su promoción queda **CONDICIONADA**, hasta que presente las actividades de recuperación definidas por los maestros de las áreas y/o asignaturas según cronograma definido por la Institución Educativa. Para ser promovido al CLEI siguiente, debe obtener un desempeño básico, alto o superior en todas las áreas y/o asignaturas reforzadas.

PARAGRAFO 5: El estudiante del ciclo lectivo integral CLEI que presente las actividades de recuperación y obtenga desempeño bajo en alguna de las áreas y/o asignaturas reforzadas **NO ES PROMOVIDO** y debe reiniciar su proceso

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

formativo en el mismo CLEI que cursaba.

PARAGRAFO 6: Las actividades de recuperación son programadas solamente una vez por la Institución Educativa en la última semana del cuarto período académico

4. Cuando el estudiante del ciclo lectivo integral CLEI reprueba tres o más áreas y/o asignaturas NO ES PROMOVIDO y no tiene derecho a presentar actividades de recuperación. Debe reiniciar su proceso de formación en el CLEI que cursaba.
5. Cuando un estudiante de la básica primaria, básica secundaria y la media académica haya asistido como mínimo al 80% de las actividades académicas del año escolar y haya obtenido un desempeño igual o superior al básico en todos los Nodos.

PARAGRAFO 7: En el caso de un estudiante de la básica primaria, básica secundaria y la media académica que apruebe los tres nodos con desempeño Básico, Alto o Superior pero, si dentro de los nodos reporta una o varias áreas y/o asignaturas con desempeño bajo (1.0 a 2.9) su promoción queda CONDICIONADA, hasta que presente las actividades de recuperación definidas por los maestros de las áreas y según cronograma definido por la Institución Educativa. Para ser promovido al grado siguiente, debe obtener un desempeño básico, alto o superior en todas las áreas y/o asignaturas reforzadas.

PARAGRAFO 8: El estudiante de la básica primaria, básica secundaria y la media académica que presente las actividades de recuperación y obtenga desempeño bajo en alguna de las áreas y/o asignaturas reforzadas NO ES PROMOVIDO y debe reiniciar su proceso formativo en el mismo grado que cursaba.

PARAGRAFO 9: Las actividades de recuperación son programadas solamente una vez por la Institución Educativa en la última semana del cuarto período académico

6. En caso de un estudiante presentar una inasistencia superior al 20% del año escolar sin justificación, NO ES PROMOVIDO y debe reiniciar su proceso formativo en el grado que cursaba. (en el caso de los estudiantes con incapacidad médica o de situaciones especiales certificadas su caso será analizado de manera especial en el Consejo Académico).
7. Para los estudiantes de la básica primaria, básica secundaria y la media académica con barreras para el aprendizaje, ya sean temporales o permanentes y/o estudiantes con impedimentos o limitaciones, que evidencien su condición especial desde su ingreso a la institución educativa o al iniciar el año escolar, el consejo académico y la comisión de evaluación y promoción de dicho grado con el apoyo del comité de inclusión, se reunirán para evaluar al estudiante en sus aspectos cognitivos, sociales y personales, la decisión de la promoción estará en el aspecto personal y social, más

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

que en el cognitivo y el valor de cada aspecto será del 50%(personal), 30%(social) y 20%(cognitivo) respectivamente.

Parágrafo: Teniendo en cuenta que la ceremonia final de graduación para los estudiantes que serán proclamados bachilleres es un acto voluntario y libre que hace la institución como una forma de reconocimiento público, mostrándose orgullosa de entregarle a la sociedad unos hombres y/o unas mujeres de futuro, otorgando con honor un diploma -mérito que se obtiene gracias a los éxitos obtenidos en lo académico y disciplinario-, la institución se reserva el derecho de proclamar bachiller a un(a) estudiante en la ceremonia de proclamación colectiva de grados cuando, aun cumpliendo con los requisitos académicos para obtener el título de bachiller, se hayan presentado situaciones que afectaran la convivencia escolar y las normas establecidas en el Manual de Convivencia, en particular las consideradas como faltas graves o gravísimas, según tipología 1, 2 y 3 (lo anterior se aplica siempre se evidencie el debido proceso).

5. El nivel 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 **el grado**. Si se presentan casos especiales, se analizará con la participación de la familia del estudiante.

ARTÍCULO SEXTO: LA PROMOCIÓN ANTICIPADA:

Al iniciar el año escolar todos los estudiantes que aspiren a una promoción anticipada deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado legalmente.
2. Solicitar por escrito a la coordinación académica en los primeros treinta (30) días hábiles del año, a través de sus acudientes, la promoción anticipada.
3. No haber perdido el año académico anterior con más de dos áreas.
4. Demostrar un desempeño alto o superior en el transcurso o al final del primer periodo académico, en todas las áreas. En el caso de los Clei V y VI, que son semestrales (22 semanas por Clei), se podrá hacer al iniciar cada semestre.
5. Una vez aceptada la promoción anticipada por las Comisiones de Promoción y evaluación, se validaran las notas parciales como nota en el grado promovido. Si el alumno llega al grado décimo o Clei V, donde hay áreas o asignaturas que no ha visto, se le convalidará con el periodo siguiente.
6. El desempeño tal como lo dice la normatividad, estará visualizado de manera integral, atendiendo la situación social, afectiva y cognitiva del estudiante.
7. Una vez finalizado el proceso, se dejará constancia en los registros y se validará con la resolución rectoral.

Parágrafo: Para facilitar la promoción anticipada, es necesario que su desarrollo socio-afectivo, cognitivo, social y personal facilite el proceso de adaptación del estudiante en el grado siguiente.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

ARTÍCULO SÉPTIMO: RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA: La matrícula es un contrato bilateral que se renueva anualmente cuando las dos partes (Institución y familia del estudiante) están de acuerdo y a partir del cumplimiento de unas condiciones a las cuales se comprometen ambos.

El padre de familia o acudiente, como primer responsable de la educación de su hijo(a), puede decidir unilateralmente no renovar su matrícula por distintas razones que incluso no tiene obligación de manifestar al colegio.

Parágrafo: Si el estudiante es reincidente en la pérdida del año escolar, ha tenido dificultades comportamentales y se encuentra en extra edad (Dec.3011), se le garantizará el cupo en los Clei.

ARTICULO OCTAVO: ESCALA DE VALORACION INSTITUCIONAL y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Para efectos de la Valoración de los estudiantes en cada Área/Asignatura del Plan de Estudios, se establece la siguiente escala numérica, con su correspondiente equivalencia nacional:

De 1.0 a 2.99	Desempeño bajo
De 3.0 a 3.99	Desempeño Básico
De 4.0 a 4.59	Desempeño Alto
De 4.6 a 5.0	Desempeño Superior

Parágrafo: los registros que en su tercer dígito sean mayores o iguales que 0.06 se redondearán al número decimal siguiente; las notas que en su tercer dígito sean menores que 0.06 se redondearán al número decimal anterior.

ARTÍCULO NOVENO: DEFINICIÓN PARA CADA JUICIO VALORATIVO:

El Desempeño, es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se manifiestan con más fuerza algunos de los procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación y la concreción.

Se refiere al hecho de llevar a la acción como producto final de aplicación lo aprendido por el estudiante a través de saberes previos, profundización o análisis y transferencia e impacto de las competencias.

DESEMPEÑO SUPERIOR: Se le asigna al estudiante cuando alcanza sus competencias esperadas de manera exitosa. Adicionalmente cumple de manera *“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”*

cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo cognitivo, psicomotor, comunicativo, afectivo y volitivo, en un desempeño que supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

DESEMPEÑO ALTO: Se le asigna al estudiante cuando alcanza sus competencias esperadas de manera satisfactoria.

DESEMPEÑO BÁSICO: Corresponde al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de formación y aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo a través de planes de mejoramiento para que alcance mayores niveles de logro.

DESEMPEÑO BAJO: Corresponde al estudiante que **no alcanza las competencias mínimas** previstas en las Áreas/Asignaturas, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo, Afectivo y Volitivo. Por lo cual es necesario fortalecer su trabajo a través de planes de mejoramiento para que alcance mayores niveles de logro.

ARTICULO DECIMO: ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES:

Una ESTRATEGIA, es el camino establecido por la institución desde un área o un conjunto de áreas (Nodos), para que los estudiantes de un grupo o grado demuestren desde sus dimensiones personales, sociales y cognitivas que han desarrollado las competencias necesarias para los desempeños propuestos (Planes de Mejoramiento).

1. LA ESTRATEGIA DE VALORACIÓN: Es el conjunto articulado y lógico de acciones desarrolladas por el docente, que le permiten tener una información y una visión clara de los desempeños de los estudiantes.

2. LA VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO: Hace alusión a la explicación o descripción de los niveles de aprendizaje, de comprensión, de alcance de logros, de la motivación y de actitudes del estudiante respecto a las diferentes actividades del proceso de enseñanza aprendizaje (competencias).

3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL: La estrategia básica para que el docente pueda finalmente emitir un juicio de valor objetivo - asertivo debe desarrollar las siguientes acciones:

- Informar al estudiante con oportunidad y claridad sobre los logros, objetivos, competencias, contenidos, y esquemas de evaluación.
- Realizar el análisis y validación de los conocimientos previos de los estudiantes.
- Realizar el análisis de las circunstancias y condiciones del ambiente escolar que incidan en el desempeño del estudiante.
- Desarrollar la observación del desempeño, las aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de las actividades, trabajos, debates, experimentos desarrollo de proyectos, investigaciones, tareas, ensayos, exámenes, entre otros.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Realizar la recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios de valor.
- Efectuar comparación y reconocimiento del resultado de la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación del estudiante.
- Emitir los juicios valorativos y el diseño de propuestas para la superación de las dificultades a través de los planes de mejoramiento.

4. Estrategias disposicionales y de apoyo. Estas estrategias son las que ponen en marcha el proceso y ayudan a sostener el esfuerzo. Aquí se incluyen dos tipos de estrategias:

- **Estrategias afectivas-emotivas y de automanejo:** que integran procesos motivacionales, actitudes adecuadas, autoconcepto, autoestima, sentimiento de competencia, relajación, control de la ansiedad, reducción del estrés, entre otros.
- **Estrategias de control del contexto:** se refieren a la creación de condiciones ambientales adecuadas, control del espacio, del tiempo, del material, entre otros.

5. Estrategias meta cognitivas, de regulación y control: se refieren al conocimiento, evaluación y control de las diversas estrategias y procesos cognitivos, de acuerdo con los objetivos de la tarea y en función del contexto.

ARTICULO ONCE: ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

A partir de la concepción y características de la Evaluación en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL, los docentes realizarán el seguimiento de los estudiantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Decreto 1290 y teniendo en cuenta el contacto con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos.

Desde estas acciones, se potenciarán las siguientes actividades para optimizar el desempeño de los estudiantes:

1. Reuniones: Las diferentes reuniones de comisión de evaluación y promoción, las reuniones de área para analizar los procesos y los resultados, las reuniones de educadores, las del consejo académico, son acciones que permiten realizar un seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes donde se analizan las causas de los resultados y los correctivos pertinentes a seguir, realizando planes de mejoramiento.

2. Identificación de fortalezas y debilidades: Los educadores mediante sus actividades de clase y en sus procesos diarios, van identificando las fortalezas y debilidades de cada uno de los estudiantes para buscar alternativas de solución para superar sus debilidades y encontrar alternativas de mejoramiento de los desempeños.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

3. Monitorias: Al principio del año y de acuerdo al manual de convivencia, los educadores escogerán en cada una de las áreas y/o asignaturas, a los estudiantes que servirán de monitores para que les ayuden en los procesos pedagógicos con los estudiantes que presenten debilidades en sus desempeños.

4. Actividades de mejora enmarcadas en LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL: deben ser permanentes y continuos.

5. Autoevaluación: En cada una de las áreas y/o asignaturas, se realizará como parte del proceso evaluativo la autoevaluación en la última semana del período y a través de un instrumento; el resultado se consignará en la planilla de seguimiento del educador, en el cuaderno del estudiante y en la plataforma de notas.

6. Comunicación permanente con padres de familia: Se informa a los padres de familia acerca de los procesos de sus hijos, con el fin de buscar alternativas para quienes presentan dificultades y estimular desempeños satisfactorios (alerta académica).

7. Recomendaciones del consejo académico y de la comisión de promoción y evaluación: Ambos estamentos contribuyen a un proceso evaluativo interdisciplinar conformado tanto por docentes, como por el personal directivo y padres de familia de la Institución, donde se presentan recomendaciones al proceso académico de las estudiantes a fin de ser analizadas por los jefes e integrantes de cada área y detectar qué elementos deben trabajarse en cada asignatura.

8. Retroalimentación de los procesos de enseñanza –aprendizaje y asesorías: Durante las clases, los educadores realizarán constantemente retroalimentación de lo trabajado, atendiendo la secuencia didáctica (motivación, desarrollo de fases y recursos) como parte de los pasos que se encuentran en la guía de procesos diarios de clase, para que los estudiantes que deseen puedan avanzar en sus procesos o pedir explicaciones a los educadores.

9. Estímulos en el aprendizaje: Cada período, se estimula a los estudiantes que obtienen resultados altos y superiores, mediante el reconocimiento público a través de los cuadros de honor, donde se ubican los mejores estudiantes de cada grupo, en lo académico y lo comportamental y al mejor de todos se le entrega un diploma.

10. Planes de mejoramiento: Son realizados por la institución y por cada uno de los docentes, como herramienta para velar por el continuo desarrollo de las habilidades de los estudiantes en todo ámbito, a fin de cumplir con una formación integral, donde se realizan acciones y procedimientos que ayuden a desarrollar todo tipo de competencias implicadas en la evaluación de la institución.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

ARTÍCULO DOCE: PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Para cada periodo académico, la nota valorativa definitiva, tendrá los siguientes componentes que se deben especificar en la plataforma “Educativ” (o la plataforma asignada por la SEM Envigado):

1. Seguimiento: Equivalente al 70%, que corresponde a:

- Reconocimiento de las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y/o estilos de aprendizaje, lo cual permita valorar sus avances (Decreto 1290, Artículo 4 “Definición del sistema de evaluación de los estudiantes”). Es el proceso permanente y continuo que se realiza a lo largo de cada periodo.

2. Trabajo de Período: equivalente al 25%, que corresponde a:

- La evaluación de actividades como: pruebas escritas, ensayos, conversatorios, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar dentro del aula.

3. Autoevaluación: Equivale al 5%, que corresponde a:

- La comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de sus dificultades.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

- Suministrar al estudiante la información clara y precisa de los referentes a evaluar (Logros, objetivos, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos y en general de todo lo enunciado como parte del proceso de Evaluación).
- Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.
- Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto-valorativos en términos de fortalezas, oportunidades de mejoramiento y propuestas para mejorar, basados en la carpeta de evidencias o documento similar que se tenga en un Área/Asignatura determinada.
- Otorgar el espacio de tiempo necesario para la aplicación de la autoevaluación, a más tardar la última semana del periodo.
- Afianzar y/o concertar el proceso de autoevaluación mediante la coevaluación y la heteroevaluación.

Para el plan de estudio y la evaluación de los Clei, no hay agrupación de áreas por

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

nodos, sino que se continúa de acuerdo a la Ley 115.

ARTÍCULO TRECE: ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES

Además de las Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños descritas en el artículo 9º y de las Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento del desempeño señaladas en el Artículo 10º del presente Acuerdo, para apoyar las actividades de evaluación y promoción, se establece al **CONSEJO ACADÉMICO** como una instancia estratégica de Apoyo para la Resolución de Situaciones Pedagógicas con las siguientes **FUNCIONES ESPECIFICAS:**

1. Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer estrategias, actividades y recomendaciones en los procesos de evaluación en el aula y planes de mejoramiento.
2. Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar los indicadores, logros y desempeños orientados al alcance de las competencias en los estudiantes que tengan dificultades en su obtención a través de planes de mejoramiento y/o acciones de mejora.
3. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
4. Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes sobresalientes que demuestren capacidades excepcionales, o para la promoción ordinaria de alumnos con discapacidades notorias.
5. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendar la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
6. Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes, SIEE, definido en el presente Acuerdo.
7. Convalidaciones: en común acuerdo con la SEM de Envigado, en su dependencia de Inspección y Vigilancia con la Institución Educativa, se podrán autorizar convalidaciones a los estudiantes que lo soliciten y/o que la institución considere pertinente.
8. Otras que determine la institución a través del PEI.

PARAGRAFO UNO: SEGUNDO EVALUADOR. Cuando por circunstancias
“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, discriminación religiosa, política, familiar, de raza, venganza u otra, un docente repruebe en la evaluación realizada durante el año a un estudiante, el **Consejo Académico** a través del Rector, podrá designar a 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 escribirá el registro dado por el docente titular.

PARAGRAFO DOS: SEGUNDO EVALUADOR. Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, discriminación religiosa, política, familiar, de raza, venganza u otra, un estudiante no esté de acuerdo con la calificación asignada por un docente en cualquier actividad evaluativa o trabajo, podrá solicitar un segundo calificador, por escrito y anexando original del trabajo o actividad evaluativa que considera no fue calificada adecuadamente, a la coordinación académica, donde se asignará un docente del área que revisará de nuevo, quien confirmará o asignará una nueva nota, el resultado de esta revisión será notificado al titular del área.

PARAGRAFO TRES: PENDIENTES 2009. Los estudiantes con Áreas/Asignaturas insuficientes o deficientes del grado cursado en el año lectivo 2009, se les dará por superadas las deficiencias, con la presentación en enero de 2010, de las respectivas Actividades de Recuperación, de lo contrario deberán repetir el grado si se encontraren en las circunstancias que hoy tiene el Sistema de Evaluación en la Institución, **a partir del Decreto 230 ???**

PARAGRAFO TRES: SITUACIONES PENDIENTES ANTERIORES A 2009. Los estudiantes con Áreas/Asignaturas insuficientes o deficientes de los grados cursados en años anteriores a 2009, es decir 2008 hacia atrás, no serán susceptibles de ser cambiadas, ni se realizaran actividades de superación o validación de las mismas, dado que las mismas fueron resueltas bajo la reglamentación del Decreto 0230 de 2002.

ARTÍCULO CATORCE: ACCIONES PARA QUE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS CUMPLAN LOS PROCESOS DEL SIEE

ACCIONES DE LOS DOCENTES:

1. Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Participar en la formulación y elaboración del SIEE a nivel institucional en la representación que se tiene en el Consejo Académico y Consejo Directivo.
3. Socializar al resto de la comunidad educativa los aspectos esenciales del SIEE.
4. Aplicar el SIEE en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.
5. Realizar Acciones Preventivas y Correctivas de Mejoramiento de los Desempeños de los estudiantes.

ACCIONES DE LOS COORDINADORES:

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

1. Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
3. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
4. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
5. Direccionar las comisiones.

ACCIONES DEL RECTOR:

1. Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
3. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
4. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
5. Direccionar las comisiones.
6. Definir y adoptar el SIEE como componente del PEI.

ARTÍCULO QUINCE: PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES:

En la INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL URIBE ANGEL, el año escolar tendrá cuatro periodos de igual duración, donde una semana después de finalizar cada período se emitirá un informe académico formativo con los avances y dificultades de los estudiantes, un juicio valorativo en forma de desempeño con su correspondencia numérica y el acumulado de cada uno de los períodos.

Para los Cleis 5 y 6; su duración es de 22 semanas y se tienen en cuenta 2 periodos iguales.

En el cuarto informe se dará un juicio final del Área/Asignatura en términos de los desempeños según la Escala Nacional y su correspondiente equivalencia en nuestro SIEE, con el fin de facilitar la movilidad de los estudiantes entre las diferentes Instituciones Educativas.

ARTÍCULO DIECISEIS: ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES:

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.

El 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, sin más descripciones.

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,

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

se hayan alcanzado los logros, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI.

PARAGRAFO: El informe final será el promedio de los informes de cada uno de los periodos (25 % cada uno), de acuerdo con los Criterios de Promoción establecidos.

ARTICULO DIECISIETE: INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES.

El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación, observará las siguientes instancias:

1. Diálogo alumno profesor
2. Diálogo alumno director de grupo
3. Diálogo docente, director de grupo y alumno
4. Diálogo alumno coordinación académica
5. Estudio del caso por la comisión de evaluación y promoción
6. Revisión del caso por el consejo académico
7. Análisis y decisión del consejo directivo

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER RECLAMACIONES:

EL Debido Proceso en las reclamaciones de los alumnos. El artículo décimo de la Resolución 17.486 de 7 de noviembre de 1984 del Ministerio de Educación dice: "Los resultados de las evaluaciones de cada uno de los períodos serán comunicados a los alumnos por su profesor, quien atenderá los posibles reclamos antes de pasar los resultados a la Secretaría del plantel, "Lo anterior significa **que es el profesor y sólo él quien podrá modificar o mantener la nota, lo cual reafirma su autonomía, como expresión de la libertad de cátedra**, salvo que los reglamentos digan otra cosa". (Corte Constitucional, Sentencia T-024 de 1996)

El decreto en el numeral 7 del artículo 11º le entrega la función al Consejo Directivo para servir de instancia decisoria sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación y promoción. Esa función, puede ser reglada por el mismo Consejo Directivo para facultar a otros órganos que atiendan en primera instancia las reclamaciones y lleguen a su seno solo los casos que una vez transitado por todos esos mecanismos no encuentren una solución adecuada. Esas otras instancias pueden ser, el propio profesor del área, otro profesor del área asignado por el Rector, el departamento respectivo, una comisión de evaluación y/o promoción (Pueden crearse conforme lo dispone el numeral 5º del artículo 11º), el Consejo Académico, etc. Lo importante es indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y en los que se debe decidir. Sería contrario a toda lógica que el Consejo Directivo se ocupe de ello para que no se convierta en una instancia permanente de reclamaciones.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Para resolver las reclamaciones de los estudiantes, profesores o padres de familia se deberá proceder así:

Solicitud ante la instancia que corresponda, lo cual configura un Derecho de petición.

Presentar el Recurso de Reposición, frente a una decisión tomada por el profesor del Área/Asignatura, frente al mismo profesor, en los tres días hábiles siguientes a la determinación del mismo.

Presentar el Recurso de Apelación ante el Rector, si hecha la Reposición, la respuesta fue negativa y el estudiante o afectado insiste con evidencias en su argumentación.

Presentar Acción de Tutela si llegare el caso.

Una vez llegue la reclamación, el responsable –según las instancias mencionadas– tendrá un plazo de acuerdo con la normatividad del derecho para responder (en promedio será de 5 días hábiles). El estudiante o padre de familia y/o acudiente podrá acordar una cita con la instancia correspondiente o hacer llegar por escrito su reclamación. La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante. Corroborada la situación demandada, procederá según corresponda, luego se comunicará con el estudiante, padres de familia o acudiente dando respuesta de manera clara y respetuosa, de manera escrita.

El padre de familia y/o acudiente tiene el derecho y el deber de acompañar éste proceso en cualquiera de las instancias.

Las reclamaciones por parte del estudiante debe ser respetuosa, diligente y utilizando el formato de quejas, reclamos y sugerencias.

Cada una de las instancias debe dejar el acta respectiva, con los acuerdos y/o desacuerdos.

ARTICULO DIECIOCHO: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.

El Sistema Institucional de Evaluación es una construcción continua donde participan todos los estamentos que conforman la institución y todos los diferentes órganos del Gobierno Escolar. Por lo tanto es necesario que en su discusión y mejoramiento participen el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo de Padres, los Docentes, el Consejo Estudiantil, a través de las instancias señaladas en el Decreto 1290 de 2009.

1. AL CONSEJO DIRECTIVO Como la máxima autoridad institucional, le corresponde, entre otras funciones las siguientes:

- ✓ Articulación del Sistema Institucional de Evaluación con el PEI.
- ✓ Aprobación y validación del Sistema Institucional de Evaluación.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- ✓ Garantizar que los Directivos Docentes y Docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación.
- ✓ Servir de instancia decisoria sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
- ✓ Facultar a otros órganos que atiendan en primera instancia las reclamaciones y lleguen a su seno solo los casos que una vez transitado por todos esos mecanismos no encuentren una solución adecuada.
- ✓ Definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y la Comunidad educativa.

2. AL CONSEJO ACADÉMICO: Como órgano consultivo del Consejo Directivo y quien vela por el estudio del currículo y el proceso enseñanza aprendizaje a nivel institucional, le corresponde, entre otras las siguientes funciones:

- ✓ Realizar el estudio del SIEE.
- ✓ Definir estrategias para solución de problemas.
- ✓ Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación.
- ✓ Indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y en los que se debe decidir.
- ✓ Garantizar a toda la comunidad el reconocimiento de los derechos al debido proceso, a la educación y a la diferencia en los ritmos de aprendizaje.

3. AL CONSEJO DE PADRES le corresponde:

- ✓ Participar en la construcción del SIEE.
- ✓ Participar conjuntamente con los otros integrantes del SIEE, en las Comisiones que se integren y convoquen para el efecto.
- ✓ Asistir a las reuniones de evaluación que se realicen en la Institución que convoque el Consejo Académico.

4. AL CONSEJO DE ESTUDIANTES le corresponde:

- ✓ Participar en la construcción del SIEE.
- ✓ Nombrar sus representantes.
- ✓ Estudio y socialización del SIEE.

5. AL PERSONERO le corresponde:

- ✓ Ser quien garantiza los derechos de los estudiantes.
- ✓ Velar porque se observe el cumplimiento de los derechos de los estudiantes.
- ✓ Recibir y dar trámite a los reclamos que se presenten en el proceso.

ARTÍCULO DIECINUEVE: DE LA GRADUACIÓN Y OTROS

Para que un estudiante opte por el título de bachiller académico debe cumplir con las anteriores condiciones además de:

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Haber cumplido con 80 horas de servicio social obligatorio, con certificado expedido por la persona encargada de liderar este proyecto en la institución y con los soportes de asistencia, que deberán ser presentados a la Comisión de Evaluación y Promoción del grado once

El estudiante que culmine el grado once y tenga áreas pendientes y no las subsane en la semana de enero prevista para tal fin, se considera reprobado dicho grado y debe cursarlo nuevamente.

En los grados 5º y Preescolar, se harán las respectivas Ceremonias de Clausura para los estudiantes que aprueben todas las Áreas/Asignaturas/Dimensiones del Plan de Estudios y se les otorgará un diploma que deja constancia de su cumplimiento.

ARTICULO VEINTE: DERECHOS Y DEBERES.

1. Derechos del estudiante. El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el Aprendizaje.

2. Deberes del estudiante. El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo debe:

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento Educativo.
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

3. Derechos de los padres de familia. En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

4. Deberes de los padres de familia. De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Asistir a las citaciones que le haga la institución para recibir informes académicos y comportamentales de los acudidos.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- Analizar los informes periódicos de evaluación.

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3.1. CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Personal Directivo

Rectora

Coordinador con funciones Académicas

Coordinador con funciones de Convivencia Escolar

Coordinadora Sede Marceliano Vélez

Coordinadores Jornada CLEI

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Personal Administrativo

Secretaria Académica

Secretarias Auxiliares Administrativas

Docente

Docentes de Preescolar, Básica, Media Académica

Docentes por horas extras (jornada semipresencial CLEI)

Líder de Aula**Líder de Apoyo****Orientador escolar**Personal de Servicios Generales

Aseadores (as)

Porteros

Bibliotecario

Clientes y/o Usuarios

Padres de Familia y/o Acudientes

Estudiantes de Transición a 11º

Estudiantes Clei 2 a Clei 6

Exalumnos

Egresados

3.2. PERFILES.

La Institución cuenta a la fecha con un Manual de Funciones, que explicita las responsabilidades de todo el personal, sin embargo se están elaborando perfiles, donde se incluyan cual es la EDUCACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y HABILIDADES, que debe contemplar los empleados.

3.3. MANUAL DE CONVIVENCIA.

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos, deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un Reglamento o Manual de Convivencia.

El Reglamento o Manual de Convivencia, debe contener una definición de los derechos y deberes de las estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

En particular, debe contemplar los siguientes aspectos, retomados textualmente del Decreto 1860 en su artículo 17:

1. Reglas de higiene personal y de salud pública, que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
2. Criterios de respeto, valoración y compromiso, frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir, la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la Comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
6. Pautas de presentación personal, que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.
7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.
8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás Consejos previstos en el presente Decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.
9. Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la Institución a los alumnos.
10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales, que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
11. Encargos hechos al establecimiento, para aprovisionar a los alumnos, de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.
12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

Otros aspectos que debe contener son:

1. Requisitos de admisión.
2. Requerimientos establecidos en los artículos 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, que corresponde a Ley de Infancia y Adolescencia.
3. Criterios claros con relación al Decreto 366 de de Febrero de 2009, el cual hace alusión a las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
4. Normas para la conservación del cupo en la Institución Educativa.
5. Requerimientos de comportamiento para optar a la proclamación de bachiller en ceremonia pública.
6. Procesos y/o procedimientos para la elección de representantes de grupo, Consejo Estudiantil y Personera.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

7. Derechos, deberes, funciones e inhabilidades de miembros de los diferentes organismos del gobierno escolar.
8. Disposiciones institucionales establecidas con respecto al Decreto 1290, el cual hace referencia al Sistema Institucional de Evaluación.

Además, el Manual de Convivencia debe especificar, los apartes que identifiquen el ser de la Institución Educativa y sus lineamientos con respecto la Propuesta Pedagógica de Formación, como son:

1. Presentación.
2. Resolución por medio de la cual se adoptó.
3. Misión, visión, política de calidad.
4. Objetivos institucionales.
5. Principios y valores institucionales.
6. Perfiles de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
7. Objetivos generales del Manual de Convivencia.
8. Marco Legal.
9. Tipificación de las faltas.
10. Debido Proceso.

El Manual de Convivencia será revisado anualmente por todos los estamentos de la Comunidad Educativa (Personal Directivo, Administrativo, Docente, de Apoyo, de servicios generales y los Clientes y/o usuarios), los cuales presentan ajustes y sugerencias bajo la dirección de la Rector. El Consejo Directivo es quien aprueba y adopta las modificaciones que se realicen y las oficializa por medio de Acuerdo. También puede ser modificado cada que sea necesario, o cuando:

- La Legislación Colombiana a través de ley, decreto, resolución, directiva ministerial o circular así lo requiera.
- Por ajuste al Componente Teleológico en particular o al PEI en general,

El Manual de Convivencia, debe ser conocido por todos los integrantes de la Comunidad Educativa ((Personal Directivo, Administrativo, Docente, de Apoyo, de servicios generales y los Clientes y/o usuarios),). Corresponde al Consejo Directivo, establecer las formas, estrategias o mecanismos para darlo a conocer, de tal modo que se de su estudio y posterior cumplimiento. Sin embargo se recomienda:

- Reuniones con Personal Directivo, Administrativo y Docente.
- Reuniones con Personal Apoyo y de Servicios Generales .
- Reuniones con Clientes y/o Usuarios.
- Encuentros de grupo, bajo la orientación del Director de éste.

Cuando el Manual de Convivencia surja modificaciones y deba ser entregado tanto a estudiantes nuevos como existentes, se hará una vez iniciado el año escolar, con una motivación; de lo contrario será entregado a los estudiantes nuevos en el momento de la matrícula.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

El Manual de Convivencia, como máximo organismo de participación de la Comunidad Educativa, estará regido por el Consejo Directivo, bajo la dirección de la Rector, igualmente, participan otras instancias: El Consejo Académico, el Consejo de Estudiantes, el Consejo de Padres de Familia, y los Docentes.

Para el cumplimiento del Manual de Convivencia, todos los procesos, tienen responsabilidad, directa o indirecta, ya que es un sistema, un engranaje y por lo tanto todos ellos deben, de acuerdo a las funciones propias de cada uno, velar por su resignificación, divulgación, estudio, aplicación y apropiación del mismo.

Ver Adjunto 1. Manual de Convivencia.

3.4. DEL TALENTO HUMANO.(CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y MECANISMOS PARA LA MEJORA CONTINUA)

Para evaluar el desempeño de los docentes en nuestra Institución Educativa, tomamos como guía metodológica, la guía 31, la cual orienta el proceso de evaluación para los docentes del decreto 1278. Igualmente se hace evaluación anual para los docentes del decreto 2277.

3.5. ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y EL RECURSO.

La administración de la Planta Física y los recursos de la Institución, se hace a través del Fondo de Servicios Educativos (FSE).

3.6. APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA

La Institución Educativa ha definido un proceso de gestión de calidad, como referente administrativo, como herramienta para favorecer a los padres de familia y estudiantes en la calidad del servicio. A continuación se describe cómo se lleva el proceso de admisiones y Matricula

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1P	Establecer cronograma de actividades	Secretaria académica	El Rector al finalizar el año lectivo realiza una reunión con los coordinadores de las sedes para efectuar el cronograma de matrículas teniendo en cuenta el cronograma de Secretaria de Educación para el siguiente año.
	Abrir proceso de admisiones	Secretarias	Las Secretarias proceden a realizar la matrícula de acuerdo con los parámetros

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

2H			establecidos en circular emitida por Rectoría. COMUNIDAD
3H	Solicitar cupos	Padres de familia	Diligenciar formato establecido por Secretaria de Educación y el Rector como representante del Consejo Directivo autoriza el cupo o solicitud, siempre y cuando haya disponibilidad para el grado solicitado.
4H	Devolución requisitos de admisión	Secretaría Institucional.	Entrega de fotocopia de hoja de vida o ficha del observador del alumno.
5V	Analizar documentos de admisión	Rectoría	En la Secretaria Institucional se hace la recepción de los documentos (hoja de vida) y se remite a Rectoría para el visto bueno, en caso de no aceptación se devuelve la documentación.
6 A	Publicar lista de admitidos	Secretaría Institucional	En cartelera visible en cada una de las sedes se publica el listado de los estudiantes admitidos.
7H	Realizar reuniones informativas administrativas	Rectoría	El Rector realiza reunión con el personal administrativo (coordinadores-secretarias) para dar cumplimiento a los parámetros establecidos por el proceso de matrícula.
8H	Entregar requisitos y fichos de matrícula de estudiantes nuevos	Secretarias	Las secretarias entregan la circular respectiva con la información requerida de la documentación para la matrícula de estudiantes nuevos.
9H	Realizar Prematricula de estudiantes antiguos	Coordinadores de sede orientadores de grupo y secretarias	Las coordinadoras de cada sede entregan a los coordinadores de grupo los formatos de pre matrícula y estos a su vez citan a los padres de familia y se procede a diligenciarlo y se devuelve a la secretaria institucional según parámetros establecidos por Rectoría.
10H	Presentar informes a Secretaria de Educación	Rectoría	Mediante oficio el rector notifica las novedades encontradas en el proceso de pre matrícula a Secretaría de Educación.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

11H	Entregar requisitos a estudiantes antiguos	secretaria	En el mes de octubre mediante circular a padres de familia, se informa de los requisitos necesarios para llevar a cabo el proceso de matrícula.
12V	Revisar documentos de matricula	Secretaría	Dando aplicación a la circular, las secretarias proceden a revisar la documentación requerida.
13H	Realizar matriculas	Secretaría coordinador de sede y orientador de grupo	La secretaría recibe al padre de familia con el estudiante, revisa que la documentación presentada sea la correcta y procede a firmar el registro de matrícula. Al finalizar la jornada se realiza un informe parcial al coordinador de los estudiantes no matriculados a la fecha.
14H	Registro de estudiantes	Secretaria	Las secretarias luego de la matrícula de los estudiantes, realizan el proceso de registro de estos.
15V	Realizar seguimiento a estudiantes no matriculados	Secretaria	Las secretarias de las respectivas sedes tienen la información de los estudiantes que aún no se han matriculado, se lo comunican a los coordinadores y estos proceden a enviar la información al padre de familia y/o acudiente del estudiante, citándolo para la realización de dicho trámite.
16H	Organizar planillas de grupo	Secretaría Institucional.	De acuerdo al número de estudiantes matriculados y grupos establecidos, se procede a la distribución del personal.
17H	Sistematizar matricula	Secretaría Institucional	De acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación mediante circular se procede a ingresar los estudiantes al SIMAT.
18H	Carnetización	Rectoría	Al iniciar el año lectivo a los estudiantes que aparecen matriculados, se les realiza el respectivo carné, de acuerdo a los parámetros establecidos por la institución.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

19	Presentación informe DANE	Rector Secretaria Académica.	Con la ayuda de los coordinadores y la información existente en secretaría, se procede a diligenciar los formulario enviados por el DANE
20	Cancelar matricula	Secretaría Institucional	El padre de familia y/o acudiente se presenta a la secretaría de la institución a realizar la respectiva cancelación. Esta expide paz y salvo, documentación e información.
21	Organizar las carpetas de los estudiantes	Secretarias	De acuerdo a la documentación en la matrícula, se procede a elaborar las carpetas en orden alfabético por grado y grupo.
22	Reportar indicadores	Secretaria	-Se entrega a rectoría y coordinación el balance de los cancelados y desertores.
23	Abrir acciones de mejoras	Rector Secretaria de Educación	En reunión se presentan los motivos de cancelación y deserción y se concluyen las posibles mejoras.

3.7. Generalidades de Admisiones y Matricula

Documentos requeridos que aplican en el proceso de admisión y matricula del estudiante, según el nivel de educación al que ingresa son:

- Ficho de matrícula bien diligenciado.
- 4 fotos.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia del Registro civil original.
- Calificaciones en papel membrete de grados anteriores. Hoja de vida o ficha de seguimiento.
- Fotocopia de la EPS o SISBEN actualizado.
- Carné de vacunas.
- Paz y salvo de la institución de procedencia.
- Retiro del SIMAT.

El traslado y las transferencias de los alumnos antiguos de un establecimiento a otro, se diligencia el formato establecido por la Secretaria de Educación.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

El manejo de la información de los niños procedentes de Bienestar Social o familiar para ingresar al sistema educativo, estos estudiantes llegan a la institución con un oficio que referencia la información de donde proceden.

La consolidación de los cupos que deben ser asignados por el rector para el Establecimiento Educativo teniendo en cuenta los criterios de asignación, antes de finalizar el año lectivo en reunión con el Secretario de Educación, se hace la proyección para el año siguiente y de acuerdo a ese consolidado se asignan los cupos para cada institución.

El número de niños pendientes por confirmar el ingreso al Establecimiento Educativo según disponibilidad de cupos, generalmente nunca quedan cupos por confirmar.

Las novedades de matrículas que se presentan en las fechas extemporáneas, generalmente es por diversas causas como: estudiantes por falta de documentación, estudiantes con aéreas pendientes por reforzar, estudiantes autorizados para validar algún grado o área, estudiantes asistentes por autorización de la Secretaria de Educación, estudiantes que por capacidad o enfermedad no asistieron el día de la matrícula, estudiantes por falta de acudiente autorizado.

Organizar carpetas por orden alfabético, grado y grupo. Y orden interno de la carpeta: formato institucional interno, fotocopia Tarjeta de identidad, fotocopia registro civil, fotocopia EPS, fotocopias carné vacunas, fotocopia sisben de planeación, fotocopia RH, cuando se requiera calificaciones en papel membrete de años anteriores y paz y salvo de la institución.

3.8. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

PORTERIA:

El servicio de portería es prestado por empleados de COMEI, entidad que es contratada por la Secretaria de Educación Municipal, sin embargo todo el ejercicio de prestación del servicio es regulado por los Directivos Docentes de la Institución Educativa.

TIENDA ESCOLAR.

El objetivo de dicho complemento es prestar un servicio de alimentación a los estudiantes, profesores y planta administrativa de excelente calidad, garantizando variedad de productos según presupuestos, gustos y preferencias.

Alcance: Se alcanza a atender el 95% de los estudiantes y el 100% de los docentes, personal administrativo y operativo.

Desarrollo:

Los alimentos se seleccionan de acuerdo a su valor nutricional y que puedan reemplazar un desayuno de acuerdo a las necesidades y preferencias de los estudiantes.

Algunos alimentos son preparados por los participantes minutos antes de consumirlos y otros son adquiridos a través de los proveedores.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Los alimentos que no se logran consumir y que son perecederos el mismo día se les distribuye a los empleados.

El seguimiento se hace desde la coordinación de convivencia y rectoría ya que se atiende las inquietudes y sugerencias de los estudiantes, al igual se controla el horario de atención al público.

La lista de precios está fijada en un lugar visible y son avalados por el consejo directivo.

Las personas que laboran en la cafetería se distinguen por su honestidad, responsabilidad, respeto y servicio al cliente. El personal es capacitado y certificado en manipulación de alimentos y utilizan delantal blanco.

El aseo de la cafetería se hace permanentemente cumpliendo las normas exigidas por sanidad. Se hace separación de residuos apoyando así las labores de reciclaje.

SERVICIO DE: FOTOCOPIADORA

El objetivo de este servicio es suministrar los materiales requeridos por los usuarios, igualmente que el servicio de fotocopiado

Alcance: Se atiende el 50% de la población estudiantil y un 80% de los docentes.

Desarrollo: Al inicio del año se hace una licitación la cual es aprobada por el consejo directivo y se firma contrato con el municipio por un año, posteriormente un representante de la oficina de bienes entrega el inventario de ésta a la arrendataria. La arrendataria asume los gastos del arriendo, cámara y comercio e impuesto municipal.

Se identifica material de estudio de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y la lista de precios es avalada por el consejo directivo, los precios están fijos en cada producto.

Se lleva libro diario de contabilidad, libro fiscal, se hace balance 2 veces al año.

El material es adquirido directamente por distribuidoras de papelerías o cacharrerías.

El seguimiento se hace desde la coordinación de convivencia y rectoría ya que se atiende las inquietudes y sugerencias de los estudiantes, al igual se controla el horario de atención al público.

APOYO FINANCIERO Y CONTABLE.

La Institución Educativa cuenta desde la Secretaria de Educación con el manejo contable y financiero, se realizan visitas permanentes para evaluar la optimización de los recursos económicos y financieros. El tesorero es nombrado por el municipio de Envigado, al igual que el contador.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

4. GESTIÓN COMUNIDAD

4.1.. INCLUSIÓN (GRUPOS POBLACIONALES Y CON NEE), SERVICIOS DE APOYO

Atención educativa a grupos a poblacionales o en situación de vulnerabilidad. Nuestra propuesta educativa, está enmarcada a atender en su gran mayoría poblaciones vulnerables tanto en el ámbito infantil, como núcleos familiares en sectores urbanos. Igualmente nuestro Proyecto Educativo Institucional propende por favorecer a los grupos étnicos buscando conservar su idiosincrasia y aceptación en un contexto social que pertenece a todos por ser ciudadanos de este país. Siempre con el referente de satisfacer las necesidades y expectativas de los estudiantes con miras a orientar adecuadamente sus proyectos de vida

4.2. PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD (ESCUELA DE PADRES, OFERTA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD, USO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE MEDIOS, SSE)

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Escuela de Padres: Conocedores del papel que juega la familia en los procesos educativos buscamos que la formación integral tenga continuidad en el entorno familiar, para lo cual desarrollamos actividades que favorecen la intervención de los padres de familia en el acompañamiento.

Oferta de servicios a la comunidad: La educación integral es nuestro objeto primordial, por ende fomentamos la participación de los estudiantes en actividades complementarias en función de la potencialización de habilidades y talentos.

Uso de la planta física y de los medios: El ejercicio de educar con criterios de calidad, representa un reto en la educación actual, cuando de recursos se hace referencia. Para nuestra institución el contar con espacios físicos propios o en arrendamientos con periodos de tiempo a largo plazo nos da la tranquilidad de asegurar la puesta en marcha de nuestro modelo pedagógico, siempre en aras de dinamizar y optimizar los procesos de enseñanza aprendizaje.

Servicio Social Estudiantil: La prestación del servicio social obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller.

Durante los grados decimo y undécimo de educación media los estudiantes prestan el servicio obligatorio contemplado por la Ley 115 Artículo 66,67, ley 107 Artículo, Decreto 1860 artículo 39, Decreto 1743 Artículo 7. Su intensidad mínima es de 80 horas de trabajo. Cabe de anotar que la estudiante que alfabetice deberá incluir lo relativo a las Institución democrática. (Ley 107, Artículo 8)

- ▶ El estudiante puede reprobado la prestación del servicio social por: tres faltas sin excusas justificación, incumplimiento en la realización del trabajo asignado, irrespeto a las personas con las cuales tiene relación en función del servicio que esta prestando, presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas, incumplir el reglamento de la Institución donde esta prestando el servicio.
- ▶ El servicio social no es recuperable, debe reiniciarlo cuando le sea asignada otra Institución
- ▶ No se repite cuando el estudiante no haya aprobado los grados decimos y undécimos
- ▶ La Institución brindara la orientación que requieran los estudiantes para la prestación del servicio social
- ▶ Los estudiantes deben incluirse para este servicio en Instituciones gubernamentales o no gubernamentales y hacer convenios para que garanticen la seguridad mientras estén bajo su responsabilidad laborando ese social obligatorio.
- ▶ Al terminar el servicio social deben entregar proyecto como del trabajo y compromiso con la comunidad.

4.3. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

Participación de los estudiantes. Siendo consecuentes con formar estudiantes líderes y emprendedores, abrimos espacios institucionales como jornadas escolares, desarrollo

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

de proyectos, actividades de superación académica, salidas pedagógicas, actos culturales y eventos deportivos que incitan a la realización y afianzamiento de las sanas costumbres que repercuten en la convivencia al interior de la institución

Asamblea y consejo de padres de familia: Al estar inmersos en una nación democrática consideramos los espacios creados para la participación de la comunidad educativa como agentes que favorecen los seguimientos y evaluación de los procesos que se gestan en el entorno escolar. Especialmente la participación en el monitoreo periódico del servicio que ofrece la institución, mediante la Asamblea y Consejo de Padres.

Participación de las familia: En el apartado anterior se ilustra la importancia de la familia en los procesos de seguimiento y evaluación, en este enunciado centramos la atención en la participación continua en actividades institucionales como el acompañamiento de la familia en los procesos académicos y disciplinarios, la autoevaluación institucional, escuelas de padres, día de la familia y encuentros institucionales. Lo que muestra el compromiso con la formación de los estudiantes

4.4. BIENESTAR COMUNITARIO Y AMBIENTE ESCOLAR

Reglas de Higiene Personal, de Prevención y de Salud

Todos los integrantes de la INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL URIBE ANGEL deberán observar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan:

A continuación se señalan algunas normas:

1 Normas básicas de aseo personal y salud individual

- Lavarse las manos antes de comer y después de utilizar los servicios sanitarios.
- Bañarse diariamente utilizando jabones y demás productos de aseo y belleza personal, preferiblemente biodegradables.
- Mantener las uñas, cabello, ropa y calzado limpios
- Procurar tener siempre un aroma corporal agradable y un aliento fresco.
- La cafetería y restaurantes escolar no podrán vender o proporcionar alimentos cuya fecha de vencimiento se haya cumplido, igualmente no se pueden consumir en el plantel alimentos empacados cuya fecha máxima de vencimiento se haya cumplido y siempre, detectar el buen estado de los mismos.
- Seguir una dieta alimenticia sana y balanceada.
- Participar en la realización de ejercicios físicos a diario y ojalá al aire libre, teniendo en cuenta las limitaciones personales y las indicaciones médicas
- Normas tendientes a lograr la prevención del alcoholismo, drogadicción y tabaquismo

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- Identificar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas.
- Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos existentes acerca de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que se produce en el organismo el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
- Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.
- Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades culturales y recreativas, en los que no se tengan la influencia de sustancias psicoactivas.

2. Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes como:

Conservar limpios y aseadas las distintas áreas del plantel, arrojando los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados adecuados para ello.

Cuidarse y Evitar el contacto con otras personas cuando se padecen enfermedades infectocontagiosas.

Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, cultivos, alimentos y en general bienes de uso común.

Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.

28.2. Reglas de Uso de Bienes Personales y Colectivos

Los integrantes de la Institución Educativa MUA frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, cumplirán con las siguientes normas:

- 1 Darle uso y manejo adecuado a los bienes personales y a los comunitarios.
- 2 Tomar conciencia de la importancia del uso de los bienes personales y comunitarios y esforzarse por su defensa y cuidado
- 3 Participar activamente en el respeto, valoración, adecuación y embellecimiento de todos los bienes, elementos, útiles de que dispone la Institución para la implementación del proceso educativo

Medio Ambiente

Todo miembro la Institución Educativa debe ser consciente de la vital importancia y trascendencia que tiene la conservación del ambiente. Por ello en relación con el medio ambiente escolar, se compromete a observar las siguientes pautas de comportamiento:

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Lograr la preservación y mantenimiento del ambiente escolar.

Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables.

Regular las conductas individuales y colectivas de respeto del ambiente escolar, a fin de que apunten a su conservación y correcto aprovechamiento.

Preocuparse y ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el agua en cualquiera de sus estados, la tierra, el suelo, el subsuelo, la flora, la fauna y el paisaje.

Contribuir a mejorar las condiciones de vida resultantes del asentamiento humano urbano o rural

Cafetería

La Cafetería es un lugar destinado al bienestar de los estudiantes para adquirir diversos productos en sus horas de descanso.

- 1 La Cafetería no es un establecimiento comercial público, sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias del personal directivo, operativo, docente y alumnos durante la actividad escolar.
- 2 El adjudicatario de Cafetería debe ofrecer un servicio de buena calidad y a un menor costo del comercio local
- 3 No podrá almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillo, chicles y sustancias prohibidas por la ley.
- 4 Solamente se puede vender a los estudiantes en horas reglamentarias de la actividad escolar, en los descansos.
- 5 Debe presentar al Consejo Directivo, la lista de precios de los artículos para su aprobación y colocarla en lugar visible en la Cafetería, y cada que modifique los precios.
- 6 No abrir el local en horas o días en que el plantel no esté laborando, salvo autorización de la Rectoría.
- 7 No admitir alumnos dentro del local de la Cafetería.
- 8 El adjudicatario garantizará una excelente higiene y calidad en los artículos ofrecidos, además de excelente presentación de ellos.
- 9 No podrá instalar casetas sin la autorización de la Rectoría.
- 10 El Consejo Directivo se reserva el derecho de autorizar exclusividad en la distribución de gaseosas.
- 11 Acatar, respetar, cumplir las normas que se implanten en la institución y las que se dicten con relación a la Cafetería.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Restaurante

El restaurante escolar se constituye en un elemento de bienestar estudiantil brindado por el Municipio de Envigado a los estudiantes de estrato 1 y 2 Para disfrutar de este servicio deben cumplirse los siguientes requisitos:

- 1 Pertener a los estratos 1 y
 - 2 Solicitar por escrito el servicio a los profesores coordinadores del restaurante escolar
 - 3 Enviar fotocopia de : Recibo de los servicios públicos y del Sisben
 - 4 Portar el carné que lo acredita como usuario del restaurante escolar}
 - 5 Hacer buen uso del restaurante consumiendo los alimentos que allí se suministran
 - 6 Cumplir con normas de urbanidad e higiene personal necesarias para un buen funcionamiento de dicho programa escolar
 - 7 Acatar y respetar los horarios asignados
 - 8 Dar buen trato tanto a las personas que allí laboran como a sus compañeros
 - 9 Llevar al sitio indicado por los profesores orientadores del programa los platos y cubiertos
 - 10 Arrojar los desperdicios alimenticios y elementos desechables en los sitios asignados
 - 11 Dejar limpio y aseado las mesas y dependencia del restaurante
 - 12 No permanecer en el restaurante una vez se hayan consumido los alimentos
-
- 13 Someterse a los controles de peso y talla que se dan durante el año por parte del Municipio de Envigado
 - 14 Asistir oportunamente a las convocatorias realizadas por el Municipio y La Institución relacionados con el servicio del restaurante escolar
 - 15 Respetar la fila y el turno para disfrutar del servicio del restaurante (Mirar Reglamento interno del restaurante)

Biblioteca

La biblioteca es un espacio escolar cuya finalidad es la de servir a los integrantes de la comunidad educativa (profesores, alumnos, exalumnos, padres de familia, personal administrativo y de servicios generales de la institución) para promover la lectura, la investigación y la información oportuna de los distintos saberes y actualidad local, nacional e internacional. Para disfrutar de la biblioteca se deben atender a los siguientes requisitos:

- 1 El proceso de préstamo de libros y materiales de la biblioteca se hacen mediante la presentación del carné de servicios de la biblioteca, el cual se adquiere durante los primeros meses del año
- 2 El alumno al realizar el préstamo entrega su carné a la biblioteca y firma la tarjeta del libro.
- 3 Podrá prestar un máximo de tres (3) libros por un plazo de ocho (8) días, renovable (s) siempre y cuando no esté (n) reservados por otros usuarios, de la colección general. Los libros de colección de reserva sólo se prestan por un día.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- 4 Al ingresar a la biblioteca el usuario dispone de un estante para dejar allí los bolsos o morrales y demás objetos que porte. Sólo se permite entrar lápiz o lapicero y cuaderno o libreta de notas, los cuales se revisarán a la salida.
- 5 En la jornada contraria a la de estudio, los alumnos deben utilizar vestuario adecuado, evitando el ingreso en pantaloneta (hombres) o pantalón corto (mujeres).
- 6 Dentro de la biblioteca no se permiten implementos distractores (radios, grabadoras, ataris, celulares, etc.) o actuaciones que interrumpan la concentración de los demás usuarios (hablar en voz alta, reír a carcajadas, comer, fumar, gritar).
- 7 Los libros y revistas consultados deben dejarse sobre las mesas.
- 8 El material de referencia (enciclopedias, almanaques, diccionarios, atlas y libros valiosos) sólo pueden ser utilizados dentro de la biblioteca. (Mirar Reglamento interno para el uso de la biblioteca)

Sala de Sistemas y Aulas Especializadas

Obligaciones de los usuarios:

- 1 El conocimiento y cumplimiento del presente reglamento.
- 2 Tratar con cortesía y respeto a los docentes, empleados y demás usuarios del Laboratorio.
- 3 Dar un uso adecuado al equipo y mobiliario de la sala de computo para evitar daños y/o descomposturas
- 4 Reponer el equipo, mobiliario o cualquier otro dispositivo en caso de deterioro, pérdida total o parcial y que sean ocasionadas por el usuario, el cual deberá sustituirlos por otros con las mismas características y marca.
- 5 Presentar en caso de que se requiera, Carné para ingresar a las instalaciones de la sala.
- 6 Cooperar con el personal de la sala de cómputo para la consecución de los fines de servicio y conservación del equipo. Respetando las disposiciones de uso de los equipos y espacios del mismo.
- 7 Al realizar su trabajo, respaldará su información para prevenir pérdidas de la misma. Todo trabajo residente en el espacio de disco duro será purgado semanalmente, para evitar virus y sobresaturación de espacio.
- 8 Revisar la integridad de sus discos de trabajo, así como también del equipo a utilizar. En caso de encontrar el equipo infectado de virus, deberá de reportarlo de inmediato con los encargados del Laboratorio.

Normas para Alumnos:

Son obligaciones de los alumnos:

- 1 Realizar la entrada en orden a las instalaciones de la sala de Cómputo para evitar accidentes a usuarios y equipos.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- 2 Revisar la integridad del equipo que este utilizando en caso de daño reportarlo inmediatamente al docente, sino lo reporta inmediatamente deberá responder por el daño ocasionado.
 - 3 Reportar cualquier anomalía que encuentre no sólo a nivel de hardware sino también a nivel de software con el fin de no ser señalado como responsable y ser sancionado.
 - 4 No consumir alimentos ni bebidas de ninguna clase en las salas de cómputos, esto le puede ocasionar suspensión y retiro de la sala de sistemas.
 - 5 No instalar pornografía ni juegos en las salas de sistemas, el alumno puede ser suspendido con derecho a ficha.
 - 6 No correr ni jugar en las salas de sistemas.
 - 7 No tratar los equipos en forma abrupta, si el alumno es observado tratando los equipos de manera brusca y reporta daño se le cobrará en su totalidad el daño ocasionado.
 - 8 No rayar las mesas de cómputo y no tirar las sillas en caso de daño debe responder por las mismas.
 - 9 Guardar el comportamiento y el orden que no afecten la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones de la sala de Cómputo, en especial las parejas que demuestran su cariño en forma muy efusiva.
-
- 10 No utilizar las salas de sistemas para jugar e instalar programas sin licencia salvo los ordenados por docentes en casos grupales y estando presente el titular.
 - 11 Abstenerse de utilizar los espacios del Laboratorio de Cómputo como lugares de tertulia, juegos o estudios ajenos al área, evitando permanecer en los espacios de pasillos y corredores del área, ya que contribuyen a generar desorden.
 - 12 Al terminar de trabajar, todo usuario deberá cerrar la sesión para evitar que otro usuario utilice el equipo y pueda ocasionar problemas, toda responsabilidad recaerá sobre el usuario que haya dejado abierta la sesión.
 - 13 Abstenerse de enviar mensajes a otros usuarios a través de la red.
 - 14 Entregar el equipo en buen estado y apagado. .Abstenerse de utilizar por más de 15 minutos el correo electrónico.
 - 15 No utilizar grabadoras, radio o equipo de sonido dentro de los espacios de la sala de cómputo.

Normas para los Docentes:

La Institución asignará sesiones y uso de las instalaciones de la sala de cómputo para los cursos y apoyos a las distintas áreas de la Institución de acuerdo a la disponibilidad de las salas y con solicitud anticipada de los docentes y miembros e la Comunidad.

Son obligaciones de los docentes:

- 1 Solicitar el apoyo del personal de Laboratorio cuando desconozca la utilización de alguna herramienta de cómputo.
- 2 Solicitar sesiones extras con una semana de anticipación y la asignación de éstas, dependerá de la disponibilidad de la sala, así como de los equipos que se requieran.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- 3 Contar con una capacitación previa acerca del uso y manejo del equipo de la sala para evitar su descompostura o pérdida.
- 4 Mantener el orden y supervisar que los alumnos hagan uso adecuado de programas y equipo de cómputo, en las sesiones reservadas para los cursos.
- 5 Entregar la sala de cómputo en buen estado, tal como la encuentre en el momento de ser utilizada
- 6 Reportar inmediatamente cuando algún equipo de cómputo se comporte anormalmente al encargado de la sala de cómputo, y evitar así se le responsabilice por el mal funcionamiento del equipo.
- 7 Solicitar que sus alumnos al término de su clase desalojen la sala y verificar que todos y cada uno de los componentes del equipo a él asignado estén completos.
- 8 Abstenerse él y sus alumnos de intercambiar partes o componentes de los equipos a él confiados, ya que él será el único responsable de los daños que ocurriesen a los equipos.
- 9 Permitir que el encargado de la sala de cómputo revise e inspeccione el estado y condición de los equipos para la siguiente clase al menos con 5 minutos de anticipación, y así deslindar responsabilidades.

Normas para el personal de laboratorio de cómputo:

Son obligaciones del personal del Laboratorio de Cómputo Académico (monitores, docentes):

- 1 Tratar con cortesía y respeto a los docentes, empleados y demás usuarios del Laboratorio.
- 2 Dar un uso adecuado al equipo y mobiliario del laboratorio para evitar daños y/o descomposturas
- 3 Reponer el equipo, mobiliario o cualquier otro dispositivo en caso de deterioro, de pérdida total o parcial, el cual deberá ser sustituido por otro con las mismas características.
- 4 Proporcionar asesoría en uso y manejo de paqueterías de uso autorizado para la institución.
- 5 Ser para los demás usuarios un ejemplo a seguir, dando la pauta en el uso y aprovechamiento de los recursos. Manteniendo ante todo una imagen de responsabilidad y respeto que propicie una buena convivencia en los espacios del Laboratorio de Cómputo Académico.
- 6 Para que los usuarios externos, tengan acceso a los servicios del Laboratorio de Cómputo Académico será necesario presentar autorización por escrito expedida por alguna autoridad de la INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL URIBE ANGEL quedando como aval o en el caso de los cursos ofrecidos por la Institución, comprobante de inscripción al mismo debiendo además presentar una identificación oficial vigente y proporcionar los datos que el personal del Laboratorio le solicite. El

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

acceso al mismo será condicionado únicamente durante el periodo para el cuál esté autorizado o durante el tiempo que dure el curso al que está inscrito.

De la disciplina y prohibiciones a los Usuarios:

Queda prohibido a los usuarios del Laboratorio de Cómputo Académico:

- 1 Ingresar a los espacios del Laboratorio sin cubrir los requisitos previamente establecidos en el presente reglamento.
- 2 Introducir, consumir o presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes, Narcóticos, drogas, enervantes o psicotrópicos, en los espacios del Laboratorio.
- 3 Introducir armas de fuego, punzo cortantes o de cualquier otro tipo, que pudieran poner en peligro la vida o salud de los usuarios, docentes y empleados del Laboratorio.
- 4 Dañar intencionalmente cualquier componente del equipo de cómputo, así como extraer, borrar o cambiar la forma de operación del programa instalado en la computadora. Los usuarios que dañen los programas o equipo deberán pagar el costo de reparación o de adquisición según sea el caso, independientemente de la sanción a que se hagan acreedores.
- 5 Desconectar o cambiar de lugar los elementos o periféricos conectados a las computadoras; tales como escáner, teclados, ratones, etc. Acción que ocasionará la suspensión inmediata del servicio
- 6 Utilizar los equipos de cómputo como máquinas de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos.
- 7 Utilizar el equipo de Laboratorio, para desarrollar programas, proyectos o trabajos ajenos al interés académico de la Institución, así como uso del servicio con fines de lucro.
- 8 Copiar, alternar o cargar software no autorizados o sin la licencia correspondiente en los equipos del Laboratorio.
- 9 Cambiar o borrar los protectores de pantalla de escudos o imágenes institucionales.
- 10 Utilizar los recursos del Laboratorio para acceder equipos locales o remotos a los cuales el usuario no tenga autorización explícita en su uso o intente violar la seguridad de acceso
- 11 Utilizar claves de acceso de otros usuarios o permitir que usen la propia.
- 12 El uso, instalación, revisión y acceso a sitios de pornografía en las instalaciones y/o a través de la Red.
- 13 El cambio de la configuración de los equipos que se encuentran en el Laboratorio.
- 14 Fumar, introducir o consumir alimentos y/o bebidas en los espacios del Laboratorio.
- 15 Alterar las condiciones de higiene, limpieza y disciplina del Laboratorio.
- 16 Introducir alimentos, líquidos, acompañantes, niños o mascotas a las salas de cómputo.
- 17 No acatar las disposiciones sobre uso, disposición de espacios y protección de los equipos que establezca el personal que labora en el Laboratorio.
- 18 No respetar los espacios y tiempos asignados por el personal del Laboratorio, en periodos de alta demanda, para el uso de servicios de cómputo.
- 19 Cambiarse de una Máquina a otra, sin registrarse previamente y una autorización previa.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

Sala de Medios de Enseñanza

Ayudas didácticas es un lugar donde se organiza, se manipula y se distribuye organizadamente los medios de enseñanza.

Son requisitos para acceder a la utilización de los materiales de enseñanza los siguientes:

- 1 Solicitar en préstamo el implemento que requiera.
- 2 Firmar el libro de préstamos.
- 3 Devolverlo y firmar el libro de entrega.
- 4 Solicitar el préstamo de los medios de enseñanza en el horario asignado

Condiciones que se requiere para acceder a estos recursos:

- 1 Profesor que pertenezca a la institución.
- 2 Alumnos que pertenezcan a la institución y presenten su carné.
- 3 Coordinadores o administradores que presenten la solicitud de préstamo.

Laboratorios

Los laboratorios de Física, Química, Biología son los sitios donde se contrasta la concepciones que se han construido acerca del mundo, mediante procedimientos que son validados por la ciencia, y cuya intencionalidad formativa la misión de proveer elementos académicos que permitan formular nueva explicaciones a los fenómenos naturales para formar una decisión acerca de la objetividad de estas idealizaciones

- 1 Antes de comenzar las prácticas y después de ellas revisar cuidadosamente el material
- 2 Utilizar una bata o delantal para proteger el vestido y un sacudidor para limpiar la mesa de trabajo
- 3 Ceñirse a la práctica que va a hacer de acuerdo al objetivo
- 4 No toques compuestos químicos con la mano, tampoco trates de olerlos o probarlos
- 5 Todos los instrumentos y materiales deben estar en el centro de la mesa.
- 6 El termómetro no se debe colocar directamente en el fuego.
- 7 Cuando utilices un reactivo, saca solo lo que vas a gastar
- 8 Deja los instrumentos y el puesto de trabajo completamente limpios y en buen estado.
- 9 No arrojar desechos de materiales o reactivos a las pocetas del agua.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

10 Realizar la entrada en orden a las instalaciones del laboratorio para evitar accidentes a usuarios e implementos

11 Revisar la integridad de los implementos que este utilizando en caso de daño reportarlo inmediatamente al docente, sino lo reporta inmediatamente deberá responder por el daño ocasionado.

12 Reportar cualquier anomalía que encuentre con el fin de no ser señalado como responsable y ser sancionado.

13 No consumir alimentos ni bebidas de ninguna clase en los laboratorios, esto le puede ocasionar suspensión y retiro de los mismos.

14 No correr ni jugar en los laboratorios.

15 No tratar los implementos en forma abrupta, si el alumno es observado tratando los implementos de manera brusca y reporta daño se le cobrará en su totalidad el daño ocasionado.

16 No rayar las mesas de los laboratorios y no tirar las sillas en caso de daño debe responder por las mismas.

17 Guardar el comportamiento y el orden que no afecten la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones de los laboratorios, en especial las parejas que demuestran su cariño en forma muy efusiva.

18 Abstenerse de utilizar los espacios del Laboratorio como lugares de tertulia, juegos o estudios ajenos al área, evitando permanecer en los espacios de pasillos y corredores del área, ya que contribuyen a generar desorden.

19 No utilizar grabadoras, radio o equipo de sonido dentro de los espacios del laboratorio.

Dependencia de Educación Física Recreación y Deportes

El sentido pedagógico de este departamento consiste en proporcionar un espacio al servicio de toda la comunidad educativa, dispuesto a cubrir las necesidades lúdicas, pedagógicas, y deportivas y de manejo de tiempo libre, para lo cual contamos con recursos como: balones de voleibol, baloncesto, fútbol de salón, balonmano, fútbol, colchonetas (deportivas), implementos didácticos a nivel gimnástico y recreativo como: cuerdas, aros, bastones, conos, mancuernas, juegos de mesa, túneles, ajedreces, infladores, etc.

Para el buen uso de la dependencia es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1 Solo se prestará materiales en los horarios indicados.

2 Presentar documento de identidad vigente al momento de solicitar el préstamo, el cual se devolverá cuando el estudiante regrese el material. En caso de no tener documento, se anotará en el libro de préstamos.

“Calidad Humana orientada hacia el Liderazgo y compromiso social”

- 3 Para acceder a préstamos de materiales de esta dependencia se requiere estar matriculado en la institución, estar asistiendo normalmente a clases en el momento de requerirlo y no tener deudas pendientes con el departamento.
 - 4 Dar un buen uso a los materiales; en caso contrario, se reclamará el implemento y el alumno perderá el derecho a nuevos préstamos.
 - 5 Entregar lo prestado en el momento oportuno, de acuerdo a lo establecido.
 - 6 Responder por los daños y/o pérdida de los elementos prestados.
- 7 Las únicas personas autorizadas para prestar implementos propios del departamento de Educación Física, son los docentes del área, pero, tanto estos como los demás profesores de la institución tienen la potestad de retirarlos cuando alguien esté incumpliendo las reglas.