

**INSTITUCION EDUCATIVA  
EL ROSARIO DE BELLO**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
2010**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
COMUNIDAD EDUCATIVA	Consejo Directivo y Académico	Consejo Directivo
Carao:	Carao:	Carao:
JUNIO -2010	AGOSTO 2010	AGOSTO 2010.

# **INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO DE BELLO**



## **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I.**

***"FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"***

*Creada por la Resolución Departamental Numero 002622 del 19 de septiembre de 1.988 ; reconocimiento oficial y legalización de estudios Resolución Municipal Número 026 del 30 de marzo de 2.004 de Preescolar y Básica completa CODIGO INSCRIPCION PEI SECRETARIA DE EDUCACION No 0016 de 2009-03-30 y CODIGO DANE: 30508802348. NIT: 21.993.269-0*

---

**CARRERA 50 No 53-55 loc. 103 ANDALUCIA –BELLO. TELEFONO : 2728584-2728546-**

**correo electrónico: [elrosario.bello@gmail.com](mailto:elrosario.bello@gmail.com)**

**BELLO-ANTIOQUIA**

**INSTITUCION EDUCATIVA  
EL ROSARIO DE BELLO**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
2010**

## **IDENTIFICACION.**

**DIRECCIÓN:** Kra 50 No 53-55

**TELÉFONO:** 2728584

**CORREO:** [elrosario.bello@gmail.com](mailto:elrosario.bello@gmail.com)

**FAX:** 452-33-25

**CIUDAD:** BELLO

**COMUNA N° 4**

**DEPARTAMENTO:** ANTIOQUIA

**TIPO EDUCACIÓN:** FORMAL

**NIVEL (S), GRADOS Y CICLOS:**

PREESCOLAR – PRIMARIA-BASICA-MEDIA

**NATURALEZA: PRIVADA**

**CARÁCTER: MIXTO**

CALENDARIO: A

**JORNADA (S):** PREESCOLAR : MAÑANA Y TARDE

**PRIMARIA:** MAÑANA

BACHILLERATO: TARDE

**PROPIETARIO:** ROSALBA MARIN GALLO.

## ***PREÁMBULO***

El proceso de construcción de nuestro PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL se enfoca y evidencia en el desarrollo de las cinco DIMENSIONES básicas:

**La Comunicación:** Permite la negociación y la participación en la toma de decisiones concertadas. Si no existen canales de comunicación adecuados entre los actores que participan en la construcción del PEI, no es posible establecer acuerdos desde el consenso para la toma de decisiones. Soportes de la participación de cada uno de los órganos de la comunidad educativa en el levantamiento de los procesos, caracterización y diagnóstico e investigación de la realidad o contexto del entorno, contorno...

**Correspondencia** con los mínimos componentes que soportan un Proyecto Educativo Institucional en su formulación y diseño, establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en los lineamientos (MEN 1994), lo estipulado en la Ley 115/94 y su Decreto reglamentario 1860/94. Verificación PEI en gestiones, componentes....

**Coherencia y Claridad en la lógica,** articulación y la relación entre los componentes que soportan la estructura del Proyecto y la capacidad de síntesis. Se verifica su secuencia lógica...

**Pertinencia** de los componentes con el tipo de hombre y mujer que se desea formar de acuerdo al contexto (perfil)

**La Participación:** A través de la participación directa de la comunidad, se desarrollan los demás procesos y se posibilita de la toma de decisiones, el ejercicio de la autonomía, de nuevas formas de convivencia y de modelos de interacción para lograr aprendizajes significativos....

**La Investigación:** Permite la comprensión de la realidad, la identificación de necesidades, intereses y expectativas, para lograr conocimientos acertados de la realidad, que permitan el establecimiento de acuerdos acerca del hombre que se quiere formar.

## **CONTENIDO**

<b>Capítulo</b>	<b>Secciones</b>	<b>Página</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	1.1. Concepto	
	1.2. Alcance	
	1.3. Justificación	
	1.4. Términos y definiciones	
	1.5 Soporte Juridico	
<b>2. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS Horizonte Institucional - Gestión Directiva</b>	2.1. Reseña histórica	
	2.2. Fundamentación espiritual	
	2.3. Misión	
	2.4. Visión	
	2.5. Filosofía	
	2.6. Principios institucionales	
	2.7. Política de calidad	
	2.8. Objetivos de calidad	
	2.9. Perfil del(la) estudiante	
	2.10. Perfil del(la) docente	
	2.11. Perfil de la madre y del padre de familia	
<b>3. OBJETIVOS Gestión Directiva</b>	3.1. Objetivos generales	
	3.2. Objetivos específicos	
<b>4. ESTRATEGIA PEDAGÓGICA Gestión Académica</b>	4.1. Enfoque pedagógico	
	4.2. Modelos pedagógicos	
	4.3. Cultura de emprendimiento	
<b>5. PLANES DE ESTUDIO Y CRITERIOS DE EVALUACION</b>	5.1. Pensum	
	5.2. Planes de estudio	

<b>Y PROMOCIÓN</b>	5.3. Criterios de evaluación y promoción	
<b>Gestión Académica</b>		
<b>6. PROYECTOS PEDAGÓGICOS</b> <b>Gestión Académica</b>	6.1. Proyecto pedagógico de Sexualidad y Afectividad	
	6.2. Proyecto pedagógico de Democracia	
	6.3. Proyecto pedagógico Ambiental Escolar PRAES	
	6.4. Proyecto pedagógico de Prevención y Atención de Desastres y Emergencias	
	6.5. Proyecto pedagógico de Valores Humanos	
	6.6. Proyecto pedagógico de Utilización y Aprovechamiento del Tiempo Libre	
	6.7. Proyectos pedagógicos propios del PEI	
<b>7. MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE DOCENTES</b> <b>Gestión de Convivencia</b>	7.1. Manual de Convivencia	
	7.2. Reglamento de docentes	
<b>8. GOBIERNO ESCOLAR</b> <b>Gestión de la Comunidad</b>	8.1. Los órganos del gobierno escolar	
	8.2. Funciones de los integrantes de los órganos del gobierno escolar	
	8.3. Integración de los órganos del gobierno escolar	
<b>9. COSTOS EDUCATIVOS</b> <b>Gestión Administrativa y</b>	9.1. Matrícula	
	9.2. Pensiones	
	9.3. Cobros periódicos	

<b>Financiera</b>		
	9.4. Otros cobros periódicos	
	9.5. Contrato de servicio educativo y pagaré	
<b>10. RELACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES</b> <b>Gestión de la Comunidad</b>	10.1. Con medios de comunicación masiva	
	10.2. Con agremiaciones	
	10.3. Con instituciones comunitarias	
<b>11. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS</b> <b>Gestión Administrativa</b>	11.1. Recursos humanos	
	11.2. Recursos físicos	
	11.4. Recursos económicos	
	11.5. Recursos tecnológicos	
<b>12. ARTICULACIÓN CON EXPRESIONES CULTURALES LOCALES Y REGIONALES</b> <b>Gestión de la Comunidad</b>	12.1. Foro educativo	
	12.2. Festivales	
	12.3. Encuentros Culturales	
	12.4. Intercolegiados deportivos	
<b>13. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b> <b>Gestión Directiva y Administrativa</b>	13.1. Estructura y administración institucional	
	13.2. Organigrama	
	13.3. Sistema de Gestión de la Calidad S.G.C.	
	13.4. Evaluación institucional	
<b>14. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO</b>	14.1. Programas para las madres y los padres de familia	

**INSTITUCION EDUCATIVA  
EL ROSARIO DE BELLO**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
2010**

**Y EL DESARROLLO  
HUMANO  
Gestión de la Comunidad y  
Académica**

14.2. Programa permanente de  
formación docente



## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. CONCEPTO Y DENOMINACIÓN**

**1.1.1. Concepto.** “Con el fin de lograr la formación integral del educando, nuestro establecimiento educativo elabora y pone en práctica el Proyecto Educativo Institucional en el que se especifican entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes, estudiantes , padres de familia y el sistema de gestión , todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.” (Artículo 73 Ley 115 de 1994).

**1.1.2. Denominación.** LA INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO DE BELLO adoptó con su Comunidad Educativa la siguiente denominación a nuestro Proyecto Educativo Institucional:

**“ FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO”.**

### **1.2. ALCANCE**

Nuestro Proyecto Educativo Institucional P.E.I. esta proyectado para el servicio educativo formal de los niveles de preescolar, básica y media con carácter académico y técnico, haciendo énfasis en las competencias laborales y productivas.

### **1.3. JUSTIFICACIÓN.**

El P.E.I. es concebido como un proceso de construcción colectiva, que recoge intereses, necesidades y expectativas en torno al tipo de hombre y mujer que se desea formar en un contexto determinado, con miras a la consecución de logros y resultados educativos que requieren de una identificación consensuada, articulada siempre a las políticas educativas nacionales.

Es un proceso en tanto requiere decisiones que no se dan en forma aislada, son integrados; no son la suma de pasos rígidos para llegar a un producto. Se toma en consideración que la institución tiene su propia dinámica de acuerdo a la realidad y al entorno. Hablar de un proceso es reconocer que hay un margen de incertidumbre y de modificaciones en la cotidianidad de la vida institucional. Los actores son personas que desempeñan determinados roles.

En este marco de consideraciones, el P.E.I. es ante todo un proyecto social, y es por eso que el espacio donde se desarrolla la acción está marcado por las relaciones, intereses y expectativas de los grupos o actores involucrados. Por ello el enfoque es estratégico-participativo en tanto los actores participan en situaciones de un poder compartido. Por ello, la participación es consustancial al proceso de gestión del P.E.I., participación que debe ser real y no simbólica.

#### **1.4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**1.4.1. Proceso educativo.** Actividades pedagógicas o administrativas planeadas interrelacionadas para la formación integral de nuestros estudiantes de las competencias básicas y propias del Proyecto Educativo Institucional que les permitan un desarrollo personal, cultural, social y productivo acorde a sus proyectos de vida y la dinámica y proyección socio-económica de su entorno.

**1.4.2. Servicio educativo.** "El servicio educativo comprende el conjunto de normas jurídicas, los programas curriculares, la educación por niveles y grados, la educación no formal, la educación informal, los establecimientos educativos, las instituciones sociales (estatales o privadas) con funciones educativas, culturales y recreativas, los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación." (Artículo 2º Ley 115 de 1994). Es el resultado del proceso educativo, definido en el proyecto educativo institucional, el cual está orientado a la formación, desarrollo y cumplimiento de las competencias planificadas y acordadas.

**1.4.3. Marco legal vigente.** Leyes, decretos, resoluciones, directivas ministeriales que regulan o inciden, directa o indirectamente, en la prestación del servicio educativo que ofrece nuestra Institución.

**1.4.4. Educación formal.** "Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos." (Artículo 10º Ley 115 de 1994).

**1.4.5. Niveles de la educación formal.** "La educación formal a que se refiere la presente Ley, se organizará en tres (3) niveles:

- a) El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio;
- b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y
- c) La educación media con una duración de dos (2) grados." (Artículo 11º Ley 115 de 1994).

**1.4.6. Comunidad educativa.** "De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la presente Ley.

La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo." (Artículo 6º Ley 115 de 1994).

**1.4.7. Calidad.** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos, es decir, con las necesidades de formación integral vigentes de nuestros(as) estudiantes o expectativas educativas de las madres, los padres de familia o acudientes.

**1.4.8. Conveniencia.** Grado de alineación o coherencia del Sistema de Gestión de la Calidad con las metas y políticas de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

**1.4.9. Eficacia.** Grado de coherencia entre realización de las actividades pedagógicas y administrativas planificadas y los resultados planificados.

**1.4.10. Eficiencia.** "Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados."

**1.4.11. Efectividad.** "Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles."

**1.4.12. Sistema de Gestión de la Calidad SGC.** Conjunto de actividades pedagógicas y administrativas enfocadas por la gestión e interacción de procesos para mejorar la calidad del servicio educativo ofrecido por nuestra institución educativa y para la mejora continua de su desempeño.

**1.4.13. Currículo.** "Es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional." (Artículo 76 Ley General de Educación 115 de 1994).

**1.4.14. Plan de Estudio.** "Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos." (Artículo 79 Ley 115 de 1994, Artículo 3 Decreto 0230 de 2002).

**1.4.15. Pensum.** Esquema estructurado de las horas semanales destinadas al desarrollo de las actividades enseñanza-aprendizaje por cada área o asignatura en el horario académico de acuerdo a las normas vigentes.

**1.4.16. Proyecto Pedagógico.** "El proyecto pedagógico es una actividad dentro del plan de estudio que de manera planificada ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico del alumno. Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas, así como de la experiencia acumulada." (Artículo 36 Decreto 1860 de 1994).

**1.4.17. Criterios de evaluación y promoción de estudiantes.** Normas institucionales que determinan la evaluación del avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso pedagógico y a su promoción al grado siguiente.( Decreto 1290 de 2009)

**1.4.18. Sistema de evaluación y promoción de estudiantes.** Conjunto de criterios articulados de evaluación y promoción de los estudiantes.

**1.4.19. Dimensión Humana.** Faceta de la estructura del individuo: espiritual, ética, cognitiva, comunicativo, socioafectiva, corporal y estética.

**1.4.20. Área del conocimiento para la educación preescolar, básica y media.** Referente básico y fundamental del conocimiento acorde con las dimensiones humanas.

**1.4.21. Asignatura del conocimiento para la educación preescolar, básica y media.** Referente básico y fundamental como componente de las áreas del conocimiento.

**1.4.22. Componente de área o asignatura.** Elemento curricular esencial de la estructura de un área o asignatura del conocimiento.

**1.4.23. Estándar básico de competencias.** "Es un criterio claro y público que permite juzgar si un estudiante, una institución o el sistema educativo en su conjunto cumplen con unas expectativas comunes de calidad; expresa una situación deseada en cuanto a lo que se espera que *todos los estudiantes* aprendan en cada una de las áreas a lo largo de su paso por la Educación Básica y Media, especificando por grupos de grados (1 a 3, 4 a 5, 6 a 7, 8 a 9, y 10 a 11) el nivel de calidad que se aspira alcanzar." (Introducción a Estándares de Calidad – MEN).

**1.4.24. Logro de aprendizaje.** Es el conjunto de juicios sobre el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso pedagógico.

**1.4.25. Indicadores de logro de aprendizaje.** Síntomas, señales, indicios que el estudiante demuestra en el alcance del logro.

## **1.5 SOPORTE JURIDICO**

- **FUNDAMENTACIÓN LEGAL** (descripción de las normas y articulados que soportan las acciones en la administración del PEI).

. **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 1290 de 2009  
Decreto 1850 de 2002  
Decreto 230 de 2002 Art. 2

. **Estándares de competencias básicas, ciudadanas y laborales**

Artículo 5º Ley 715 de 2001  
La Revolución Educativa: Plan Sectorial 2002 –2006. Numeral 2.2 Política de Mejoramiento de la calidad de la educación.  
Documentos de estándares para las áreas básicas y ciudadanas

. **Educación ambiental, educación para la sexualidad y educación en derechos humanos.**

Ley General de Educación Art. 14

. **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  
La Revolución Educativa: Plan Sectorial 2002 – 2006. Capítulo 2. Calidad educativa y política

de Mejoramiento de la Calidad.

**. Población Vulnerable.**

Ver normatividad Dirección de Poblaciones y Proyectos intersectoriales

**. Gobierno escolar.**

Ley General de Educación Art. 142 a 145 Decreto 1860 de 1994

**. 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.

**. Programas educativos y actividades de beneficio social**

Ley General de Educación Art. 32.

Decreto 1860 de 1994 Artículos 14 y 25.

Ley 715 de 2001, Capítulo 3.

**. Otras normas vigentes:**

Decreto 2082 de 1996, atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.

Resolución 2565 de 2003, población con necesidades educativas especiales.

Resolución 166 de 2003, sobre reporte de información sistema educativo.

Decreto 489 de 1999 Red de solidaridad social.

Documento CONPES 3057 de 1999, emergencia del desplazamiento.

Ley 1997 de 1997 (artículos 17 y 19), servicio de atención en educación y salud en emergencia de desplazados.

Decreto Nacional 1194 de 1949 (artículos 1º, 2º y 18º).

Decreto Departamental 906 de 1948 (artículos 2º, 3º y 4º).

Decreto Departamental 63 bis de 1958 (artículos 48º, y 50º).

Decreto Nacional 156 de 1967 (artículos 14º, 15º, 16º, 17º, 18º y artículo 20º en parágrafo).

Resolución Nacional 17546 del 24 de noviembre de 1989 (artículo 1º y 2º).

Decreto Nacional 3486 de 1981 (artículo 31º).

Decreto Nacional 0114 de 1935 (artículo 4º).	
Ley 24 de 1987 (artículo 2º).	
Decreto 0256 7 72	Técnicas de trabajo por Comité.
Decreto 2237 / 74	Tienda escolar
Decreto 2277 / 79	Estatuto docente.
Decreto 863 / 80	Inscripción DANE y SEDUCA.
Resolución 607/82	Reglamentación tiempo reuniones.
Decreto 468 / 83	Normas sobre control Administrativo.
Decreto 1914 / 83	Jornadas y permisos.
Circular 5 / 83	Planeamiento Curricular.
Decreto 2647 / 84	Innovación educativa.
Decreto 1002 / 84	Plan de estudios – renovación curricular.
Resolución 17486 / 84	Técnicas y procedimientos para la Promoción.
Resolución 17487 / 84	Escala conceptual.
Resolución 17488 / 84	Programa curricular – 1002 Resolución
Resolución 17489 / 84	Distribución del tiempo de trabajo Escolar.
Resolución 012 / 84	Cargo Director Técnico.
Resolución 0533 / 85	Feria de la Ciencia.
Ley 24 de 1987	Textos escolares.
Resolución 1962 / 88	Continuidad educación 1º. Con el grado 2º con un solo docente.
Decreto 1469 / 89	Promoción automática.
Resolución 4277 / 90	Organización Comité de Planeación y Evaluación Institucional.
Decreto 142 / 94	Distinción Andrés Bello.
Decreto 1742 / 94	Estímulos a investigaciones.
Decreto 1108 de 1994	Prohibición en establecimientos educativos el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
Decreto 1743 / 94	Proyecto ambiental escolar
Decreto 1278 de 2002	Profesionalización docente.
Ley 734 de 2002	Procedimientos disciplinarios docente-directivo docente.
Decreto 1850 de 2002	Calendario, Jornadas, vacaciones...

**INSTITUCION EDUCATIVA  
EL ROSARIO DE BELLO**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
2010**

Decreto 1286 del 27 abril de 2005 participación de los padres de familia en los procesos de la institución.

Ley 215 de 2005

Código de infancia y del adolescente

## **2. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS**

### **HORIZONTE INSTITUCIONAL - GESTIÓN DIRECTIVA**

#### **2.1. RESEÑA HISTÓRICA**

La Institución Educativa El Rosario, antes llamada Centro Educativo La Palmita, inició labores en el año 1.987, al año siguiente obtuvo la aprobación, mediante la resolución departamental N° 002622 del 19 de Septiembre de 1.988. Con el ánimo de orientar, estimular y dirigir el proceso educativo cultivando en el estudiante los elementos que favorezcan su posterior desarrollo.

Su nombre inicial es seleccionado haciendo mención a una palma que se encuentra plantada en todo el centro de la institución y que a pesar de las diferentes mejoras que se le han realizado a ésta, la palma permanece allí como símbolo institucional.

Dicha filosofía se ha ido complementando para tratar de dar al niño y al joven un ambiente más familiar, de participación, fomentando los valores y la convivencia pacífica, integrando toda la comunidad educativa de la institución.

Se encuentra ubicada en una zona netamente comercial, rodeada por establecimientos de educación pública y privada y goza hasta el momento de gran aceptación por la comunidad bellanita.

Inició labores con un total de 33 estudiantes y 2 profesoras, en la jornada de la tarde.

En el 2.003 cambia de razón social de Preescolar La Palmita para llamarse Centro Educativo La Palmita, ya que a partir de éste año inicia la primaria con el grado primero y en el 2.008, se inicia la labor escolar con el grado sexto de la básica.

Durante su vida educativa, la institución se ha destacado por la proyección de sus estudiantes y la vinculación directa en las actividades académicas y culturales del municipio y del departamento. Su actividad de más relevancia y proyección es la Banda Músico-Marcial Infantil La Palmita, que a través de los años se ha consolidado como la mejor banda de este género.

Preocupada por dar a sus estudiantes una educación integral, la institución pacta convenios educativos con Comfama en el 2.003 para ampliar la oferta educativa y así, de una manera lúdica y pedagógica los estudiantes puedan disfrutar de espacios diferentes durante su proceso enseñanza-

aprendizaje. Los estudiantes asisten una vez por semana para tomar clases de informática y Formación deportiva (Educación física).

A junio del 2007, contamos con adecuaciones significativas en lo que tiene que ver con la planta física, administrativa, financiera, participación de la comunidad y adecuaciones curriculares que hacen de nuestra institución un espacio de crecimiento y mejoramiento continuo.

2008 y 2009 iniciamos con los grados sexto y séptimo respectivamente en la jornada de la tarde con educadores como : MIRIAM HINCAPIE , WILLIAM VELEZ ,FRANCISCO MONTOYA, SANDRA HENAO , KAROL AMALIA .

En el año 2010: se inicia el grado OCTAVO e ingresa la educadora CINDY ACEVEDO en el área de Ingles.

En la actualidad se cuenta con un total de 470 estudiantes y se proyecta lanzar su primera promoción de bachilleres en el año 2.013, con énfasis en lo laboral.

[\(Ver historial institucional\)](#)

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN ESPIRITUAL**

### **CREENCIAS**

Somos una institución educativa, trabajamos por procesos y creemos que:

- ✓ Las **PERSONAS** son lo más importante y valioso.
- ✓ El **RESPECTO** por la diferencia genera procesos de paz y logran un ambiente agradable.
- ✓ El **TRABAJO PRODUCTIVO** es factor de progreso para las personas y la institución: Valorando el manejo de una segunda lengua inglés como necesidad de comunicación e integración con otras culturas.
- ✓ La **INNOVACIÓN Y LA CREATIVIDAD** son pilares fundamentales para alcanzar la excelencia, desarrollando las competencias y la formación en sistemas tecnológicos que permitan participar en un mundo globalizado con responsabilidad y dominio.
- ✓ El compromiso es la base primordial para el logro de los objetivos personales e institucionales.
- ✓ La **INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN** de todos, nos hará una institución líder.
- ✓ La **PLANEACIÓN** es parte integral de nuestro trabajo y soporte para enfrentar el desafío del entorno.
- ✓ El **AMOR** nos hace felices e impulsa la lucha diariamente por un futuro mejor.

- ✓ El **RECONOCIMIENTO** al trabajo estimula a las personas y contribuye a su desarrollo y el de la institución.
- ✓ La **ÉTICA, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN**, son pilares fundamentales para ser un país grande y prospero.
- ✓ El **MEJORAMIENTO CONTINUO** nos facilita el logro de los objetivos institucionales.

**NUESTROS VALORES CORPORATIVOS.**

<b>MES</b>	<b>VALOR</b>	<b>DEFINICION</b>
<b>ENERO</b>	<b>PUNTUALIDAD</b>	El valor de la puntualidad es la disciplina de estar a tiempo para cumplir nuestros compromisos adquiridos deliberadamente
<b>FEBRERO</b>	<b>TOLERANCIA</b>	La persona tolerante admite y respeta modos de ser e ideas de otros, sin renunciar a las propias convicciones y sin caer en la indiferencia apática. Valora las diferencias y las minorías.  • Respeto o consideración hacia las opiniones o actitudes ajenas.
<b>MARZO</b>	<b>RESPECTO</b>	Este valor lleva a tratar a toda persona de acuerdo a su dignidad, condición y a sus responsabilidades.
<b>ABRIL</b>	<b>ALEGRIA</b>	. Comportamiento que refleja el buen humor y la paz interior. Surge como consecuencia de practicar el bien y se manifiesta en actitudes y gestos positivos y amables. Es contagiosa.
<b>MAYO</b>	<b>PERDON</b>	Perdonar es el camino de la sanación...es el dejar marchar la dureza que se tenía hacia una persona ; soltando todas esas cosas que abrigábamos contra esa persona y soltándola de ese vínculo...perdonar es un proceso que dura toda la vida y se va recibiendo la gracia en cada momento."

<b>JUNIO</b>	<b>COMPROMISO</b>	Lleva a las personas a involucrarse con entusiasmo y tesón en la solución de los problemas. En las causas comunes de un grupo y en la palabra empeñada.
<b>JULIO</b>	<b>LIBERTAD</b>	La persona libre ejercita su capacidad de elegir, no se deja llevar por presiones externas o internas y asume las consecuencias de sus actos. En las decisiones se rige por principios. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facultad natural de las personas para obrar o no obrar o para elegir la forma de hacerlo.</li> </ul>
<b>AGOSTO</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	La persona responsable asume el control de su propia vida, responde por sus actos y cumple con sus obligaciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y cumplimiento de los propios deberes y obligaciones.</li> </ul>
<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>AMISTAD</b>	Valor que lleva a querer el bien para el amigo y que se manifiesta en un efecto puro y desinteresado. Se fortalece con el conocimiento y el trato mutuo.
<b>OCTUBRE</b>	<b>AHORRO</b>	El <b>ahorro</b> es la diferencia entre el <a href="#">ingreso</a> disponible y el <a href="#">consumo</a> efectuado por una persona, una empresa, una administración pública, etc. Igualmente el ahorro es la parte de la <a href="#">renta</a> que no se destina al <a href="#">consumo</a> , o parte complementaria del <a href="#">gasto</a> .
<b>NOVIEMBRE</b>	<b>AGRADECIMIENTO</b>	La gratitud es un valor propio de almas grandes. Agradecer significa encontrar un motivo para dar gracias. Y encontrarlo es posible si tenemos los ojos bien abiertos y el corazón despierto para descubrir los miles de gestos que nos brindan los demás a todas horas.
<b>DICIEMBRE</b>	<b>PAZ</b>	La paz interior es el resultado de actitudes y acciones del ser humano, que producen sosiego, quietud y contento. La paz es una conquista. A la persona con paz interior se le facilita generar paz en su entorno.

### **2.3. MISIÓN**

Formar integralmente seres humanos que piensen, sientan y quieran su entorno con su propia y profunda responsabilidad, fundamentada en un espíritu de lucha, con honestidad y verdad, con una clara misión solidaria, comprometida y fraterna; con sentido de Dios, patria, familia y libertad.

### **2.4. VISIÓN**

Para el 2013 ser una institución líder en la formación de talentos que dinamicen el desarrollo integral en su entorno, siendo líderes en la promoción de la investigación y el amor por la academia, alcanzando un nivel muy superior en el ICFES, generando una cultura del disfrute de lo que se es y de lo que se tiene con proyección al futuro, basado en el trabajo en equipo, a partir del conocimiento, de la tolerancia y el respeto.

### **2.5. FILOSOFÍA**

La Institución Educativa El Rosario es una institución privada que fundamenta sus principios en una educación integral fortaleciendo los valores éticos, morales y religiosos.

Basada en la Ley General de Educación y enmarcada en los fines de la educación colombiana, se considera que una sociedad donde prevalece la diversidad cultural, personal, social, política, económica, sexual, de género y ecológica, va a permitir que los estudiantes conozcan y valoren la riqueza de la biodiversidad de nuestro país, y del municipio de Bello, construyan una conciencia ecológica y se proyecten con los nuevos valores de respeto a la diversidad, solidaridad, convivencia pacífica y armonía ambiental. Por lo tanto, la formación de ciudadanos democráticos, reflexivos, críticos, participativos y conocedores de los códigos de la modernidad y las post-modernidad, permiten configurar la oferta educativa de la institución.

## **2.6. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

### **PRINCIPIOS PARA APRENDER A CONVIVIR Y CONSTRUIR CONVIVENCIA SOCIAL**

La institución Educativa El Rosario debe ser espacio de convivencia y de democracia, para lo cual requiere de un conjunto de "aprendizajes básicos" que permita a sus miembros ser gestores de espacios fraternos y participativos, potencializando la razón del ser humano: la vida en comunidad.

#### **APRENDER A VIVIR Y A CONVIVIR EN PAZ**

Esto significa aprender a:

- ✓ Valorar la vida del otro como si fuera la propia.
- ✓ Comprender que existen opositores con los cuales se puede dialogar para resolver las diferencias y conflictos.
- ✓ Valorar las diferencias como una ventaja que permite ver y compartir otros modos de pensar sentir y actuar.
- ✓ Tener cuidado por la vida, como un principio máximo de toda convivencia.

#### **APRENDER A COMUNICARSE**

- ✓ El medio básico de la comunicación es el diálogo.
- ✓ La convivencia social requiere de aprender a dialogar.
- ✓ Por medio de ella podemos expresarnos, comprendernos, aclarar, coincidir, discrepar y comprometernos.
- ✓ La mentira deteriora y rompe la comunicación.
- ✓ En un diálogo autentico, cada persona busca convencer a los otros, pero también acepta a ser convencido.
- ✓ La construcción de la convivencia social requiere de espacios para el diálogo, en los cuales los estudiantes intercambian ideas entre si, con los profesores, directivas del colegio y con su grupo familiar.
- ✓ Sociedad que aprende a comunicarse siempre encuentra formas de solucionar los conflictos pacíficamente.

#### **APRENDER A INTERACTUAR**

Supone aprender a:

- ✓ Acercarse a las otras personas. Esta es la importancia del saludo y de las reglas de cortesía. Comunicarse con las otras personas mediante la conversación.
- ✓ Sentirse bien estando cerca de las demás personas, manteniendo la comunicación siendo solidario con las alegrías y triunfos pero también con las angustias y los sufrimientos.
- ✓ Respetar a los demás, guiados por las reglas de los derechos humanos, que son los de todos, preceden toda la ley y están reafirmados en la Constitución Política de Colombia.

## **APRENDER A DECIDIR EN GRUPO**

- ✓ La autoafirmación se puede definir como el reconocimiento que le dan otros a mi forma de ser, de sentir e interpretar el mundo.
- ✓ Aprender a concertar es aprender a decidir en grupo. Podemos definir la concertación como la selección de un interés compartido que al ubicarlo fuera de cada uno de nosotros, nos orienta y obliga como integrantes del grupo.
- ✓ A esta concertación le ponemos diferentes nombres: Propósito, meta, estatuto, convenio, capitulación, contrato, y cuando es una concertación de toda una sociedad lo llamamos Constitución.
- ✓ Aprender a decidir en grupo implica que existen intereses individuales y colectivos.
- ✓ La concertación es la dedición en grupo que nos orienta y nos obliga a todos.

## **APRENDER A CUIDARSE**

La convivencia social supone aprender a:

- ✓ Cuidarse tanto física como psicológicamente, esto da como resultados la mejora de las condiciones de vida.
- ✓ Vivienda, alimentación, salud, recreación, estudio, etc.
- ✓ Proteger la salud propia y la de los demás como un bien social, con hábitos de higiene y comportamientos de prevención.
- ✓ Cuidar nuestro cuerpo y el de los demás por medio del deporte, la gimnasia, la danza y el teatro.
- ✓ Seguir las normas de seguridad.

## **APRENDER A CUIDARSE Y A ESTAR EN EL MUNDO**

La convivencia social es posible si aceptamos que somos parte de la naturaleza y del universo.

Esto supone aprender a:

- ✓ Cuidar el planeta. No es posible herir la tierra sin herirnos, por conseguir dinero estamos destruyendo su riqueza, el agua, el oxígeno, el ozono, la selva tropical, la biodiversidad, los manglares, los recursos naturales entre otras.
- ✓ Percibir el planeta como un ser vivo del cual formamos parte. No es posible sobrevivir si dejamos que este se muera.
- ✓ Conocer las diferentes formas de vida y la manera como cada uno depende de las otras.

- ✓ Proteger el ambiente y la vida, controlando las basuras y los desperdicios, practicando el reciclaje.
- ✓ Cuidar el espacio público en el colegio, en el barrio, en las ciudades y demás.

## **APRENDER A VALORAR EL SABER SOCIAL**

El saber social lo podemos definir como el conjunto de conocimientos, hábitos, prácticas, destrezas, procedimientos, valores, símbolos y ritos que una sociedad juzga válidos para sobrevivir, convivir y proyectarse.

En la sociedad existen dos tipos de saberes:

- ✓ El saber cultural, producido por la práctica diaria de los fenómenos sociales, en cual se acumula y se perfecciona en largos periodos. Se transmite de mayores a menores, en las rutinas de vida diaria y generalmente en forma oral.
- ✓ El saber académico, es el conjunto de metodologías clasificadas en disciplina o áreas, consignadas en libros, enciclopedia o una base de datos.

El conocimiento y el contacto con los mejores saberes culturales y académicos de una sociedad, produce personas más radiantes, vinculadas a la historia y a la vida cotidiana de la sociedad, capaces de comprender los beneficios y posibilidades de la convivencia social, por lo anterior, es importante que los estudiantes reconozcan:

- ✓ El significado y origen de las tradiciones familiares y costumbres de su comunidad.
- ✓ La convivencia como un valor creado, construido y reformado por los hombres.

La necesidad de crear un sistema educativo de calidad, en el cual los estudiantes puedan aprender los conocimientos más significativos de la cultura.

## **2.7. POLÍTICA DE CALIDAD**

LA INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO DE BELLO a través de la interacción de los procesos directivos, académicos, administrativos y de la comunidad comprometerá a los miembros de su comunidad educativa al mejoramiento continuo de sus resultados y el cumplimiento de los requisitos legales e institucionales para la satisfacción de las necesidades vigentes de la formación integral de nuestros(as) estudiantes y las expectativas educativas de las madres, los padres de familia o acudientes.

La Institución Educativa El Rosario brindará a los estudiantes de los niveles de educación Preescolar, Básica y media técnica una formación integral, mediante la prestación de un servicio de calidad, enmarcado en el contexto de una labor conjunta, posibilitando:

- El mejoramiento académico.
- El crecimiento en valores.
- La proyección profesional y laboral.
- La integración de la familia en los procesos de formación.
- La racionalización de los recursos económicos y financieros, generando una participación activa en cada uno de los estamentos que conforman la comunidad educativa.

Para responder a las políticas institucionales, nos comprometemos a:

- Promover el trabajo en equipo.
- Delegar responsabilidades.
- Posibilitar los recursos utilizándolos adecuadamente.
- Cualificar el talento humano.
- Fomentar el espíritu investigativo y
- Estimular el mejoramiento continuo.

## **2.8. OBJETIVOS DE CALIDAD**

2.8.1. Crear, favorecer y mantener las condiciones pedagógicas eficientes y eficaces para satisfacer las necesidades vigentes de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes como seres competentes y proactivos.

2.8.2. Adquirir, mantener, innovar y asegurar los recursos y servicios complementarios a la gestión educativa para apoyar eficiente y eficazmente la gestión e interrelación de los procesos directivos, académicos y de convivencia.

2.8.3. Evidenciar y fortalecer el direccionamiento estratégico coherente a nuestro Proyecto Educativo Institucional "Educar con amor para la vida", el marco legal vigente y los requisitos.

2.8.4. Fomentar entre los miembros de nuestra comunidad educativa la cultura de la mejora continua de los resultados de la gestión de los procesos a través de indicadores.

## **2.9. PERFIL DEL(LA) ESTUDIANTE**

El estudiante de la Institución Educativa El Rosario, se caracteriza por ser una persona respetuosa con Dios, consigo mismo, su familia, los docentes, sus compañeros y su entorno; con un proyecto de vida claro y estructurado.

### **EN SU ASPECTO HUMANO:**

- Busca un crecimiento en su interioridad, procurando relacionarse con Dios y esforzándose por vivir su compromiso cristiano.
- Es responsable, ético y honesto.
- Es autónomo, sociable, reflexivo y comunicativo.
- Es sensible, creativo, dinámico y capaz de tomar decisiones.
- Es participativo, solidario y emprendedor.
- Es tolerante frente a las diferencias con sus compañeros.
- Amante de la lectura y reflexivo en sus críticas.

### **EN SU ASPECTO ACADÉMICO:**

- Es analítico, competente e investigativo.
- Con ambición profesional, capaz de resolver problemas asertivamente y proyectarse con metas claras y definidas.
- Amantes de la lectura y reflexivo frente a la crítica.
- Emprendedor y dedicado en todos sus compromisos personales, alcanzando en todo momento altos niveles de rendimiento académico.

## **2.10. PERFIL DEL(LA) DOCENTE**

Son los orientadores en nuestra institución, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

Los docentes como factor fundamental del proceso educativo:

- a. Recibirán una capacitación y actualización profesional.
- b. Llevarán en práctica el Proyecto Educativo Institucional.
- c. Mejorarán permanentemente el proceso educativo con estrategias pedagógicas pertinentes acorde con el plan de estudios de la institución, mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo, Consejo Académico y las juntas educativas.

La Institución Educativa El Rosario requiere de un docente que se caracterice por ser una persona íntegra e idónea, en el ejercicio de su labor pedagógica y poseedor de los siguientes aspectos:

### **COMO PERSONA:**

- Sentido de trascendencia y alta valoración de si mismo.
- Dinamismo e iniciativa.
- Estabilidad emocional.
- Liderazgo en la defensa de los valores cívicos y éticos.
- No podrá permitir que su autoridad entre en crisis, por lo tanto tendrá que exigirse a si mismo, lo que exige a los demás, tener sobriedad y prudencia en el ejercicio de la autoridad.
- Autoridad y manejo de grupo en la orientación curricular y formativa.
- Liderazgo en el ejercicio de una educación basada en el ejemplo personal.
- Actitud de actualización y superación intelectual permanente.
- Orienta positivamente la solución de los conflictos, haciendo uso de las relaciones humanas con base en el respeto por el otro.
- Se identifica con la misión, visión, políticas de calidad y filosofía de la institución participando activamente de las actividades e instancias que ella presenta.
- Práctica las normas y leyes ciudadanas, fomentando buenas relaciones en su convivencia diaria y demostrando amor por su patria.

### **COMO PEDAGOGO:**

- Competencias comunicativas para llevar a cabo su labor educativa.
- Sensibilidad por la pedagogía y la didáctica de su disciplina de formación y desempeño.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidad para el manejo de información a través de distintos medios como redes de información y diferentes fuentes de consulta.
- Sensibilidad por la lectura y la escritura.
- Capacidad y apertura para poner en práctica los lineamientos curriculares de su área de desempeño y el modelo pedagógico de la institución.
- Liderazgo en la orientación de los elementos pedagógicos acordes con la filosofía institucional para acompañar el proyecto de vida de los estudiantes.
- Habilidad para generar actitudes positivas en los educandos frente al conocimiento.
- Estimular el desarrollo de la creatividad y la autonomía de su avance. Diseñar, producir, evaluar y manejar adecuadamente materiales o ayudas.
- Sensibilidad en la concepción del conocimiento como un proceso inacabado y para construir.
- Capacidad para integrar el área de su competencia con la realidad que experimentan sus estudiantes.

- Fomentar un clima de confianza para dialogar con sinceridad, interesarse por descubrir las diferencias individuales de sus estudiantes, elaborar, desarrollar, y evaluar modelos didácticos adecuados a sus estudiantes y a los ritmos de aprendizaje de los mismos.
- Apertura frente a los nuevos paradigmas de un currículo práctico, problematizador e investigativo.

## **2.11. PERFIL DE LA MADRE Y EL PADRE DE FAMILIA**

Los padres de familia son miembros activos y participantes de la comunidad educativa de la institución, por lo tanto, su misión no termina con el simple hecho de matricular a su hijo(a) en el curso que le corresponda, ya que sólo mediante una actitud vigilante, interesada y comprensiva de su parte, permitirá complementar adecuadamente la labor educativa.

### **PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA:**

Al elegir esta institución para la formación de su hijo(a) el padre de familia como miembro de la comunidad educativa y gestor de la educación desde el hogar, identificando con la institución debe manifestar el siguiente perfil:

- Que acepte y se identifique con la misión, visión, filosofía y políticas de calidad de la institución.
- Que sea coherente en su pensar y obrar, ya que el ejemplo constituye el aporte más válido a la educación de sus hijos(as).
- Que sea culto, respetuoso, transparente y amante de la verdad.
- Que el hogar ofrezca un ambiente de paz y serenidad, condición indispensable para que se consiga una fructuosa educación.
- Que establezca un ambiente de confianza y diálogo con sus hijos(as), creando espacios permanentes de comunicación con la institución.
- Que este convencido de que los padres son los primeros educadores de sus hijos(as) el amor y el respeto por los demás.
- Que ame la vida y la fomente.
- Que fomente la unidad familiar y la educación integral de sus hijos(as) dentro del hogar.
- Es prudente al analizar las dificultades que a su hijo(a) o a él se le presenten con la institución, no es ligero en conclusiones y analiza y utiliza los conductos regulares.
- Colabora activamente con los docentes para que la institución logre en sus hijos(as) su propósito de educación integral.
- Participa activamente en los proyectos, campañas y programas que la institución impulsa para el desarrollo de los procesos formativos.

**INSTITUCION EDUCATIVA  
EL ROSARIO DE BELLO**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
2010**

- Participa activamente en las escuelas de padres programadas por la institución para su crecimiento y mejoramiento, fortaleciendo la filosofía, principios y valores que se imparten en la institución.
- Acompaña y apoya desde el hogar a sus hijos(as) en el cumplimiento de los deberes escolares: uniformes, presentación personal, puntualidad, responsabilidad, etc.

### **3. OBJETIVOS**

#### ***HORIZONTE INSTITUCIONAL - GESTIÓN DIRECTIVA***

#### **OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

##### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Orientar procesos institucionales relacionados con la gestión directiva, administrativa, academica financiera y de promoción para el desarrollo social integral de la comunidad educativa EL ROSARIO DE BELLO, bajo la perspectiva de convivencia armónica basada en principios de Justicia, Equidad e Igualdad y en los valores fundamentales para la Vida, la Democracia y la Ciudadanía, tales como: El respeto a la diferencia, la Solidaridad, la Tolerancia, la Autonomía, la Participación y el Desarrollo armónico de la personalidad y de sus Potencialidades que faculte a tod@s, para concertar, acordar y liderar proyectos de vida dimensionados hacia la competitividad laboral y hacia el real compromiso social frente a la necesidad de transformar del entorno mediante propuestas factibles y sostenibles en el tiempo, de mejor calidad de vida en sus comunidades.

##### **3.2 ESPECÍFICOS**

- 1.** Direccionar procesos de gestión administrativa en la comunidad educativa que permitan emprender acciones de formación, construcción y mejoramiento de ambientes pedagógicos.
- 2.** Fomentar bajo principios de participación, tolerancia, respeto por la diferencia, autonomía y libertad, espacios de convivencia armónica y democrática, abiertos a la diversidad étnica, social, cultural, física, sensorial y cognitiva.

3. Potenciar la formación y la educación integral mediante el diseño de un currículo pertinente y flexible basado en la implementación de estrategias pedagógicas, socio-afectivas, cognitivas, técnicas, tecnológicas y de promoción en valores, que satisfagan la diversidad cultural con inclusión y permanencia de los estudiantes que ingresen al sistema educativo a través de la Institución.
4. Liderar responsablemente, procedimientos financieros para: El planeamiento estratégico, el mejoramiento académico, el planeamiento logístico: biblioteca, mantenimiento de inventario, funcionamiento de laboratorio, sala de cómputo, aula múltiple y servicios complementarios; eventos socioculturales, la administración del recurso humano y el óptimo y eficiente uso de los recursos.
5. Liderar procesos de desarrollo comunitario local a partir de la promoción de ciudadanos con alta competencia académica, técnica, laboral, ciudadana y axiológica, con gran sentido de pertenencia y de identidad local, regional y nacional.

### **3.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

1. Construir una escuela que cumpla una función reparadora en el sentido de restituirle el nombre y la dignidad al excluido, para que actúe en derecho y asuma los mandatos constitucionales: desarrollar la Inclusión escolar en todos sus sentidos.
2. Fortalecer los procesos de participación desarrollando las competencias ciudadanas que habilitan a nuestros jóvenes para la convivencia, la participación democrática y la solidaridad.
3. Formar a nuestros estudiantes en la autonomía, en la solidaridad, en la utilización de las ciencias para conocer e interpretar el mundo.
4. Formar estudiantes competentes que usen el conocimiento para aplicarlo a la solución de situaciones nuevas e imprevistas para desempeñarse de manera eficiente.
5. Mejorar la calidad de la educación formando competencias básicas, ciudadanas y laborales en nuestros estudiantes; saber hacer.

6. Desarrollar habilidades, actitudes, saberes y valores en los jóvenes en función del desarrollo humano y productivo que se proyecte en beneficio para su comunidad ayudándolos a ser mejores ciudadanos.

## **4. ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**

### ***GESTIÓN ACADÉMICA***

#### **4.1. ENFOQUE PEDAGÓGICO**

##### **CORRIENTES COGNITIVAS**

Como respuesta a limitaciones que presentaban los modelos analizados, fueron surgiendo en los campos de la Psicología y la Pedagogía modelos que superan en diversos aspectos a los anteriores y que conviven hoy día, y se inscriben en las **corrientes** humanista, constructivista, histórico - social y crítica entre otras.

El paradigma del Desarrollo Integral que proponemos integra dialécticamente algunas de estas concepciones, sobre la base de una Didáctica Científico - Crítica.

Algunos de sus **principios** son:

- Una educación que tenga en su centro al individuo, su aprendizaje y el desarrollo integral de su personalidad.
- Un proceso educativo en el que el alumno tenga el rol protagónico bajo la orientación, guía y control del profesor.
- Contenidos científicos y globales que conduzcan a la instrucción y a la formación en conocimientos y capacidades para competir con eficiencia y dignidad y poder actuar consciente y críticamente en la toma de decisiones en un contexto siempre cambiante.
- Una educación dirigida a la unidad de lo afectivo y lo cognitivo, en la que la formación de valores, sentimientos y modos de comportamientos reflejen el carácter humanista de este modelo.
- Una educación vista como proceso social, lo que significa que el individuo se apropie de la cultura social y encuentre las vías para la satisfacción de sus necesidades.
- Una educación que prepare al individuo para la vida, en un proceso de integración de lo personal y lo social, de construcción de su proyecto de vida en el marco del proyecto social.

La Escuela del Desarrollo Integral, se caracteriza por un clima humanista, democrático, científico, dialógico, de actitud productiva, participativa, alternativa, reflexiva, crítica, tolerante y de búsqueda de la identidad individual, local, nacional y universal del hombre.

### **Rol del docente:**

Orientación, guía y control del proceso de educación. Diseña acciones de aprendizaje del contenido integrando sus dimensiones instructiva y educativa desde el aula. Dirige el proceso de educación con **enfoque** sistémico.

### **Rol del estudiante:**

Es protagónico en el aprendizaje de conocimiento y capacidades para competir y actuar consciente y críticamente en la toma de decisiones en un contexto siempre cambiante.

### **Características de la clase:**

Tiene al estudiante en su centro, su aprendizaje y el desarrollo de su personalidad. Rol protagónico del alumno bajo la guía y orientación del profesor. Contenidos científicos y globales. Proceso dirigido a la instrucción y educación en un contexto cambiante. Educación con carácter humanista: unidad de lo afectivo y lo cognitivo. Educación como proceso social que satisface sus necesidades, desarrollador de potencialidades. Clima humanista, dialógico, científico, democrático, tolerante, de búsqueda de identidad individual, local, nacional, universal

Es nuestra intención, que esta síntesis, a su vez, le permita desarrollar científicamente sus futuras prácticas profesionales, y a tal fin realizaremos acciones específicas de integración teórico-prácticas.

## **OBJETIVOS**

Que los alumnos:

- 1.- Comprendan las principales perspectivas existentes acerca del fenómeno "aprendizaje".
- 2.- Relacionen las mismas.
- 3.- Conceptualicen en una síntesis propia al aprendizaje como práctica social.
- 4.- Analicen y comprendan las relaciones entre las diversas situaciones socioculturales y el aprendizaje
- 5.- Transfieran estas conceptualizaciones a su futura práctica profesional.

## **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Se desarrollarán clases teóricas y prácticas.

En las clases teóricas, se trabajarán en forma expositiva los cuatro núcleos teóricos fundamentales del programa. En las clases prácticas se profundizarán en los mismos con una fuerte participación de los alumnos en busca de integrar dicha información en núcleos conceptuales transferibles a la práctica; asimismo se desarrollarán algunas áreas temáticas y se supervisará un trabajo escrito de integración teórico-práctica que será uno de los ítems de aprobación de la regularidad.

### **4.2. MODELO PEDAGÓGICO: ( ver presentación power point)**

[..\ENFORQUE Y MODELO PEDAGOGICO2010](#)

En este modelo se propone que el aprendizaje para los estudiantes sea una experiencia de descubrimiento guiado por el adulto, quien debe estar en la capacidad de conocer el estadio de desarrollo por el cual atraviesa el aprendiente con el fin de adecuar los aprendizajes a esa etapa y permitir que se formen las estructuras adecuadas de pensamiento.

### **4.3. CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO**

Para LA INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO DE BELLO , de conformidad con lo establecido en la Ley 1014 de 2006, la cultura del emprendimiento la concebimos, así:

- ✓ **Cultura.** Conjunto de valores, creencias, ideologías, hábitos, costumbres y normas, que comparten los individuos en la organización y que surgen de la interrelación social, los cuales generan patrones de comportamiento colectivos que establece una identidad entre sus miembros y los identifica de otra organización.
- ✓ **Emprendedor.** Es una persona con capacidad de innovar; entendida ésta como la capacidad de generar bienes y servicios de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva.
- ✓ **Emprendimiento.** Manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad.

- ✓ **Empresarialidad.** Despliegue de la capacidad creativa de la persona sobre la realidad que le rodea. Es la capacidad que posee todo ser humano para percibir e interrelacionarse con su entorno, mediando para ello las competencias empresariales.
- ✓ **Formación para el emprendimiento.** Formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas dentro del sistema educativo formal y su integración con el sector productivo.

## 5. PLANES DE ESTUDIO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

### *Gestión Académica*

#### 5.1. PENSUM

Áreas y asignaturas	Básica Primaria					Básica Secundaria				Media	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º
<b>Ciencias Naturales y Educación Ambiental</b>											
Biología											
Química											
Física											
<b>Matemáticas</b>											
<b>Humanidades</b>											
Lenguaje											
Inglés											
<b>Ciencias Sociales</b>											
Historia											
Geografía											
Constitución Política, Democracia y Cívica											
<b>Ciencias Económicas</b>											
<b>Ciencias Políticas</b>											
<b>Educación Religiosa</b>											
<b>Educación Ética y en Valores Humanos-Urbanidad</b>											
<b>Educación Artística</b>											
Artes Plásticas											
Música											
Danzas											
<b>Educación Física, Recreación y Deportes</b>											
<b>Tecnología e Informática</b>											
<b>Cátedra para el Emprendimiento</b>											
<b>Área optativa</b>											
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>		

**NIVEL : PREESCOLAR**

DIMENSIONES	PREESCOLARES				
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	

**5.2. PLANES DE ESTUDIO**

El plan de estudios, está estructurado por las áreas obligatorias y fundamentales propuestas por la Ley 115 en sus artículos 23º y 31º y áreas optativas implementadas de acuerdo con las necesidades de nuestro contexto.

**Criterios y procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades.**

Este proceso está descrito en el Manual de "Evaluación y promoción de los Estudiantes"

El Manual es un documento abierto, no acabado, susceptible de modificaciones y elaborado mediante la participación de toda la comunidad educativa, en él se resaltan los siguientes aspectos:

- La evaluación de los estudiantes se apoya en acciones de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- Determina la manera como se lleva a cabo la información, los resultados y el registro del proceso de evaluación.
- Establece la escala de cualificación y cuantificación y la definición de sus términos.
- Define la forma cómo funcionan las actividades de recuperación y refuerzo.
- Establece parámetros para la promoción y la diferencia en: anticipada, normal y aplazada.
- Define la forma como se integran las comisiones de evaluación y promoción, lo mismo que sus funciones.

### 5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

#### SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

<p>¿Qué es el decreto 1290 de abril de 2009?</p>	<p>El nuevo conjunto de normas que reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de básica y media y, plantea la definición de un sistema institucional de evaluación (S.I.E.E) a partir de enero de 2010 y, reemplaza al decreto 230 de 2002. Cada institución lo construye de acuerdo con su PEI y con el tipo de educación que quiere ofrecer.</p>
<p>¿Qué es el sistema institucional de evaluación?</p>	<p>Un componente del proyecto educativo institucional (a partir del 2010) que contiene 11 elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los criterios de evaluación y promoción.</li> <li>La escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala nacional</li> <li>Las estrategias de valoración integral de desempeño de los estudiantes</li> <li>Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.</li> <li>Los procesos de autoevaluación de los estudiantes</li> <li>Las estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes</li> <li>Las acciones para que los docentes y directivos cumplan los procesos del SIEE.</li> <li>La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.</li> <li>El formato de los informes de los estudiantes para que sean claros, comprensibles y que den información integral del avance en la formación.</li> <li>Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y Promoción.</li> <li>Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la Construcción del SIEE.</li> </ul>
<p>¿Qué es un criterio de evaluación?</p>	<p>Un parámetro de referencia que sirve como base de comparación para identificar el desempeño del estudiante con respecto a su progreso de aprendizaje. El origen del criterio de evaluación está en los procesos característicos (capacidades y actitudes) que debe desarrollar el estudiante en determinada área curricular.</p>
<p>¿Cuáles serán nuestros criterios de evaluación?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lo académico</li> <li>Lo personal</li> <li>Lo social</li> </ul>

<p>¿En qué consiste el criterio académico?</p>	<p>El parámetro de referencia que permitirá evidenciar en el estudiante          Los desempeños mínimos de los logros de cada área          El desarrollo de su pensamiento          Las construcción del saber          El sentido crítico          El desarrollo de competencias generales que responden a lo intelectual:          Toma de decisiones          Creatividad          Solución de problemas          Aprender a aprender.</p>
<p>¿En qué consiste el criterio personal?</p>	<p>El parámetro de referencia que permitirá evidenciar en el estudiante          Los logros formativos de:          Puntualidad          Presentación personal          Trabajo en clase y demás actividades escolares          Desarrollo de actividades complementarias          Capacidad de escucha          Sentido de pertenencia.          El desarrollo de competencias generales que responden a lo intrapersonal:          Dominio personal          Orientación ética          Responsabilidad social.</p>
<p>¿En qué consiste el criterio social?</p>	<p>El parámetro de referencia que permitirá evidenciar en el estudiante          Los logros formativos          Correctas relaciones con los demás          Solidaridad.          El desarrollo de las competencias generales que responden a lo interpersonal:          Trabajo en equipo          Comunicación          Liderazgo          Manejo y solución de conflictos.</p>
<p>¿Cómo será la valoración del estudiante cuantitativa o cualitativa?</p>	<p>Cuantitativa en una escala de 0.0 a 5.0 siendo 3.0 la nota mínima para decir que aprobó.</p>
<p>¿Cuál es la escala de valoración nacional?</p>	<p>Desempeño superior          Desempeño alto          Desempeño básico          Desempeño bajo</p>

<p>¿Para qué sirve la escala de valoración nacional?</p>	<p>Como referente de valoración para el estudiante que se traslade de un establecimiento a otro, sus notas no serán las numéricas sino estas de la escala nacional.</p>										
<p>¿Cuál será la equivalencia de nuestra escala de valoración con la escala de valoración nacional?</p>	<table border="1" data-bbox="391 541 1219 758"> <thead> <tr> <th data-bbox="391 541 786 615">ESCALA NACIONAL</th> <th data-bbox="786 541 1219 615">VALORACION INSTITUCIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="391 615 786 653">Desempeño superior</td> <td data-bbox="786 615 1219 653">4.6 a 5.0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 653 786 690">Desempeño alto</td> <td data-bbox="786 653 1219 690">4.0 a 4.5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 690 786 728">Desempeño básico</td> <td data-bbox="786 690 1219 728">3.0 a 3.9</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 728 786 758">Desempeño bajo</td> <td data-bbox="786 728 1219 758">0.0 a 2.9</td> </tr> </tbody> </table>	ESCALA NACIONAL	VALORACION INSTITUCIONAL	Desempeño superior	4.6 a 5.0	Desempeño alto	4.0 a 4.5	Desempeño básico	3.0 a 3.9	Desempeño bajo	0.0 a 2.9
ESCALA NACIONAL	VALORACION INSTITUCIONAL										
Desempeño superior	4.6 a 5.0										
Desempeño alto	4.0 a 4.5										
Desempeño básico	3.0 a 3.9										
Desempeño bajo	0.0 a 2.9										
<p>¿Cuándo un estudiante aprueba el año escolar y es promovido al grado siguiente?</p>	<p>Cuando aprueba todas las áreas con una nota igual o superior a 3.0</p>										
<p>¿Cuándo un estudiante reprueba el año escolar y debe repetirlo?</p>	<p>Cuando el resultado sea inferior a 3.0 en tres o más áreas.</p>										
<p>¿Qué se entiende por área?</p>	<p>El grupo de asignaturas o las asignaturas establecidas en la ley 115 de educación:</p>										
<p>¿Qué pasa en un área que tiene una o varias asignaturas para efecto de reprobación?</p>	<p>Si el estudiante reprueba una o más asignaturas de la misma área y el promedio definitivo de ellas es igual o superior a 3.0 se considera aprobada el área. Excepción hecha en el área de humanidades donde su consideración como área es independiente, (Lenguaje e inglés) según concepto del Ministerio de Educación Nacional</p>										

<p>¿Cuáles son las áreas que tienen varias asignaturas?</p>	<p>Matemáticas: geometría y estadística          Sociales: historia y geografía          Tecnología e informática          Ciencias naturales: física, química y biología</p>
<p>¿Puede un estudiante reprobado por inasistencia?</p>	<p>Sí. Cuando el total de inasistencias injustificadas sea igual o superior al 10% de ellas durante el año lectivo.          Equivaldría a 20 días en preescolar, primaria y bachillerato</p>
<p>¿Qué pasa con un estudiante que repruebe una o dos áreas?</p>	<p>Debe realizar un proceso que llamaremos habilitación</p>
<p>¿En qué consiste la habilitación, cuándo se realiza y cuándo se considera aprobada?</p>	<p>En un proceso que se realiza en la última semana del año lectivo y tiene 3 momentos:</p> <p>El estudiante recibe el plan de mejoramiento personal que contiene los desempeños que debe demostrar, las actividades a desarrollar y la bibliografía.</p> <p>Por una sola vez el educador del área con él o los estudiantes en esta situación, hará una realimentación del curso, dará explicaciones, aclarará dudas y explicará las actividades a desarrollar en el plan de mejoramiento.</p> <p>En una única prueba escrita o práctica (dependiendo de la didáctica del área) el estudiante realizará la sustentación en la que demuestre haber superado el desempeño bajo.</p> <p>La realización de las actividades para desarrollar tendrá una valoración porcentual de 20 y la sustentación de 80.</p> <p>Se considera aprobada la habilitación cuando el resultado sea satisfactorio, en este caso se promueve para el grado siguiente. Su nota será de 3.5</p> <p>Si tiene dos áreas para habilitar y ambas las reprueba deberá repetir el año.</p>
<p>¿Qué pasa si habilitaba 2 áreas y sólo gana una?</p>	<p>Tendrá derecho a un proceso que llamaremos rehabilitación que consiste en única prueba escrita o práctica (dependiendo de la didáctica del área) de sustentación que el estudiante realizará en la primera semana de desarrollo institucional antes de iniciar el siguiente año lectivo.</p> <p>Si su resultado es satisfactorio, será promovido al grado siguiente, de lo contrario deberá repetirlo.</p>
<p>¿Qué es una</p>	<p>El conjunto de acciones que realizará el educador para verificar el desempeño del</p>

<p>estrategia de valoración?</p>	<p>estudiante en lo académico, en lo personal y en lo social.</p>																
<p>¿Cuáles y cómo se realizarán las estrategias de valoración?</p>	<p>Al inicio del año escolar y al inicio de cada período el estudiante conocerá la planeación de cada área con los referentes conceptuales (lo académico) y actitudinales (lo personal y lo social) que deberá demostrar.</p> <p>Estos referentes serán medidos así:</p> <p>Tres evaluaciones escritas que apunten a los contenidos, componentes y competencias en las áreas de matemáticas, lenguaje, inglés, sociales y ciencias, se realizarán en cada período (serán pruebas objetivas, institucionales). Tendrán un valor del 60%.</p> <p>Dos notas con un valor del 40%, para las áreas de religión, ética, tecnología e informática.</p> <p>Otra nota corresponderá a las responsabilidades del estudiante que son requisitos para la asimilación del aprendizaje (tareas, talleres y compromisos de clase). Tendrá un valor del 20% para las áreas básicas, de 40% para las áreas de religión, ética, tecnología e informática y de 80% para artística y educación física.</p> <p>La otra nota será la valoración de las construcciones del saber que tendrá un valor de 20%</p> <p>NOTA: En las evaluaciones escritas, cada punto tendrá un valor porcentual que el estudiante conocerá antes de iniciar la prueba.</p> <table border="1" data-bbox="386 1192 1377 1745"> <thead> <tr> <th>Áreas</th> <th>Pruebas escritas</th> <th>Seguimiento: Tareas, Talleres, compromisos de clase</th> <th>Construcciones del saber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Matemáticas, Lenguaje, Ingles, Sociales, Ciencias, Filosofía.</td> <td>3 60%</td> <td>20%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Religión, ética, tecnología e informática</td> <td>2 40%</td> <td>40%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Artística, Edufísica</td> <td></td> <td>80%</td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table>	Áreas	Pruebas escritas	Seguimiento: Tareas, Talleres, compromisos de clase	Construcciones del saber	Matemáticas, Lenguaje, Ingles, Sociales, Ciencias, Filosofía.	3 60%	20%	20%	Religión, ética, tecnología e informática	2 40%	40%	20%	Artística, Edufísica		80%	20%
Áreas	Pruebas escritas	Seguimiento: Tareas, Talleres, compromisos de clase	Construcciones del saber														
Matemáticas, Lenguaje, Ingles, Sociales, Ciencias, Filosofía.	3 60%	20%	20%														
Religión, ética, tecnología e informática	2 40%	40%	20%														
Artística, Edufísica		80%	20%														
<p>¿Cuáles son las acciones de seguimiento para</p>	<p>Son dos que llamaremos: de mejoramiento continuo y de recuperación final.</p>																

<p>mejorar el desempeño de los estudiantes?</p>	
<p>¿En qué consisten las acciones de mejoramiento continuo?</p>	<p>En las actividades que realizará el educador de manera continua como parte del desarrollo de sus clases y actividades, pues la evaluación es un proceso continuo: nuevas explicaciones, talleres complementarios, revisión colectiva de evaluaciones, propuesta de nuevas actividades, utilización de otras estrategias. La demostración de nuevos aprendizajes, el cambio de actitud y disposición positiva son insumos para la nueva valoración que el educador puede darle a sus desempeños.</p> <p>Al final del período se realizará una evaluación que tendrá una valoración determinante para recuperar quienes vienen presentando un desempeño bajo. Si el resultado de esta evaluación de periodo es superior a 3.5 la valoración definitiva del periodo será la nota mínima del desempeño básico (3,0).</p> <p>En los casos notorios de estudiantes que no demuestren mejoría a pesar de realizar otras actividades y proponer otras estrategias, el educador deberá averiguar y conocer que hay detrás de su comportamiento y/o actitud para intervenir desde sus posibilidades como educador o desde las instancias que el colegio pueda ofrecer o recomendar ayuda profesional que la familia deberá buscar.</p>
<p>¿En qué consisten las acciones de recuperación final?</p>	<p>En las actividades que realizará el educador con él o los estudiantes que al término del año escolar no obtuvieron la valoración mínima establecida para aprobar una o dos áreas y en consecuencia tendrá que realizar el proceso de habilitación como quedó descrito arriba.</p>
<p>¿Qué es la autoevaluación?</p>	<p>El insumo fundamental en la evaluación y valoración integral del estudiante que aporta a la formación en la autonomía. Es la comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las potencialidades y dificultades.</p>
<p>¿Cómo será el proceso de autoevaluación del estudiante?</p>	<p>A partir del plan de curso recibido al inicio del año y de la planeación al inicio de cada período, cada estudiante elaborará una matriz que le permitirá mediante la técnica de listado de chequeo, periódicamente si lo que se esperaba que lograra lo consiguió.</p> <p>Este instrumento de autoevaluación será un insumo del que se sirva cada educador para los informes parciales o del periodo para dar a conocer al padre de familia de los estudiantes con desempeño bajo.</p>

<p>¿Cuáles serán las estrategias de apoyo para resolver las situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes?</p>	<p>Los procesos de recuperación que tendrán la oportunidad de realizar, con el mismo procedimiento establecido en el proceso que denominamos habilitación, los estudiantes que al término del año lectivo 2009 queden con situaciones pendientes en una o dos áreas con insuficiente de acuerdo con la normatividad vigente del decreto 230 de 2002.</p> <p>Si el resultado final no es positivo, la valoración continuará Insuficiente.</p> <p>Por esta sola vez se le dará la oportunidad para que con el desempeño del primer período en el 2010 sanee el área o las áreas pendientes obteniendo una valoración mínima de 3.5 (desempeño básico) en esta o estas áreas.</p> <p>Si el resultado persiste negativo, así quedará definitivamente su valoración, con la observación en el libro de calificaciones que diga: “no recuperó el área”</p>														
<p>¿Cuál será la periodicidad de la entrega de informes?</p>	<p>Cada diez semanas que corresponden a 4 periodos durante el año. Este será un informe escrito.</p> <p>Además, cada 5 semanas se le entregará al padre de familia o acudiente un informe parcial en el formato establecido, del estudiante con bajo desempeño académico a la fecha.</p> <p>Las evaluaciones de clase, compromisos escolares, se entregarán a los estudiantes en la semana siguiente a la realización de las mismas y conocerá previamente a la entrega de los informes de período el resultado final para las respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en el SIEE antes de ser pasadas a los boletines informativos.</p>														
<p>¿Cómo será el esquema de los informes de los estudiantes que se entregarán a los padres de familia al final de cada periodo?</p>	<p>Los informes periódicos y el informe final contendrán:</p> <p>La identificación del estudiante: nombres, apellidos, grado, periodo y año lectivo. El nombre del área, intensidad horaria, valoración numérica del período y promedio general acumulado con respecto a los periodos anteriores y número de puesto en su grupo. Desempeños formativos (descripción). Firma del director de grupo</p> <p>Ejemplo: Jaramillo Restrepo Pedro María. Grado: 9º. Periodo 3º. Año 2010</p> <table border="1" data-bbox="388 1719 1273 1864"> <thead> <tr> <th>Área</th> <th>I.H</th> <th>Valoración</th> <th>Promed acumul</th> <th>Puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Matemáticas</td> <td>4</td> <td>4.5</td> <td>3.6</td> <td rowspan="2">25</td> </tr> <tr> <td>Lenguaje</td> <td>5</td> <td>3.8</td> <td>3.4</td> </tr> </tbody> </table>	Área	I.H	Valoración	Promed acumul	Puesto	Matemáticas	4	4.5	3.6	25	Lenguaje	5	3.8	3.4
Área	I.H	Valoración	Promed acumul	Puesto											
Matemáticas	4	4.5	3.6	25											
Lenguaje	5	3.8	3.4												

¿Cómo será el esquema de los informes de los estudiantes que se entregarán a los padres de familia al final de cada periodo?	Inglés	3	3.1	3.2	
	Desempeños formativos:				
	<p>El comportamiento del estudiante, de acuerdo con la sentencia de la Corte T 34103 de 2008 de no dar valoración definitiva, se dará de manera descriptiva y corresponderá al desempeño del estudiante en lo personal y en lo social. <b>Lo llamaremos desempeños formativos.</b></p> <p>Los informes periódicos y finales sólo son un documento de información al padre de familia o acudiente que no reemplaza los certificados oficiales. Estos últimos sólo se emiten por solicitud del padre de familia o acudiente para efectos de cambio de institución y se entregan en papel membrete del Colegio y son firmados por el Rector y la secretaria. El esquema de un certificado de estudios se realiza conforme a las disposiciones legales.</p>				
¿Cuáles son las <b>INSTANCIAS</b> para la atención y resolución de reclamaciones de los padres de familia sobre la evaluación y promoción del estudiante?	<p>Las establecidas en el conducto regular (manual de convivencia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Educador con quien se presente la dificultad</li> <li>Director de grupo</li> <li>Coordinador</li> <li>Rector</li> <li>Consejo académico</li> </ul>				
¿Cuáles son los <b>PROCEDIMIENTOS</b> para la atención y resolución de reclamaciones de los padres de familia sobre la evaluación y promoción del estudiante?	<p>El estudiante, su familia o acudiente solicitarán la cita con quien corresponda o presentará por escrito su dificultad o reclamo. La instancia responsable de dar respuesta verificará su pertinencia de acuerdo con las evidencias (planillas, seguimiento, plan de aula, et.). Luego corroborará la situación demandada y procederá según corresponda comunicando de manera clara y respetuosa al estudiante o a su familia los resultados encontrados.</p>				

¿Cuáles son los <b>MECANISMOS</b> para la atención y resolución de reclamaciones de los padres de familia sobre la evaluación y promoción del estudiante?	Una vez recibida la reclamación, el responsable, según la instancia que correspondía, tendrá un plazo de 5 días hábiles para responderle al estudiante, a su familia o a su acudiente de lo cual deberá quedar constancia en el plan de aula.
¿Cuáles son las acciones para que los docentes cumplan los procesos del SIEE?	<p>Conocer y apropiarse del decreto 1290 de 2009 y del SIEE de la institución y el comité de calidad.</p> <p>Participar en la construcción y definición del SIEE del Colegio.</p> <p>Socializar, dar a conocer y explicar con quien le corresponda de la comunidad educativa el SIEE</p> <p>Definir en la planeación de su área los criterios de evaluación acordes al SIEE.</p> <p>Participar activamente en las comisiones conformadas en el SIEE.</p> <p>Ejecutar SIEE en su trabajo de aula y mantener las evidencias requeridas por ley.</p>
¿Cuáles son las acciones para que los coordinadores cumplan los procesos del SIEE?	<p>Liderar con los educadores el estudio, conocimiento y ejecución del decreto 1290 de 2009 y del SIEE de la institución.</p> <p>Participar en la construcción y definición del SIEE de la institución.</p> <p>Socializar, dar a conocer y explicar con quien le corresponda de la comunidad educativa el SIEE.</p> <p>Realizar seguimiento a los planes de área para verificar el cumplimiento del SIEE.</p> <p>Liderar las comisiones conformadas en el SIEE</p>
¿Cuáles son las acciones para que el rector cumpla los procesos del SIEE?	<p>Liderar con los coordinadores y el comité de calidad el estudio, conocimiento y ejecución del decreto 1290 de 2009 y del SIEE de la institución</p> <p>Liderar la construcción y definición del SIEE de la institución.</p> <p>Orientar la socialización del SIEE a maestros, estudiantes y padres de familia.</p> <p>Direccionar y liderar las comisiones conformadas en el SIEE.</p> <p>Presentar el proyecto del SIE a los órganos del gobierno escolar (Consejo Académico y Directivo) para su aprobación y adopción en el PEI.</p>

<p>¿Cuáles son los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIEE?</p>	<p>AL CONSEJO DIRECTIVO, como la máxima autoridad institucional, le corresponde, entre otras funciones las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Articulación del SIEE con el PEI.</li><li>Aprobación y validación del SIEE.</li><li>Garantizar que los Directivos Docentes y Docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación.</li><li>Divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y la Comunidad educativa.</li></ul> <p>AL CONSEJO ACADÉMICO: como órgano consultivo del Colegio y quien vela por el estudio del currículo y el proceso enseñanza aprendizaje a nivel institucional, le corresponde, entre otras las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el estudio del SIEE</li><li>Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación.</li><li>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.</li></ul> <p>AL CONSEJO DE PADRES LES CORRESPONDE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Participar en la construcción del SIEE.</li><li>Nombrar los representantes para la construcción del SIEE.</li><li>Ayudar a divulgar el SIEE</li></ul> <p>AL CONSEJO DE ESTUDIANTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Participar en la construcción del SIEE</li><li>Estudio y socialización del SIEE</li><li>Ayudar a divulgar el SIEE</li></ul> <p>AL PERSONERO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ser quien garantiza los derechos y deberes de los estudiantes.</li><li>Velar porque se observe el cumplimiento de los derechos de los estudiantes.</li></ul>
---	--

## **6. PROYECTOS PEDAGÓGICOS**

### *Gestión Académica*

<b>PROYECTOS 2010.</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Proyecto para la Práctica de la Constitución, la Paz y la Democracia</b>	Preparar individuos para la justicia y la paz, partiendo de la formación en valores y preparándolos para que sean capaces de vivir dentro de un marco de fraternidad, solidaridad, cooperación y respeto.	<b>AREA DE CIENCIAS SOCIALES.</b>
<b>Proyecto para el Aprovechamiento del Tiempo Libre.</b>	Fortalecer las expresiones lúdica, física, artística y creativa, de los integrantes de la comunidad educativa, mediante el desarrollo de actividades orientadas al aprovechamiento del tiempo libre.	<b>AREA DE ED. FISICA</b>
<b>Proyecto Ambiental Escolar (PRAES).</b>	Propiciar la conservación del medio ambiente como responsabilidad de los seres humanos de velar por el planeta.	<b>AREA DE CIENCIAS NATURALES</b>
<b>Proyecto para la educación sexual y construcción de ciudadanía</b>	Promover y fomentar en los estudiantes estilos de vida saludable que conduzcan al reconocimiento de los derechos propios y de los demás, así como al ejercicio de una sexualidad sana y responsable.	<b>AREA DE CIENCIAS NATURALES Y SOCIALES.</b>
<b>Familia</b>	Posibilitar procesos de formación y desarrollo de las habilidades conversacionales con miras a fortalecer las dinámicas familiares	<b>AREA DE ED. RELIGIOSA.</b>
<b>VALORES</b>	Motivar a la reflexión y participación de los estudiantes y la comunidad educativa en general, para el análisis de temáticas que les ubiquen dentro del tiempo y el espacio con el fin de crear expectativas frente a su quehacer como persona en procura de proyectos de vida reales capaces de manejar las problemáticas que actualmente vive nuestro país con proyección al mundo.	<b>AREA DE ETICA Y VALORES.</b>

**“Formando estudiantes con valores para el futuro”**

Artículo: 14: Ley 115 de 1994. Enseñanza obligatoria : En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio en los niveles de preescolar, básica y media, cumplir con los siguientes proyectos.

<b>PROYECTOS 2010</b>		
<b>PROYECTO</b>		<b>RESPONSABLES</b>
<p><b><u>1.CONSTITUCION Y DEMOCRACIA.</u></b></p> <p>El estudio, la comprensión y la practica de la CONSTITUCION Y LA INSTRUCCIÓN CIVICA, de conformidad con el articulo 41 de la C.P.C.</p>	<p>Gobierno escolar, actos cívicos y fiestas religiosas</p>	<p><b>MARIA VICTORIA MUÑOZ</b></p> <p>* Adriana Trespacios</p> <p>* Miryam</p>
<p><b><u>2. UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE</u></b></p> <p>EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, el fomento de las diversas culturas, la practica de la educación física, la recreación y el deporte formativo.</p> <p><b>GESTION ACADEMICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité social</li> <li>• Fondo de empleados</li> <li>• Olimpiadas</li> <li>• Lúdicas</li> <li>• Actividades complementarias</li> <li>• Biblioteca</li> <li>• ludoteca</li> </ul>	<p><b>MIRIAM HINCAPIE</b></p> <p>Olga Luz</p> <p>* Adriana T</p> <p>Diana Hurtado</p> <p>* PRIMARIA</p> <p>*preescolares</p> <p>* William</p> <p>* Mónica Álvarez</p>
<p><b><u>3. MEDIO AMBIENTE</u></b></p> <p>La enseñanza de la PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, la ecología y la preservación de los recursos naturales de conformidad con lo establecido en el articulo 67 de la C.P.C.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carteleras</li> <li>• Material didáctico</li> <li>• Club científico</li> <li>• E.P.M</li> <li>• Jardinería</li> <li>• Cruz Roja</li> </ul>	<p><b>ANA MARIA MARIN</b></p> <p>Leidy</p> <p>Luz Dary</p> <p>Marcela V</p> <p>Johana Sierra</p> <p>*Don Francisco</p>

		*Diana Hurtado
<p><b><u>4. VALORES</u></b></p> <p>La educación para la justicia, la paz y la democracia, la solidaridad , la confraternidad, el cooperativismo y en general la formación en los valores humanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buenos días y Buenas tardes</li> <li>• Valores mensuales</li> <li>• Cartelera de valores.</li> </ul>	<p><b>LEIDY JIMENEZ</b></p> <p>*Preescolares</p> <p>*Primaria</p> <p>*Bachillerato</p>
<p><b><u>5. EDUCACION SEXUAL</u></b></p> <p>La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo a las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.</p> <p><b>GESTION DE LA COMUNIDAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela de padres</li> <li>• Orientación y Consejería</li> <li>• Aula de apoyo(NEE)</li> <li>• Psicología</li> </ul>	<p><b>DIANA USMA</b></p> <p>William Vélez</p> <p>Neiffy Rua</p> <p>Asopadres</p>

## **6.1. PROYECTO PEDAGÓGICO DE SEXUALIDAD Y CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDADANIA**

### **6.1.1. Planteamiento del problema**

### **6.1.2. Justificación**

### **6.1.3. Objetivos**

### **6.1.4. Marco legal**

### **6.1.5. Impacto en la comunidad**

## **6.2. PROYECTO PEDAGÓGICO DE DEMOCRACIA**

### **6.2.1. Planteamiento del problema**

### **6.2.2. Justificación**

### **6.2.3. Objetivos**

### **6.2.4. Marco legal**

### **6.2.5. Impacto en la comunidad**

## **6.3. PROYECTO PEDAGÓGICO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL ESCOLAR - PRAES**

### **6.3.1. Planteamiento del problema**

**6.3.2. Justificación**

**6.3.3. Objetivos**

**6.3.4. Marco legal**

**6.3.5. Impacto en la comunidad**

**6.4. PROYECTO PEDAGÓGICO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

**6.4.1. Planteamiento del problema**

**6.4.2. Justificación**

**6.4.3. Objetivos**

**6.4.4. Marco legal**

**6.4.5. Impacto en la comunidad**

**6.5. PROYECTO PEDAGÓGICO DE VALORES HUMANOS**

**6.5.1. Planteamiento del problema**

**6.5.2. Justificación**

**6.5.3. Objetivos**

**6.5.4. Marco legal**

**6.5.5. Impacto en la comunidad**

## **6.6. PROYECTO PEDAGÓGICO DE UTILIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE**

### **6.6.1. Planteamiento del problema**

### **6.6.2. Justificación**

### **6.6.3. Objetivos**

### **6.6.4. Marco legal**

### **6.6.5. Impacto en la comunidad**

## **6.7. PROYECTOS PEDAGÓGICOS PROPIOS DEL PEI**

### **6.7.1. Planteamiento del problema**

### **6.7.2. Justificación**

### **6.7.3. Objetivos**

### **6.7.4. Marco legal**

### **6.7.5. Impacto en la comunidad**

## **7. MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE DOCENTES**

### ***Gestión de Convivencia***

#### **7.1. MANUAL DE CONVIVENCIA**

##### **PRESENTACIÓN**

Todo grupo o comunidad de personas que se unen con el fin de satisfacer sus necesidades comunes, deben establecer unas normas que orienten el logro de sus objetivos.

Toda norma social debe ser construida por las personas que conforman la comunidad, lo cual permite que a través del ejercicio de la participación se logre la concertación, la apropiación y la interiorización de ésta. Nuestro Manual de Convivencia o Reglamento Escolar es el resultado de sanas discusiones, aportes y acuerdos entre la comunidad educativa; responde a las necesidades actuales, a los contextos sociales, políticos, económicos y culturales, garantizando de esta manera, su aplicabilidad y vigencia.

El propósito de este Manual de Convivencia o Reglamento Escolar es presentar la teorización de una construcción de normas que regulan la convivencia escolar. La intención es que sea un instrumento utilizado a diario por la comunidad educativa, con la que se regulen todas las relaciones en las que estén involucrados los estudiantes y todas las personas que la conforman, donde se privilegia la formación integral de los estudiantes, a fin de que logren incorporarse efectivamente a la sociedad colombiana y sean capaces de contribuir a la transformación cada vez más justa y equitativa. Siendo la institución un lugar privilegiado y excepcional para la formación de los valores éticos, morales y cristianos, propios de la convivencia social.

Éste Manual de Convivencia o Reglamento Escolar está elaborado en base a:

- ✓ La Constitución Política de Colombia de 1991. Título I: De los principios fundamentales y Título II: Sobre los derechos, garantías y deberes.
- ✓ Declaración de los derechos del niño. Ley 12, de Enero 22/91.
- ✓ Código del menor: Ley 56, de Noviembre 28/88, el decreto reglamentario 2737 de Noviembre 27/89 y el decreto 1310 de Junio 20/90.

- ✓ La ley de Infancia y Adolescencia. Ley 1098 de 2006
- ✓ Ley general de Educación: Ley 115 de 1994, decreto 1860 de Agosto 10/94.
- ✓ Decreto 1290 de 2009
- ✓ Ley 715 de 2001.
- ✓ Y todo lo relacionado con la convivencia y el comportamiento en los establecimientos educativos que orienta y ordena el Ministerio de Educación Nacional y sus oficinas delegadas.

**VER : CD.**

## **7.2. REGLAMENTO DE DOCENTE**

### **DOCENTES:**

La educación como un derecho (Arts. 67 y 68 de la C.N.P), es considerada un proceso permanente que contribuye al desarrollo individual y social de la persona y al mejoramiento de la sociedad. En su conjunto, involucra directamente al educador como uno de los protagonistas y artífice del hombre colombiano. Por lo tanto, los docentes tienen derechos y deberes en el marco de esta interrelación.

<b>DEBERES</b>	<b>DERECHOS</b>
Dignificar su profesión en el ejercicio de las funciones que le corresponden.	Tomar decisiones en el desarrollo de su área, de acuerdo con los parámetros institucionales.
Promover el respeto personal y el de sus estudiantes en el proceso curricular.	Participar en los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
Trabajar en equipo con sus compañeros de área y asignatura o con las personas que le correspondan, con el ánimo de fortalecer los procesos institucionales.	Ser escuchado como instancia o conducto regular, en las dificultades que se presenten relacionadas con los estudiantes, padres de familia o acudientes, Directivas, entre otros.
Educar integralmente a sus estudiantes estimulando en ellos el desarrollo de sus potencialidades. Constituyéndose en autoridad ética,	Ser orientado verbalmente o por escrito en los desaciertos frente a su ejercicio profesional.

moral e intelectual.	
Corregir en sus estudiantes actitudes y comportamientos inadecuados, orientándolos hacia la superación de sus dificultades.	Ser nombrado como representante de los docentes para los organismos existentes en la institución en los cuales se reclame la representación del estamento docente.
Actualizarse en los conocimientos de la ciencia y la tecnología para ir a la par con el desarrollo continuo de estos campos.	Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos institucionales.
Escuchar y orientar al estudiante y a el padre de familia o acudiente frente a las dificultades que se presenten en los distintos procesos.	Ser tratado con respeto como persona y profesional por parte de la Comunidad Educativa.
Contar con la familia del estudiante para hacer efectivo el proceso educativo.	Trabajar en equipo con sus compañeros de área o asignatura, así como con otras personas, para el buen desempeño de sus funciones.
Impartir procesos del conocimiento que lleven al alumno a interiorizar los valores que la institución fomenta.	Ser beneficiarios de todos los derechos contemplados para los docentes en el Régimen Interno de Trabajo de la institución.
Dar a conocer en el estamento correspondiente, los resultados, logros y dificultades que se presentan en los diferentes procesos.	Beneficiarse de todos los derechos que reconocen la Constitución Política Nacional y la Leyes Colombianas.
Evaluar el estudiante en el proceso de construcción del conocimiento de acuerdo con los parámetros presentados por la coordinación académica, los cuales están enmarcados en las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional y sus oficinas delegadas.	Participar en la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional.
Entregar la información pertinente	Participar de los programas de

con sus funciones, al estamento que, estando calificado para ello, se lo solicite y en los momentos que le han sido señalados.	capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan en la institución.
Velar por el material, instrumentos, espacios o enseres de la institución puestos a su cargo o confiados a su cuidado, reportando oportunamente su pérdida o daño a la instancia correspondiente.	Gozar de la vinculación al establecimiento según contrato firmado por ambas partes y a no ser sancionado sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establezcan en el código sustantivo del trabajo, reglamento interno y en el mismo contrato.
Brindar apoyo eficaz en los eventos programados por la institución, contribuyendo así con el buen desarrollo de ellos y motivando con su actitud el trabajo solidario entre los estudiantes.	Recibir información oportuna de sus compromisos laborales y contractuales.
No adelantar negocios, préstamos o donativos de ningún tipo con padres de familia, acudientes o estudiantes, dentro ni fuera de la institución.	Expresar libremente y con respeto sus pensamientos y opiniones.
Conocer, aplicar y fomentar este Manual de Convivencia o Reglamento estudiantil de acuerdo con sus contenidos y la orientación que al respecto hace la institución.	

## **8. GOBIERNO ESCOLAR**

### ***Gestión de la Comunidad***

#### **8.1. LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

Es el órgano de participación democrática de todos los estamentos de la comunidad Educativa de la institución. Es obligatorio según el artículo 19 del decreto 1860 de 1994, y el artículo 142 de la ley 115 de 1994. Describir según la norma:

- **Constitución:** Artículo 20 del decreto 1860 de 1994.
  
- **Integración del Consejo Directivo:** Artículo 21 del decreto 1860 de 1994.
  
- **Funciones del Consejo Directivo:** Artículo 23 del decreto 1860 de 1994.
  
- **Integración y funciones del Consejo Académico:** Artículo 24 del decreto 1860 de 1994.
  
- **Funciones del rector/director:** Artículo 10 de la ley 715 del 21 diciembre de 2001, y ASPECTOS DE DESEMPEÑO.
  
- **Personero de los Estudiantes:** Artículo 28 del decreto 1860 de 1994.
  
- **Consejo de estudiantes:** Artículo 29 del decreto 1860 de 1994.

- **Padres de Familia:** Ámbito de aplicación, Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia, Funciones del consejo de padres de familia, elección, Asociación de Padres de Familia y finalidades de la asociación de padres de familia, manejo de los recursos, Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia y establecimientos educativos: Decreto Nacional número 1286 del 27 de abril de 2005.

- **Función docente:** Artículo 4º del decreto nacional 1278 de 2002 (realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje; el diagnóstico, la planificación, la ejecución de la enseñanza-aprendizaje, su evaluación y resultados; la participación en la construcción del PEI; desarrollo de la asignación académica pedagógico-didáctica, actividades curriculares no lectivas; orientación a los estudiantes; la atención a la comunidad y en especial a los padres de familia o acudientes de los estudiantes; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico para aplicar innovaciones educativas aula clases; las actividades de planeación y evaluación institucional; actividades formativas-culturales-artísticas-recreativas-deportivas contempladas en el PEI; y las actividades de dirección, planificación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo institucional; y cumplir con la constitución y las normas educativas)... y ASPECTOS DE DESEMPEÑO.

- **Función coordinador General:** Artículo 6º del decreto 1278 de 2002 (Coadyuva al rector o director en las gestiones educativas (Construcción del PEI, su evaluación, seguimiento y control...); planeación, visión organizacional y aplicación de innovaciones, coordinación en la ejecución de las estrategias pedagógicas a través de la elaboración del currículo y plan de estudios, participación en la asignación académica docente de las áreas fundamentales y horarios, asesorar en la formación disciplinaria de los estudiantes, el cumplimiento del manual de convivencia y en la conciliación y solución de conflictos de los estudiantes; orientador de los estudiantes; asesorar y orientar cumplimiento del plan de estudios, los horarios en jornadas y clases, y en las actividades curriculares no lectivas; y cumplir con la constitución y las normas educativas)... y ASPECTOS DE DESEMPEÑO.

## **8.2. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

### **GOBIERNO ESCOLAR**

#### **INSTANCIAS**

Dentro de los procesos adelantados en el Institución Educativa El Rosario, bien sea en lo académico o comportamental y dentro del marco del debido proceso, las instancias para el tratamiento de las dificultades, el diálogo, la concertación o las apelaciones que el estudiante y el padre de familia o acudiente puedan realizar, son las siguientes:

#### **CONSEJO DIRECTIVO**

El consejo Directivo es la instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa en la orientación académica, comportamental y administrativa de la institución.

Conforme al Artículo 142 de la ley 115, Decreto reglamentario 1860 de 1994 y Decreto 1286 del año 2002 está integrado por:

- El (la) Rector(a), quien lo presidirá y convocará ordinariamente, una vez por mes y extraordinariamente cuando lo consideres conveniente.
- Dos representantes del personal docente elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los que se encuentren cursando el último grado ofrecido por la institución.
- Un representante de los egresados (si la institución cuenta con ellos) elegido por el consejo directivo, entre ternas presentadas por las organizaciones que aglutinan la mayoría de ellos o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los Estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local, o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

### **FUNCIONES:**

- Tomar decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la Comunidad Educativa, después de haber agotado los procedimientos previstos en este Manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil.
- Adoptar el manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil y demás manuales de la institución.
- Asumir la defensa y la garantía de los derechos fundamentales de toda la Comunidad Educativa.
- Participar en la planeación y evaluación de Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, discutiendo y haciendo las recomendaciones del caso al Consejo Superior.
- Estimular y velar por el buen funcionamiento de la institución.
- Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social del estudiante, estos, han de incorporarse al manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento que debe seguirse para el uso de las instalaciones en la realización de las actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la Comunidad Educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de grupos juveniles.
- Actuar como organismo colegial en relación con lo comportamental y la búsqueda de la sana convivencia.
- Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y Consejo de Estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994.
- Recibir distintas sugerencias de los estamentos que constituyen la Comunidad Educativa para la toma de decisiones o sus correspondientes recomendaciones al Consejo Superior.
- Ejecutar las actividades que le asigne el Consejo Superior.
- Darse su propio reglamento de funcionamiento.

### **CONSEJO ACADÉMICO:**

El Consejo Académico está integrado como instancia superior, para participar en la orientación pedagógica de la Institución. Acogiéndolos al Artículo 145 de la ley 115 de 1994 y al Artículo de Decreto 1860 de 1994, los integrantes del Consejo Académico son:

- Rector(a) quien lo preside.
- Coordinador(a) académico.
- Coordinadores de área.

- Coordinador(a) comportamental.
- Secretario(a) a académica.

#### **FUNCIONES:**

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo y del Consejo Superior, en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Reunirse ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria del Rector(a). Todas las decisiones del Consejo se aprobarán por mayoría simple.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en los Decretos 1860 y 230.
- Estudiar el currículo y el plan de estudios, propiciar ajustes para su mejoramiento continuo y orientar al profesorado en su ejecución.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la Evaluación Institucional anual.
- Integrar las comisiones de evaluación y promoción para la evaluación continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisar el proceso de evaluación. Art. 8 del Decreto 230 de 2002.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre su proceso de evaluación.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

#### **COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

Está reglamentada por el Consejo Académico, se nombra una por cada grado. Está integrada por:

- El rector(a) o su delegado quien lo preside.
- Los coordinadores de grado respectivo.
- El padre delegado nombrado por el Consejo de Padres.
- Secretario(a) distinto a los anteriores integrantes.

#### **FUNCIONES:**

- Analizar los casos de persistencia e insuficiencia en la consecución de los logros de los estudiantes que presentan dificultades en tres o más áreas.
- Decidir la promoción de los estudiantes de todos los grados que hayan obtenido los logros previstos del respectivo grado.
- Definir los elementos pedagógicos para el diseño de planes de apoyo de los estudiantes y las áreas donde se presentan dificultades para el alcance de los logros.
- Determinar la reprobación de los estudiantes que persisten en insuficiencias o deficiencias en el proceso académico.

- Identificar los estudiantes que se destacan en su rendimiento académico, eligiendo uno por grado para el cuadro de honor, uno para la mención de Honor en el aspecto académico y otro para la mención de honor por estudiante integral.
- Recomendar la promoción anticipada para los estudiantes que cumplan los requisitos considerados en la reglamentación de la Comisión de Evaluación y Promoción.
- Aprobar las actividades complementarias en las áreas que presentan deficiencias e insuficiencias significativas.
- Citar o aceptar personas para participar en las deliberaciones, para recibir o dar informes.
- Asignarse su propio reglamento.
- Decidir la valoración comportamental de los estudiantes que presentaron dificultades durante el periodo, soportadas en los diferentes instrumentos de seguimiento y control y de acuerdo con el debido proceso.

### **COMITÉ ACADÉMICO:**

Es una instancia del Consejo Académico, está integrado por:

- Coordinador(a) Académico.
- Coordinadores de área.

### **FUNCIONES:**

- Implementar el Plan Curricular de la Institución.
- Llevar un seguimiento de las actividades consideradas en el plan de cada área y las metas establecidas en el proceso de formación comportamental y académico.
- Estructurar el Plan Operativo de Actividades.
- Evaluar continuamente el desarrollo del Plan Curricular.
- Operacionalizar la aplicación de criterios y pautas académicas por parte de los docentes en el proceso de formación.
- Asesorar e impulsar el Proyecto Educativo Institucional de la Institución Rosarista.

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA DE GRUPO:**

Existe dentro del grupo de clase, está integrado por:

- Coordinador(a) comportamental o su delegado, quien lo convoca y lo preside.
- El Coordinador(a) de grupo.
- El representante de grupo.
- Monitores de área y/o asignatura.
- En casos que lo ameriten se invitará a:
  - Coordinador académico.

- Delegado de padres de Familia del grupo.
- Capellán o sicorientador.

### **FUNCIONES:**

- Animar el normal comportamiento de sus compañeros de grupo para que los procesos escolares se desarrollen en condiciones apropiadas.
- Tomar decisiones y resolver, en primera instancia, los conflictos de convivencia al interior del grupo, teniendo en cuenta el conducto regular y el tipo de falta.
- Exhortar a los que se marginan de sus deberes a orientar su comportamiento con conciencia y respeto de los derechos e intereses colectivos (Artículo 1º. C.P.N).
- Implementar campañas internas de grupo y ambientar el aula en relación con la calidad de convivencia, la identidad Rosarista, los derechos humanos, el valor del buen comportamiento armónico en la convivencia escolar.
- Reunirse cada que se amerite para evaluar la calidad de convivencia y el rendimiento escolar del grupo y la proyección en el marco institucional.
- Dejar constancia en un acta de las situaciones analizadas, determinando con claridad las estrategias, compromisos y responsabilidades para hacerles seguimiento y control a su aplicación.

### **SISTEMAS DE ELECCIÓN**

En el marco de la filosofía de la institución, y con base en la autonomía que reconoce la Ley General de Educación, la promoción y la elección para cualquier organismo escolar debe ajustarse a los principios que anima el Proyecto Educativo Institucional y a la ética, lo que a afirmar que quienes se promueven o son promovidos, deben distinguirse en la comunidad por su identidad con la institución, su espiritualidad, conocimiento de lo que van a hacer, deseo de servir e independencia de intereses personales o de terceros. Éticamente, quien se promueve o es promovido, debe garantizar su idoneidad con una impecable Hoja de Vida, que sirva de respaldo a sus intervenciones en los casos que adelante y por respeto a quienes represente.

### **PERSONERO(A) ESTIDIANTEL:**

“En todos los establecimientos educativos el personero(a) de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución. Es el encargado de promover los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución política, las Leyes, los reglamentos y este Manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil” Art. 28, Decreto 1860 de 1994.El personero(a) será

elegido(a) por votación secreta por parte de los estudiantes matriculados en la Institución y por mayoría simple.

### **PERFIL DEL PERSONERO(A):**

- Características de liderazgo.
- Buen rendimiento académico: No estar repitiendo el curso ni estar recuperando áreas del año anterior.
- Manifiesta vivencia de los valores promovidos por la Institución y sentido de pertenencia por la misma.
- Sentido de respeto por los derechos y deberes de todos los que conforman la comunidad educativa.
- Llevar mínimo dos años consecutivos (antes de la elección) como estudiante de la Institución Educativa el Rosario.
- No haber sufrido sanción disciplinaria de suspensión en los dos últimos años estudiados en la Institución.
- Capacidad para acoger o rechazar con criterios y argumentos la opinión y propuestas de los estudiantes.
- Presentar un rendimiento académico sobresaliente.

### **FUNCIONES:**

- Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la Institución, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad Educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante el Rector(a) o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o la petición a la parte que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o al organismo que haga las veces, las decisiones del Rector(a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Actuar como organismo Institucional en relación con lo comportamental y la búsqueda de la sana convivencia.
- Intervenir como conciliador entre directivos, docentes y estudiantes cuando exista un conflicto.

- Vigilar y promover el correcto funcionamiento de la participación de la Comunidad Educativa en elecciones y actividades que se lleven a cabo en la Institución.
- Defender los intereses de los estudiantes.
- Promover y velar por que el estudiante actúe con libertad y respeto de conciencia.

**Parágrafo 1:** El personero(a) de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el rector(a) convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo con el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

**Parágrafo 2:** Los candidatos a la personería deben asistir a una reunión de inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por un comité asesor del Gobierno escolar, presidido por el Rector(a), con el fin de aprobar sus candidaturas. Luego serán presentados a los estudiantes.

**Parágrafo 3:** Cuando el personero(a) de los estudiantes no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda a lo estipulado en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil, el Consejo Directivo solicitará al Consejo de Estudiantes que revoque el cargo, el cual será asumido por el suplente (segundo en la votación).

#### **DEBERES DEL PERSONERO(A):**

- Ser fiel cumplidor(a) de los deberes que como estudiante le corresponde.
- Considerar las opiniones de sus compañeros(as).
- Tener sentido de pertenencia para con la Institución.
- Escuchar y evaluar las peticiones que recibe, antes de ser llevadas a las directivas.
- Utilizar el vocabulario adecuado para manifestar sus inquietudes o las que como vocero(a) de sus compañeros deba expresar.
- Ser congruente con sus peticiones.
- Conocer el Manual de Convivencia o Reglamento estudiantil y cumplir con sus normas.
- Fomentar los valores resaltados en el eslogan de la Institución.
- Ser imparcial y sentirse seguro(a) de sus funciones.

#### **DERECHOS DEL PERSONERO(A):**

- Elegir y ser elegido(a) democráticamente como representante de sus compañeros(as), frente a las directivas.
- Libertad de expresión y respeto como persona.
- Conocer cada uno de los comités que hacen parte de la Institución.

- Utilizar los medios de comunicación con que cuenta la Institución para promover sus campañas.
- Recibir apoyo por parte de todo el personal de la Institución y en forma muy especial por parte de todo de sus compañeros(as) para hacer efectivo su proyecto de personería.
- Ser escuchado(a) por las directivas de la Institución.
- Reconocimiento de sus valores y desempeño de sus funciones.

### **ESTIMULOS:**

- Acto de posesión para dar a conocer su proyecto de personería.
- Reconocerle como modelo y ejemplo de la Institución.
- Permitirle un horario flexible para la ejecución de su proyecto.

### **PROCESO DE ELECCION DEL PERSONERA(A):**

Para lograr un proceso transparente y con éxito, la Institución brinda a todos los aspirantes a la personería que cumplen con los requisitos para serlo una serie de elementos que les permiten desarrollar su proyecto de personería y entender más acerca de la importancia de este cargo.

### **CAPACITACIÓN:**

En los treinta (30) días del calendario escolar, la Institución proporcionará a los estudiantes del último año ofrecido por ésta, orientaciones acerca de las realidades y compromisos que se adquieren al asumir el cargo de Personero(a), preparándolos para tomar decisiones con total autonomía.

**ESCOGENCIA DE LOS(AS) CANDIDATOS(AS):** El área de Sociales, organizará la escogencia de los(as) candidatos(as) entre los aspirantes teniendo en cuenta los requisitos expresados en el manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil.

**PROYECTO:** Cada candidato(a) debe presentar al Rector(a), una semana antes del comienzo de la campaña, el proyecto de su plan de trabajo, con el fin de evaluar su viabilidad, la pertinencia del mismo y enriquecerlas con sugerencias.

**CAMPAÑA:** Una vez analizado y aprobado su plan de trabajo, los(as) candidatos(as) realizarán sus campañas utilizando para ellos los medios de comunicación que disponga la Institución y realizando visitas a los grupos. Para acompañar este proceso democrático, el área de Sociales orientará y acompañará formativamente en todo momento a los(as) candidatos(as), obviamente sin tomar

partido por ninguna de ellas. Como cierre de campaña se realizarán debates públicos tanto en primaria como en bachillerato.

**ELECCION:** La elección se realizará antes de finalizar el mes de Marzo del año en curso. El procedimiento de elección es el siguiente:

- Los estudiantes se desplazarán hasta el sitio asignado por las directivas, para desde allí, poder votar por el, la candidata(a) de su preferencia.
- Los demás estudiantes procederán a realizar su votación en las diferentes mesas habilitadas para ello.
- Los(as) candidatos(as), el Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo, deberán estar presentes en todo el proceso electoral y el conteo de votos para garantizar transparencia en las votaciones.
- El mismo día se realizará el escrutinio de votos y se procederá a determinar el, la elegido(a). Acto seguido, se anunciará a toda la Comunidad Educativa el resultado de las elecciones.

**REVOCATORIA DEL MANDATO:**

Serán motivos para revocar el mandato del personero(a) estudiantil los siguientes:

- Firmar un contrato pedagógico por razones académicas y/o disciplinarias
- Sufrir sanción de desescolarización por uno (1) o más días.
- Desarrollar funciones diferentes a las estipuladas para su cargo.
- Incumplir con los compromisos para los cuales fue nombrado(a).
- Por solicitud escrita y firmada por al menos la mitad más uno del número de votos depositados en la elección en la que fue elegido(a) personero(a).

**CONSEJO DE ESTUDIANTES:**

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano escolar que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución Art. 29, Decreto 1860 de 1994.

En la Institución Educativa El Rosario con el ánimo de propiciar una participación real y directa, el Consejo de Estudiantes lo conforman los elegidos de cada uno de los grupos, procurando de esta forma que las particularidades de cada uno de ellos sean presentadas de la manera más fiel y por un interesado directo. El Consejo de Estudiantes es un medio legal de la comunidad educativa con el propósito de aunar opiniones y sugerencias que desde el ámbito estudiantil pueden aportar al mejoramiento de la Institución en pro de un bienestar educativo y social de todos los establecimientos.

#### **PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE CONFORMA EL CONSEJO DE ESTUDIANTES:**

- Ante todo debe ser un estudiante que encarne el ideal pedagógico de la institución El Rosario.
- Es un estudiante participativo, integro, con dinamismo en todos los actos que se realizan en la Institución.
- Es un estudiante con proyección laboral, social y universitaria.
- Saber desempeñar con madurez, la responsabilidad y libertad, cada uno de sus actos en el medio, actuando con honestidad y equilibrio.
- Es un estudiante abierto al cambio, es receptivo a las propuestas, posee carácter y criterio para saber escoger entre varias alternativas, tiene dotes de líder pero con carisma cristiano, siendo fiel a la filosofía de la Institución.
- Cumple con sus deberes de estudiante, por convicción libre y responsable.
- proyecta con actitudes una disciplina intelectual y social.
- Cumple con exactitud honestidad y responsabilidad los compromisos escolares y proyecta la ética en todas sus actividades.
- Es un estudiante con capacidad de discernimiento y observación, que le permiten recoger inquietudes en pro de la Institución.

#### **FUNCIONES:**

- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorar en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que les atribuyan en Manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil.

### **REPRESENTANTE DE GRUPO:**

Es elegido entre los estudiantes de cada grupo de una terna presentada por ellos a la Rectoría en los primeros treinta días (30) del año lectivo, procurando así que tanto los estudiantes como instancia directiva de la institución, estén en iguales condiciones al elegir al estudiante que ha de servir de puente entre ambos. Según sea necesario, es posible relevarle su cargo con el consentimiento de ambas partes, y se procede en la misma forma para su nombramiento.

### **REQUISITOS:**

- Buen nivel académico.
- Buen comportamiento.
- Excelentes relaciones humanas y liderazgo positivo.
- Identidad con la institución: Espíritu Rosarista y sentido de pertenencia.
- Elegido por mayoría democrática.
- Disponibilidad y colaboración.
- Deseo de ser representante.

### **FUNCIONES:**

- Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el Coordinador de grupo, el Coordinador comportamental, o en otras instancias cuando sea necesario.
- Liderar y colaborar en las distintas campañas que emprenda la institución.
- Conocer los canales de comunicación y el Manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil, para colaborar con los estudiantes en la solución de las dificultades y propuestas que se presenten.
- Informar oportunamente al grupo sobre la marcha de la Institución, los programas y actividades a realizar.
- Ser testimonio de vida a los compañeros y la Institución.
- Facilitar las buenas relaciones interpersonales en el grupo.
- Asistir y participar activamente de las reuniones del Comité Evaluador del Comportamiento General y el Comité de Grupo.

### **MONITORES:**

Estudiantes elegidos para el cargo en las diferentes áreas o asignaturas de enseñanza obligatorias cumpliendo las especificaciones establecidas en el Manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil. El monitor será elegido por voto popular secreto por los estudiantes del grupo, previos candidatos elegidos por el docente del área.

### **PERFIL DEL MONITOR:**

- Características de liderazgo.
- Buen rendimiento académico en el área o asignatura respectiva.

- Manifiesta vivencia de los valores promovidos por la Institución y sentido de pertenencia por la misma.
- Capacidad para acoger o rechazar con criterios y argumentos la opinión y propuestas de los estudiantes.

#### **FUNCIONES:**

- Coordinar con el respectivo docente actividades que propenden por un aprendizaje óptimo a través de la metodología del trabajo en grupo apropiada a esa área o asignatura.
- Asesorar el trabajo en grupo, en el aula o fuera de ella, en presencia o ausencia del docente, y en coordinación con éste.
- Asistir a las reuniones programadas por el Coordinador Académico, Coordinador de área o docente.
- Participar de las reuniones del Comité de Convivencia de su grupo.
- Colaborar con el manejo del material didáctico utilizado en el área o asignatura.
- Participar activamente en las campañas promocionadas para el mejoramiento del aprendizaje en el área o asignatura.
- Lo que ocasionalmente le asigne la Coordinación académica.

**Parágrafo 1:** Un estudiante puede ser nombrado como monitor en una sola área o asignatura. Es responsabilidad del docente y estudiante propender porque esta dinámica cuente con aplicación en la Institución, ya que es una buena forma de aportar otro elemento en la democratización de la educación.

#### **NO SON FUNCIONES DEL MONITOR(A):**

- Calificar talleres, tareas o evaluaciones.
- Manejar la libreta de seguimiento académico. (Ésta es uso exclusivo del docente)
- Manejar o controlar el comportamiento general del grupo. (Ésta es responsabilidad del docente y de cada integrante del grupo).
- Manejar la información de la libreta de seguimiento comportamental.
- Encargarse de registrar a los compañeros de clase por motivos comportamentales.
- Ir por los implementos de trabajo del docente a la sala o dependencias de la Institución.
- Asumir las responsabilidades inherentes al cargo del docente.

#### **DIRECTOR DE GRUPO:**

Docente encargado de la coordinación, dirección y acompañamiento de un grupo durante el año escolar.

### **FUNCIONES DE DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO**

1. Participar en la elaboración del planeamiento de los estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones y características personales.
2. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
3. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
4. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar que ofrece la institución.
5. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
6. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
7. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con los servicios de bienestar que ofrece la institución.
8. Liderar procesos de sensibilización de los estudiantes acerca del respeto por la vida y sus manifestaciones.
9. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a las coordinaciones de la institución.

### **FUNCIONES DE LOS DOCENTES**

1. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
2. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de la(s) asignatura(s) a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
4. Participar en la realización de las actividades complementarias.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Aplicar oportunamente con el jefe de área y la coordinación, las estrategias metodológicas a que de lugar el análisis de resultados de la evaluación.
7. Presentar al jefe de área o a la coordinación el informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los periodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.

8. Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el reglamento de la institución y presentar los casos especiales a la coordinación, al director de grupo y a la rectoría.
9. Presentar periódicamente informe al jefe de área o en su defecto a la coordinación, sobre el desarrollo de las actividades propias a su cargo.
10. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
11. Participar en los comités en que sea requerido.
12. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo a las normas vigentes.
13. Cumplir con las zonas o turnos de disciplina que le sean asignados para el acompañamiento de los estudiantes.
14. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la institución.
15. Atender a los padres de familia o acudientes de acuerdo con el horario establecido en la institución.
16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
17. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

### **FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN**

Los coordinadores(as) dependen del rector(a) de la institución. De ellos(as) dependen los jefes de área, los docentes y estudiantes.

1. Participar en el Comité curricular, y en los demás en que sea requerido(a).
2. Colaborar con el rector(a) en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organizar a los docentes por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
5. Coordinar la acción académica con la de administración de docentes y estudiantes.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
7. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades institucionales.
8. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar el rendimiento escolar.
9. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases de la institución, en colaboración con los jefes de área. Presentarlos a la rectoría para su aprobación.

10. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
11. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
12. Rendir periódicamente informe a la rectoría sobre el resultado de las actividades institucionales.
13. Presentar a la rectoría las necesidades de material didáctico de cada área.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la orientación de los estudiantes.
16. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes.
17. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

Los Padres de Familia reunidos en asamblea, procederán a nombrar mínimo uno (1) y máximo tres (3) Padres de Familia delegados por cada uno de los grupos que ofrezca la Institución de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional para conformar el Consejo de Padres de Familia, el cual elegirá la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, de la cual todos los Padres de Familia y acudientes de la Institución son socios por derecho propio, desde el momento de firmar la matrícula de sus hijos o acudidos. De acuerdo con el decreto 1860 de 1994, se procederá para el nombramiento de representantes a los distintos estamentos que fije la Ley. La conformación del Consejo de Padres en la Institución Educativa es de carácter obligatorio y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia o Reglamento estudiantil conforme lo preceptuado en el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005. "El Consejo de Padres de Familia, es un órgano de participación de los Padres de Familia o acudientes autorizados del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio."

El Consejo de Padres, como instancia de participación de la comunidad educativa, es un organismo de coordinación y asesoría para con el rector(a), que coayuda en la orientación de la Institución mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento, y su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1994 y Decreto 1286 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

El Consejo de Padres desarrollará sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres, mediante la aplicación del

procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta que los representantes de los Padres de Familia podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

### **FUNCIONES:**

- Contribuir con el Rector(a) o Director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- Exigir que la Institución con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, técnicas y deportivas que organice la Institución Educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los Padres de Familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento al Manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil en el marco de la constitución de la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las actividades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Convocar y nombrar comisiones temporales cuando lo considere necesario para el estudio y actividades de situaciones que ameriten éste tipo de atención.
- Presentar propuestas y proyectos para el mejoramiento de los procesos educativos, si esto requieren de presupuesto económico se pedirá al Rector(a) o a la Asociación de Padres de Familia la colaboración económica, en ningún momento los integrantes del Consejo de Padres pagarán cuota u ayuda económica para tales efectos.
- Entregar a la Secretaría de educación la información pertinente de sus actividades.
- Elegir al Padre de Familia que participará como delegado de grupo en la Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto Educativo Institucional que propongan los Padres de Familia de conformidad con lo previsto en los Artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 1994.

- Elegir los dos (2) representantes de los Padres de Familia al Consejo Directivo de la Institución Educativa con la excepción establecida en el parágrafo 2 del Artículo 9 del Decreto 1286 del 27 de Abril de 2005.
- Convocar la reunión del Consejo de Padres por derecho propio cuando el rector(a) o Directiva de la Institución omite hacerlo.
- Darse su reglamento propio.

**Parágrafo 1:** El Rector(a) o Director(a) de la Institución Educativa proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

**Parágrafo 2:** El Consejo de Padres de cada Institución Educativa, ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

#### **PERFIL DEL MIEMBRO DE CONSEJO DE PADRES:**

- Estar vinculado a la Institución (Tener sus hijos(as) o representados(as) matriculados(as) en la Institución).
- Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con la Institución y entrega al servicio educativo del plantel.
- Comulgar con la ideología de la Institución y con sus principios.
- Haber manifestado siempre respeto por la Institución Educativa y sus elementos.
- Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

#### **REVOCATORIA DEL MANDATO:**

La revocatoria o pérdida de la calidad como miembro del Consejo de Padres puede darse por:

- Por retiro voluntario, expresado por escrito.
- Por decisión del Consejo de Padres.
- Por el cese como estudiante de la Institución del hijo(a) o estudiante a quien representa.

#### **DELEGADO DE LOS PADRES DE FAMILIA POR GRUPO**

Los Padres de Familia de cada grado reunidos en asamblea, procederán a nombrar el delegado del grupo.

### **FUNCIONES:**

- Estar enterado de las dificultades y aciertos del grupo.
- Participar en la comisión de Evaluación y Promoción.
- Estar en constante comunicación con el coordinador de Grupo.
- Servir de mediador entre los Padres de Familia del grupo y la Institución frente a las dificultades presentadas.
- Promover y motivar en los Padres de Familia del grupo su participación en todas las actividades programadas por la Institución.

**Parágrafo 1:** No es función del padre delegado de grupo, realizar actividades que conlleven a convocar a los Padres de Familia para tomar decisiones que entorpezcan el debido proceso ante las dificultades presentadas en el grupo.

**Parágrafo 2:** La revocatoria o pérdida de la calidad como delegado de los Padres de Familia de grupo puede darse por.

- Por retiro voluntario, expresado por escrito.
- Por decisión del Consejo de Padres.
- Por el cese como estudiante de la Institución del hijo(a) o estudiante a quien representa.
- Por dos (2) inasistencias a la Comisión de Promoción y Evaluación sin excusa justificada.
- El no cumplimiento de sus funciones.

### **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del decreto 2150 de 1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los establecimientos educativos.

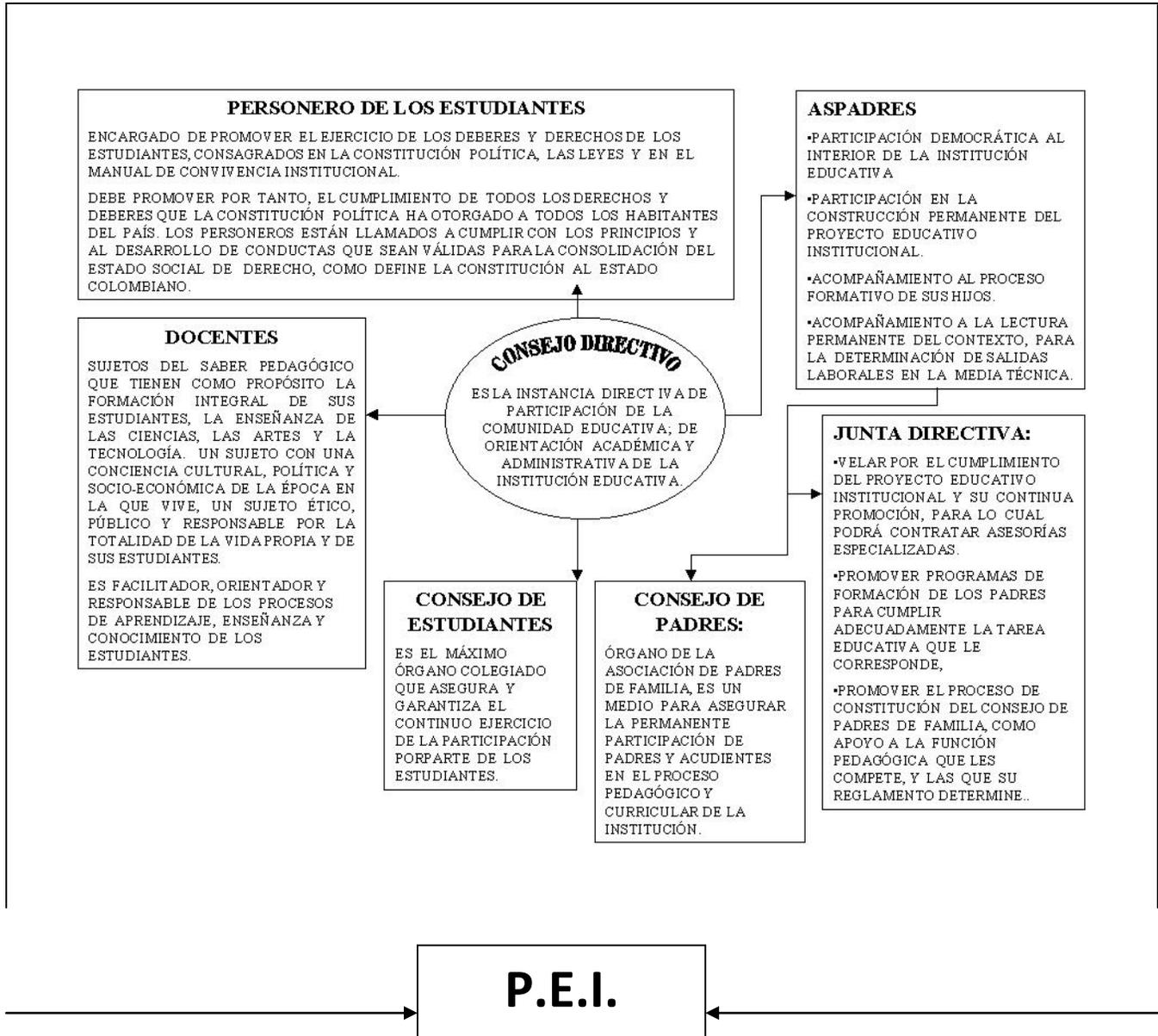
**FINALIDADES DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA:**

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

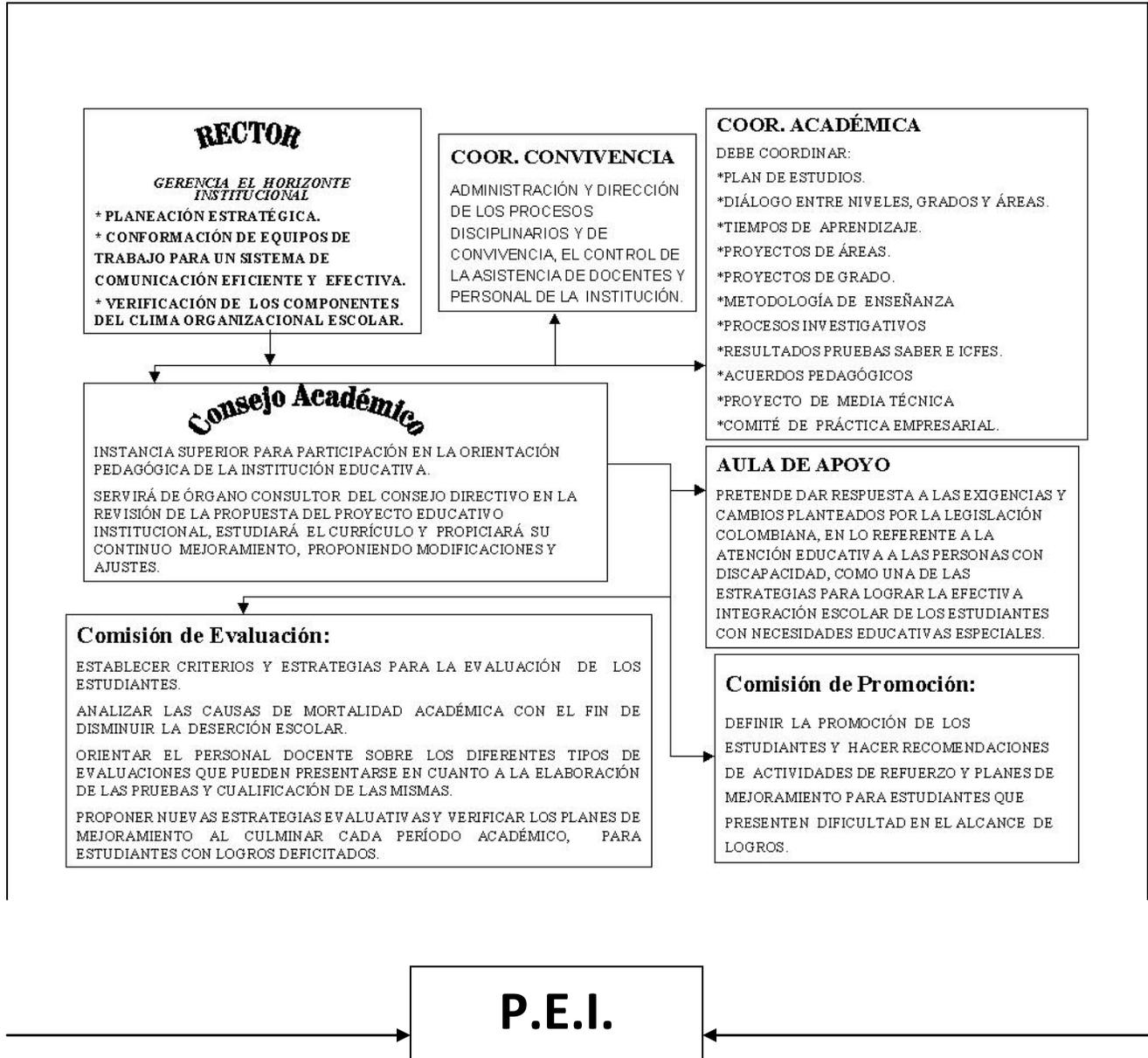
- ✓ Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- ✓ Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Promover los procesos de formación y actualización de los pares de familia.
- ✓ Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- ✓ Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- ✓ Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

**8.3. INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

**MANEJO DEL RECURSO HUMANO**



**ACCIONAR CURRICULAR DEL DIRECTIVO DOCENTE**



## **9. COSTOS EDUCATIVOS**

### ***Gestión Administrativa y Financiera***

#### **9.1. ADMISIONES Y MATRICULAS**

##### **DEFINICIÓN DE TARIFAS DE MATRÍCULA, PENSIONES Y COBROS PERIÓDICOS**

##### **OBJETO Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL.**

El decreto número 2253 del 22 de diciembre de 1995, adoptó el reglamento general que permite definir las tarifas de matriculas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal.

La expedición del decreto 2253 del 22 de diciembre de 1996, se hace con fundamento en el Artículo 202 de la ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) que se refiere a "costos y tarifas en los establecimientos educativos privados". Así mismo, el Decreto 1860 de 1994, en su artículo 1, al hacer referencia a los puntos básicos que debe contener el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), en su punto dice: "El sistema de matrícula y pensiones que incluya la definición de los pagos que corresponda hacer a los usuarios del servicio y, en el caso de los establecimientos privados, el contrato de renovación de la matrícula".

También, el artículo 202 de la Ley General de Educación, establece que para definir las tarifas de matrículas y pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo, cada establecimiento deberá llevar los registros contables necesarios para establecer los costos y determinar los cobros correspondientes.

El ministerio de Educación Nacional, clasificó al Colegio en el Régimen de Libertad vigilada. El Consejo Directivo establecerá el acuerdo de matrícula, pensión y otros cobros para cada año. Este acuerdo se ratificará con Resolución Rectoral que se presenta para su visto bueno en Secretaría de Educación Municipal.

##### **CRITERIOS DE ADMISION Y COMITÉ DE ADMISIONES:**

Conformado por rector(a), coordinador(a), y dos docentes. Ellos se encargan de analizar la situación de los estudiantes que tienen el interés de pertenecer a la institución.

### **CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE:**

#### **ESTUDIANTES NUEVOS DE MATERNAL, PREJARDIN, JARDÍN, TRANSICIÓN, PRIMARIA Y BACHILLERATO.**

A través de una circular se informa a la comunidad que en las dos últimas semanas de julio, se inscribirán en la secretaría del Colegio, adquiriendo el formulario quienes cumplan con los requisitos de edad:

- 1 año cumplido a abril 30 del año siguiente, para párvulos
- 2 años cumplidos a abril 30 del año siguiente para maternal
- 3 años cumplidos a abril 30 del año siguiente para prejardín
- 4 años cumplidos a abril 30 del año siguiente, para Jardín.
- 5 años cumplidos a abril 30 del año siguiente para transición.
- 6 años cumplidos a abril 30 del año siguiente para primero y certificados de estar cursando el grado de transición.
- 10 años para sexto y certificado de estar cursando el grado 5.

En la fecha indicada asistirán a una inducción donde serán observados por un grupo de maestros.

Las observaciones permitirán diagnosticar la capacidad de socialización, sus actitudes y aptitudes.

En otra fecha indicada, asistirán los padres de familia y el estudiante a una entrevista de carácter general.

Finalmente aparecerá en la portería del Colegio, el listado de estudiantes admitidos con las fechas e indicaciones pertinentes para la matrícula.

Para adquirir la calidad de estudiante de la Institución Educativa El Rosario es necesario:

- Cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación nacional y la institución para el proceso de matrícula.
- Estar respaldado por el padre de familia o acudiente, quien debe contar con las condiciones morales y económicas para asistirlo(a) en las situaciones que lo requieren o cuando la institución lo solicite.
- Asistir a una entrevista tanto padres de familia o acudientes como estudiante.
- Asistir regularmente a la institución.
- Presentar los documentos legales auténticos y requeridos.
- Haber sido admitido oficialmente.

- Aceptar la filosofía institucional y el manual de Convivencia o reglamento escolar.
- Haber legalizado oficialmente la matrícula.

### **REQUISITOS PARA LA MATRICULA:**

- ✓ Solicitud de ingreso (alumnos nuevos)
- ✓ Recibo de pago de matrícula cancelado.
- ✓ Recibo de pago ASOPADRES (una cuota por familia)
- ✓ 5 fotos incluida la de la inscripción.
- ✓ Fotocopia de la EPS, Seguro estudiantil o Sisben.
- ✓ Fotocopia legible del carne de vacunas actualizado (Estudiantes de Preescolar).
- ✓ Registro civil de nacimiento (original)
- ✓ Fotocopia ampliada de la tarjeta de identidad al 200 % para estudiantes mayores o iguales a 7 años.
- ✓ Ficha de seguimiento u hoja de vida del plantel donde proviene el estudiante.
- ✓ Contrato de matrícula y pagaré firmado por el padre de familia o acudiente delegado.
- ✓ Fotocopia de los padres de familia ampliada a 200 %.
- ✓ Certificado de calificaciones en papel membrete expedido por la institución donde cursó los grados anteriores.

**Parágrafo 1:** Los estudiantes que aspiran al grado primero, deberán tener 6 años cumplidos a Marzo 30 del año lectivo.

**Parágrafo 2:** La documentación y requisitos aquí enumerados deben estar completos a la hora de la inscripción; secretaria verificará que se acoja a lo estipulado. La recepción de esta papelería o haber adelantado los pasos de inscripción no comprometen a la institución con la admisión del aspirante.

**Parágrafo 3:** La institución determinará los cupos para los diferentes grados de acuerdo con su disponibilidad.

### **PASOS DEL PROCESO DE ADMISION:**

- ✓ Los estudiantes aspirantes a los grados Jardín, Transición, Primaria y Bachillerato deberán asistir a un encuentro de socialización en las instalaciones del Colegio, con la presencia de los padres de familia o acudiente.
- ✓ Todos los estudiantes aspirantes y sus padres de familia o acudientes presentarán una entrevista con el Comité de Admisiones la responsabilidad de este proceso.

- ✓ El contrato de matrícula que se firmará, de ser admitido el aspirante, tiene duración de un año, que corre a partir de la firma de dicha matrícula.

### **PARAMETROS INSTITUCIONALES DE ADMISION:**

- ✓ El colegio estudiará de forma especial a los aspirantes repitentes de otros colegios o que no hayan definido su situación académica.
- ✓ El informe académico debe presentar todas las áreas con valoración Excelente (E), Sobresaliente(S) o Aceptable(A).
- ✓ En el informe comportamental el aspirante debe estar valorado con Excelente (E), Sobresaliente(S) o Aceptable(A).
- ✓ La papelería presentada para la inscripción no se devolverá.
- ✓ Se debe presentar Paz y Salvo de la institución de procedencia a la fecha de la inscripción.
- ✓ De comprobarse fraude o falsedad en la documentación por parte del aspirante, de sus padres o acudientes, el proceso de admisión será anulado.
- ✓ Si el informe académico o disciplinario no se ajusta a las exigencias de la Institución Educativa El Rosario, no se procederá a realizar la inscripción.

### **DE LA RENOVACION DE LA MATRICULA:**

La renovación de la matrícula es un acto jurídico (contrato) mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para el año lectivo siguiente. Para ello debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Recibo de pago de matrícula previamente cancelado.
- ✓ Paz Y salvo de tesorería.
- ✓ Recibo de pago de ASOPADRES (una cuota por familia).
- ✓ Fotocopia de la tarjeta de identidad para los estudiantes de siete años en adelante.
- ✓ Certificado médico.
- ✓ Fotocopia de la EPS.
- ✓ Contrato de matrícula debidamente diligenciado.
- ✓ Pagaré debidamente diligenciado y firmado. Cuando los padres de familia o acudientes no tienen cómo demostrar sus ingresos ante la institución, se debe presentar un codeudor solidario anexando carta laboral, y si es independiente, copia del RUT o Cámara de Comercio. (anexar fotocopia de las cédulas de los firmantes)
- ✓ Cuatro fotos tamaño cédula con el uniforme de diario y en fondo azul.

- ✓ Reserva del cupo diligenciada.

**Parágrafo 1:** Quien no se haya matriculado en las fechas estipuladas, la institución dispondrá del cupo, pues se entenderá que no se hará uso de éste para el año siguiente.

### **PARAMETROS DE PERMANENCIA:**

La matrícula es el requerimiento básico para ejercer el derecho del estudiante a permanecer en la Institución Educativa El Rosario y a la vez obliga al conocimiento, aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia o Reglamento Escolar, como norma general que rige su vida escolar.

El estudiante debe matricularse dentro del periodo que señale el Consejo Directivo, previa aceptación del Consejo Superior. (Art 96-144, Ley 115/94).

- ✓ La permanencia del estudiante exige al padre de familia o acudiente: compromiso, responsabilidad, orientación y acompañamiento a su hijo en el proceso educativo, así como hacer presencia activa en la institución cuando ésta lo requiera.
- ✓ La Institución Educativa El Rosario garantiza la permanencia a los estudiantes que reprobren un curso por primera vez, siempre y cuando no registre procesos comportamentales que denoten desacato al Manual de Convivencia o Reglamento Escolar. (art 96, Ley 115/94).
- ✓ Los estudiantes que reprobren un mismo grado dos veces consecutivas, su permanencia en la institución será estudiada por el Consejo Directivo. (Art 96, Ley 115/94).
- ✓ El incumplimiento del Contrato Pedagógico Disciplinario, fundamentado en el debido proceso, será motivo de estudio para determinar la permanencia del estudiante en la institución. La comisión de Evaluación y promoción evaluará el proceso del estudiante y si es necesario remitirá dicho caso al Consejo Directivo.
- ✓ Los estudiantes que durante el año lectivo presenten serias dificultades a nivel académico y disciplinario que denoten desacato al Manual de Convivencia o Reglamento escolar, falta de identidad con la filosofía, principios y valores Rosaristas y en tal sentido hayan sido notificados por la Comisión de Evaluación y Promoción, serán motivo de análisis en el Consejo Directivo para evaluar y determinar la pérdida del cupo en la institución, respondiendo al debido proceso (Art 96, Ley 115/94).

**Parágrafo 1:** En caso de que un estudiante luego de perder el cupo desee reintegrarse a la institución, deberá presentarse como estudiante nuevo y cumplir con los requisitos propuestos para esto.

**Parágrafo 2:** "El centro docente no está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quienes de manera constante y reiterada quebrante el Manual de Convivencia o Reglamento escolar", dice la Corta Suprema de Justicia.

## **9.5. CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO Y PAGARÉ**

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA

**INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO**

(ANTES CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA)

FORMATO PREMATICULA 2010

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ GRADO ( 2009): \_\_\_\_\_

**A) INFORMACION DEL ALUMNO**

1. R. Civil  T. de Identidad  C. ciudadanía  NUIP  Otro  Cuál? \_\_\_\_\_

Numero 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Genero 

M	F
---	---

**DATOS DEL ALUMNO.**

3. Primer Apellido \_\_\_\_\_ 4. Segundo Apellido \_\_\_\_\_

5. Primer Nombre \_\_\_\_\_ 6. Segundo Nombre \_\_\_\_\_

7. Fecha de Nacimiento (día/mes/año) \_\_\_\_\_ 8. Lugar de Nacimiento \_\_\_\_\_

9. Dirección Residencia \_\_\_\_\_ 10. Barrio/Vereda \_\_\_\_\_

11. Municipio \_\_\_\_\_ 12. Departamento \_\_\_\_\_

13. Teléfonos \_\_\_\_\_ RH: \_\_\_\_\_

14. Estrato 

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

15. Nivel sisben 

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**B) INFORMACIÓN DE PADRE, MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE**

16. Primer Apellido \_\_\_\_\_ 17. Segundo Apellido \_\_\_\_\_

18. Primer Nombre \_\_\_\_\_ 19. Segundo Nombre \_\_\_\_\_

20. Número de cedula \_\_\_\_\_ 21. Dirección \_\_\_\_\_

22. Teléfono Residencia \_\_\_\_\_ 23. Teléfono Trabajo \_\_\_\_\_

24. Parentesco \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_.

25. Continuará su hijo(a) en el 2010 en esta institución?      Si       No

26. Grado al que aspira

**C) Si su hijo(a) se retira (no continúa en esta Institución Educativa) por favor escriba el**

**Motivo del retiro:** \_\_\_\_\_

**EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO NO LE GARANTIZARÁ EL CUPO PARA EL SIGUIENTE AÑO AL ALUMNO(A) QUE NO PRESENTE ESTE FORMATO DILIGENCIADO DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCION.**

Favor diligenciar todos los datos.

\_\_\_\_\_  
29. FIRMA DE QUIEN DILIGENCIA ESTE FORMATO

\_\_\_\_\_  
30. FIRMA ACUDIENTE

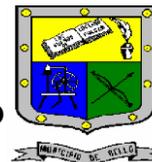
\_\_\_\_\_  
31. FIRMA DEL RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

**INSTITUCION EDUCATIVA  
EL ROSARIO DE BELLO**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
2010**



**MUNICIPIO DE BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA**  
**INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO DE BELLO**  
**ANTES "CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA"**



*Creada por la Resolución Departamental Numero 002622 del 19 de septiembre de 1.988 ; reconocimiento oficial y legalización de estudios desde 1987 hasta el año 2003 y prorrogada por la Resolución Municipal Número 026 del 30 de marzo de 2.004 de Preescolar y Básica completa , de carácter privado, CODIGO INSCRIPCION PEI SECRETARIA DE EDUCACION No 0016 de 2009-03-30 y CODIGO DANE: 305088002346. NIT: 21.993.269-0*

## CONTRATO DE MATRICULA

En cumplimiento a lo ordenado en la Constitución Nacional ( Arts, 26,27,68,69 y 70 ) de la Ley General de la Educación 115 de 1994 Arts 95 y 201 y demás normas concordantes y con el fin de asegurar el Derecho a la Educación Integral del alumno:

Nombre del alumno	Identificación	R.C	T.I	OTRO
	No		De:	
Dirección	Grado	Barrio	Teléfono	
Nombre del acudiente	Identificación	Parentesco		

Vigencia por el año académico	Nivel	Tarifa de matricula	Tarifa pensión mensual
2010	Maternal-pre jardín-jardín	115.300	75.000
	Transición	115.300 + 58.000	80.000
	Básica Primaria	96.650 + 58.000	86.950
	Básica secundaria	96.650 + 58.000	86.950

Entre los suscritos a saber **ROSALBA MARIN GALLO**. En nombre y representación del CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA. Identifico como aparece al pie de su firma quien en adelante se llamara CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA, por una parte y \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_. En su nombre y condición de acudiente o padres de familia del educando \_\_\_\_\_-y quienes en lo sucesivo

se denominaran los acudientes, identificados como aparece al pie de sus firmas, hemos celebrado el presente contrato que se regirá por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: DEFINICION DEL CONTRATO.** El presente contrato formaliza la vinculación del educando al servicio educativo que ofrece el **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA**, en los términos del art.95 de la ley 115 de 1.994 y , compromete a las partes y el educando en las obligaciones legales y pedagógicas tendientes a hacer efectiva la prestación de servicio público educativo, obligaciones que son correlativas y esenciales para la consecución del objeto y de los fines comunes ya que el derecho a la educación se considera un derecho-deber, párrafo. La naturaleza jurídica del presente contrato es de carácter civil según lo estipulado en el art.95 y 201 de la ley 115. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato es, procurar la formación integral del **EDUCANDO** mediante la reciproca complementación de esfuerzos del mismo, de los **ACUDIENTES** y del **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA** con la búsqueda del pleno curricular desarrollo de la personalidad del **EDUCANDO** y de un rendimiento académico satisfactorio en el ejercicio del programa, correspondiente del grado \_\_\_\_\_, mediante el **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL** del **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA**. **TERCERA: INCENTIVO.** Para los acudientes que cancelen al momento de la matrícula la totalidad del presente contrato, tendrán un descuento de 0% sobre el valor anual correspondiente a pensiones .**CUARTO: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.** Son obligaciones de la esencia del presente contrato para cumplir con el fin común de la educación del **EDUCANDO**, las siguientes. **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACUDIENTES.** En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del presente contrato. **LOS ACUDIENTES** tienen los siguientes derechos a exigir presentación del servicio. b. exigir que al servicio educativo se ajuste a los programas oficiales. C .exigir el cumplimiento del P: E.I d. A participar en el proceso educativo y .A buscar y recibir orientación sobre la educación de su hijo o acudió .Así mismo los acudientes se obligan: a .renovar la matrícula del **EDUCANDO**, para cada periodo académico, en los días y horas señaladas para ellos, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por el **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA** para el caso –b. A pagar estricta y cumplidamente los costos de servicio educativo (pensiones y otros cobros) dentro de los 10 primeros días de cada mes –c. A proporcionar al educando el ambiente adecuado para su desarrollo integral –d. velar por el progreso del **EDUCANDO** en todas las ordenes. –e. cumplir estrictamente las citas y las llamadas que hagan las directivas del plantel y f- a cumplir el P.E.I y el reglamento interno del **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA**. **QUINTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EDUCANDO.** En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del presente contrato, el **EDUCANDO** tiene los siguientes derechos: a-A recibir una educación integral acorde con los principios que inspira el P.E.I. b-a ser valorado y respetado como persona. c-a. participar en el desarrollo de servicio educativo a través de los proyectos y programas establecidos por el **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA** –d-a recibir de directivos y profesores buen ejemplo ,acompañamiento, estímulo y atención y a ser escuchados oportunamente- e. A participar en las instancias establecidas en el reglamento a sí mismo , el **EDUCANDO** se obliga-a. Cumplir, respetar y acatar el reglamento interno del **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA** y los principios que orientan el P.E.I. –b. A respetar y valorar todas las personas que conforman la comunidad educativa –c. A enaltecer con sus actuaciones y expresiones el buen nombre del **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA** –d. Asistir puntual y responsablemente a las clases y actividades que programe EL **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA**. **SEXTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA.** En cumplimiento de las normas vigentes para el **SERVICIO EDUCATIVO** y en concordancia con el objeto del presente contrato, **EL CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA** tiene los siguientes derechos a- exigir a los acudientes el cumplimiento de sus obligaciones como responsables del educando – c. A recuperar los costos incurridos en los servicios y a exigir y lograr el pago de los derechos correspondientes a matrícula, pensión y otros cobros, por todos los medios lícitos y a su alcance – d. A reservarse el derecho de no renovación del presente contrato (matrícula) según estipulación en el reglamento interno por razones de comportamiento, rendimiento de capacidades que requieren tratamiento especial ó incumplimiento del presente contrato. Así mismo **EL CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA** se obliga: a- ofrecer una educación integral de acuerdo con los fines de la educación colombiana, los lineamientos del magisterio, de la ética, de la moral , las buenas costumbres y el ideal del P.E.I. –b. A desarrollar los planes y

programas establecidas mediante el P.E.I. c- a cumplir y exigir el cumplimiento del reglamento interno del establecimiento. d- a prestar en forma regular el servicio educativo contrato dentro de las prescripciones legales.

**SEPTIMA. COSTO DEL CONTRATO** .Los costos del servicio educativo para el presente contrato son los que aparecen registrados en la parte superior de este contrato. El valor de la matricula y el transporte a confama será cancelado en la fecha indicada por la institución y las diez cuotas de pensión mensual serán canceladas en forma anticipada y dentro de los diez primeros días del mes correspondiente. El costo anual se ajustara cada año según , las reglamentaciones respectivas. **PARAGRAFO PRIMERO:** El retardo en el pago dará derecho a exigir los costos de financiación de acuerdo con las disposiciones legales y vigente en materia de costos educativos y a liquidar y cobrar intereses de vencimiento ( de mora) da cada cuota. Conforme a lo previsto en el artículo 4 del decreto 2542 de 1.992, y demás normas legales aplicables al presente contrato. En cuanto a cheques devueltos por cualquier concepto el **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA** cobrara el recargo normal legal que este reglamento en el momento de su liquidación .El costo anual se ajustara cada año de acuerdo a las reglamentaciones gubernamentales respectivas.**PARAGRAFO SEGUNDO:** La ausencia temporal o total dentro del mes por enfermedad u otra causa atribuible al beneficiario alumno , padre de familia y/0 acudiente asi sea por causa fortuita o causa mayor, no dara derecho al aquí comprometido a descontar suma alguna de lo obligado a pagar o que el colegio le haga devoluciones o abonos a meses posteriores **OCTAVO. EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO ,EL P.E.I** y el reglamento interno del plantel se consideran parte integral del presente contrato. **NOVENA. CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO** .El presente contrato terminara además de las razones contempladas en el P.E.I. y el reglamento o manual de convivencia por una de las siguientes causas: a- por expiración del término fijado o sea el año lectivo. b- por mutuo consentimiento de las partes – c-. por muerte del educando o fuerza mayor – d. por suspensión del actividades del **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA** por más de sesenta días (60) ó por clausura definitiva del establecimiento – e- por causales determinadas en el reglamento interno del establecimiento . **DECIMA: DURACION Y RENOVACION.** El presente contrato tiene vigencia un periodo de un año lectivo sucesiva por periodos mensuales y podrá renovarse para el siguiente año , siempre y cuando el educando y los **ACUDIENES** hayan cumplido estrictamente las condiciones estipulados en el presente contrato y en el reglamento interno del **CENTRO EDUCATIVO LA PALMITA** . **DECIMA PRIMERA: AUTORIZACION** –Nosotros , padres de familia o los acudientes o los responsables de la obligación aquí firmantes autorizamos expresamente al **CENTRO EDUACTIVO LA PALMITA** , para consultar y reportar cualquier tipo de mora o incumplimiento al Centro de datos de FENALCO ( pro crédito) o al centro de acopio de datos que el colegio contrate. Igualmente en el evento de que se termine el año académico y no estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con el colegio, esta puede conservarse el derecho de colocar tal circunstancia en los documentos que expida. **DECIMA SEGUNDA** . Para cualquier efecto el presente contrato presta merito ejecutivo. **DECIMA TERCERA. ANEXOS.** Se considera parte constitutiva del presente contrato el **P.E.I.** y el reglamento ó manual de convivencia. Para constancia se firman dos ejemplares del mismo tenor en **BELLO.**

A los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ACUDIENTE.

CC No:

alumno

Doc . identidad.

ROSALBA MARIN GALLO. Rep. Legal

Nit No 21.993.269-0

## **10. RELACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES**

### ***Gestión de la Comunidad***

#### **DEL ENTORNO.**

Para procurar una Gestión Integrada y enriquecida por el entorno, la INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO DE BELLO tiene vínculo permanente con diferentes gremios y Asociaciones, Veamos cuáles:

#### **10.1. CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA**

\* **CABLE BELLO- TVN** . se integra con nuestra comunidad en eventos artísticos, culturales y deportivos.

\*[www.sembello.edu.co](http://www.sembello.edu.co)

[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

#### **10.2. CON AGREMIACIONES**

\***ADIDA: Asociación de Institutores de Antioquia.** Participando en los festivales de rondas.

\***LUPINES:** FUNDACION PARA NIÑOS ESPECIALES.

\***ALAMOS :** INSTITUCION PARA NIÑOS ESPECIALES

#### **10.3. CON INSTITUCIONES COMUNITARIAS**

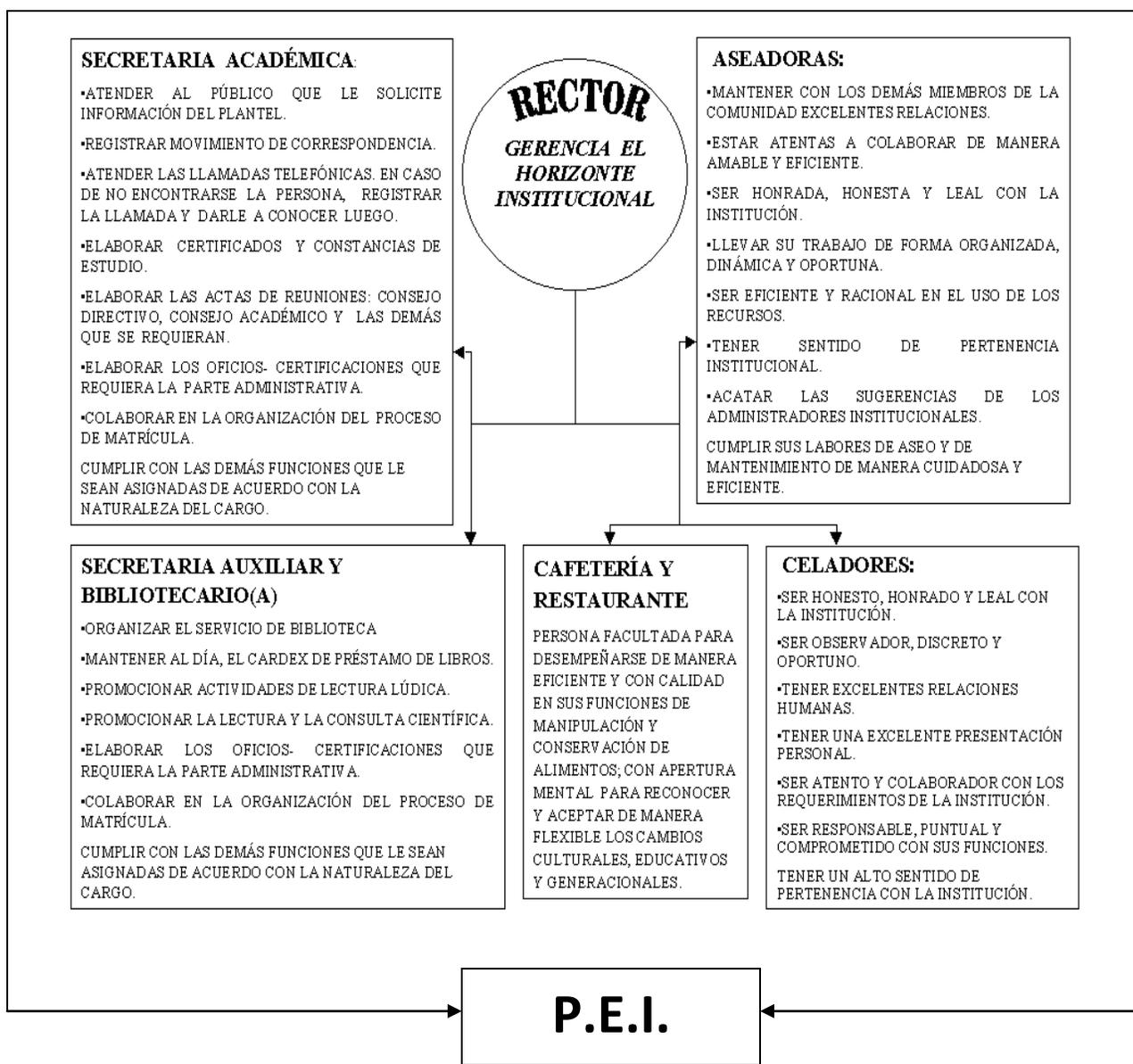
- Parroquia: Nuestra Señora del Rosario .
- Secretaria de Deporte y recreación
- Comfama Bello.
- Entidades Bancarias: Coomeva financiera, Cotrafa, Sindicato de Trabajadores de Fabricato.
- Casa de la Cultura de Bello.
- E.P.M

## **11. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS**

### *Gestión Administrativa*

#### **11.1. RECURSOS HUMANOS**

#### **MANEJO DEL RECURSO HUMANO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**



El Grupo Humano, de planta, dispuesto para la atención de los procesos académicos y administrativos lo conforman:

**CARGOS.**

1. CONSEJO SUPERIOR
2. REPRESENTANTE LEGAL
3. CONTADOR
4. Rectora
5. COORDINADORA
6. SECRETARIA-TESORERA
7. AUXILIAR DE SECRETARIA
8. PORTERIA Y MANTENIMIENTO
9. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
10. ASEADORA
11. 10 EDUCADORES
12. 4 EDUCADORES PRESTACION SERVICIOS.
13. 4 PRACTICANTES
14. INSTRUCTORES DE COMFAMA

## **11.2. RECURSOS FÍSICOS**

Aula Central

Aula Múltiple

Auditorio

Recepción

Oficinas para directivos y orientadores escolares.

1 sala de profesores

Aulas

1 Salón de INGLES

1 Casa de muñecas

1 Comedor

3 Tienda escolar

1 Biblioteca

- Juegos infantiles

2 Salón de Audiovisuales.

Sala para atención de padres de familia.

1 Cocinas con despensa

1 aula de informática

ESPACIOS DEPORTIVOS EN COMFAMA BELLO.

### **11.3. RECURSOS ECONÓMICOS**

Los dineros que ingresan por concepto de matrículas y pensiones y los Créditos solicitados y otorgados a diferentes instituciones financieras del medio.

### **11.4. RECURSOS TECNOLÓGICOS**

1 sala de informática con 9 computadores y con acceso a internet .

1 Laboratorio de ciencias naturales para 20 estudiantes,

Además, se tiene acceso al portal web . BLOG cuya interacción nos permite mantener informado al padre de familia del proceso general de su hijo, e inclusive, ponerle allí mismo las tareas.

1 filmadora; una cámara digital; 3 portátiles, celular , 2 LCD y 5 televisores

-Convenio con COMFAMA con 40 computadores acceso a internet. Para uso de los estudiantes.

## **12. ARTICULACIÓN CON EXPRESIONES CULTURALES LOCALES Y REGIONALES**

### **Gestión de la Comunidad**

#### **12.1. FORO EDUCATIVO.**

**Asistencia a los foros programados por la SECRETARIA DE EDUCACION PARA LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE BELLO y demás organismos estatales.**

#### **12.2. FESTIVALES**

**Participación en RONDAS INFANTILES EN ADIDA.**

#### **12.3. ENCUENTROS CULTURALES**

##### **ARTICULACIÓN DE LA EXPRESIÓN CULTURAL REGIONAL.**

Desde la perspectiva de la globalización diríamos que los nexos descritos en el Numeral anterior son articulación de la expresión cultural del entorno. No obstante, en Términos de un entorno local y dentro de los componentes lúdicos y artísticos de la Cultura, podemos citar diferentes instituciones con las cuales mantenemos contacto Permanente y que son incorporadas a través de actividades como salidas Pedagógicas y el desarrollo de proyecto de Aprovechamiento el tiempo libre. Estas son:

- Grupos culturales del Colegio (en tiempo extra-clase) : Grupo de estudiantes; Grupo de Padres de familia;
- Unidades de Extensión Cultural de las diferentes Universidades del Área.
- Extensión Cultural Departamental y Municipal.
- Plan Departamental de Bandas.
- Plan Municipal de Escuelas y Bandas de música.
- Casas de la Cultura del Municipio.

#### **12.4. INTERCOLEGIADOS DEPORTIVOS**

Participación activa con el programa de intercolegiados en el MUNICIPIO DE BELLO , atreves de la SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACION.



### **13.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD S.G.C**

**Se está iniciando el proceso de gestión de la calidad con charlas, talleres y otros.**

### **13.4. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

La evaluación es la fase del Proceso Administrativo que mayor importancia reviste en el momento de plantear programas de mejoramiento en búsqueda de la calidad y la excelencia.

Como proceso, la Institución lo concibe de manera integral no sólo por quienes lo realizan, sino por el contenido de la misma. Por ello la denomina Autoevaluación Institucional y la realiza mediante los mecanismos de la *Evaluación en Diálogo y/o Evaluación sistematizada*.

#### **4.1. Características de la Evaluación.**

**Integralidad.** La evaluación indagará por todos los aspectos de la vida institucional, a los diferentes usuarios (clientes) tanto internos como externos.

**Permanencia.** La evaluación será un proceso permanente así tenga momentos de mayor intensidad.

**Equidad.** Permitirá la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

**Contingencialidad.** Si un evento coyuntural lo exigiere, la evaluación se realizará ipsofacto, para no dilatar la situación innecesariamente.

**Objetividad.** Su aplicación se realizará a toda la población o a una muestra significativa de la misma.

**Imparcialidad.** La evaluación se efectúa para elaborar un diagnóstico, una radiografía de la vida institucional. Por ello no parte de sondear sólo las dificultades o desaciertos.

#### **4.2. Aspectos a evaluar.**

**4.2.1 Academia.** Para el efecto entendemos por academia el conjunto de procesos, procedimientos y recursos que hacen parte del Modelo Pedagógico: Políticas académicas, proyectos, instrumentos, recursos, evaluación, contenido y desarrollo de programas, normalización, organización de asignaturas por niveles, pilares pedagógicos, horario. Esta se evalúa permanentemente de manera informal con los grupos y en especial al final de cada período académico.

**4.2.2 Administración.** Aspectos involucrados con la infraestructura y los servicios que soportan la acción académica: Edificio; instalaciones sanitarias; mobiliario; transporte; secretaría; recepción; tesorería; cafetería; capellanía; enfermería; comunicaciones; orientación escolar; biblioteca; salas de cómputo; laboratorio de inglés; actividades extraclases; programas de formación del personal; acciones de bienestar; aspecto financiero; promoción institucional; proceso administrativo; funcionamiento de grupos primarios; cultura corporativa; estilo de dirección; sistema de compensación.

Tanto Academia como Administración son objeto de evaluación por parte de estudiantes, familias, educadores y/o empleados.

#### **4.2.3 Desempeño.**

**De estudiantes.** Se realiza de acuerdo con lo estipulado en el manual de evaluación académica de la institución, acorde con la propuesta pedagógica corporativa.

**Del Personal Docente y administrativo.** La ley laboral colombiana concede un período de prueba de dos meses para el personal que recién se vincula con la institución. Ello permite un primer momento de evaluación del desempeño. Posteriormente y durante el resto del período escolar, son objeto de evaluación unos y otros especialmente a final del año, cuando el personal de contrato a término fijo, debe ser objeto de especial atención para decidir o no su permanencia. Se soporta en las competencias:

**Capacidad profesional;** Capacidad relacional; Espíritu formativo y Sentido de pertenencia y se describe con mayor detalle en el Manual de Calidad de la institución.

**De las familias frente al proceso educativo.** La participación de la familia en el proceso educativo, es de vital importancia para el alcance de los logros del mismo. Por ello de manera permanente directivas y profesores directores de grupo, están pendientes del compromiso asumido por cada familia. Esto se consigna por escrito y ayuda a tomar determinaciones sobre permanencia o no de los estudiantes en la institución.

**4.2.4 Del Impacto** de la Institución en el medio. La Institución sondea permanentemente el sentir y el pensar del entorno exterior. Para ello en la evaluación institucional se sondea por este aspecto a familias, estudiantes y funcionarios

**MATRIZ PARA EL REGISTRO DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACION  
INSTITUCIONAL**

**Junio 17 de 2010**

AREA: GESTION DIRECTIVA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	Misión, visión y principios en el marco de una institución integrada.				x	Manual de convivencia, aulas de clase y el área de formación ciudadana.  Rendimiento académico con la colaboración de padres de familia.  PEI, Actas de reuniones del Consejo Directivo.
	Metas institucionales				x	Estrategias para que los padres de familia obtengan mejor conocimiento de las metas de calidad.  PEI- Planes de estudio.  Se mejora en el proceso académico y administrativo debido a la ejecución de los planes de estudio y el manual de convivencia establecido.
	Conocimiento y apropiación del				x	Respeto y comportamiento en las diferentes actividades

	direccionamiento					programadas por la institución, en la aceptación de los estudiantes con NEE y el sentido de pertenencia institucional.  Actas de reunión del Consejo Académico.
	Política de integración de personas con capacidades disimiles o diversidad cultural				x	Proyecto NEE, apoyo y acompañamiento de las fundaciones y adecuaciones académicas para el alcance de los logros. Sensibilizar a algunos padres de familia acerca de la inclusión.
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
Gestión estratégica	Liderazgo				x	Participación del gobierno escolar con la comunidad educativa, a través del plan de estudio.
	Articulación de planes , proyectos y acciones				x	Circulares, escuela de padres, proyectos educativos, articulación de los diferentes estamentos, celebraciones programadas por la institución.  PEI. Actas del consejo académico
	Estrategia pedagógica				x	PEI , Plan de estudios y actas del consejo académico.
	Uso de información ( interna y externa) para la toma de decisiones				x	Circulares mensual con la programación, participación de los consejos para la toma de decisiones, citación a padres de familia en los horarios

						estipulados, blog institucional, seguimiento por medio del cuaderno de comunicémonos.  PEI , actas del consejo directivo , autoevaluación 2007 y 2008-
	Seguimiento y autoevaluación				x	Encuestas, a través de la parte administrativa que siempre los escucha, cuaderno de comunicémonos, comisiones, pruebas de periodo  Estadísticas de promoción y deserción.
	TOTAL	0	0	0	5	
Gobierno escolar	Consejo Directivo				x	Funciona activamente aunque falta compromiso por parte de algunos integrantes para la toma de decisiones.  Actas del consejo directivo.  Este año se observa mas compromiso de parte de los integrantes con nuevas propuestas.
	Consejo académico				x	Personal capacitado. Excelente respuesta de los padres de familia.  Actas del consejo académico
	Comisión de evaluación y promoción				x	Actas de las comisiones. Reuniones periódicas.

	Comité de convivencia			x		Falta la conformación oficial del comité de convivencia.  Se debe hacer presente esta gestión y darlos a conocer en la comunidad.
	Consejo estudiantil				x	Esta integrado por cada uno de los representantes de grupo.  Registros de elección de los miembros del consejo estudiantil.
	Personero estudiantil				x	Registro de elección del personero estudiantil. Acta de posesión del personero estudiantil.
	Asamblea de padres de familia				x	Se reúnen periódicamente y de ahí se elige la representación al consejo de padres. Actas de reunión
	Consejo de padres de familia				x	Se reúne periódicamente y de allí salen las diferentes comisiones que integran a la asociación y representantes de los padres. Actas de reunión del consejo de padres.
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	
Cultura	Mecanismos de comunicación				x	Atención a los padres de familia, reuniones de profesoras, circulares internas y externas.

Institucional	Trabajo en equipo				x	El adecuado acompañamiento familiar evidencia el trabajo en equipo de la familia y el colegio. Actas de reuniones de profesores y de los consejos. Programación de las semanas institucionales.
	Reconocimiento de logros				x	Cada periodo los estudiantes consignan los logros propuestos en cada área, menciones de honor, calificaciones.  Actas consejo académico.
	Identificación y divulgación de buenas practicas				x	Salidas pedagógicas, actividades programadas por la institución. Actas del consejo académico.
	TOTAL	0	0	0	4	
Clima escolar	Pertenencia y participación				x	La comunidad posee mucho sentido de pertenencia, participación en las diferentes actividades, historial, salidas pedagógicas.
	Ambiente físico			x		Implementar una estructura en el patio que permita proteger del sol y la lluvia, espacio más amplio para el descanso.
	Inducción a los nuevos estudiantes				x	Reuniones informativas, atención personalizada. Actividades lúdicas y recreativas.
	Motivación hacia el aprendizaje			x		Buen acompañamiento por parte de las docentes, falta más acompañamiento de algunos

						padres de familia.
	Manual de convivencia				x	Lo tiene toda la comunidad educativa y se aplica en los informes periódicos.  Actas del consejo directivo.
	Actividades extracurriculares				x	Lúdicas, reuniones de consejos, atención especial a niños que necesitan
	Bienestar del alumnado				x	Trato adecuado y digno. Refrigerio a algunos estudiantes que lo solicitaron, ayudas a través de becas (asociación).
	Manejo de conflictos				x	Espacios que brindan los educadores y administración para las sugerencias y dudas. Manual de convivencia
	Manejo de casos difíciles				x	Debido proceso mediante el adecuado uso del manual de convivencia.
	TOTAL	0	0	2	7	
Relaciones con el entorno	Padres de familia				x	Actividades que integran la comunidad educativa, asistencia a las reuniones, encuentro de temas importantes. Circulares informativas.
	Autoridades educativas				x	Pagina web de la secretaria de ed. Pagina web y mesa de trabajo con el MEN, Colegios aledaños. Reuniones.

	Otras instituciones				x	Convenio Comfama, casa de la cultura, biblioteca municipal, parroquias, instituciones culturales, deportivas y recreativas a nivel municipal y departamental.
	Sector productivo				x	Apoyan y reconocen la institución a través de actividades programadas.
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
<b>TOTAL PROCESO</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>31</b>	
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>91</b>	
		<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	

CONSEJO DIRECTIVO 2010. Reunión 17 de junio de 2010

ASISTENTES A LA REUNION

JAIME HUMBERTO VASQUEZ

MARIO VELASQUEZ OSPINA

MARTHA LUCIA ALZATE

**INSTITUCION EDUCATIVA  
EL ROSARIO DE BELLO**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
2010**

LEYDY JIMENEZ

NEIFFY RUA

OLGA MARIN GALLO

AREA: GESTION DE LA COMUNIDAD						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Accesibilidad	Atención educativa a grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad			X		Se atiende a la población que busca nuestra institución, siempre que las expectativas de los padres de familia se puedan satisfacer.  Por medio de la asociación de padres de familia se le ha prestado apoyo económico a los estudiantes que se les ha presentado alguna dificultad. (Estos casos tienen un seguimiento especial).
	Atención educativa a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos			X		Se atienden y se acogen teniendo en cuenta las necesidades que presentan.
	Necesidades y expectativas de los estudiantes				x	Se satisfacen siempre y cuando no se salgan de los principios y parámetros institucionales.  Siempre los educandos cuentan con un buen acompañamiento en el proceso escolar.
	Proyectos de vida				x	Se están orientando en áreas como ética y valores, cultura ciudadana y emprendimiento de acuerdo al grado

						<p>y edad de los estudiantes.</p> <p>se continua en el proceso de orientación a los educandos.</p>
	TOTAL	0	0	2	2	
Proyección a la comunidad	Escuela familiar				x	<p>Orientado de acuerdo a las necesidades de cada grado y con el apoyo de las docentes.</p> <p>Se tiene en cuenta a los padres de familia en las necesidades dentro de la institución en un tiempo prudente.</p>
	Oferta de servicios a la comunidad		X			<p>Se debe dar a conocer más la institución.</p> <p>Con el cambio de nombre es importante que el colegio se dé a conocer más a la comunidad.</p>
	Uso de la planta física y de los medios			X		<p>Implementar el acceso a la biblioteca y otras áreas de la institución.</p> <p>Propiciar espacios donde se involucre a los padres de familia en actividades físicas y de integración.</p> <p>Los estudiantes no están preparados para enfrentarse al participar en los eventos externos del colegio.</p> <p>Afianzamiento de los diferentes</p>

						deportes en comfama.  Tener desde un inicio el cronograma en comfama para evitar inconvenientes durante el proceso académico.
	Servicio social estudiantil	n a				NO APLICA , no hay grado 9º-10º-11º
	TOTAL	0	1	1	1	
Participación y convivencia	Participación de los estudiantes				X	Consejo de estudiantes, personería, representantes de grupo, representante al Consejo directivo.  Se cuenta con un buen proceso y participación de los estudiantes.
	Asamblea y consejo de padres de familia				X	Actas de padres de familia, asociación de padres de familia y representantes al comité de evaluación y promoción.  Participación activa de los padres de familia en los procesos de los estudiantes.
	Participación de las familias			X		En el acompañamiento, actividades programadas por la institución.  Respuestas positivas de parte de los padres de familia en algunas ocasiones.
	TOTAL	0	0	1	2	
Prevención de	Prevención de riesgos				x	Fortalecer la señalización, zona de evacuación, simulacros, prevención de

riesgos	físicos					accidentes. Realizar simulacros de evacuación y prevención.
	Prevención de riesgos psicosociales			x		Los proyectos afines deben programar charlas con toda la comunidad educativa.
	Programas de seguridad				x	Se han realizado charlas pero se espera más participación de los padres de familia.
	TOTAL		0	1	2	
TOTAL PROCESO		0	1	5	7	
		0 %	7 %	3 8 %	55 %	

**EQUIPO DE GESTION A LA COMUNIDAD y DIRECTIVA**

ADRIANA TRESPALACIONES

DOCENTE PREESCOLAR

OLGA LILIANA GOMEZ PEREZ

REP. PADRE DE FAMILIA

NEIFFY LILIBETH RUA PARRA

REP. DOCENTES

DIANA PATRICIA UZMA

DOCENTE PREESCOLAR

MARIA VICTORIA MUÑOZ

DOCENTE PRIMARIA

COMISION DE LA EVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

FECHA: JUNIO 17 DE 2010

EDUCADORES:

1. DIANA HURTADO
2. ADRIANA TRESPALACIOS
3. CINDY ACEVEDO
4. LEIDY JIMENEZ
5. MARCELA VELASQUEZ
6. MIRIAM HINCAPIE
7. NEIFFY RUA
8. DIANA USMA
9. ANA MARIA MARIN
10. JOHANA SIERRA

REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA:

1. PATRICIA ARANGO GRADO 5°
2. MARTA ESPINAL 7°
3. MARIA ELENA RESTREPO 1° - 6°
4. LUZ EDITH CARDONA 8°
5. MARINA MEJIA 7°
6. AIDE YEPES 8°
7. BEATRIZ MARIN 3°

AREA: GESTION ACADEMICA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Diseño pedagógico (Curricular)	Plan de estudios			x		<p>Reuniones con las docentes, actualización constante, aportes de agentes externos e internos.</p> <p>PEI , plan de estudios , actas de reuniones del consejo académico.</p> <p>Entregas de los educadores de los avances del plan de estudios.</p> <p>Implementación de las estructuras de área.</p> <p>Aportes a los planes de estudio.</p>
	Enfoque metodológico				X	<p>Los resultados académicos, la satisfacción del padre de familia con el proceso de aprendizaje. PEI , plan de estudios.</p> <p>Aportes presentados por algunas docentes de la institución al PEI.</p> <p>Se evidencia una recepción positiva de parte de los padres de familia y los estudiantes acerca del enfoque trabajado en la institución.</p>
	Recursos para el aprendizaje				X	<p>Implementación de espacios y recursos que fortalecen el desarrollo de aprendizaje. Planillas para registro del</p>

					<p>uso de los recursos.</p> <p>Se observan aportes desde la institución con lugares específicos como: salas de audio, ludoteca, y reforma de la biblioteca y con el interés de avanzar e involucrar a toda la comunidad.</p>	
	Jornada escolar			X	<p>Se aprovecha el tiempo, se incluyen las lúdicas. Calendario académico.</p> <p>Se implementan lúdicas en el preescolar.</p>	
	Evaluación			x	<p>Mayor acompañamiento en las tareas. Las educadoras deben revisar tareas. Actas del consejo académico, plan de estudios y comisiones de evaluación y promoción.</p> <p>Se cumple dentro de la institución el nuevo decreto 1290 acogiéndonos a la calificación cuantitativa en la escala valorativa de 1 a 5.</p>	
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	
Practicas pedagógicas	Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales				X	<p>Proyectos institucionales</p> <p>PEI , plan de estudios.</p> <p>La elaboración de los proyectos se está llevando a cabo, aplicando el proyecto de aula, proyectos institucionales, entre otros.</p>
	Estrategias para las				X	Talleres, bibliografías, y fuentes de información, biblioteca. Manual de

	tareas escolares					convivencia.  Brindar tiempo estipulado dentro del aula para terminar sus compromisos escolares.
	Uso articulado de los recursos para el aprendizaje				X	Aprovechamiento al máximo de cada uno de los espacios y recursos que la institución ofrece.  Plan de estudios y proyectos institucionales.  Espacios articulados para los estudiantes como: ludoteca, 2 aulas de audio, capacitaciones para el maestro.
	Uso de los tiempos para el aprendizaje			x		Buen aprovechamiento del tiempo libre, lúdicas y actividades culturales, deportivas.  Horario escolar.  Implementación del recreo pedagógico.
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	
Gestión de aula	Relación pedagógica				X	Calidad humana, actas de reuniones de profesores y áreas.  Este año se implemento las estructuras el cumplimiento de los libros reglamentarios
	Planeación de clases				X	Compromiso del profesorado. Libros reglamentarios.  Se evidencia en los procesos escritos de los estudiantes, los resultados académicos y los libros reglamentarios.

	Estilo pedagógico				X	Carisma y vocación docente. Aplicación de talleres.
	Evaluación en el aula				X x	Proceso permanente, circulares sobre evaluaciones  Se implementaron las auto-coevaluaciones para mirar los procesos, diario de campo.
	TOTAL	0	0	0	5	
Seguimiento Académico	Seguimiento a los resultados académicos				X	Informes parciales, actividades de refuerzo , informes de periodo, espacio de los jueves par el dialogo con padres de familia.  Durante el año se ha dado continuidad al proceso.
	Uso pedagógico de las evaluaciones externas				X	Olimpiadas académicas.  El colegio siempre se vincula con los proyectos externos a la comunidad.
	Seguimiento a la asistencia				X	Control de asistencia diaria, verificación por teléfono.  Se continúa con el proceso de seguimiento en la asistencia.
	Actividades de recuperación			x		Talleres preparatorios y sustentación de estos, actividades de refuerzo y actividades de recuperación en clase.  Los procesos de refuerzo ya no tienen la misma intensidad horaria.

	Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje				X	Proyectos NEE, asesorías de fundaciones y la vinculación de proyectos institucionales.  Se implemento la lúdica de apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
	Seguimiento a los egresados			x		La representante al consejo directivo lidera la consecución de información. Visitas de egresados a la institución.  Es necesario realizar encuentros a los egresados.
	TOTAL	0	0	2	4	
TOTAL PROCESO		0	0	3	16	
				1	85	
				5	%	
				%		

**EQUIPO DE GESTION ACADEMICA**

ANA MARIA MARIN A.

DOCENTE PRIMARIA

LEIDY JIMENEZ

DOCENTE PREESCOLAR

JOHANA SIERRA

DOCENTE PREESCOLAR

DIANA HURTADO

DOCENTE PRIMARIA

DIANA USMA

DOCENTE PREESCOLAR

ADRIANA TRESPALACIOS

DOCENTE PREESCOLAR.

MARIA VICTORIA MUÑOZ J.

DOCENTE PRIMARIA

MIIRIA LUZ HINCAPIE

DOCENTE BACHILLERATO

MARCELA VELASQUEZ

DOCENTE PRIMARIA

NEIFFY RUA

DOCENTE PRIMARIA

LUZ AIDE YEPEZ

REP. PADRES DE FAMILIA.

AREA: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Apoyo a la gestión académica	Proceso de matricula			x		Procedimiento de matriculas acorde a los procedimientos de la Sec. De ed.
	Archivo académico				x	Se unifica el archivo de todos los estudiantes.
	Boletines de calificaciones				x	Elaboración y expedición de todos los boletines de los estudiantes de la institución.
		0	0	1	2	
	TOTAL					
Administración de la planta	Mantenimiento de la planta física				x	Mantenimiento anual de la planta física

física y de los recursos	Programas para la adecuación y el embellecimiento de la planta física			x		Participación de la comunidad a través de los proyectos del medio ambiente para el cuidado y embellecimiento de la institución.
	Seguimiento al uso de los espacios			x		Planilla para el registro y uso de los espacios institucionales.
	Adquisición de los recursos para el aprendizaje			x		A través de los proyectos institucionales se hacen planes anuales para la adquisición de recursos.
	Suministros y dotación			x		Manual de procedimientos para la adquisición y suministro de los materiales para actividades pedagógicas.
	Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje			x		Mantenimiento preventivo anual y semestral para el salón de audio de informática y de ingles.
	Seguridad y protección		x			No hay levantamiento de panorama de riesgos físicos.
	TOTAL		1	5	1	
Administración de servicios complementarios	Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología).			x		Hay servicio de transporte y cafetería.
	Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales				x	Atención a 18 estudiantes con Necesidades Educativas con el apoyo de fundaciones adscritas a la institución.
	TOTAL			1	1	

Talento Humano	Perfiles				x	Establecido en el Manual de funciones y el PEI
	Inducción				x	Se realiza al iniciar cada año escolar
	Formación y capacitación			x		Plan de estudios- proyectos- PEI.
	Asignación académica				x	Plan de estudios, planilla de distribución de cargas de trabajo académico de los docentes .
	Pertenencia del personal vinculado				x	Planilla de registro de participación de los docentes en actividades extracurriculares
	Evaluación de desempeño				x	Carpetas de los docentes con información sobre sus resultados de evaluación de desempeño y planes de mejoramiento profesional
	Estímulos			x		Reconocimiento en comunidad- Descuentos en el pago de pensiones de los hijos.
	Apoyo a la investigación				x	Evidencias de asistencia a proyectos de investigación

	Convivencia y manejo de conflictos				x	Evaluación continua para mediar conflictos
	Bienestar del talento humano			x		Promoción del comité social institucional.
	TOTAL			3	7	
Apoyo financiero y contable	Presupuesto anual del fondo de servicios educativos (FSE)				x	PEI- Plan de mejoramiento y plan operativo.
	Contabilidad				x	Libros contables
	Ingresos y gastos				x	Informes financieros.
	Control fiscal				x	Informes financieros entregados a las autoridades competentes.
	TOTAL	0	0	0	4	
TOTAL PROCESO		0	1	1	15	
		0	4	3	58	
			%	8	%	
				%		

CONSEJO DIRECTIVO 2010. Reunión 17 de Junio de 2010.

## **14. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

### ***Gestión de la Comunidad y Académica***

#### **14.1. Programas para las madres y los padres de familia**

La proyección a la comunidad no es solo las labores que se lleven a cabo con padres de familia empresarios y todo aquel que viva en la comunidad circundante, sino que es un modo de proceder institucional donde se entiende que un espacio como la escuela debe ser tan amplio que permitan el que todos quepan.

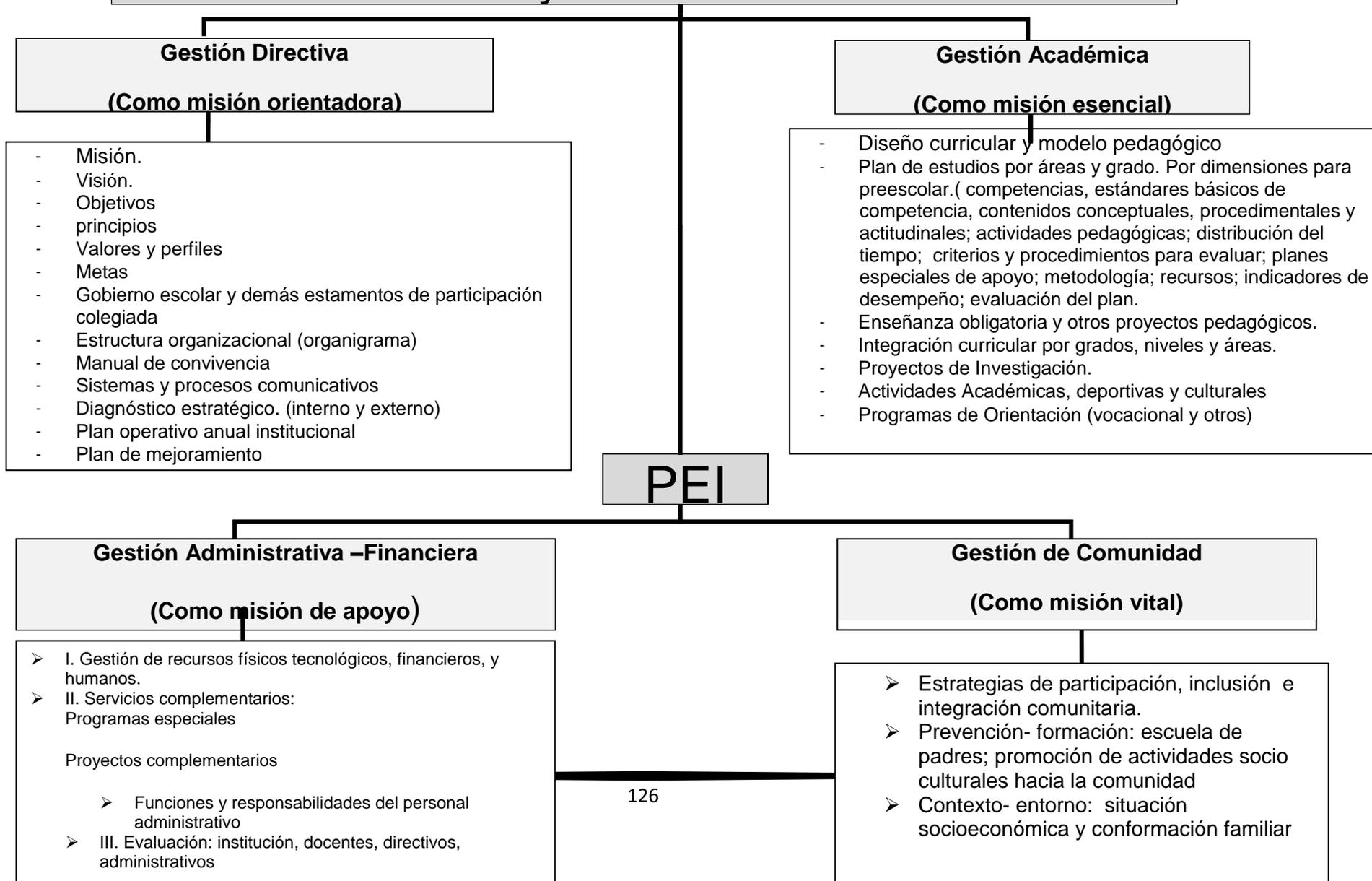
**\*DANZAS DE PADRES DE FAMILIA. ( VER FOTOS HISTORIAL).**

#### **14.2. Programa permanente de formación docente**

A través de jornadas pedagógicas y semana institucional , se desarrollan espacios de capacitación a los docentes.

Asistencia a foros, seminarios y otros.

## Estructura del Proyecto Educativo Institucional



**INSTITUCION EDUCATIVA  
EL ROSARIO DE BELLO**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
2010**

**INSTITUCION EDUCATIVA  
EL ROSARIO DE BELLO**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
2010**