

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 1 de 451	Código: AGP-DC-01	



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.)

Documento Oficial

POPAYÁN
2015

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 2 de 451	Código: AGP-DC-01	

1. GESTIÓN DIRECTIVA

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 3 de 451	Código: AGP-DC-01

CONCEPTUALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DIRECTIVA:

Para su concepción de la Gestión Directiva fue necesario convocar a todos los miembros de la comunidad educativa y partiendo del horizonte institucional existente realizar las actividades pertinentes que promuevan la reformulación de elementos propios del componente como es el horizonte institucional, por lo tanto la forma como fue concebido este nuevo componente en la reformulación fue a partir de los siguientes aspectos:

1. Se partió de lo existente en el PEI que estaba en vigencia creado a partir de los aportes de cada una de las dependencias y comunidad educativa.
2. Se unificaron criterios a nivel institucional en aspectos teleológicos.
3. Se registró la participación activa de toda la comunidad educativa.
4. Se aplicaron talleres y encuestas a toda la comunidad de docentes, directivos, padres de familia y estudiantes.
5. Se estimuló el trabajo en equipo en los docentes directivos y grupos colegiados.
6. Se realizó un programa de capacitación a los Docentes y directivos con talleres y conferencias acordes a la redefinición del horizonte institucional.
7. Hubo muy buena participación activa de toda la comunidad educativa.
8. Se adoptó e implementó lo dispuesto en la ley 715 y se fijó la meta de crear un PEI para diez años de vigencia propuestos en la visión.
9. Se consolidó un acercamiento administrativo pedagógico y afectivo a los miembros de las diferentes sedes con la sede central.
10. Se logró una concertación adecuada, pertinente y muy asertiva con las comunidades respectivas de todas las sedes.
11. Se facilitó y permitió la continuidad de los procesos en vigencia sin afectar los proyectos en marcha.
12. Se logró un total ajuste a las reformas administrativas de ley según el MEN.
13. Se realizó la respectiva socialización e implementación del Componente Teleológico en la comunidad educativa, motivando el cambio de algunos paradigmas ya obsoletos o desactualizados.
14. Se apropió del todo, el concepto de modalidad académica con dos énfasis en habilidades comunicativas (lecto-escritura).

Los **procesos** específicos y **Componentes** de la **Gestión Directiva** se agrupan así:

1. COMPONENTE: **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL.**
2. COMPONENTE: **CULTURA INSTITUCIONAL.**
3. COMPONENTE: **GERENCIA ESTRATÉGICA.**
4. COMPONENTE: **GOBIERNO ESCOLAR.**
5. COMPONENTE: **RELACIONES CON EL ENTORNO.**
6. PROCEDIMIENTO: **MANEJO DE QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.**
7. PROCEDIMIENTO: **PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 4 de 451	Código: AGP-DC-01

1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL.

Establece el fundamento filosófico y la proyección de la Institución que dan sentido y orientan los planes y proyectos institucionales. La apropiación de este direccionamiento y el establecimiento de metas colectivas deben servir de guía a la acción institucional para establecer los lineamientos que orientan la acción institucional en todos y cada uno de sus ámbitos de trabajo, se encuentra conformado por los siguientes componentes:

Componentes:

1.1.1. EL HORIZONTE INSTITUCIONAL.

- Misión.
- Visión.
- Valores institucionales o corporativos.
- Principios institucionales.
- Metas institucionales.

1.1.2 PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO.

- Filosofía institucional.
- Política de calidad.
- Objetivos de calidad.

1.1.3 CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO.

- Símbolos institucionales.
- Iconos representativos.
- Lema y logotipo.
- Escudo institucional.
- Bandera institucional
- Colores representativos.
- Himno de la institución.

1.1.4 POLÍTICA DE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON CAPACIDADES DISIMILES Y DIVERSIDAD CULTURAL.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 5 de 451	Código: AGP-DC-01

1.1.1 HORIZONTE INSTITUCIONAL.

- **MISIÓN.**

La Institución Educativa Antonio García Paredes de Popayán es una entidad oficial, que forma educandos integrales con un enfoque humanista constructivista en los niveles de preescolar, básica y media, en la modalidad académica, potenciando talentos con procesos de calidad, que les permita enfrentar los retos de un mundo en evolución.

- **VISIÓN.**

Al 2020 La Institución Educativa Antonio García Paredes, será certificada bajo estándares de calidad en la educación y reconocida por su alto rendimiento académico, formación humanista, sensibilidad científica, habilidades y destrezas comunicativas del egresado(a), que influirán en el desarrollo social, económico, político y cultural de la región y el país.

- **VALORES INSTITUCIONALES.**

Se definen como valores institucionales a aquellos que identificaran al estudiante formado en nuestras aulas y que serán promovidos por la comunidad educativa en el desarrollo pedagógico. Los valores institucionales o corporativos fueron elegidos y definidos como parte de nuestra filosofía producto de las necesidades del entorno consagradas en el PEI y son:

- Responsabilidad: Asumir** con calidad las consecuencias de un compromiso adquirido que lo (la) afectan a sí mismo (a) y a los (as) demás, desde el inicio hasta el final.
- Respeto: Consideración** consigo mismo (a), con el (la) otro (a) y el medio, a través de la valoración, la aplicación de los derechos humanos, ambientales y las normas sociales.
- Honestidad: Capacidad** de decir la verdad. Siendo coherente con un comportamiento ético, recto y transparente.

- **PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.**

La Institución Educativa **ANTONIO GARCÍA PAREDES** es una Institución que ofrece su servicio educativo en la modalidad académica, orientada y regida por personal profesional del sector oficial con formación axiológica y experiencia académica demostrada en su desempeño con rigor científico y pedagógico, que centra la labor educativa en una convivencia social de respeto y admiración por los demás, dentro de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 6 de 451	Código: AGP-DC-01		

parámetros de libertad, justicia, igualdad, fraternidad, democracia, compromiso, trabajo en equipo, participación, autonomía y servicio a la comunidad educativa, para responder con optimismo a lo que el mundo de hoy exige. Dentro de los parámetros propios del entorno a la ubicación de la Institución Educativa, en el PEI se ha determinado que los principios Rectores que deben direccionar nuestra Institución son los siguientes:

- **HUMANISMO.** La educación se debe centrar en proporcionar apoyo a los (as) estudiantes para que decidan lo que son y lo que quieren llegar a ser. La educación humanista tiene la idea de que los (as) estudiantes son diferentes y los (as) ayuda a ser más como ellos (as) mismos y menos como los (as) demás. Por ello considera que:
 - a. El ser humano es una totalidad. Este es un énfasis holísta que dice que el ser humano debe estudiarse en su totalidad y no fragmentadamente.
 - b. El hombre posee un núcleo central estructurado, es decir, su "yo", su "yo mismo" que es la génesis y estructura de todos sus procesos psicológicos.
 - c. El hombre tiende naturalmente a su autorrealización formativamente. Ante las situaciones negativas debe trascenderlas. Si el medio es propicio, genuino y empático y no amenazante, las potencialidades se verán favorecidas.
 - d. El hombre es un ser en un contexto humano y vive en relación con otras personas.
 - e. El hombre es consciente de sí mismo y de su existencia. Nos conducimos de acuerdo con lo que fuimos en el pasado y preparándonos para el futuro.
 - f. El hombre tiene facultades de decisión, libertad y conciencia para elegir y tomar sus propias decisiones, lo que se traduce en un ser activo y constructor de su propia vida.
 - g. El hombre es intencional, es decir, que los actos volitivos o intencionales se reflejan en sus propias decisiones o elecciones.
 - h. El interés general prima sobre el particular.

- **METAS INSTITUCIONALES.**

La Institución Educativa pretende durante la reformulación del presente proyecto educativo institucional PEI, según el tiempo establecido en la VISION alcanzar las siguientes metas:

1. Formar estudiantes de manera integral que propendan por el fortalecimiento de los valores, la paz y la tolerancia mediante acciones incluyentes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 7 de 451	Código: AGP-DC-01

2. Desarrollar las competencias comunicativas que favorezcan el desempeño académico de los estudiantes
3. Mejorar los resultados académicos de las pruebas internas y externas propuestas por el MEN. (SABER), convirtiéndose en una de las mejores Instituciones, en procura del acceso a la educación superior.
4. Propender por la permanencia y aumentar la cobertura y continuidad de los estudiantes desde el preescolar hasta la educación media, evitando las deserciones.
5. Crear y fomentar ambientes armónicos y favorables que permitan la sana convivencia y el buen clima institucional con todos los integrantes de la comunidad, garantizar la competitividad de nuestros egresados en el entorno académico y laboral, dotándolos de herramientas educativas necesarias como las habilidades comunicativas (lecto-escritura).
6. Institucionalizar el Manual de Convivencia como política educativa institucional que permita fortalecer el clima y la convivencia social de todos.
7. Brindar espacios para el desarrollo y ejecución de proyectos como la escuela de padres, donde la familia participe de manera más protagónica, rescatar la unidad familiar como pieza vital en el apoyo y acompañamiento de la formación de sus hijos.
8. Fortalecer la identidad cultural como un valor social propio de nuestro municipio.
9. Articular la educación media con la educación superior a través de convenios interinstitucionales con universidades e instituciones técnicas.
10. Promover encuentros científicos, culturales y deportivos al interior de la Institución y entre diferentes Instituciones Educativas que contribuyan con la buena utilización del tiempo libre.
11. Innovar e impulsar nuevas propuestas a nivel curricular desde las diferentes áreas y esquemas pedagógicos vigentes.

- **PROPÓSITOS INSTITUCIONALES.**

Los propósitos que han de alcanzar los (las) estudiantes de la Institución se expresan en las siguientes dimensiones:

1. Sujetos que construyen permanentemente su identidad personal y social.
2. Sujetos que construyen sus conocimientos y saberes.
3. Sujetos democráticos, incluyentes que respetan la diversidad.
4. Sujetos con aptitudes y destrezas académicas, para el deporte y la recreación.
5. Sujetos comprometidos con la conservación y mantenimiento del medio ambiente.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 8 de 451	Código: AGP-DC-01

6. Sujetos que promueven la paz con justicia social.
7. Sujetos que fomenten la soberanía nacional y la seguridad alimentaria.

1.1.2 PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO.

- **FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.**

La Institución educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, propenderá por una formación integral en los siguientes niveles filosóficos:

1. En el nivel antropológico, para reflexionar sobre la naturaleza y sentido del hombre, su lugar en el universo y su carácter como sujeto de cultura.
2. En el nivel Ontológico, para concebir al hombre como ser.
3. En el nivel Sociológico, para interpretar el papel del hombre como parte de la sociedad, sus deberes, sus derechos y formas como deben actuar en los diferentes campos: político, religioso, moral, del derecho comunitario.
4. En el nivel Psicológico, para comprender las actuaciones y reacciones del hombre frente a estímulos externos en los diferentes momentos y circunstancias de su edad cronológica.
5. En el nivel Ecológico, para conocer las responsabilidades y relaciones frente a los demás seres y el medio ambiente.
6. En el nivel Epistemológico para identificar las diferentes formas utilizadas en la construcción del saber humano, la importancia del conocimiento científico y las ciencias.
7. En el nivel Pedagógico, para identificar, desarrollar y participar activamente en metodologías y estrategias educativas que se adecuen a las características del estudiante y del área de enseñanza.

1.1.3 CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO.

- **SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.**

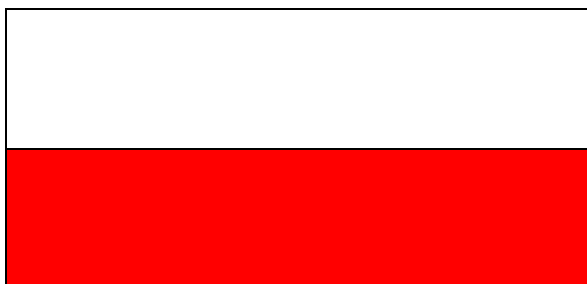
Lema: "Antonio García Paredes...Educación con calidad"

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 9 de 451	Código: AGP-DC-01	

Escudo Institucional.



Bandera Institucional.



Dos colores entrecruzan su silueta; EL BLANCO, EL ROJO; colores que traducen riqueza del conocimiento, esperanza y fe en nuestra ciudad e inocencia de la juventud pletórica de luz, colores blanco y rojo que enmarcan grandes ideales.

El color blanco:

Es la nítida inocencia, blanca y sin doblez, que irradia la juventud, símbolo de paz, tranquilidad y calma que impacta en la ternura del ser humano y de su corazón, forjado con los valores que son propios de la Institución Educativa. "Símbolo de inocencia, paz y tranquilidad de nuestra juventud"

El color rojo:

Significa la riqueza del conocimiento complejo e impartido por la Institución a la juventud. Conocimiento que adquiere el estudiante al pasar por las aulas de la Institución Educativa, fuerza y determinación

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 10 de 451	Código: AGP-DC-01	

Himno de la Institución.

CORO

Cantemos con emoción
A Antonio García Paredes nuestra institución
Semilla fecunda de ciencia, cultura y virtud
Que hoy Popayán nos exalta con gratitud.

I

¡Oh adorada acogedora institución!
Gestada por lucha bravía
De una comunidad que ya se extinguía
Anhelando tener ¡Educación!, ¡Educación!

II

Eres fuente de identidad cultural,
Responsabilidad, respeto y equidad
Tu nombre nos da fecundidad
Honor y riqueza ambiental.

CORO

III

La juventud te proclama en la historia
Evocándote con júbilo y amor.
Tu saber nos llena de gloria
¡Oh excelso e insigne educador!

IV

Querida estancia Dios te bendice
Y tu regada semilla florece
Porque guardas la sabiduría
Que a la mente del hombre guía.

1.1.4 Política de inclusión de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural.

Las condiciones de ingreso o inclusión de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural a la Institución Educativa están regidas por el acuerdo de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente en beneficio del menor, entendiendo que "El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos DEBERES".

La Institución Educativa, motiva y favorece todas las condiciones de ingreso de personas que en esta situación soliciten el servicio educativo y que para tales fines el Manual de Convivencia institucional contempla que los matriculados deberán acogerse plenamente a dicho Manual de Convivencia y a las demás disposiciones de la Institución.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 11 de 451	Código: AGP-DC-01

Las políticas de inclusión exigen los respectivos requisitos de ingreso para los estudiantes que serán admitidos en la Institución, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requerimientos:

- a. Presentar con la solicitud de inscripción escrito al Rector por parte del padre de familia donde se precise la discapacidad o las características disímiles. Esta carta no opera como razón para negar la solicitud, solo se solicita como medida para estudiar las condiciones en que se prestará el servicio educativo.
- b. Conocer y aceptar totalmente el presente Manual de Convivencia y acogerse al sistema escolar de la Institución.
- c. Anexar los certificados de estudio, informes de notas escolares de los periodos cursados, y comportamiento del alumno de la Institución de procedencia.
- d. Cumplir con la documentación solicitada por la Institución según formato de la secretaria para cualquier matriculado.
- e. Adaptarse al nuevo sistema escolar que le propone la Institución y asumir por su cuenta y responsabilidad la actualización curricular en compromiso con su familia.

Como parte de las políticas de inclusión, la Institución Educativa considera que las siguientes situaciones son muy importantes para tenerlas en cuenta ya que se encuentran respaldadas por la legislación del Ministerio de Educación Nacional:

- ✚ Todo menor tiene derecho a recibir la educación necesaria para su formación integral, ésta será obligatoria hasta noveno grado de educación básica y gratuita cuando sea prestada por el estado. Art. 28 y 29 de la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia.
- ✚ Todo menor tiene derecho a tener una familia que vele por él, para que le proporcione los recursos necesarios que le permitan un adecuado desarrollo físico, intelectual, moral y social. Art. 20 y 22 de la ley 1098 de 2006. (Código de la infancia y la adolescencia), por lo tanto, los padres o acudientes deberán presentarse a la Institución Educativa cuando ésta lo exija como una obligación adquirida en el acto de matrícula.
- ✚ La Institución Educativa garantizará el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes contemplado en el artículo 8 de la ley 1098 la cual obliga a todas las personas a velar por la satisfacción integral y simultanea de los derechos humanos que son universales, prevalentes e interdependientes.
- ✚ El Consejo Académico de la Institución podrá deliberar nuevas políticas de ingreso, permanencia y retiro de estudiantes, según sea la situación que afecta el aseguramiento de la calidad institucional, una vez definida la política esta debe ser socializada a toda la comunidad educativa e incluida a este manual como anexos pertinentes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 12 de 451	Código: AGP-DC-01	

- ✚ Todas las disposiciones del decreto 0366 de 2009 que Reglamenta la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales y garantiza los lineamientos para la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

1.2 CULTURA INSTITUCIONAL:

COMPONENTES:

1.2.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

1.2.2 TRABAJO EN EQUIPO.

1.2.3 RECONOCIMIENTO DE LOGROS.

1.2.4 IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS.

- Reseña histórica.
- Credos y creencias.
- Rectores de la Institución a través del tiempo.

1.2.5 COMUNICACIÓN CON INSTITUCIONES Y AUTORIDADES DEL SECTOR.

1.2.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

Teniendo en cuenta que en el proceso directivo se generan dos tipos de comunicación; oral y escrita, se generó la necesidad de crear la matriz de comunicación, en la cual se relaciona el tipo de información que se quiere comunicar, el emisor, el medio, los destinatarios, la frecuencia y el registro.

1. OBJETIVO

Definir las directrices generales para la adecuada comunicación en la Institución Educativa.

2. RESPONSABLE

Rector: Es el directo responsable de hacer cumplir las directrices establecidas en este Manual.

3. MATRIZ DE COMUNICACIÓN

INFORMACIÓN	RESPONSABLE	MEDIO	DESTINATARIO	FRECUENCIA
Directrices del Sistema General de Calidad	Rector	Comunicados y página web	Comunidad	Según necesidad
	Líder de Proceso	Informes	Comunidad	Según necesidad

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 13 de 451	Código: AGP-DC-01	

Informes de Gestión por Procesos				
Horizonte Institucional	Rector	Comunicados y página web	Comunidad	Según necesidad
Organigrama	Rector	Cartelera y página Web	Comunidad	Cada modificación
Capacitación	Rector	Circulares, Correo-e	Comunidad	Según Programación
Novedades en la Documentación Externa	Rector y Coordinadores	Copias de documentación y Correo-e	Comunidad	Cada Modificación
Directrices de Rectoría	Rector	Resoluciones, memorandos y Correo-e	Comunidad	Según necesidad
Directrices de Coordinación	Coordinadores	Actas, circular interna, memorandos, Correo-e.	Docentes, Estudiantes y Padres de Familia	Según necesidad
Temas por Área	Representante de Área	Actas	Docentes	Según necesidad
Temas Consejo Directivo	Presidente del Consejo Directivo	Actas	Comunidad	Según Cronograma de Reuniones
Temas Consejo de Estudiantes	Personero y Presidente del Consejo de Estudiantes	Actas	Estudiantes	Según Cronograma de Reuniones
Temas de Consejo Académico	Presidente del Consejo Académico	Actas Boletín Informativo	Comunidad	Según Cronograma de Reuniones
Rendimiento Académico y Comportamental	Docentes y Coordinadores	Actas, informe de Evaluación, boletines	Registro académico, Comisión de Evaluación y Promoción, Padres de Familia y Estudiantes	Según Cronograma o situaciones especiales
Evaluación y Promoción	Comisión de Evaluación y Promoción	Actas	Registro, Padres de Familia y Estudiantes	Al finalizar cada Período Académico
Información Solicitada por la Comunidad	Responsable de la información	Certificados, informes de evaluación,	Quien lo requiera	Según Necesidad

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 14 de 451	Código: AGP-DC-01

		actas de grado, constancias,		
Información Requerida por Otras Partes Interesadas	Responsable de la información	Informes, cartas, certificados.	Quien lo requiera	Según Necesidad

1.2.2 TRABAJO EN EQUIPO.

Trabajo en equipo es una de las condiciones de trabajo de tipo psicológico que más influye en los educadores de forma positiva porque permite que haya compañerismo. Puede dar muy buenos resultados, ya que normalmente genera entusiasmo y produce satisfacción en las tareas encomendadas.

Las Instituciones que fomentan en sus funcionarios un ambiente de armonía obtienen resultados beneficiosos. El compañerismo se logra cuando hay trabajo y amistad.

En los equipos de trabajo, se elaboran unas reglas, que se deben respetar por todos los miembros del grupo. Son reglas de comportamiento establecidas por los miembros del equipo. Estas reglas proporcionan a cada individuo una base para predecir el comportamiento de los demás y preparar una respuesta apropiada. Incluyen los procedimientos empleados para interactuar con los demás. La función de las normas en un grupo es regular su situación como unidad organizada, así como las funciones de los miembros individuales.

La fuerza que integra al grupo y su cohesión se expresa en la solidaridad y el sentido de pertenencia al grupo que manifiestan sus componentes. Cuanto más cohesión existe, más probable es que el grupo comparta valores, actitudes y normas de conducta comunes.

El trabajar en equipo resulta provechoso no solo para una persona sino para todo el equipo involucrado. Nos traerá más satisfacción y nos hará más sociables, también nos enseñará a respetar las ideas de los demás y ayudar a los compañeros si es que necesitan nuestra ayuda.

1.2.3 RECONOCIMIENTO DE LOGROS.

La institución Educativa con el ánimo de fomentar las buenas prácticas, el sentido de pertenencia, el mejoramiento continuo de la comunidad educativa tiene en cuenta para el reconocimiento de logros los siguientes pautas:

A los Estudiantes: Comportamiento, rendimiento académico, Colaboración, participación en actividades curriculares. Se exaltan en las izadas de bandera o eventos especiales como entrega de boletines y ceremonia de graduación.

A los Docentes: Por responsabilidad, En lo Académico, en lo cultural, en lo deportivo y Participación en eventos institucionales y Representación de la institución. Se les exalta en reuniones generales con padres de familia y en reunión de docentes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 15 de 451	Código: AGP-DC-01	

A los Padres de Familia: Colaboración y participación. Se hace la exaltación durante las entregas de boletines y asambleas de padres de familia.

1.2.4 IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS.

La Institución Educativa implementará un procedimiento para identificar, divulgar y documentar las buenas prácticas pedagógicas, administrativas y culturales que reconocen la diversidad de la población en todos sus componentes de gestión, a través de estas, se pretende dar difusión a los acontecimientos que de manera masiva mueven y estimulan acciones que fortalecerán el sentido de pertenencia a toda la comunidad educativa.

El intercambio de experiencias propicia acciones de mejoramiento y permiten a la Institución evaluar periódica y sistemáticamente el impacto que tienen la socialización, la documentación y la apropiación de buenas prácticas y realiza los ajustes pertinentes desde la actualización de su reseña histórica, hasta el reconocimiento de toda su comunidad activa de maestros, directivos y demás personas que laboran en la Institución.

Mantener un buen sistema efectivo de divulgación será fundamental para dar a conocer a toda la comunidad educativa, la historia, el presente y el futuro de la Institución, garantizando así, el reconocimiento y empoderamiento de procesos de tipo social y comunitario a todos los pertenecientes de este proyecto educativo institucional.

- **RESEÑA HISTÓRICA INSTITUCIONAL.**

La Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, tiene sus orígenes en el Real Colegio San Francisco de Asís. Desde 1976 hasta julio de 1980, funcionó como la primaria del Real Colegio San Francisco de Asís, siendo esta propiedad del Departamento del Cauca. El bachillerato era de carácter privado, lo mismo que la planta física. Mediante un convenio entre el Departamento y la sociedad propietaria del inmueble y del bachillerato, determinaron que el funcionamiento de la primaria la asumía el Departamento, pagando toda la nómina de profesores y la secretaria, más un auxilio anual de la Asamblea Departamental por \$ 150.000. El Rector tenía la libertad de cobrar aportes a los padres de familia de la primaria para atender otros gastos de funcionamiento. El Rector de esa época el Rvdo. Pbro. Jorge Ocampo, se quejaba continuamente diciendo que la primaria lo único que le tría era problemas, que económicamente no le era rentable al Colegio, que lo mejor era entregarle la escuela al Departamento.

En efecto, a fines de junio de 1980 (cuando terminaba el año escolar), le entregaron la primaria que era de carácter oficial al Departamento del Cauca. De inmediato, el Secretario de Educación Dr. Pedro María Chará, tomó la decisión de ubicar la planta de personal docente en diferentes escuelas de la ciudad, con lo cual la escuela como tal desaparecería. Ante esta media, tanto padres de familia, estudiantes, como profesores, organizados, exigimos que la escuela fuera ubicada en una planta física donde se garantizara su continuidad como tal, para lo cual se realizó la toma de la Secretaría de Educación por un grupo de padres de familia,

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 16 de 451	Código: AGP-DC-01	

profesores y estudiantes. A esta lucha se unió el Dr. Álvaro Pío Valencia, que por esa época era concejal. Nos apoyó en todo momento y defendió la causa y la educación pública.

Con la orientación del Dr. Álvaro Pío, se le dio el nombre de Escuela Urbana de Varones Antonio García Paredes, en homenaje al insigne maestro ANTONIO GARCÍA PAREDES, quien fuera también inspector de educación.

Transcurridos más de 30 días de ardua lucha, protesta, reclamos de justicia y equidad y enfrentamientos, finalmente se logró la ubicación de la escuela en las instalaciones de la Concentración Escolar San Agustín, mediante el Decreto 549 del 14 de agosto de 1980 emanado de la Gobernación del Cauca (Dr. Gilberto Cruz Villegas).

Siete años después la Asamblea Departamental por medio de la Ordenanza No. 038 del 16 de diciembre de 1987, garantizó la continuidad y funcionamiento de la institución en esta planta física por 20 años más (hasta el 2007).

En 1990 cumplió 10 años de servicio, con motivo de esta celebración se programó el PRIMER ENCUENTRO INTERESCOLAR DE LA CANCIÓN COLOMBIANA. Esta propuesta surgió como respuesta a la falta de aprecio, gusto de niños, jóvenes y adultos por la música colombiana. El propósito es el de rescatar y fortalecer nuestra identidad cultural nacional, en especial la música y la danza colombianas. A la fecha (2011) se han realizado 17 encuentros, cada año se va mejorando y la participación de las instituciones es cada vez mayor. En la ciudad, el departamento y la región sur-occidental del territorio patrio, donde es el único evento en su género: música colombiana. En este año se ha extendido el Encuentro a los departamentos vecinos de Valle, Nariño y Putumayo.

Con el surgimiento de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, la escuela dejó de ser exclusivamente para hombres, gradualmente se convirtió en una institución de carácter mixto y a partir de 1995, se empezó a crear el ciclo de básica secundaria con el grado 6, entonces se denominó Centro de Educación Básica Antonio García Paredes y se empezó a trabajar con profesores O.P.S. Posteriormente se logró a través de la gestión del Rector, el nombramiento en propiedad de profesores para el ciclo de básica secundaria.

En octubre de 2000 logramos que la administración departamental nos ubicara en una sede propia. El Dr. César Negret Mosquera, mediante Decreto 1062 del 23 de octubre de ese año, nos ubicó en la Casona de La Ladera (Cl. 17 No. 12-40). Fusionó la sección primaria de la Normal Superior con nuestra Institución, hecho que generó rechazo y protesta por la comunidad educativa de la Normal, esta situación no permitió que iniciáramos normalmente las actividades escolares. Las directivas de la Normal se negaron a facilitarlos salones de la primaria, por lo que iniciamos labores en improvisados salones como aulas de clase, contruidos con la colaboración de padres de familia, estudiantes y profesores, acondicionando los pasillos y con un plan de emergencia, desarrollando actividades académicas con estudiantes.

Este decreto fue reformado por el Decreto 0025 del 24 de enero de 2001, del Taita Floro Alberto Tunubalá Paja, acto administrativo mediante el cual tanto la Normal Superior como nuestra institución, funcionan independientemente, solo compartíamos 15 aulas en la jornada de la tarde de la primaria de la Normal, Este Decreto le cambió la razón social, a partir de esta

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 17 de 451	Código: AGP-DC-01

fecha se denominó COLEGIO ANTONIO GARCÍA PAREDES, autorizando a la vez la creación del nivel de educación media. En el año 2003 se graduó la PRIMERA PROMOCIÓN DE BACHILLERES ACADÉMICOS. De 32 estudiantes, 12 lograron ingresar a la Universidad del Cauca. Mediante todo este proceso de crecimiento gradual, la Institución ofrece los tres niveles de educación: Preescolar, Básica y Media, modalidad académica. Por sus características se la reconoce para todos sus efectos legales como INSTITUCIÓN EDUCATIVA, mediante Resolución 2031 del 23 de octubre de 2002 de la Secretaría de Educación Departamental del Cauca.

Como resultado del proceso de Certificación del Municipio de Popayán, el **Decreto 139 de 6 de agosto de 2003** emanado de la administración municipal, determina las Instituciones Educativas de Popayán. El Artículo 20, del mismo expresa: "Fusionar en una misma Institución Educativa, la cual se denominará **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO GARCÍA PAREDES**, a los siguientes establecimientos estatales:

- 20.1 ESCUELA RURAL MIXTA DOS BRAZOS
- 20.2 CENTRO DOCENTE SAN GABRIEL ARCÁNGEL – PUELENJE CENTRO.
- 20.3 CENTRO DOCENTE MANUEL JOSÉ MOSQUERA
- 20.4 ESCUELA RURAL MIXTA EL TÚNEL

PARÁGRAFO: La Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, ofrecerá el servicio Educativo en los Niveles de Preescolar, Básica en todos sus ciclos y Media y organizará la prestación del Servicio Educativo en las plantas físicas en las siguientes direcciones:

- 20.1 Sede principal: Inst. Educ. ANTONIO GARCÍA PAREDES
Dirección: Calle 17 No. 12-40
- 20.1.1 Sede LOS DOS BRAZOS. Dirección: Vereda Los Dos Brazos.
- 20.1.2 Sede SAN GABRIEL ARCÁNGEL – Puelenje Centro.
Dirección: Inspección de Policía Puelenje Centro.
- 20.1.3 Sede MANUEL JOSÉ MOSQUERA
Dirección: Carrera 10 No. 12A-10
- 20.1.4 Sede EL TÚNEL. Dirección: Vereda el Túnel".

La I.E. Antonio García Paredes se ha consolidado como una de las primeras Instituciones Educativas oficiales de la región, según los resultados de las pruebas del ICFES. Muchos egresados han alcanzado distinciones académicas importantes como el premio Andrés Bello y reconocimientos universitarios

El trigésimo primer aniversario es la oportunidad para reconocer el trabajo responsable e idóneo de todos los directivos y profesores que han hecho parte de la Institución, ya que sin su labor, el Antonio García Paredes no tendría el rango de institución comprometida y sería en la formación de la juventud Caucaña.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.
ANTONIO GARCÍA PAREDES
CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN
TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4

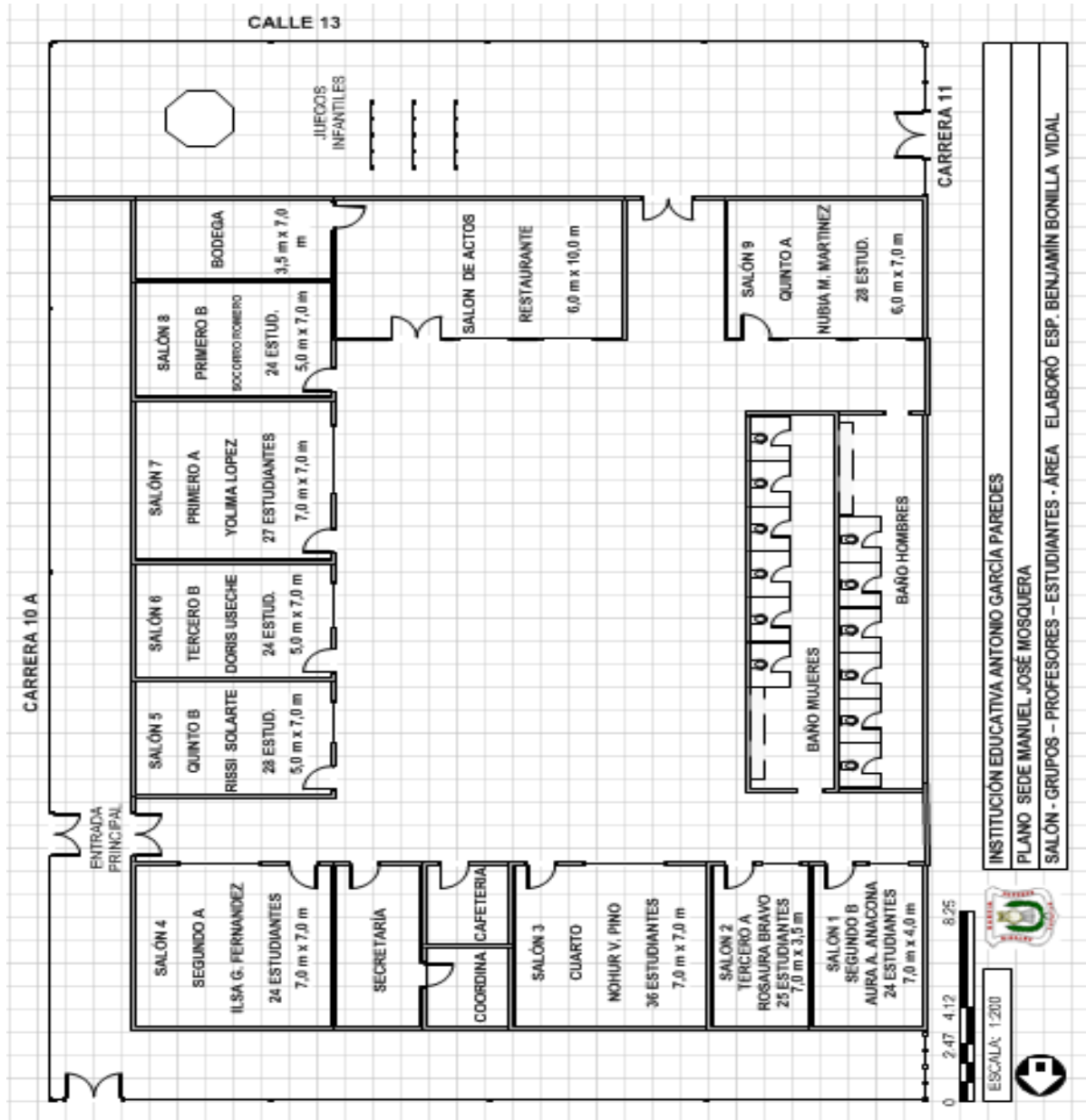


V. 01

Fecha: 30/1/2015

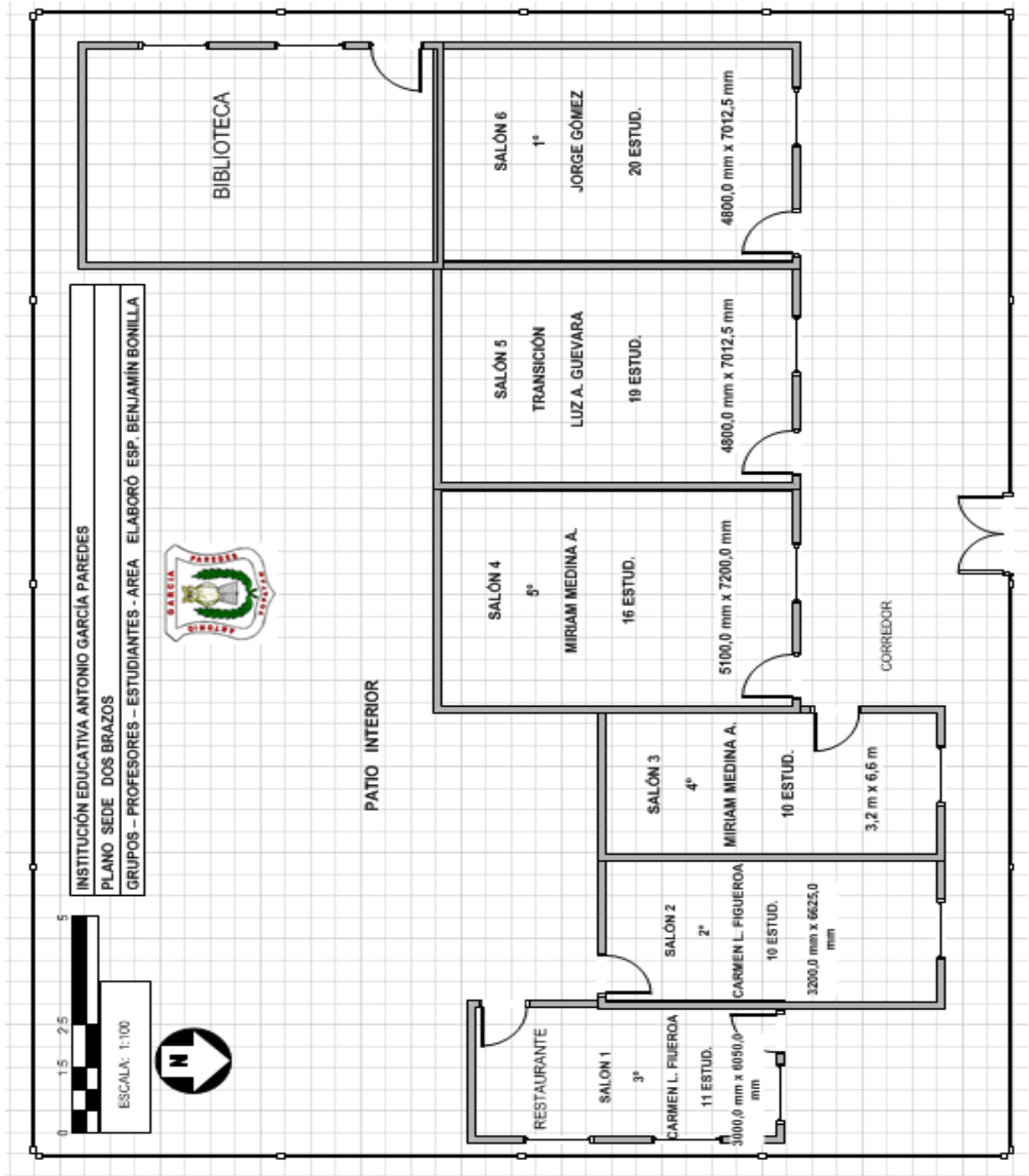
Página 19 de 451

Código: AGP-DC-01



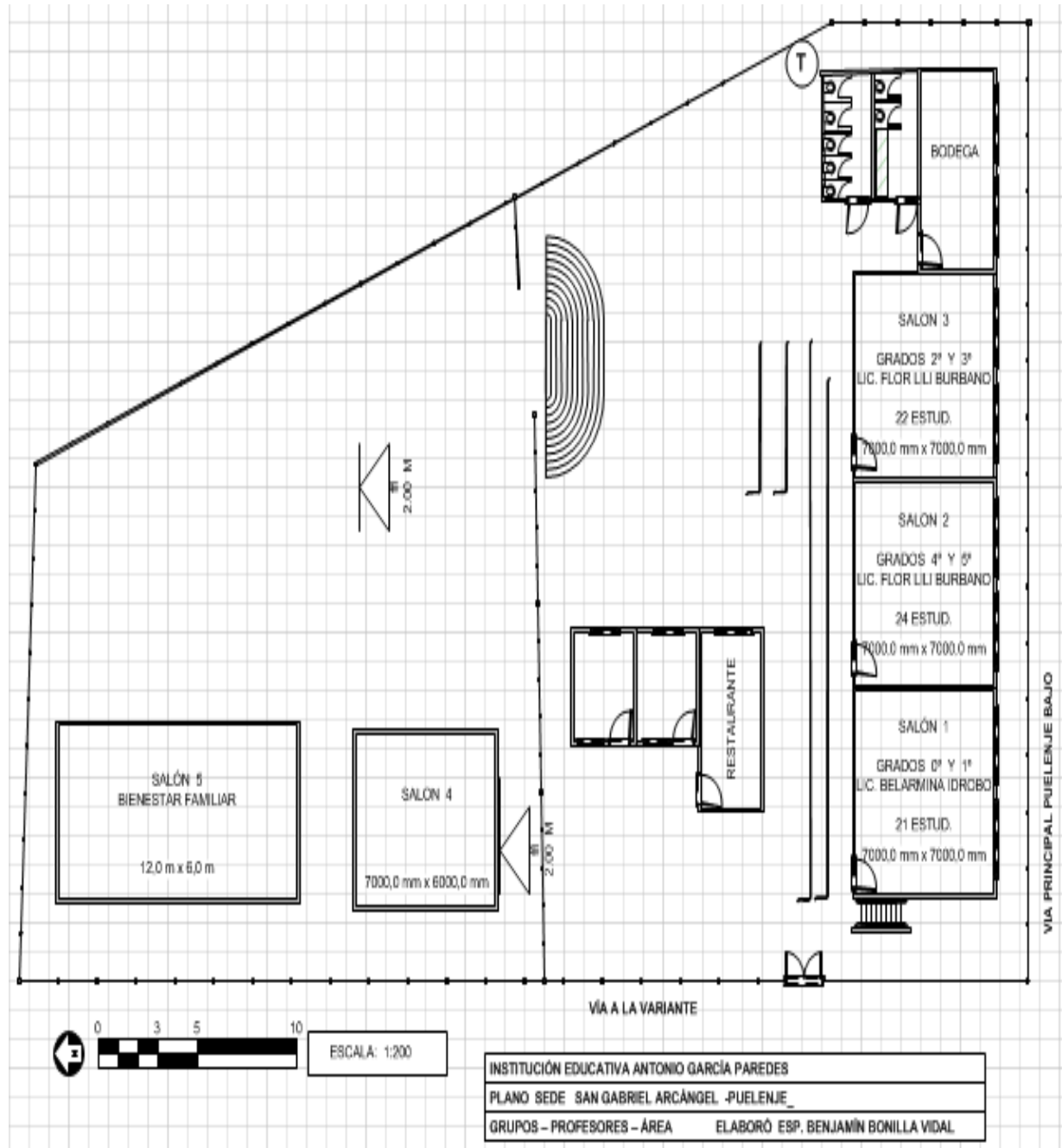
SEDE LOS DOS BRAZOS

- Ubicación: Municipio De Popayán - Sector Rural Vereda Dos Brazos



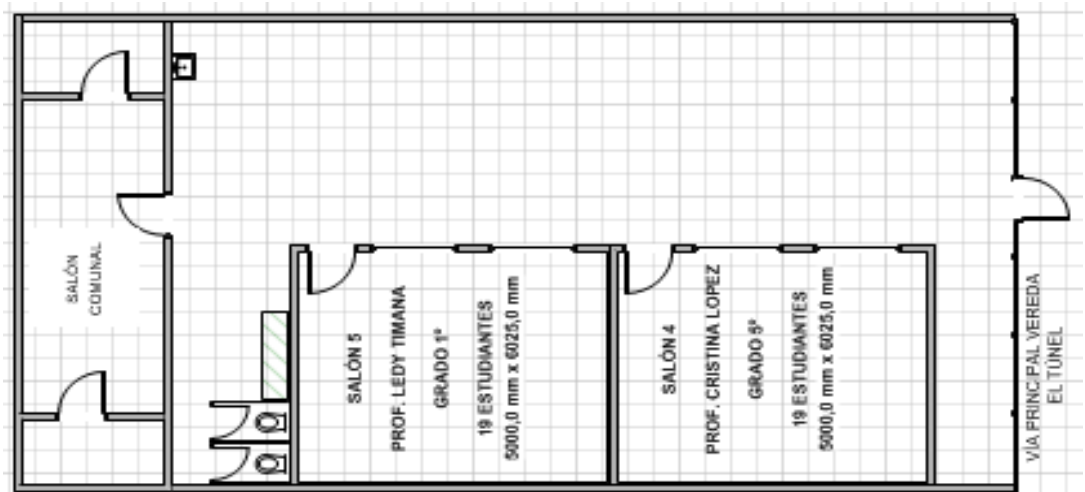
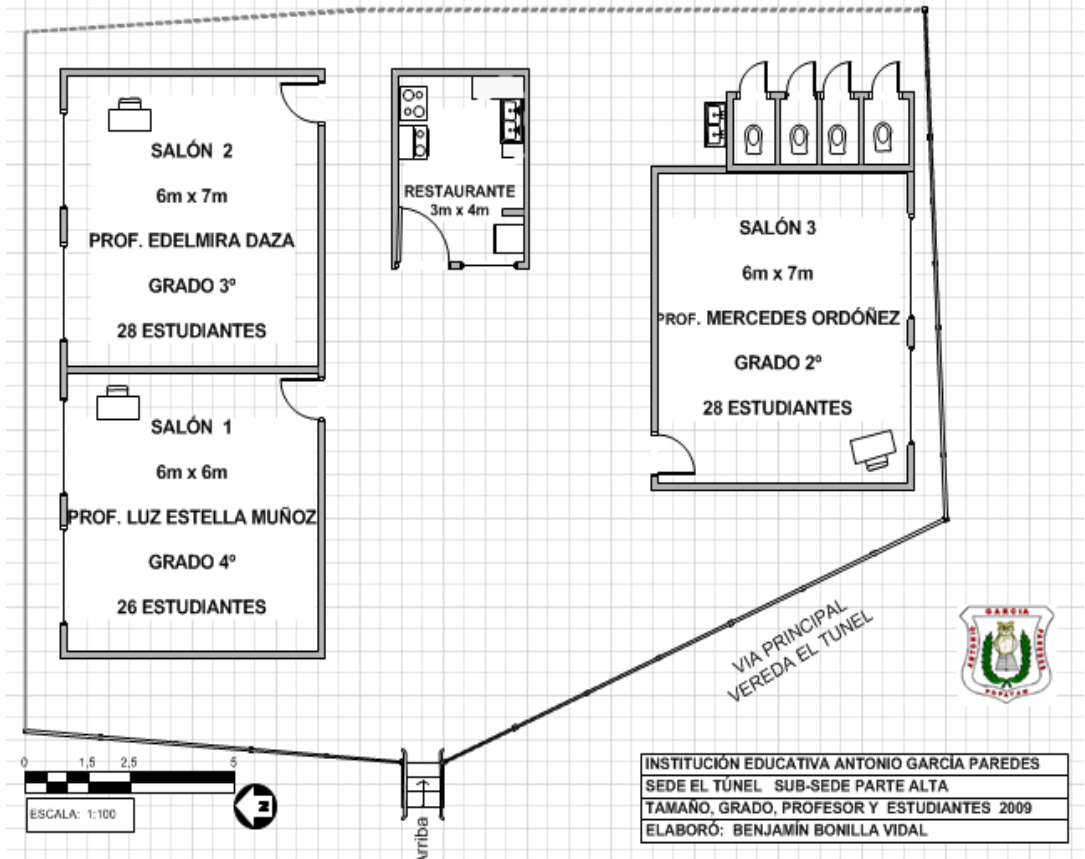
SEDE SAN GABRIEL ARCÁNGEL

- Ubicación: Municipio De Popayán - Sector Rural Vereda Puelenje Centro



SEDE EL TÚNEL

- Municipio De Popayán - Sector Rural Vereda El Túnel
- Zona De Influencia: Vereda El Túnel, Asentamientos La Gran Conquista, El Salvador.



	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 23 de 451	Código: AGP-DC-01

Credos y Creencias.

- Decimos que con la organización comunitaria, se logra desarrollar proyectos de vida e Institucionales.
- Creemos que la educación permite mejorar la calidad de vida.
- La construcción colectiva permite generar diferentes propuestas.
- La construcción de valores contribuye a formar personas aptas para vivir en sociedad.
- La educación más humana cimentará individuos más autónomos, críticos, libres y propositivos.

Rectores de la Institución a Través del Tiempo.

La Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES desde su fundación en hasta la fecha, ha tenido como orientadores en su exitosa labor educativa durante periodos de gestión educativa a los siguientes Rectores:

Hernando Torres Rubio (1980 -2006), Prospero Molina Gómez (2006-2014).Gabriel Camacho Legarda (2014-2015), Emna Patricia Arango (2015-)

1.2.5 COMUNICACIÓN CON INSTITUCIONES Y AUTORIDADES DEL SECTOR.

1.3 COMPONENTE: GERENCIA ESTRATÉGICA.

Considera la evaluación y el seguimiento como un proceso sistemático y permanente en la Institución Educativa que se realiza a partir de información organizada. El análisis y la apropiación de los resultados de la misma orientan la toma de decisiones en la Institución y permiten tener las herramientas esenciales para liderar, articular y coordinar todas las acciones institucionales este proceso se encuentra conformado por los siguientes componentes:

COMPONENTES:

1.3.1 LIDERAZGO.

1.3.2 ARTICULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS Y ACCIONES.

- Conformación legal de la Institución Educativa.
- Sedes fusionadas y asociadas.

1.3.3 USO DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

- Procedimientos para la evaluación institucional.

1.3.4 ESTRATEGIA PEDAGÓGICA.

- Evaluación académica institucional.
- Auto evaluación académica institucional.
- Evaluaciones académicas externas.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	

1.3.5 SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN.

- Plan de mejoramiento institucional.

1.3.6 LIDERAZGO

1.3.7 ARTICULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS Y ACCIONES.

La Institución Educativa articula sus planes, proyectos y acciones a través de la potestad que le da su resolución de aprobación de estudios y constitución a partir de las disposiciones de la ley 715 de 2001, por lo tanto, presentamos aquí su validación constitucional como establecimiento oficial para prestar el servicio educativo a la ciudad de Popayán.

CONFORMACIÓN LEGAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

NOMBRE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO GARCÍA PAREDES

NIT.: 800247992-4

DIRECCIÓN

CALLE 17 No. 12 – 40 TELS. 8240443 – 8389684
CASONA DE LA LADERA COMUNA No. 06BARRIO LA LADERA

CARACTERIZACIÓN:

FECHA DE FUNDACIÓN	NATURALEZA	CARÁCTER	JORNADAS
29 DE AGOSTO DE 1980	OFICIAL	MIXTO	MAÑANA Y TARDE

CÓDIGO DANE:	CALENDARIO A	PROPIEDAD
119001002195		MUNICIPIO CERTIFICADO DE POPAYÁN

MODALIDAD	ÉNFASIS
ACADÉMICA	HABILIDADES COMUNICATIVAS (LECTO-ESCRITURA)

NIVELES

PREESCOLAR	BÁSICA	MEDIA

APROBACIÓN

DECRETO N° 139 DEL 06 DE AGOSTO DE 2.003 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN,

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 25 de 451	Código: AGP-DC-01	

- **POLÍTICA DE CALIDAD.**

- La Institución Educativa Antonio García Paredes ofrece una educación integral, incluyente, de alto rendimiento académico, humanista-constructivista en un ambiente de sana convivencia, que asegure el mejoramiento continuo de los procesos del sistema de gestión de calidad para alcanzar niveles de eficiencia.
- Contar con infraestructura y tecnología adecuada que garantice la satisfacción de la comunidad educativa, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios.

- **OBJETIVOS DE CALIDAD.**

- Fortalecer el plan de estudios, llevando a cabo programas académicos orientados a desarrollar competencias básicas, comunicativas y ciudadanas.
- Gestionar y administrar los recursos para mantener una infraestructura adecuada para la comunidad educativa.
- Promover el trabajo en equipo de los diferentes estamentos de la comunidad educativa para el desarrollo de proyectos institucionales.
- Asegurar la eficacia del sistema de gestión de calidad a través del control, seguimiento y evaluación.

1.3.3 USO DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

1.3.4 ESTRATEGIA PEDAGÓGICA.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 26 de 451	Código: AGP-DC-01

1.3.5 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Procedimientos para la evaluación institucional.

Evaluación académica institucional.

Auto evaluación académica institucional.

Evaluaciones académicas externas.

- **PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2015-**

Objetivo:

Meta:

Indicador:

1.4 GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar será conformado y establecido como lo indica el Art. 29 del Decreto 1860 y sus funciones serán presentadas en el manual de cargos, funciones y procedimientos.

La Institución Educativa da cumplimiento a los requerimientos de la ley en cuanto a la conformación del gobierno escolar, plenamente contemplados en el Art. 142 de la ley 115 y el Art. 19 del Decreto 1860 para dar participación democrática a todos los miembros de la comunidad educativa.

El período de vigencia de cada miembro del gobierno escolar y demás representaciones colegiadas, será únicamente por el año lectivo escolar.

- **COMPONENTES DEL GOBIERNO ESCOLAR.**

CONSEJO DIRECTIVO.

Nivel:	Directivo.
Representación:	INSTITUCIONAL.
Duración del Cargo:	Un año.
Requerimiento Institucional:	Pertenecer a la comunidad educativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 27 de 451	Código: AGP-DC-01

Propósito del cargo:	Representar a toda la comunidad educativa y ser la máxima autoridad de la institución al tener poder de decisión y determinación de todas las políticas que rigen a la comunidad que representan.
Conocimientos básicos:	Proyecto educativo institucional PEI, Manual de convivencia institucional, ley 1098/2006 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, liderazgo, conocer las problemáticas de la comunidad que representan.
Relaciones de comunidad:	Con todos los miembros de la comunidad educativa, autoridades educativas y municipales, sector productivo.
Integrantes:	El Rector (quien lo reside) Representantes de docentes (dos) Representante de padres de familia (uno) Representante de estudiantes (uno) Representante de exalumnos (uno) Representante de sector productivo (uno)

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Diseñar su propio reglamento interno.
2. Participar en el manejo y aprobación del presupuesto de la Institución Educativa.
3. Tomar decisiones para solucionar situaciones que afecten el buen funcionamiento de la Institución en todos los aspectos.
4. Participar en la evaluación del PEI y la evaluación institucional al finalizar un año escolar.
5. Establecer criterios de selección para la asignación de cupos y deliberar sus procedimientos.
6. Dinamizar y ejercer mecanismos que permitan controlar el buen funcionamiento de la Institución.
7. Fomentar y apoyar la conformación del consejo de padres de familia según lo establecido en el decreto 1286 de 2005.
8. Determinar las condiciones de permanencia de los estudiantes y negar el cupo cuando el debido proceso lo amerite.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 28 de 451	Código: AGP-DC-01	

9. Deliberar una vez sea citado por el Rector como última instancia en las decisiones de exclusión o cancelación de la matrícula de un estudiante según el cumplimiento del debido proceso.
10. Aprobar el calendario académico.
11. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el debido proceso del Manual de Convivencia.
12. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlo a consideración de la Secretaría de Educación de la entidad territorial correspondiente para que verifique el cumplimiento de normas y reglamentos.
13. Analizar y dar un veredicto a las sugerencias de los diferentes consejos y comités, especialmente cuando estas afectan a algún miembro de la comunidad educativa.
14. Aprobar o desaprobado el proyecto de los costos educativos fijados para cada año lectivo.
15. Participar en la evaluación de los directivos, docentes y personal administrativo de la Institución Educativa al finalizar el año lectivo.
16. Fomentar la conformación de la asociación de estudiantes y del sector productivo.
17. Apoyar la participación y las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organismos juveniles y comunitarios.
18. Fomentar el diálogo con los padres de familia, para propiciar colaboración y apoyo en las diferentes actividades programadas.
19. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Proyecto Educativo Institucional para elegir a todos los miembros del gobierno escolar y demás entes educativos.
20. Mantener sigilo profesional sobre las deliberaciones y decisiones que se tomen en el consejo o fuera de él, para el adecuado manejo de información.
21. Informar a los estamentos respectivos, de las decisiones que se tomen, manteniendo el sigilo profesional que la ley, ética y la moral imponen.
22. Apoyar las iniciativas presentadas a su consideración para bien del establecimiento y estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
23. Mantener un sistema de información, de administración del tiempo y de control interno que permita la eficiencia y garantice el buen desempeño de sus integrantes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 29 de 451	Código: AGP-DC-01

FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.

El representante de los docentes es responsable de:

1. Ser parte activa como miembro de la asamblea de docentes.
2. Representar a los docentes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y llevando sus inquietudes y necesidades para ser mejoradas.
3. Rendir informes sobre lo discutido y debatido en las reuniones del consejo directivo a todos los compañeros docentes.
4. Velar por el bienestar locativo, condiciones dignas de espacios, condiciones laborales, programación de actividades que requieran de presupuesto ante los directivos y miembros del consejo directivo.
5. Difundir la información por medios de comunicación internos o personalmente a sus compañeros, sobre los debates y reuniones del consejo directivo y sus disposiciones.
6. Presentar al Consejo Directivo proyectos e incentivos para beneficio de los compañeros y de la Institución en los aspectos relacionados con el mejoramiento institucional previamente discutido en la asamblea.
7. Participar en los debates del consejo directivo utilizando su voz y voto en la toma de decisiones, buscando el beneficio de sus compañeros y de la Institución Educativa.
8. Participar en todas las actividades que programe la Institución cuando se realicen reformas en cuanto a:
 - Manual de Convivencia.
 - Organización de las actividades curriculares y pedagógicas.
 - Fomento y práctica de los valores humanos.
 - En el comité de resolución pacífica de conflictos.
 - Fomento de las relaciones interpersonales en todos los estamentos.
 - Mantenimiento y cuidado del clima laboral institucional.
9. Velar por la inclusión de políticas que garanticen el mejoramiento de la calidad educativa y la capacitación de docentes en aspectos pedagógicos.
10. Aportar ideas que conduzcan al mejoramiento de los resultados de las pruebas ICFES y CENSALES anualmente en la Institución.
11. Las demás funciones consideradas como necesarias del servicio educativo que surjan de la asamblea de docentes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 30 de 451	Código: AGP-DC-01

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.

El representante de los estudiantes es responsable de:

1. Ser parte activa como miembro del consejo estudiantil.
2. Trabajar de la mano con el personero de los estudiantes para presentar proyectos que requieran de inversión de recursos económicos.
3. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones llevando sus inquietudes y necesidades para ser mejoradas.
4. Rendir informes sobre lo discutido y debatido en las reuniones del consejo a los estudiantes a través del consejo estudiantil.
5. Velar por el bienestar locativo y de condiciones dignas de espacios de sus compañeros, intercediendo por ellos ante los directivos y demás grupos colegiados.
6. Organizar campañas de formación y mejoramiento de su entorno físico y ambiental que favorezca la comodidad de estudiantes en las sedes de la Institución.
7. Difundir la información por medios de comunicación internos o personalmente a sus compañeros, sobre los debates y reuniones del consejo directivo.
8. Presentar al Consejo Directivo proyectos e incentivos para beneficio de los compañeros y de la Institución en los aspectos relacionados con el mejoramiento de las condiciones del espacio físico.
9. Participar en todas las actividades que programe la Institución cuando se realicen reformas en cuanto a:
 - Manual de Convivencia.
 - Organización de las actividades curriculares y pedagógicas.
 - Fomento y práctica de los valores humanos en el comité de resolución pacífica de conflictos.
 - Relaciones interpersonales en todos los estamentos y miembros de la comunidad educativa.
 - Organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil.
 - Mantenimiento y cuidado de la planta física sugiriendo proyectos de mejoramiento recogiendo inquietudes de sus compañeros.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA.

El representante de los padres de familia es responsable de:

1. Ser parte activa como miembro del consejo de padres.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 31 de 451	Código: AGP-DC-01

2. Representar a los padres de familia ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones llevando sus inquietudes y necesidades planteadas en el consejo de padres.
3. Rendir informes sobre lo discutido y debatido en las reuniones del consejo directivo a los padres de familia a través del consejo de padres y su sistema de comunicación establecido.
4. Presentar al Consejo Directivo proyectos e incentivos para beneficio de los estudiantes y de la Institución en los aspectos relacionados con el mejoramiento de las condiciones del espacio físico.
5. Participar en todas las actividades que programe la Institución cuando se realicen reformas en cuanto a:
 - Manual de Convivencia
 - Organización de las actividades curriculares y pedagógicas.
 - Fomento y práctica de los valores humanos en el comité de resolución pacífica de conflictos.
 - Relaciones interpersonales en todos los estamentos y miembros de la comunidad educativa.
 - Organización y funcionamiento del Consejo de padres.
 - Mantenimiento y cuidado de la planta física sugiriendo proyectos de mejoramiento recogiendo inquietudes del consejo de padres.
6. Proponer el análisis, difusión y uso apropiado de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias al concluir un periodo y los resultados de las pruebas de Estado.
7. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo motivando su ejecución y disposición del presupuesto.
8. Promover la necesidad de apoyar actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes, escuela de padres.
9. Auspiciar desde el consejo directivo el fortalecimiento de un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
10. Apoyar las diferentes actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 32 de 451	Código: AGP-DC-01

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS EX ALUMNOS.

El representante de los ex alumnos es responsable de:

1. Ser parte activa como miembro del consejo directivo.
2. Aportar ideas de mejoramiento institucional desde la experiencia de ser ex alumno de la Institución.
3. Representar a los ex alumnos en el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y llevando sus inquietudes y aportes de mejoramiento.
4. Rendir informes sobre lo discutido y debatido en las reuniones del consejo directivo a todos los compañeros en la asociación de ex alumnos.
5. Colaborar con el Rector en aquellas actividades que redunden en beneficio del proceso educativo como encuentros deportivos, culturales y sociales que involucren a otros ex alumnos.
6. Propender por el mejoramiento académico de los educandos actuales apoyando en las deliberaciones del consejo directivo con su voz y voto en las decisiones.
7. Hacerse presente en los actos protocolarios que programe la Institución Educativa y que sea invitado como miembro activo del consejo directivo.
8. Contribuir positivamente con las necesidades que presente la Institución y que propenda por el mejoramiento continuo.
9. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo motivando su ejecución y disposición del presupuesto.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.

El representante del sector productivo es responsable de:

1. Ser parte activa como miembro del consejo directivo.
2. Aportar ideas de mejoramiento institucional reconociendo la importancia del estudio en el sector productivo.
3. Rendir informes sobre lo discutido y debatido en las reuniones del consejo directivo a todos los compañeros en el consejo de padres.
4. Colaborar con el Rector en aquellas actividades que redunden en beneficio del proceso educativo como encuentros deportivos, culturales y sociales que involucren las necesidades de patrocinio.
5. Propender por el mejoramiento académico de los educandos apoyando en las deliberaciones del consejo directivo con su voz y voto en las decisiones.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 33 de 451	Código: AGP-DC-01

6. Hacerse presente en los actos protocolarios que programe la Institución Educativa y que sea invitado como miembro activo del consejo directivo.
7. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo motivando su ejecución y disposición del presupuesto.
8. Aportar ideas que involucren al sector productivo en el apoyo y auspicio de proyectos que requieren de presupuesto y este pueda ser gestionado con los comerciantes y empresarios de la comunidad educativa.
9. Proponer políticas, programas y proyectos para fortalecer la educación desde el análisis del entorno y su impacto en el establecimiento educativo respecto al énfasis o especialidad que ofrece.
10. Promover y fomentar el espíritu empresarial y desarrollo de competencias laborales generales apoyando el desarrollo de pasantías y prácticas empresariales en los gremios económicos de la región.
11. Fomentar la inter relación con gremios y entidades del sector productivo para establecer convenios que fortalezcan el horizonte institucional.
12. Estimular las relaciones de la Institución Educativa con el SENA, el sector productivo y el sistema de formación profesional.

CONSEJO ACADÉMICO.

Nivel: Nombre del consejo: Representación: Duración del Cargo: Requerimiento Institucional:	Asesor. CONSEJO ACADÉMICO. INSTITUCIONAL. Un año. Docente titular del área.
Propósito del cargo:	Representar como docente titular del área a los demás compañeros del área que lo eligieron para ser miembro activo en el estudio, decisiones y seguimiento al mejoramiento de la calidad académica de la Institución.
Conocimientos básicos:	Legislación educativa, Manual de Convivencia institucional, ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, liderazgo, dominio curricular del área, políticas educativas del MEN.
Relaciones de comunidad:	Con todos los docentes del área que representa, estudiantes, comisiones de evaluación y promoción, directivos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 34 de 451	Código: AGP-DC-01

Integrantes: El Rector o su representante (Coordinador académico)
Un representante por cada área

El **CONSEJO ACADÉMICO** es responsable de:

1. Diseñar su propio reglamento interno.
2. Servir de organismo asesor y consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional PEI.
3. Organizar y orientar la acción pedagógica de la Institución Educativa.
4. Integrar las acciones y/o estrategias que cada director de área ha planificado, para lograr un proceso educativo integral en todas las áreas.
5. Participar en el estudio, modificación y ajustes al currículo y de todos los planes de estudio, de conformidad con lo establecido en la ley general de Educación.
6. Dirigir, ejecutar, supervisar y analizar todo el proceso de evaluación institucional.
7. Designar Docentes para conformar las respectivas Comisiones de evaluación y Promoción.
8. Organizar y ejecutar la evaluación académica de la Institución propuesta por el decreto 1290 bajo la dirección del Rector o su delegado.
9. Orientar, analizar, evaluar y determinar el funcionamiento y manejo adecuado de las actividades de las comisiones de evaluación y promoción.
10. Estudiar el currículo de los planes de estudio y proporcionar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con los procedimientos previstos en la legislación escolar y en el proyecto Educativo Institucional.
11. Actualizar el plan de estudios de todas las áreas según los estándares básicos de competencia y orientar y supervisar su ejecución.
12. Participar en la elaboración de la auto evaluación Institucional anual propuesta por la guía 11 del MEN.
13. Integrar los consejos y comisiones de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
14. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, después de haber acudido a los educadores y no encontrar ninguna solución.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 35 de 451	Código: AGP-DC-01

15. Las demás funciones consideradas como necesarias del servicio educativo que ofrezca el Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES DE RECTOR EN EL CONSEJO ACADÉMICO

FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE ÁREA.

Los representantes de área son responsables de:

1. Representar con ética, diligencia y capacidad profesional a los demás miembros del área que lo eligieron para hacer parte del Consejo Académico.
2. Asistir puntualmente a todas las sesiones convocadas por el Consejo Académico de la Institución.
3. Debatir y velar por los intereses comunes del área en las reuniones del Consejo Académico asuntos que pueden afectar a los diferentes miembros del área.
4. Difundir entre sus compañeros del área, las disposiciones y medidas adoptadas por el consejo en las diferentes sesiones.
5. Trabajar con los otros miembros del Consejo Académico en la propuesta de la asignación horaria al inicio de cada año lectivo.
6. Representar al Consejo Académico en las comisiones de promoción y evaluación de los diferentes grados según el decreto 0230.
7. Proponer en las sesiones del consejo asuntos de mejoramiento institucional en términos académicos debatidos previamente al interior del área.
8. Ser responsable de la revisión, recolección, presentación y evaluación del plan de estudios del área al iniciar el año lectivo y proponer ajustes del mismo durante el año en curso.
9. Actualizar permanentemente de acuerdo a los estándares, decreto 0230 y los diferentes ritmos de aprendizaje de los educandos el plan de estudios entregado por la Institución.
10. Velar por el buen rendimiento escolar de los educandos en su área, cumplimiento de metas de calidad propuestas en el plan de mejoramiento y resultados ICFES y CENSALES del área.
11. Analizar los resultados académicos externos del ICFES y pruebas CENSALES arrojados por el área anualmente y difundirlos entre compañeros y estudiantes.
12. Presentar proyectos de mejoramiento académico institucional como capacitación especializada, talleres de refuerzo, investigación pedagógica y acercamiento de otros grupos colegiados en el tema.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 36 de 451	Código: AGP-DC-01

13. Participar activamente en la finalización del año con respecto a la promoción de estudiantes y el cumplimiento del 5 % de repitencia.
14. Fijar políticas de repitencia y recuperaciones a través de los planes especiales de apoyo sugeridos por las comisiones de promoción y evaluación.
15. Conocer y dominar perfectamente lo mencionado en el Manual de Convivencia con respecto al título de lo académico y de las condiciones de ingreso permanencia y retiro de estudiantes.
16. Las demás que le exijan las necesidades del servicio y el reglamento interno del Consejo Académico.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Las comisiones de evaluación y promoción son responsables de:

1. Reunirse al finalizar cada periodo escolar para analizar el estado académico de los estudiantes del grado a que pertenecen, y al finalizar el año para establecer la promoción
2. Hacer firmar las actas de compromiso a los estudiantes, padres de familia y docentes de los estudiantes que deben presentar planes especiales de apoyo.
3. Llevar el libro de actas que debe ser revisado al finalizar cada periodo escolar donde se establecieron compromisos que luego deben ser verificados.
4. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar los diferentes grados y entregar el informe al Consejo Académico.
5. Estudiar los casos en el primer periodo de los estudiantes que presentan niveles de desempeño excepcionalmente alto para motivar su promoción anticipada al grado siguiente.
6. Determinar las Actividades Complementarias Especiales a través de los planes especiales de apoyo, cuando sea necesario cumplirlas por los estudiantes que no alcanzaron los logros de la evaluación integral.
7. Hacer seguimiento académico a los estudiantes que presentan problemas de aprendizaje, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
8. Determinar la reprobación de estudiantes por cumplir el 25% de faltas de asistencia al programa académico durante el año.
9. Llevar control de los estudiantes que reprueban matemática y lenguaje durante dos periodos consecutivos, para hacer seguimiento a su posible reprobación.
10. Cumplir con toda la reglamentación planteada en el Decreto 1290/2009.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 37 de 451	Código: AGP-DC-01

GRUPOS COLEGIADOS.

CONSEJO ESTUDIANTIL.

Nivel: De Participación y Apoyo.
Nombre del consejo: CONSEJO ESTUDIANTIL.
Representación: ESTUDIANTIL.
Duración del Cargo: Un año.
Requerimiento Institucional: Estudiante de cada grupo.

Propósito del cargo: Representar a todos los estudiantes de la Institución y velar por el cumplimiento de los objetivos académicos y de convivencia propuestos por la Institución y aplicación y uso adecuado del Manual de Convivencia.

Conocimientos básicos: Manual de Convivencia institucional, ley 1098/2006 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, liderazgo, capacidad de servicio, don de gentes.

Relaciones de comunidad: Con todos los estudiantes de la Institución Educativa, directivos, docentes, directores de grupo y consejos de la Institución.

El consejo estudiantil es responsable de:

1. Conocer plenamente el Manual de Convivencia de la Institución para poder participar activamente en las deliberaciones con docentes y directivos.
2. Tener su propia organización interna dirigida por una junta directiva que será elegida entre todos los integrantes.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil y liderazgo.
4. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional, ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos murales, medios de comunicación interna etc.
5. Representar la Institución Educativa en encuentros inter-institucionales, locales, municipales y nacionales.
6. Llevar el registro de las sesiones realizadas en un libro de actas firmadas y presentarlas a los directivos cuando sean requeridas.
7. Revocar el mandato del representante de los estudiantes ante el consejo directivo y del personero cuando sea el caso por falta de gestión o motivos que afectan a la comunidad de estudiantes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 38 de 451	Código: AGP-DC-01	

8. Elegir entre los estudiantes del grado once el candidato a ser representante de los estudiantes ante el consejo directivo.
9. Las demás actividades a fines o complementarias con las anteriores y que se las atribuya el reglamento o Manual de Convivencia.

CONSEJO DE PADRES.

Nivel:	Asesor.
Nombre del consejo:	CONSEJO DE PADRES.
Representación:	PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.
Duración del Cargo:	Un año.
Requerimiento Institucional:	Pertenecer a la comunidad educativa.
Propósito del cargo:	Representar a todos los padres de familia de la Institución y velar por los intereses de los estudiantes, el buen servicio educativo, el desarrollo apropiado del PEI. Y el cumplimiento del plan de mejoramiento.
Conocimientos básicos:	Decreto 1286 de 2005, horizonte institucional, Manual de Convivencia, ley 1098/2006 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, liderazgo.
Relaciones de comunidad:	Con todos los padres de familia de la Institución, Asociación de Padres de Familia, directivos, docentes, autoridades educativas externas.

El consejo de padres es responsable de:

1. Contribuir con el Rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento 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.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. 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

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 39 de 451	Código: AGP-DC-01

autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 0230 de 2002.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286.
12. Recibir del Rector o director del establecimiento educativo toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones parágrafo 1 decreto 1286.
13. Participar en coordinación con el Rector como consejo de padres del establecimiento educativo asumiendo funciones requeridas de expresa autorización cuando asuma éste asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades educativas, parágrafo 2 decreto 1286.

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

Nivel: De Participación y Apoyo.
Nombre del consejo: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.
Representación: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.
Duración del Cargo: Un año.
Requerimiento Institucional: Pertenecer a la comunidad educativa.

Propósito del cargo: Administrar y manejar los recursos que aportan los padres de familia como cuota de asociación para beneficio de la Institución en proyectos de tipo académico, deportivo, artístico y cultural en concordancia con las inversiones del presupuesto institucional en el cumplimiento del plan de mejoramiento.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 40 de 451	Código: AGP-DC-01

Conocimientos básicos: Estatutos de la asociación, Decreto 1286 de 2005, horizonte institucional, Manual de Convivencia, ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, plan de mejoramiento institucional, liderazgo.

Relaciones de comunidad: Con todos los padres de familia de la Institución, consejo de padres, consejo directivo, directivos, docentes, sector productivo.

La Asociación de Padres de Familia es responsable de:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. 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 nuevo código de la infancia y la adolescencia.
7. Establecer relaciones entre padres y educadores para orientar al estudiante hacia el proceso de formación integral.
8. Promover e impulsar la educación familiar y escolar mediante la organización de talleres, conferencias y seminarios.
9. Velar por el cumplimiento del proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación y evolución según las metas alcanzadas.
10. Promover el proceso de constitución del consejo de padres y apoyar su buen desempeño y contribución institucional.
11. Manejar autónomamente sus fondos de acuerdo con las normas vigentes establecidas en el decreto 1286 de 2005.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 41 de 451	Código: AGP-DC-01	

COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Nivel: Asesor.
Nombre del comité: COMITÉ DE CONVIVENCIA.
Representación: AUTORIDADES DE DIFERENTES REPRESENTACIONES.
Duración del Cargo: Un año.
Requerimiento Institucional: Pertenecer a la comunidad educativa.

Propósito del cargo: Velar por la buena marcha de la Institución en materia de convivencia y resolución de conflictos, utilizando efectivamente el Manual de Convivencia y exigiendo la aplicación del debido proceso como se indica.

Conocimientos básicos: Legislación educativa, Manual de Convivencia, ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, fallos de la Corte Constitucional, constitución política de 1991.

Relaciones de comunidad: Con todos los estudiantes de la Institución Educativa, directivos, docentes, autoridades educativas externas, consejos y comités conformados en la Institución.

Es responsable de:

1. Dar a conocer la existencia e importancia del Comité de Convivencia a la comunidad educativa como lo indica el Manual de Convivencia institucional.
2. Conformar oficialmente el comité de convivencia al iniciar el año lectivo por iniciativa del Rector quien lo preside y de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Convivencia.
3. Orientar los procedimientos en la solución pacífica de conflictos que se presentan entre los estudiantes y entre estudiantes y docentes verificando el buen uso del Manual de Convivencia.
4. Participar activamente en los eventos que la Institución promueva para fortalecer el desarrollo humano en torno a la convivencia y la tolerancia.
5. Evaluar mensualmente el cumplimiento de las normas de convivencia al interior de la Institución Educativa de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Convivencia con la coordinación.
6. Promover actividades de promoción y prevención en diferentes temáticas del desarrollo integral del estudiante sobre todo en la sana convivencia.
7. Realizar campañas didácticas sobre el manejo del conflicto y mejoramiento escolar a partir del Manual de Convivencia y la ley 1098, nuevo código de la infancia y la adolescencia.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 42 de 451	Código: AGP-DC-01

8. Desarrollar actividades para la divulgación del derecho a la legítima defensa, al debido proceso y a la formación integral como derechos fundamentales de toda la comunidad educativa contemplados y amparados en el Manual de Convivencia.
9. Desarrollar foros y talleres para promover la convivencia y los valores fundamentales del ser humano, los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Evaluar y mediar en el desarrollo del debido proceso como lo indica el Manual de Convivencia, en los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia de la Institución Educativa en todos los casos en los que se considere necesario su uso formativo.

EQUIPO DE APOYO A LA GESTIÓN DIRECTIVA Y DE CALIDAD.

Nivel:	Asesor.
Nombre del comité:	EQUIPO DE APOYO A LA GESTIÓN DIRECTIVA Y DE CALIDAD
Representación:	COMUNIDAD EDUCATIVA.
Duración del Cargo:	Un año.
Requerimiento Institucional:	Ser directivo de la Institución.
Propósito del cargo:	Apoyar la gestión directiva de la Institución en cabeza del Rector y servir como comité consultor en la toma de decisiones y resolución de conflictos que se presentan a nivel de toda la comunidad educativa. Apoyar la política de Calidad Institucional.
Conocimientos básicos:	Proyecto educativo institucional, manual de cargos, funciones y procedimientos, Manual de Convivencia institucional, ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, toda la legislación educativa.
Relaciones de comunidad:	Con toda la comunidad educativa, estudiantes, padres de familia, directivos, docentes, autoridades educativas externas, consejos y comités conformados en la Institución.
El equipo es responsable de:	

1. Reunir semanalmente a sus integrantes el primer día hábil de la semana en la oficina del Rector quien preside el comité de junta técnica.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 43 de 451	Código: AGP-DC-01	

2. Dar a conocer la existencia e importancia del comité a la comunidad educativa como lo indica el Manual de Convivencia y las políticas administrativas de la Institución.
3. Establecer su propio reglamento interno que le permita operar adecuadamente y de manera organizada para cumplir con la responsabilidad para la cual fue creado.
4. Ser parte activa de todos sus integrantes en el comité de junta técnica por tratarse de funcionarios de nivel directivo y directivo docente.
5. Convocar a las reuniones a invitados especiales de acuerdo a las necesidades de la comunidad para exponer situaciones y dar solución a temas administrativos, educativos, clima laboral etc.
6. Conocer toda la correspondencia recibida de las sedes durante la semana para el conocimiento de todos los miembros del comité y dar salida a los temas expuestos.
7. Apoyar la ejecución y desarrollo del proyecto educativo institucional PEI, hacer seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
8. Ser canal receptor de todas las dudas e inquietudes que se presenten en la Institución y en sus sedes para dar soluciones inmediatas.
9. Actuar con diligencia, eficiencia y responsabilidad en todas las decisiones que se traten en el comité con el fin de evacuar los problemas presentados de manera efectiva.
10. Conocer plenamente el Manual de Convivencia de la Institución y el manual de cargos, funciones y procedimientos para llevar a cabo la ejecución y evaluación de los respectivos planes de mejoramiento y planes de desarrollo profesional.
11. Cada miembro debe ser responsable de la información que transmite en las sedes y la forma como lo hace.
12. Transmitir la información a toda la comunidad bajo su responsabilidad de manera transparente, coherente y veraz, utilizando los medios de comunicación internos que utiliza el comité.
13. Hacer seguimiento al cumplimiento laboral que propone el manual de cargos, funciones y procedimientos a todos los funcionarios de la Institución.
14. Guardar debida reserva y discreción de la información que se le ha confiado y que se maneja durante las reuniones, el código de ética profesional como funcionario de nivel directivo se lo exige.
15. Atender en forma respetuosa, responsable, oportuna y diligente a la comunidad educativa que representa y a quienes soliciten de su servicio.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 44 de 451	Código: AGP-DC-01	

16. Desempeñar las demás funciones asignadas y encargadas por el Rector como su autoridad competente y quien preside el comité.

PERSONERO ESTUDIANTIL.

Nivel:	De Participación y Apoyo.
Nombre del cargo:	PERSONERO.
Representación:	ESTUDIANTES.
Duración del Cargo:	Un año.
Requerimiento Institucional:	Estudiante del grado 11º
Propósito del cargo:	Representar a todos los estudiantes de la Institución velando permanentemente por el respeto y cumplimiento de sus derechos y deberes y del Manual de Convivencia.
Conocimientos básicos:	Manual de Convivencia institucional, ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, liderazgo y don de gentes.
Relaciones de comunidad:	Con todos los estudiantes de la Institución Educativa, directivos, docentes, autoridades educativas externas, consejos y comités conformados en la Institución.

El personero estudiantil es responsable de:

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes consagrados en el Manual de Convivencia.
2. Recibir y evaluar los reclamos presentados por los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos estipuladas en el Manual de Convivencia.
3. Intervenir ante los estudiantes cuando estos hayan incumplido sus deberes y compromisos adquiridos en la solución de alguna falta de tipo académica o disciplinaria reportadas por cualquier persona de la comunidad.
4. Conocer perfectamente este manual de funciones y el Manual de Convivencia para que pueda intervenir y defender a sus compañeros cuando lo soliciten.
5. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo cuando sea invitado o ante la necesidad de intervenir en la solución de problemáticas que involucren el desempeño de estudiantes.
6. Apelar ante el Consejo Directivo sus decisiones respecto a las peticiones presentadas por los estudiantes que el debido proceso los haya llevado hasta la exclusión como lo indica el Manual de Convivencia.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 45 de 451	Código: AGP-DC-01	

7. Participar de las reuniones del Consejo Estudiantil como miembro activo y vocero defensor de los derechos y deberes de los estudiantes.
8. Rendir informe bien sea al consejo estudiantil, consejo directivo o al Consejo Académico de los aspectos negativos y positivos, que merezcan tenerse en cuenta para la formación y educación de la comunidad educativa.
9. Asistir puntualmente a las reuniones de los consejos en los que sea invitado o pertenezca.
10. Presentar al Rector, las solicitudes y oficios de participación necesarias para proteger los derechos a los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
11. Ser parte importante en el debido proceso que se realice a cualquier estudiante como lo indica el Manual de Convivencia.
12. Dar muestras de un comportamiento ejemplar tanto en su convivencia como en lo académico para ser ejemplo a seguir por los demás.
13. Participar en los actos públicos que realice la Institución Educativa como miembro importante de la comunidad educativa.
14. Realizar campañas educativas que faciliten la apropiación de conceptos formativos en los niños y adolescentes con respecto al buen comportamiento y responsabilidad académica.
15. Representar con altura, honor y diligencia a la Institución Educativa en los diferentes eventos que programe el MEN.
16. Demostrar ante sus compañeros el liderazgo y don de gentes que permitieron su elección con la gestión y diligencia en la solución de problemas.
17. Trabajar de la mano con el representante de los estudiantes al consejo directivo en la solución de problemas y la implementación de proyectos que requieren de presupuesto.
18. Generar confianza en sus compañeros y no afectar su rendimiento escolar por estar atendiendo los compromisos de su cargo.
19. Atender a todas las personas en forma humana, respetuosa, oportuna y diligente cuando soliciten de su presencia y ayuda.
20. Cumplir las demás funciones de acuerdo con la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio requeridas por sus compañeros.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 46 de 451	Código: AGP-DC-01

CONSEJO ESTUDIANTIL.

Nivel: De Participación y Apoyo.
Nombre del cargo: MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.
Representación: ESTUDIANTES.
Duración del Cargo: Un año.
Requerimiento Institucional: Estudiantes (uno) de cada grupo.

Propósito del cargo: Representar a todos los estudiantes del grupo que lo Eligió para ser el vocero ante los directivos, consejo estudiantil, comunidad educativa y director de grupo, velando por los intereses del grupo.

Conocimientos básicos: Manual de Convivencia institucional, ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, liderazgo y don de gentes.

Relaciones de comunidad: Con todos los estudiantes de la Institución Educativa, directivos, docentes, consejos y comités de la Institución.

Los miembros del consejo estudiantil son responsables de:

1. Colaborar con el director de grupo en la administración y manejo de su grupo en todos los aspectos tanto académicos como de convivencia.
2. Ayudar a controlar la disciplina de los estudiantes para permanecer en el sitio correspondiente en las actividades desarrolladas cuando no se encuentre el docente en el aula.
3. Solicitar comedidamente la colaboración a sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
4. Reportar al director de grupo y a los Docentes la ausencia de sus compañeros registrados en el control de ausencias o demás instrumentos que para ello tenga la Institución.
5. Conocer perfectamente este manual de funciones y el Manual de Convivencia para que pueda intervenir en las determinaciones que involucren a su grupo y compañeros.
6. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a la persona para propender por una educación integral.
7. Llevar la vocería de sus compañeros ante el director de grupo, docentes, consejo estudiantil, comités y representante de los estudiantes.
8. Representar activamente a su grupo en el consejo estudiantil, transmitiendo sus necesidades y buscando el mejoramiento continuo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 47 de 451	Código: AGP-DC-01

9. Difundir en el grupo las disposiciones del consejo estudiantil cuando hayan tenido alguna sesión y se tomen determinaciones que afecten o mejoren las condiciones escolares.
10. Asistir y participar de las reuniones del Consejo Estudiantil como miembro activo y vocero defensor de los derechos y deberes de los estudiantes de su grupo.
11. Dar muestras de un comportamiento ejemplar tanto en su convivencia como en lo académico para ser ejemplo a seguir por los demás compañeros.
12. Demostrar ante sus compañeros el liderazgo y don de gentes que permitieron su elección como vocero del grupo en el consejo estudiantil al mantener debidamente informado de las cosas de la Institución.
13. Generar confianza en sus compañeros y su director de grupo al confiarle tareas importantes que resuelve positivamente.
14. Participar de la organización institucional cuando sea solicitada su intervención en asuntos por el coordinador para socializar información o cosas que tengan que ver con el grupo en general.

1.5 RELACIONES CON EL ENTORNO.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 48 de 451	Código: AGP-DC-01	

1.6 PROCEDIMIENTO: MANEJO DE QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

Determinar el procedimiento para el manejo y análisis de quejas, reclamos, sugerencias o manifestaciones de satisfacción de la Institución Educativa **ANTONIO GARCÍA PAREDES** - Este procedimiento inicia con la recepción de quejas, reclamos, sugerencias o manifestaciones de satisfacción y termina con el informe presentado en la revisión por la Dirección.

COMPONENTES:

4.1.5.1 Procedimientos para su atención.

1. OBJETIVO

Determinar el procedimiento para el manejo y análisis de quejas, reclamos, sugerencias o manifestaciones de satisfacción en el SGC de la Institución Educativa **ANTONIO GARCÍA PAREDES**.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de quejas, reclamos, sugerencias o manifestaciones de satisfacción y termina con el informe presentado en la revisión por la Dirección.

3. DEFINICIONES

- Queja: Manifestación de la insatisfacción o inconformidad del cliente en relación a la atención o servicio recibido.
- Reclamo: Es la solicitud de corrección o restitución ante un servicio o atención ofrecidos de manera no satisfactoria.
- Sugerencia: Es una propuesta realizada por el cliente y que tiene como propósito la búsqueda de mejora en el servicio.
- Manifestaciones de Satisfacción: Es la expresión de felicitación o reconocimiento por parte del cliente de un buen servicio recibido.

4. RESPONSABLE

La Administración es la directa responsable de hacer cumplir lo establecido en este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- Las quejas, reclamos, sugerencias o manifestaciones de satisfacción de los clientes, se constituyen en una fuente de información que tienen las Instituciones Educativas para mejorar.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Recepción de las Quejas, Reclamos, Sugerencias o Manifestaciones de Satisfacción: Estos registros son depositados en buzones destinados para este fin. Los formatos estarán ubicados en un lugar de fácil o común acceso al público.	Líder de Calidad	Formato de quejas, reclamos, sugerencias o manifestaciones de satisfacción AGP-FR-03
2. Relación de las de quejas, reclamos, sugerencias o manifestaciones de satisfacción: El Líder de la Calidad debe recoger periódicamente, al menos una vez por semana, la información de los buzones y relacionarla en el Formato de Control.	Líder de la Calidad	Formato de Control de Servicio No Conforme AGP-FR-06
3. Comunicación con el Cliente: Máximo diez días hábiles después de recibido el buzón, la Institución debe procurar comunicar al interesado que su opinión o petición ha sido recibida.	Líder de la Calidad	Formato de quejas, reclamos, sugerencias o manifestaciones de satisfacción AGP-FR-03
4. Seguimiento y Análisis de Buzones: Cada dos meses debe evaluarse la información registrada en el Formato de Seguimiento y Control para establecer la frecuencia y los tipos de opiniones recibidas con el fin de determinar elementos relacionados con necesidades y expectativas del cliente, posibles acciones correctivas, preventivas o de mejora, servicio no conforme o reconocimientos institucionales.	Líder de la Calidad	Formato de Control de Servicio No Conforme AGP-FR-06
5. Socialización y Toma de Decisiones : Semestralmente, en reunión del Comité de la Calidad, el Líder de Calidad dará un informe sobre el análisis de la información recogida con el fin de sugerir donde se definirán las líneas de acción pertinentes.	Comité de la Calidad	Acta del Comité de la Calidad

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 50 de 451	Código: AGP-DC-01

1.7 PREVENCIÓN DE RIESGOS.

		MAPA DE RIESGOS	
		Versión: 01 Fecha: 18/02/2011	Página: 1 de 1 Código: PA-FR-34
MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS			
PROBABILIDAD	RIESGOS		
ALTA 3	7,12,13,24,46,66,75,77,79	8,9,19,44,50,54,57,58,59,60,64,67,72,73,74	18,34,41,48,51
MEDIA 2	65,68,69,70,76	1,2,3,4,5,6,10,11,14,15,16,23,25,26,27,28,29,30,31,39,42,17,20,21,33,35,45,47,48,52,53,55,56,61,62,63,71,78	36,37,43
BAJA 1	22	32	38,40
IMPACTO	LEVE 1	MODERADO 2	CATASTRÓFICO 3
TOTALES	ACEPTABLE	TOLERABLE	INADMISIBLE
79	7	49	23
100%	9%	62%	29%

		MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS						
		Versión: 01	Fecha: 18/02/2011	Página: 1 de 1	Código: LD-FR-35			
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANALISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES								
N°	PROCESO	FUENTE	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD	VALORACIÓN	ESCENARIO	
1	GESTIÓN ACADÉMICA	COORDINADOR	FALTA DE COMUNICACIÓN	2	2	4	TOLERABLE	1
2	GESTIÓN ACADÉMICA	COORDINADOR	INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	2	2	4	TOLERABLE	2
3	GESTIÓN ACADÉMICA	PROCESO ACADÉMICO	DESERCIÓN	2	2	4	TOLERABLE	3
4	GESTIÓN ACADÉMICA	DOCENTES	INASISTENCIA	2	2	4	TOLERABLE	4
5	GESTIÓN ACADÉMICA	DOCENTES	IMPUNTUALIDAD	2	2	4	TOLERABLE	5
6	GESTIÓN ACADÉMICA	DOCENTES	CURRÍCULO OCULTO	2	2	4	TOLERABLE	6
7	GESTIÓN ACADÉMICA	DOCENTES	INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	3	1	3	TOLERABLE	7
8	GESTIÓN ACADÉMICA	DOCENTES	EXTRALIMITACIÓN DE FUNCIONES	3	2	6	INADMISIBLES	8
9	GESTIÓN ACADÉMICA	DOCENTES	RESISTENCIA AL CAMBIO	3	2	6	INADMISIBLES	9
10	GESTIÓN ACADÉMICA	DOCENTES	INDIVIDUALISMO EN EL PROCESO ACADÉMICO	2	2	4	TOLERABLE	10
11	GESTIÓN ACADÉMICA	DOCENTES	NO SEGUIMIENTO DEL CONDUCTO REGULAR	2	2	4	TOLERABLE	11
12	GESTIÓN ACADÉMICA	DOCENTES	FALTA DE SENTIDO DE PERTENENCIA	3	1	3	TOLERABLE	12
13	GESTIÓN ACADÉMICA	DOCENTES	TRATO DESCORTES A LA COMUNIDAD	3	1	3	TOLERABLE	13
14	GESTIÓN ACADÉMICA	ESTUDIANTES	INCUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS	2	2	4	TOLERABLE	14
15	GESTIÓN ACADÉMICA	ESTUDIANTES	MAL USO DE LA TECNOLOGÍA	2	2	4	TOLERABLE	15
16	GESTIÓN ACADÉMICA	ESTUDIANTES	MAL USO DEL TIEMPO LIBRE	2	2	4	TOLERABLE	16
17	GESTIÓN ACADÉMICA	ESTUDIANTES	APATIA AL PROCESO ACADÉMICO	2	2	4	TOLERABLE	17
18	GESTIÓN ACADÉMICA	ESTUDIANTES	FALTA DE SENTIDO DE PERTENENCIA	3	3	9	INADMISIBLES	18
19	GESTIÓN ACADÉMICA	PADRES DE FAMILIA - ACUDIENTES	FALTA DE ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO ACADÉMICO	3	2	6	INADMISIBLES	19

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 52 de 451	

20	GESTIÓN ACADÉMICA	PADRES DE FAMILIA - ACUDIENTES	SOBREPROTECCIÓN	2	2	4	TOLERABLE	20
21	GESTIÓN ACADÉMICA	PADRES DE FAMILIA - ACUDIENTES	PERMISIBILIDAD	2	2	4	TOLERABLE	21
22	GESTIÓN ACADÉMICA	PADRES DE FAMILIA - ACUDIENTES	INCONFORMIDAD CON LA INSTITUCIÓN	1	1	1	ACEPTABLE	22
23	GESTIÓN ACADÉMICA	PADRES DE FAMILIA - ACUDIENTES	DESCONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD	2	2	4	TOLERABLE	23
24	GESTIÓN ACADÉMICA	RECTOR	CAMBIO DE RECTOR	3	1	3	TOLERABLE	24
25	GESTIÓN ACADÉMICA	RECTOR	FLEXIBILIDAD	2	2	4	TOLERABLE	25
26	GESTIÓN ACADÉMICA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	EXTRALIMITACIÓN DE FUNCIONES	2	2	4	TOLERABLE	26
27	GESTIÓN ACADÉMICA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRATO DESCORTES A LA COMUNIDAD	2	2	4	TOLERABLE	27
28	GESTIÓN ACADÉMICA	ESPACIOS PEDAGÓGICOS	USO INADECUADO	2	2	4	TOLERABLE	28
29	GESTIÓN ACADÉMICA	ESPACIOS PEDAGÓGICOS	SUBUTILIZACIÓN	2	2	4	TOLERABLE	29
30	GESTIÓN ACADÉMICA	BATERIA SANITARIAS	USO INADECUADO	2	2	4	TOLERABLE	30
31	GESTIÓN ACADÉMICA	BATERIA SANITARIAS	INSUFICIENCIA	2	2	4	TOLERABLE	31
32	GESTIÓN ACADÉMICA	BATERIA SANITARIAS	FALTA ADECUACIÓN	1	2	2	ACEPTABLE	32
33	GESTIÓN ACADÉMICA	ZONAS RECREATIVAS	INSUFICIENCIA	2	2	4	TOLERABLE	33
34	GESTIÓN ACADÉMICA	PORTERIA	MAL MANEJO DE LA COMUNICACIÓN	3	3	9	INADMISIBLES	34
35	GESTIÓN ACADÉMICA	PORTERIA	INSUFICIENCIA DEL TALENTO HUMANO	2	2	4	TOLERABLE	35
36	GESTIÓN ACADÉMICA	SEM	CAMBIO DE POLÍTICAS	2	3	6	INADMISIBLES	36
37	GESTIÓN ACADÉMICA	SEM	FALTA DE COORDINACIÓN CON LA INSTITUCIÓN	2	3	6	INADMISIBLES	37
38	GESTIÓN ACADÉMICA	MEN	CAMBIO DE POLÍTICAS	1	3	3	TOLERABLE	38
39	GESTIÓN ACADÉMICA	ZONAS ALEDAÑAS	VENTAS AMBULANTES	2	2	4	TOLERABLE	39
40	GESTIÓN ACADÉMICA	ZONAS ALEDAÑAS	DESAPROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS	1	3	3	TOLERABLE	40
41	GESTIÓN ACADÉMICA	ESTUDIANTES	SENTIDO DE PERTENENCIA	3	3	9	INADMISIBLES	41
42	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	PERSONAL ADMINISTRATIVO	RESISTENCIA AL CAMBIO	2	2	4	TOLERABLE	42
43	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	DOCENTES	USO INADECUADO DE SUMINISTROS	2	3	6	INADMISIBLES	43
44	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	PADRES DE FAMILIA - ACUDIENTES	INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE PAGO	3	2	6	INADMISIBLES	44
45	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	PADRES DE FAMILIA - ACUDIENTES	NO ASUMIR RESPONSABILIDADES POR DAÑOS	2	2	4	TOLERABLE	45
46	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	PERSONAL ADMINISTRATIVO	INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	3	1	3	TOLERABLE	46
47	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	PERSONAL ADMINISTRATIVO	SENTIDO DE PERTENENCIA	2	2	4	TOLERABLE	47
48	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	SEM	POLÍTICA DE GRATUIDAD	3	3	9	INADMISIBLES	48
49	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	SEM	INCUMPLIMIENTOS DE LOS ASPECTOS LEGALES	2	2	4	TOLERABLE	49
50	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	PLANTA FÍSICA	CONSTRUCCIONES ANTIGUAS	3	2	6	INADMISIBLES	50
51	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	ZONAS ALEDAÑAS	INSEGURIDAD	3	3	9	INADMISIBLES	51
52	GESTIÓN COMUNITARIA	COORDINACIÓN	NO VINCULACIÓN A PROCESOS DE CAMBIO	2	2	4	TOLERABLE	52

CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS					
FECHA		ACEPTABLE	TOLERABLE	INADMISIBLE	TOTAL
18/02/2011	NÚMERO DE RIESGOS	7	49	23	79
	% DE RIESGOS	9%	62%	29%	100%
	ESPERADO	35%	50%	15%	100%
	ACCIÓN	SUBIR 26%	BAJAR 12%	BAJAR 14%	

Revisión por la Rectoría.

Definir los parámetros para la revisión por la Rectoría y asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC en la I.E. **ANTONIO GARCÍA PAREDES** - Este procedimiento aplica desde la planeación del cronograma de revisión por la Rectoría hasta la comunicación al SGC.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 53 de 451	Código: AGP-DC-01	

COMPONENTES:

4.1.7.1 Procedimientos para su atención.

1. OBJETIVO

Definir los parámetros para la revisión por la Rectoría y asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC en la I.E. **ANTONIO GARCÍA PAREDES**.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la planeación del cronograma de revisión por la Rectoría hasta la comunicación al SGC.

3. DEFINICIONES

- Revisión por la Rectoría: Hace referencia al Análisis de las no conformidades encontradas por el Rector de la I.E. **ANTONIO GARCÍA PAREDES** y/o la comunidad educativa.

4. RESPONSABLES

El Rector, es la responsable del cumplimiento de este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- El informe de Gestión de cada proceso, es parte integrante de la Revisión por la Rectoría.
- La revisión por la Rectoría es un ejercicio permanente que realiza el Rector en reunión con los líderes de Proceso en el Comité de la Calidad.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Elaborar el Cronograma de Revisión por la Rectoría: El Rector, planea las fechas de la respectiva revisión por la dirección la cual de se puede realizar en la reunión del Comité de Calidad o de forma particular con cada líder de Proceso.	Rector	Acta del Comité de la Calidad

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 54 de 451	Código: AGP-DC-01

2. Desarrollar la Revisión por la Rectoría: En las fechas establecidas, el Rector con los líderes de Proceso del Sistema revisarán el estado de avance de los Procesos en el desarrollo del SGC. a. Evaluación y seguimiento de procesos. b. Evaluación de indicadores de gestión. c. Alcance de los objetivos propuestos. d. Revisión de las tareas previas establecidas en la revisión por la Rectoría. e. Procesos de mejoramiento constante. Con relación al Proceso de Gestión Educativa también se revisará: f. Desempeño de los procesos de Prestación del Servicio Educativo. Con relación al Proceso de Gestión de la Calidad: g. Estado de las acciones correctivas o preventivas. h. Seguimiento a servicio no conforme. i. Tratamiento de quejas, reclamos, sugerencias y manifestaciones de satisfacción.	Rector	Acta del Comité de la Calidad
3. Toma de Decisiones: Durante la revisión de los procesos, deben tomarse decisiones o establecer acciones orientadas a: a. Mejorar el servicio. b. Establecer necesidades de recursos.	Rector	Acta del Comité de la Calidad
4. Elaboración del Informe de la Revisión por la Rectoría: Teniendo en cuenta los aspectos trabajados en las reuniones del Comité de la Calidad, el Rector elabora un Informe de Revisión por la Rectoría previendo la siguiente información: a. El avance general del sistema. b. El estado de los indicadores. c. El alcance de los objetivos. d. Los procesos de mejoramiento. e. Tareas para el sistema. f. Necesidades de recursos. g. Posibles elementos de cambio o ajuste del SGC.	Rector	Informe de Revisión por la Rectoría
5. Comunicación al SGC: En reunión con el Comité de la Calidad, el Rector socializará los resultados de la Revisión por la Rectoría y asignará las tareas correspondientes.	Rector	Acta del Comité de la Calidad

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 55 de 451	Código: AGP-DC-01		

4.1.10 Componente: Relaciones con el Entorno.

- 4.1.1.1 Padres de familia.
- 4.1.1.2 Autoridades educativas.
- 4.1.1.3 Alianzas con el sector productivo.
 - 4.1.1.3.1 Convenios sector productivo
- 4.1.1.4 Relaciones interinstitucionales.
 - 4.1.1.4.1 Convenios bilaterales.
 - 4.1.1.4.2 Convenios de articulación educativa.
 - 4.1.1.4.3 Convenios de otros servicios.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 56 de 451	Código: AGP-DC-01

2. GESTIÓN ACADÉMICA

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 57 de 451	Código: AGP-DC-01

2. Área de Gestión Académica.

Considerada como la esencia del trabajo del establecimiento educativo, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional. Esta área de gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico. Se refiere a la consolidación y puesta en marcha de los planes de estudio, de articulación de grados, niveles y áreas, y de aula.

Los referentes para su caracterización son los resultados de las evaluaciones internas y externas, y los estándares básicos de competencia. Las oportunidades de mejoramiento se crean con la integración curricular, el establecimiento de acuerdos pedagógicos, la articulación entre grados, áreas y niveles, la definición de los tiempos para el aprendizaje, la consolidación de un sistema de evaluación interna, el uso de los resultados y la utilización pedagógica de los recursos.

El Componente Pedagógico, llamado ahora gestión académica es referido a los principios pedagógicos y sus correspondientes desarrollos plasmados en un diseño curricular pertinente. Este Componente involucra el ser de la Institución, guía la propuesta académica ofrecida a la comunidad educativa y en especial tiene como meta el beneficio integral de la evolución académica del estudiante; en él, se recoge lo que se considera una de las funciones más claves de la Institución Educativa y su razón de ser como es asegurar el desarrollo de las competencias básicas de los estudiantes. En este apartado se indaga por los elementos estructurales de la gestión académica, los aspectos básicos de las prácticas de aula y el seguimiento y evaluación del estudiante.

Reformulación del componente pedagógico.

El Componente Pedagógico del PEI es el eje central del quehacer educativo que permite llevar a la práctica lo establecido en la teoría que sustenta la creación y funcionamiento apropiado de una Institución Educativa; en él, se desarrollan todos los elementos pertinentes que faciliten la orientación en la aplicación adecuada no sólo de la práctica de una clase, sino del desarrollo positivo del currículo escrito y oculto, aquí se articula todo lo que la institución considera debe ser ofrecido a los estudiantes en cuanto a la formación académica, axiológica y de preparación para la vida según el contexto y el desarrollo de las competencias laborales. Es importante que este componente sea desarrollado de manera apropiada a las necesidades de una comunidad en particular, a los principios articuladores de la gestión directiva y a la estrategia metodológica que requieren los estudiantes que participaran del proceso educativo del proyecto "Atención educativa a niños, niñas y jóvenes con capacidades y talentos excepcionales", correspondiente al programa de educación inclusiva con calidad de Popayán.

De lo anterior existen suficientes evidencias escritas y de participación, que permitieron ir transformando poco a poco todos aquellos componentes sobre los cuales hoy la práctica pedagógica desarrollada por los docentes de la Institución, permitirán abordar el cambio paulatino del nuevo concepto de educación y facilitaran la migración al paradigma de la evaluación que propone el ICFES desde el año 2000, como es la evaluación de competencias y la evaluación integral reafirmada por el decreto 1290 de 2009., todo esto, obviamente,

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 58 de 451	Código: AGP-DC-01

articulado de manera estratégica con lo definido por el modelo pedagógico que la institución necesita para poder dar cumplimiento efectivo al horizonte institucional y al cumplimiento de las metas educativas propuestas en los planes de estudio, para la atención a la diversidad desde las capacidades y talentos excepcionales.

En el proceso de reformulación, la Institución Educativa deja muy clara la forma como serán atendidos los niños, niñas y jóvenes con capacidades y talentos excepcionales como evidencia de las políticas municipales de fortalecimiento de intervención a la diversidad y para lo cual se trazó una ruta de atención que permite la postulación, atención y proyección de esta población que busca el servicio de manera específica. Para alcanzar tal fin, se realizó un proceso de formación de los docentes que debe ser garante de la identificación y atención en el aula y se doto de una herramienta pedagógica a dichos docentes para guiar y alcanzar su mejor desempeño; además para conseguir el fin buscado, se entregaron pruebas formales y no formales de medición que permiten un verdadero proceso de detección e identificación de aquellos estudiantes con capacidades y talentos excepcionales objeto del trabajo.

Articulación de la Gestión Académica con el Horizonte Institucional.

Para lograr un verdadero cumplimiento de los efectos colaterales que debe generar la gestión académica en una Institución Educativa, es fundamental que se logre articular el horizonte institucional con los componentes dispuestos en el manejo pedagógico de ésta, donde lo escrito existente sea coherente con lo que se cumple a nivel institucional pues de ningún modo se trata de conceptualizar y definir aquellos aspectos que estructuran la parte pedagógica de una institución sin que esta haya sido debidamente secuenciada y ubicada de manera estratégica en dichos elementos.

Finalmente la evaluación hace parte fundamental del alcance de los aspectos definidos en el modelo pedagógico, por eso se debe establecer todos los criterios y parámetros que esta exige de manera institucional y coherente con lo dispuesto por el MEN y el ICFES, que permitan asegurar el aprendizaje significativo y uso en contexto de los conocimientos construidos permitiendo así la concepción de unos planes de área ajustados a esquemas propios del decreto 1290 de 2009 en los cuales, debe quedar sumamente claro el sistema de evaluación institucional de estudiantes propuesto por la institución siguiendo los lineamientos ministeriales.

La identificación e inclusión de los estándares básicos de competencia, la resolución 2343 en las áreas que aún no tiene definidos los estándares, el decreto 2247 sobre el preescolar, los estándares de competencias ciudadanas, laborales generales y la ley 1014 y 749 harán de nuestra institución, una institución más dinámica y competitiva para reestructurar un plan de estudios articulado plenamente con el entorno y la juventud del momento, esto hace que sea muy importante a la hora de iniciar el diseño curricular de los planes de área, que en la reformulación de dichos planes, se logre una metodología dinámica y participativa de todos los docentes de la institución, trabajando organizados por áreas para lograr la secuenciación de los niveles escolares que ofrece la institución.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 59 de 451	Código: AGP-DC-01

Procedimientos y Componentes de la Gestión Académica.

La gestión académica de nuestra Institución da a conocer toda la propuesta definida en el modelo pedagógico y los planes de área con sus respectivos planes de estudio propuestos a la comunidad educativa, el cual está enmarcado totalmente en el ámbito legal educativo de Colombia. El análisis de este componente se realiza a partir de cuatro procedimientos con sus respectivos componentes así:

1. PROCEDIMIENTO: **DISEÑO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR.**
2. PROCEDIMIENTO: **SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**
3. COMPONENTE: **PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS.**
4. COMPONENTE: **GESTIÓN DE AULA.**
5. PROCEDIMIENTO: **ADMISIONES Y MATRICULAS.**

2.1 DISEÑO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR:

Básicamente hace referencia a aquellos aspectos necesarios para dar soporte, pertinencia y coherencia al trabajo de aula: planes de área, enfoque metodológico, evaluación, recursos para el aprendizaje, jornada escolar y define lo que los estudiantes van a aprender en cada área, asignatura, grado y proyecto transversal, el momento en el que lo van a aprender, los recursos a emplear, y la forma de evaluar los aprendizajes.

Componentes:

- 2.2.1. Procedimientos para su atención.
- 2.2.2. Desarrollo del procedimiento.
- 2.2.3. Enfoque metodológico.
- 2.2.4. Plan de estudios.
- 2.2.5. Recursos para el aprendizaje.
- 2.2.6. Jornada escolar.
- 2.2.7. Tecnologías de información y comunicación TIC.
- 2.2.8. Evaluación integral.

2.2.1. Procedimientos para su atención

1. OBJETIVO. Trazar los lineamientos que determina la estructura general del Servicio Educativo ofrecido en la Institución en cuanto a sus alcances, contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; acciones y estrategias metodológicas; y prácticas de seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje.

2. ALCANCE. Este procedimiento inicia con el análisis de los resultados de planes de área y asignatura por parte de los departamentos y termina con la verificación de los resultados del diseño y su respectiva aprobación.

3. DEFINICIONES. Departamento o Área: Equipo de docentes que se conforma teniendo como elemento común el desarrollo de un área o grupo de disciplinas educativas específicas.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 60 de 451	Código: AGP-DC-01	

- **Plan de Área:** Es el conjunto de actividades organizadas, sistemáticas, operativas; que en un departamento o campo de conocimiento establece el desarrollo de procesos de aprendizaje y formación de los estudiantes.
- **Plan de Estudios:** Es el conjunto de actividades programadas para el desarrollo global de los procesos de aprendizaje. Este plan establece básicamente los tiempos y las áreas de formación así como los planes y proyectos pedagógicos.
- **Proyecto Pedagógico:** Es el conjunto de actividades organizadas y procesuales orientadas a complementar las experiencias formativas de habilidades, destrezas y actitudes.

4. RESPONSABLE. Los Coordinadores, son los directos responsables de garantizar el cumplimiento de los elementos establecidos en este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- La entrada del diseño la constituyen los elementos definidos por el Proyecto Educativo Institucional y la evaluación institucional del año anterior; el análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción realizada a los Estudiantes y Padres de Familia, y la consulta a los lineamientos curriculares del MEN que constituyen los requisitos legales.
- Teniendo en cuenta las características del servicio que se ofrece como educación formal, la validación del diseño se da en la medida en que la evaluación del proceso demuestre la eficacia y eficiencia de las actividades programadas mediante el alcance de las metas y de los criterios mínimos de los indicadores de gestión del proceso.

2.2.2. Desarrollo del procedimiento

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
6. Revisión de la Evaluación del Área: Teniendo en cuenta los resultados de la evaluación se definen ajustes a los propósitos y alcances del área.	Representante del Área	Acta de Reunión
7. Establecer la Distribución Horaria del Plan de Estudios : Se definen, de acuerdo a los criterios institucionales, los tiempos y las frecuencias horarias para cada una de las áreas del desarrollo del aprendizaje.	Rector y Consejo Académico	Acta de Reunión y Plan de Estudios
8. Plan de Área: a. Se especifican los roles y responsabilidades para el equipo. b. Se establecen los objetivos y metas, las actividades y la descripción del desarrollo de la planeación de cada área.	Representante del Área	Plan de Área

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 61 de 451	Código: AGP-DC-01

c. Se establece el enfoque del área. d. Se definen los logros y desempeños o metas del aprendizaje. e. Se establecen los programas complementarios al plan de área.		
9. Proyectos Pedagógicos Transversales: Cada programa complementario del área se constituye en proyectos pedagógicos. • Se establecen, para cada proyecto los objetivos y alcances. • Se definen los parámetros de desarrollo y evaluación. • Se establece un cronograma de actividades. • Se definen los responsables y los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto.	Representante del Área	Proyectos Pedagógicos
10. Revisión y Verificación: El diseño debe asegurar: • La articulación de la programación desde los lineamientos más generales hasta las prácticas concretas de su desarrollo. • Los resultados del diseño cumplen con los requisitos de los elementos de entrada.	Coordinador	Registros del Diseño
11. Validación: Al finalizar el ciclo formativo se desarrolla la evaluación del área para revisar la eficacia y eficiencia de las actividades implementadas. Por las características del Servicio Educativo, la validación del diseño se da en la medida en que se alcancen las metas establecidas en los planes y proyectos. Los criterios de validación del diseño son: la revisión de los resultados académicos del proceso del área y el análisis de los indicadores de eficacia del diseño.	Representante del Área	Acta de Validación del Diseño
12. Resultados y Aprobación del Diseño: Planes de área y proyectos pedagógicos. El diseño educativo es aprobado por el Consejo Académico de la Institución.	Consejo Académico	Acta del Consejo Académico

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 62 de 451	Código: AGP-DC-01

2.2.3. Enfoque Metodológico.

2.2.3.1 Adopción del Currículo Institucional

La Institución Educativa define colectivamente el concepto de currículo a partir de lo propuesto por Furlan Que dice: "El currículo es el resultado de la actividad global de la escuela, no solamente lo que pasa en las aulas, también de lo que pasa en los pasillos y fuera de las aulas" *Casarini Ratto, Martha: «TEORÍA Y DISEÑO CURRICULAR». Edición Trillas. México 1999.*

Por lo tanto, el currículo ya no es solamente el resultado pedagógico que reproduce internamente en la Institución Educativa, sino lo que ocurre en su exterior, se trata de una expresión cultural del educando dentro de la Institución que engloba valores, ideologías, conocimientos, experiencias, como pieza clave de una sociedad cambiante que demanda más recursos humanos con la suficiente capacidad y competencia para adecuarse a las circunstancias sociales políticas y económicas de un mundo cambiante y globalizado. *Torres, Jurjo: «EL CURRICULUM OCULTO». Ediciones Moratas, sexta edición. Madrid 1998.*

Una de las herramientas fundamentales de las que una institución Educativa dispone para atender las características individuales y diversas de sus educandos, es la planificación de la enseñanza, expresada ésta en la definición de currículo. El Antonio García Paredes reconoce la riqueza de la multiplicidad de definiciones que existen sobre currículo, más se basa en la que plantea la ley general de la educación: "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" *El concepto de currículo, Ley 115/94, Ley General de Educación, artículo 76.*

El currículo es un elemento central para diseñar la respuesta a las diferentes necesidades educativas de los estudiantes que acuden a la escuela. Este debe trasladar el centro de atención del contenido al proceso de enseñanza-aprendizaje, para proporcionar a todos competencias y habilidades que les sean útiles en la vida, sin olvidar que el aprendizaje es un proceso realizado por el propio educando a través de sus intercambios con el medio y a partir de sus particulares formas de pensamiento.

En pos de la atención a la diversidad de los talentos y capacidades de todos los estudiantes de la Institución, el currículo del Antonio García Paredes se comprende como un currículo flexible, participativo, diversificado, integrador, activo, innovador y creativo que no culmina. Por el contrario está dispuesto a contemplar las peculiaridades que presentan los estudiantes en los diferentes estadios de su desarrollo influenciados por factores intrínsecos y extrínsecos, además compensador de los desajustes y necesidades manifiestas a causa del desarrollo humano, del medio y de la época.

En la toma de decisiones curriculares surgen los siguientes interrogantes: ¿qué enseñar?, ¿cómo enseñar?, ¿cuándo enseñar? ¿Qué, cómo, cuándo, evaluar? ¿A quién enseñar y evaluar?

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 63 de 451	Código: AGP-DC-01	

¿Qué enseñar?

Se refiere a los ejes temáticos o polémicos que la Institución asumió como pretexto del aprendizaje los cuales, procuran la comprensión, el análisis y la solución de problemas o situaciones de la vida cotidiana, del medio circundante y de la época que justifiquen el por qué y para qué del aprendizaje de estos. Lo que se va a enseñar debe estar adaptado al nivel de pensamiento, desarrollo madurativo, estructura cognitiva, experiencias, intereses y necesidades con el fin de que sean comprendidos, asimilados y retenidos más fácilmente.

En cuanto a qué enseñar, la Institución opta por consolidar un plan de estudios basado en dos énfasis (modalidad) que lo han caracterizado en la región: las ciencias y el deporte y la recreación. Propone organizar dicho plan por áreas desde el nivel de preescolar hasta la educación media, el cual, debe responder a unas competencias básicas institucionales que caracterizaran al egresado de la Institución.

¿Cómo enseñar?

Alude a la metodología, a los procedimientos, a las estrategias y a las actividades que llevan a un aprendizaje significativo. En este aparte el quehacer pedagógico juega un papel muy importante, la adecuada y oportuna utilización de recursos, medios y material didáctico.

El cómo enseñar en la Institución se comprende como el uso de estrategias didácticas que se desprendan del enfoque constructivista. Sin embargo, el uso de propuestas didácticas desprendidas del constructivismo, data en la Institución de años atrás, ya que el interés en este marco pedagógico se inició hace varios años.

Cada una de las áreas definidas en el plan de estudios propone sus propias estrategias didácticas de acuerdo a ese saber específico, sin perder obviamente el enfoque.

¿Cuándo enseñar?

Implica comprender la disponibilidad y motivación aducida en oportunidades por los estudiantes, determinar los momentos precisos de acuerdo a los intereses, las necesidades y las expectativas de la población.

¿Qué, Cómo, Cuándo evaluar?

En una Institución que privilegia y potencia la atención al grupo poblacional de estudiantes con talentos y capacidades excepcionales se evalúa según la realidad concreta e individual de cada educando. La evaluación es continua e individualizada. Debe recoger toda la información posible sobre los avances y logros individuales, las posibilidades de cada educando con respecto a sí mismo y todos los componentes que inciden en el trabajo del aula, con miras a tomar decisiones.

La evaluación de los estudiantes en la institución debe ser con criterio y procesual. Los avances en dicho proceso se visualizarán por medio de los indicadores de desempeño determinados para cada uno de los grados en las diferentes áreas. El pensar el plan de estudios de manera vertical (preescolar a once) busca poder flexibilizarlo, para y de acuerdo con los indicadores de desempeño de los estudiantes; poder trabajar con indicadores de desempeño nos aproxima a las disposiciones del decreto 1290 de 2009 y lo definido por la Institución en su SIEP – Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes, es decir un estudiante de sexto con un talento en un área específica podría estar desarrollando

procesos de noveno, o sea se le valoraría el proceso con los indicadores de desempeño de noveno, a este aspecto se hace referencia cuando se plantean los indicadores de desempeño.

2.2.3.2. Estrategia metodológica institucional.

Modelo Pedagógico: CONSTRUCTIVISTA CON ENFOQUE HUMANISTA.



	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 65 de 451	Código: AGP-DC-01	

2.2.3.3. Elementos pertinentes de la estrategia metodológica institucional.

- **LA ESCUELA CONSTRUCTIVISTA.**

Sustentando el hecho de que el ser humano es capaz de construir conceptos al igual que cosas, pero aún más, no sólo es capaz de construir sus propios esquemas cognoscitivos sino que no puede privarse de dicha realidad, frente a la posibilidad de desaparecer. Tiene que buscar sus propias respuestas a sus particulares problemas. Lo único que podría limitar dicha posibilidad es la sumisión a una total pasividad, lo que no es real teniendo presente que el organismo humano nunca deja de funcionar mientras tenga vida. Es así, porque para poder sobrevivir hay que necesariamente tener que construir y para construir hay que estar activo.

Sobre todo, cuando el enfoque constructivista enfatiza que la manera de adquirir conocimientos es mediante la exploración y la manipulación activa de objetos e ideas, tanto abstractas como concretas, el binomio natural del mundo social y físico donde somos protagonistas activos. Una concepción que se fundamenta en los contenidos cognitivos generales que hemos aprendido en la psicología, la sociología y la filosofía.

El modelo constructivista está en definitiva centrado en el aprendiz, en sus experiencias previas, de las que hace nuevas construcciones cognitivas, y considera que la construcción se produce:

- A) Cuando el sujeto interactúa con el objeto del conocimiento (PIAGET)
- B) Cuando esto lo realiza en interacción con otros. (Vigotsky)
- C) Cuando es significativo para el sujeto. (Ausbel)

Además es necesario mencionar que en la metodología constructivista, se considera que en los humanos el aprendizaje es siempre una construcción interior y subjetiva. Y lo que el ser humano logra alcanzar o ser es esencialmente el resultado de su capacidad particular para adquirir conocimientos que le permiten anticipar, explicar y controlar a su conveniencia la realidad circundante, por lo tanto se presentan diferentes formas de constructivismo que son perceptibles en la práctica pedagógica:

- **CONSTRUCTIVISMO EXÓGENO:**

Donde la adquisición del conocimiento consiste en la reconstrucción del mundo externo, que influye en las opiniones por medio de la experiencia, exposición a modelos y la enseñanza. El conocimiento es tan preciso como refleje la realidad exterior.

- **CONSTRUCTIVISMO ENDÓGENO:**

Donde el conocimiento proviene de lo ya aprendido y no directamente de las interacciones con el medio. No es un espejo del mundo exterior, sino que se desarrolla por medio de la abstracción cognoscitiva.

- **CONSTRUCTIVISMO DIALECTICO:**

Donde el conocimiento proviene de la interacción del individuo y su entorno. Las construcciones no están ligadas invariablemente al mundo externo ni son puras elaboraciones

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 66 de 451	Código: AGP-DC-01		

de la mente, sino que reflejan las consecuencias de las contradicciones mentales que resultan de las interacciones con el medio.

Algunos aspectos básicos del constructivismo plantean:

1. El constructivismo es una postura psicológica y filosófica que argumenta que los individuos forman o construyen gran parte de lo que aprenden y comprenden.
2. Los individuos son participantes activos y deben construir el conocimiento.
3. El constructivismo plantea que nuestro mundo es uno humano, producto de la interacción humana con los estímulos naturales y sociales que hemos alcanzado a procesar desde nuestras operaciones mentales (PIAGET).
4. El conocimiento no es una copia de la realidad, sino una construcción del ser humano, construcción que se realiza con los esquemas que la persona ya posee (conocimientos previos) o sea con lo que ya construyó en relación con su entorno social. Esta construcción se realiza todos los días y en casi todos los contextos de la misma, sobre todo está ceñida a los siguientes factores: La presentación inicial que tiene de la nueva información y la actividad externa que se desarrolla al respecto.

Sobre este particular R. Driver afirmo que en el método pedagógico de corte constructivista es el estudiante el que asume el papel esencialmente activo para aprender. Nos dice además, que este enfoque metodológico está basado en las siguientes características:

1. La importancia de los conocimientos previos, de las creencias y de las motivaciones de los estudiantes.
2. El establecimiento de relaciones entre los conocimientos para la construcción de mapas conceptuales y la ordenación semántica de los contenidos de memoria (construcción de redes de significado).
3. Capacidad de construir significados a base de reestructurar los conocimientos que se adquieren de acuerdo con las concepciones básicas previas del aprendiz.
4. Los estudiantes auto-aprenden dirigiendo sus capacidades a ciertos contenidos y construyendo ellos mismos el significado de esos contenidos que han de procesar.

Básicamente puede decirse que el constructivismo es el modelo que mantiene a una persona tanto en los aspectos cognitivos, sociales y afectivos del comportamiento, no es un mero producto del ambiente ni un simple resultado de sus disposiciones internas, sino una construcción propia que se va produciendo día a día como resultado de la acción de estos dos factores. En consecuencia, según la posición constructivista, el conocimiento no es una copia de la realidad, sino una construcción del ser humano, esta construcción se realiza con los esquemas que la persona ya posee (conocimientos previos), o sea con lo que ya construyó en su relación con el medio que lo rodea.

Esta construcción que se realiza todos los días y en casi todos los contextos de la vida, depende sobre todo de dos aspectos:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 67 de 451	Código: AGP-DC-01

1. De la representación inicial que se tiene de la nueva información y,
2. De la actividad externa o interna que se desarrolla al respecto.

En definitiva, todo aprendizaje constructivo supone una construcción que se realiza a través de un proceso mental que conlleva a la adquisición de un conocimiento nuevo. Pero en este proceso no es sólo el nuevo conocimiento que se ha adquirido, sino, sobre todo la posibilidad de construirlo y adquirir una nueva competencia que le permitirá generalizar, es decir, aplicar lo ya conocido a una situación nueva.

Una estrategia adecuada para llevar a la práctica este modelo es "El método de proyectos", ya que permite interactuar en situaciones concretas y significativas y estimula el "saber", el "saber hacer" y el "saber ser", es decir, lo conceptual, lo procedimental y lo actitudinal.

• **CONCEPCIÓN SOCIAL DEL CONSTRUCTIVISMO**

La contribución de Vygotsky ha significado que ya el aprendizaje no se considere como una actividad individual, sino más bien social. Se valora la importancia de la interacción social en el aprendizaje. Se ha comprobado que el estudiante aprende más eficazmente cuando lo hace en forma cooperativa.

Si bien también la enseñanza debe individualizarse en el sentido de permitir a cada estudiante trabajar con independencia y a su propio ritmo, es necesario promover la colaboración y el trabajo grupal, ya que se establecen mejores relaciones con los demás, aprenden más, se sienten más motivados, aumenta su autoestima y aprenden habilidades sociales más efectivas.

En la práctica esta concepción social del constructivismo, se aplica en el trabajo cooperativo, pero es necesario tener muy claro los siguientes pasos que permiten al docente estructurar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje cooperativo:

- Especificar objetivos de enseñanza.
- Preparar o condicionar el aula.
- Planear los materiales de enseñanza.
- Asignar los roles para asegurar la interdependencia.
- Explicar las tareas académicas.
- Estructurar la meta grupal de interdependencia positiva.
- Estructurar la valoración individual.
- Especificar las conductas deseadas.
- Monitorear el comportamiento de los estudiantes.
- Proporcionar asistencia con relación a la tarea.
- Intervenir para enseñar con relación a la tarea.
- Proporcionar un cierre a la evaluación.
- Evaluar la calidad y cantidad de aprendizaje de los estudiantes.
- Valorar el funcionamiento y desarrollo del grupo.

• **CONCEPCIÓN PSICOLÓGICA DEL CONSTRUCTIVISMO**

El constructivismo tiene como fin que el estudiante construya su propio aprendizaje, por lo tanto, según TAMA (1986) el profesor en su rol de mediador debe apoyar al estudiante para:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 68 de 451	Código: AGP-DC-01

- 1.- **Enseñarle a pensar:** Desarrollar en el estudiante un conjunto de habilidades cognitivas que les permitan optimizar sus procesos de razonamiento
- 2.- **Enseñarle sobre el pensar:** Animar a los estudiantes a tomar conciencia de sus propios procesos y estrategias mentales (meta cognición) para poder controlarlos y modificarlos (autonomía), mejorando el rendimiento y la eficacia en el aprendizaje.
- 3.- **Enseñarle sobre la base del pensar:** Quiere decir incorporar objetivos de aprendizaje relativos a las habilidades cognitivas, dentro del currículo escolar. "Aprender a Pensar y Pensar para Aprender" de TORRE-PUENTE (1992) donde se refleja visualmente como favorecer en el estudiante esta meta cognición:

- **CONCEPCIÓN FILOSÓFICA DEL CONSTRUCTIVISMO**

El constructivismo plantea que nuestro mundo es un mundo humano, producto de la interacción humana con los estímulos naturales y sociales que hemos alcanzado a procesar desde nuestras "operaciones mentales (Piaget).

Esta posición filosófica constructivista implica que el conocimiento humano no se recibe en forma pasiva ni del mundo ni de nadie, sino que es procesado y construido activamente, además la función cognoscitiva está al servicio de la vida, es una función adaptativa, y por lo tanto el conocimiento permite que la persona organice su mundo experiencial y vivencial, La enseñanza constructivista considera que el aprendizaje humano es siempre una construcción interior.

Para el constructivismo la objetividad en sí misma, separada del hombre no tiene sentido, pues todo conocimiento es una interpretación, una construcción mental, de donde resulta imposible aislar al investigador de lo investigado. El aprendizaje es siempre una reconstrucción interior y subjetiva.

El lograr entender el problema de la construcción del conocimiento ha sido objeto de preocupación filosófica desde que el hombre ha empezado a reflexionar sobre sí mismo. Se plantea que lo que el ser humano es, es esencialmente producto de su capacidad para adquirir conocimientos que les han permitido anticipar, explicar y controlar muchas cosas.

- **EL ENFOQUE HUMANISTA.**

Históricamente podemos señalar que esta perspectiva, en sus albores surgió como un movimiento social que se inspiró hacia 1890 por William James, quien escribió el libro Principios de la Psicología, en el cual se hace referencia al método de introspección, al análisis de estados mentales y al libre albedrío (Más tarde éstos tres contenidos forman parte de esta escuela).

A través de la Psicología Humanista se trata de individualizar y no esterilizar a la persona, intentando llegar a tener una visión completa del sujeto a través de los aspectos positivos del ser humano. Para poder llegar a la comprensión de esta teoría se deben conocer primero los conceptos en la cual están sujetos los argumentos de la existencia de esta escuela.

En la escuela humanista se sabe que la Conciencia no se crea, porque ya existe. Al reconocerse se comienza a utilizar. Para reconocer la Conciencia se hace necesario deslindarse de los pensamientos, conocimientos e incluso de las experiencias.

No podemos definir aquí a la Conciencia, porque de manera automática la mente se asimila la definición y nos coloca en el concepto y no en la realidad de la Conciencia. Pero la Conciencia no es sólo el deber social. Es mucho más que eso. Es lo verdaderamente humano.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 69 de 451	Código: AGP-DC-01

Es necesario deslindar la Conciencia Humana del conocimiento humano general, no para destruirlos, sino para reconstruir una verdad realmente humana. Al lograr este deslinde, la Conciencia sabrá apartar el auténtico conocimiento del dogma.

Al lograr tener la visión desde la Conciencia, todas las cosas se humanizan. Comienza el ejercicio del Humanismo Real. Este deslindar es un proceso de liberación de nuestra parte más auténtica y más humana que es la Conciencia.

El Humanismo, que es el producto inmediato de la Conciencia Humana, ha estado durante siglos y aún está, diluido, implícito y tácito en el conocimiento humano general, de las teorías e ideas. Siempre se ha dicho que la ciencia y los conocimientos son humanistas. Y en la práctica esto no parece ser así.

La ciencia y sus conocimientos teóricos, cualquiera que sea su manifestación en política, matemática, sociología, o medicina hablan de humanismo, pero la verdad es que nunca han estado dirigidos por el Humanismo, sólo en algunas excepciones.

La ciencia y los conocimientos teóricos están impulsados por la curiosidad de la mente investigativa, cautivada por la incógnita que representa la Vida. Y esto adormece nuestra verdadera esencia. Aunque sea curiosidad humana. Y esto así visto no tiene una finalidad humanista. Esta curiosidad sin el Humanismo como guía no es sana, podría ser cientificismo u otra cosa alejada de la Humanidad.

La finalidad no humanista que guía a la curiosidad humana, sin la intervención de la Conciencia, la podemos apreciar en la destrucción paulatina de la ecología de nuestro planeta. Para alcanzar el Humanismo Real, es necesario liberar la Conciencia Humana de las ataduras dogmáticas que se han creado a través de los conocimientos, teorías e incluso de pensamientos, experiencias y tradiciones. Despertarla, identificarla y utilizarla como una herramienta innata. Una Conciencia libre puede redimensionar y reimpulsar al mundo, a las organizaciones y al individuo mismo. No existe reimpulso de nada si la Conciencia no es libre. Como tampoco habrá ciencia verdadera.

Para alcanzar este proceso de quitarle las impurezas a la Conciencia y se transforme en guía y así nazca el Humanismo Real, podríamos utilizar la Escuela del Humanismo. Podría ser otro el nombre.

La Escuela del Humanismo es una sencilla reunión de dos o más personas con la gran misión de liberar sus conciencias. La Escuela del Humanismo puede ser utilizada por cualquier persona. Es de aplicación Autodidacta.

Tan pronto se identifica la Conciencia y su uso práctico, la escuela deja de tener sentido, porque su finalidad fue cumplida. Aspectos como La Conciencia, el Autodidactismo, La Libertad Práctica, El Dogmatismo, La Burocracia, las Formas de Injusticia en las organizaciones, La Sabiduría Popular, La Sensibilidad Humana, la Humanización del Ambiente Social, y otros temas que se puedan imaginar y que permitan la transformación humana inmediata, son temas a desarrollar en sus conversaciones. Porque todo se desarrollará con base a la Conversación de Intercambio, en tertulias, reuniones constructivas y de allí a la acción práctica transformativa.

• **DIVISIÓN DEL DESARROLLO COGNITIVO.**

La teoría de PIAGET descubre los estadios de desarrollo cognitivo desde la infancia a la adolescencia: cómo las estructuras psicológicas se desarrollan a partir de los reflejos innatos, se organizan durante la infancia en esquemas de conducta, se internalizan durante el segundo año de vida como modelos de pensamiento, y se desarrollan durante la infancia y la

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 70 de 451	Código: AGP-DC-01

adolescencia en complejas estructuras intelectuales que caracterizan la vida adulta. PIAGET divide el desarrollo cognitivo en cuatro periodos importantes:

PERÍODO	ESTADIO	EDAD
<u>Etapa Sensorio motora.</u> La conducta del niño es esencialmente motora, no hay representación interna de los acontecimientos externos, ni piensa mediante conceptos.	a) Estadio de los mecanismos reflejos congénitos. b) Estadio de las reacciones circulares primarias c) Estadio de las reacciones circulares secundarias d) Estadio de la coordinación de los esquemas de conducta previos. e) Estadio de los nuevos descubrimientos por experimentación. f) Estadio de las nuevas representaciones mentales.	0 – 1 mes 1 – 4 meses 4 – 8 meses 8 – 12 meses 12 - 18 meses 18-24 meses
<u>Etapa Pre operacional.</u> Es la etapa del pensamiento y la del lenguaje que gradúa su capacidad de pensar simbólicamente, imita objetos de conducta, juegos simbólicos, dibujos, imágenes mentales y el desarrollo del lenguaje hablado.	a) Estadio pre conceptual. b) Estadio intuitivo.	2-4 años 4-7 años
<u>Etapa de las Operaciones Concretas.</u> Los procesos de razonamiento se vuelven lógicos y pueden aplicarse a problemas concretos o reales. En el aspecto social, el niño ahora se convierte en un ser verdaderamente social y en esta etapa aparecen los esquemas lógicos de seriación, ordenamiento mental de conjuntos y clasificación de los conceptos de casualidad, espacio, tiempo y velocidad.		7-11 años
<u>Etapa de las Operaciones Formales.</u> En esta etapa el adolescente logra la abstracción sobre conocimientos concretos observados que le permiten emplear el razonamiento lógico inductivo y deductivo. Desarrolla sentimientos idealistas y se logra formación continua de la personalidad, hay un mayor desarrollo de los conceptos morales.		11 años en adelante

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 71 de 451	Código: AGP-DC-01

- **EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO.**

Autores destacados como J. Bruner, D. Ausubel, R. Stenberg, R. Glaser, por mencionar algunos, forman parte de este movimiento. Todos ellos en diferentes formas enfatizan la importancia del estudio de los procesos del pensamiento, de la estructura del conocimiento, de los mecanismos que explican éste, así como, en el estudio experimental de los mismos, no sólo en condiciones de laboratorio, sino también, en condiciones naturales del aula.

La teoría de **Ausubel** aportó ideas muy importantes como la del **aprendizaje significativo**, el interés de las ideas previas y las críticas a los modelos inductistas. Sin embargo, se ha criticado por varios autores su reduccionismo conceptual y el modelo didáctico que defiende la transmisión - recepción. Muchos investigadores cuestionan la pertinencia de su aplicación en edades tempranas. Driver y Gil (1986), critican este modelo porque consideran que no es capaz de resolver los problemas asociados a la persistencia de los errores conceptuales o concepciones alternativas o creencias.

Desde la perspectiva **Ausubeliana**, el profesor debe estar profundamente interesado en promover en sus estudiantes el aprendizaje significativo de los contenidos escolares (descubrimiento y recepción). Para ello, es necesario que procure que en sus lecciones, exposiciones de los contenidos, lecturas y experiencias de aprendizaje, exista siempre un grado necesario de significatividad lógica (arreglo lógico de ideas, claridad de expresión, estructuración adecuada, etc.) para aspirar a que los estudiantes logren un aprendizaje verdaderamente significativo.

Ausubel publica en 1963 su obra "Psicología del aprendizaje verbal significativo". Su teoría acuña el concepto de aprendizaje significativo para distinguirlo del repetitivo o memorístico y señala el papel que juegan los conocimientos previos del estudiante en la adquisición de nuevas afirmaciones.

Estima que aprender significa comprender y para ello es condición indispensable tener en cuenta lo que el estudiante ya sabe sobre aquello que se quiere enseñar. Propone la necesidad de diseñar para la acción docente lo que llama organizadores previos, una especie de puentes cognitivos, a partir de los cuales los estudiantes puedan establecer relaciones significativas con los nuevos contenidos. Defiende un modelo didáctico de transmisión - recepción significativa, que supere las deficiencias del modelo tradicional, al tener en cuenta el punto de partida de los estudiantes y la estructura y jerarquía de los conceptos.

Para Ausubel lo fundamental, por lo tanto, es conocer las ideas previas de los estudiantes. Propone para ello la técnica de los mapas conceptuales que es capaz de detectar las relaciones que los estudiantes establecen entre los conceptos. Por medio de la enseñanza se van produciendo variaciones en las estructuras conceptuales a través de dos procesos que denominan diferenciación progresiva y reconciliación integradora.

La diferenciación progresiva significa que a lo largo del tiempo los conceptos van ampliando su significado así como su ámbito de aplicación. Con la reconciliación integradora se establecen progresivamente nuevas relaciones entre conjuntos de conceptos. Las personas altamente inteligentes parecen caracterizarse por tener más conceptos integrados en sus estructuras y poseer mayor número de vínculos y jerarquías entre ellos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 72 de 451	Código: AGP-DC-01	

Igualmente, debe conocer y hacer uso de las denominadas estrategias instruccionales cognitivas, para aplicarlas de manera efectiva en sus cursos o situaciones instruccionales, otro aspecto relevante, es la preocupación que debe mostrar por el desarrollo, inducción y enseñanza de habilidades o estrategias cognoscitivas y meta cognoscitivas de los estudiantes.

En los enfoques de enseñar a pensar, el maestro debe permitir a los estudiantes experimentar y reflexionar sobre tópicos definidos de antemano o que emerjan de las inquietudes de los estudiantes, con un apoyo y retroalimentación continuas, por lo tanto los maestros y la escuela deben contemplar los siguiente aspectos para que se produzca el aprendizaje significativo:

1. Que los materiales de enseñanza estén estructurados lógicamente con una jerarquía conceptual, situándose en la parte superior los más generales, inclusivos y poco diferenciados.
2. Que se organice la enseñanza respetando la estructura psicológica del estudiante, es decir, sus conocimientos previos y sus estilos de aprendizaje.
3. Que los estudiantes estén motivados para aprender.
4. Que desde esta concepción la enseñanza es un proceso de interrelación y clarificación continúa entre docentes y estudiantes en el marco de un clima social de confianza generado por estos protagonistas.
5. Que el docente se considere un mediador o facilitador dentro de un contexto comunitario, en el que se manifiestan una serie de problemáticas que el estudiante debe resolver.

Este movimiento es muy amplio y variado, por lo que no podemos abarcar todas sus manifestaciones, nos limitaremos a considerar sus valores positivos y principales aportes para el desarrollo de la creatividad:

1. El rescate de los aspectos cognitivos que están en la base del aprendizaje creativo.
2. La consideración de estos aspectos cognitivos como mediadores de la conducta, siendo ellos los que se modifican en el aprendizaje y luego causan el cambio de comportamiento.
3. La utilización del método experimental natural en el estudio del aprendizaje creativo y de los procesos cognitivos que están en su base.
4. La indicación y demostración de la importancia de la meta cognición, como conocimiento y control del procesamiento de la información, en el aprender.

4.3.4.3.4 CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LA ESTRATEGIA METODOLÓGICA INSTITUCIONAL.

LA EVALUACIÓN CONSTRUCTIVISTA.

La evaluación debe estar orientada a evaluar los procesos personales de construcción del conocimiento, en el enfoque constructivista, se centra la atención en el nivel de análisis, por lo tanto las capacidades del estudiante para clasificar comparar y sistematizar son claves para la evaluación formativa.

La evaluación formativa tiene la intención de dar a los estudiantes una oportunidad para seguir aprendiendo. La evaluación formativa se entiende como un refuerzo que ayuda al estudiante a reconstruir el tema de evaluación desde los procesos cognitivos, personales y sociales y por

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 73 de 451	Código: AGP-DC-01	

eso, esta debe partir verificando lo que los estudiantes ya saben (evaluación diagnóstica), para que el profesor reconozca en los estudiantes las diferencias individuales y de desarrollo de intereses, capacidades, destrezas, habilidades y actitudes.

Según la teoría constructivista las funciones que debe cumplir esta forma de evaluación se agrupan en tres categorías:

1. La función de seguimiento del proceso de enseñanza – aprendizaje:

Con esta lo que un profesor puede hacer, es una evaluación diagnóstica para indagar como llegan los estudiantes a su clase, es decir, se podrá enterar de las preconcepciones de ellos y así hacer una planificación para desarrollar en la clase.

En el desarrollo de la clase, lo que puede hacer un profesor es hacer una evaluación formativa, con la cual se auto alimentará y permitirá informar al profesor sobre el progreso o dificultades que se han presentado, de esta manera se replantearan o afianzaran los procedimientos que se estén desarrollando.

Igualmente el profesor al final del proceso, hará una evaluación sumativa donde se tendrán los resultados finales además informará sobre el éxito o fracaso del proceso. Finalmente, lo que todo docente debe hacer con la preparación de sus clases, es hacer una evaluación formadora, en la cual no sólo se comprobará la apropiación de los conocimientos sino también la calidad de personas que se están formando.

2. La función de control de calidad del proceso educativo:

Permite analizar los contenidos, el diseño de las actividades, el papel del profesor, los recursos didácticos, el proceso de aprendizaje del estudiante y el ambiente de aprendizaje esto con el fin de mejorar y hacer ajustes a las posibles falencias que presentan cada una de ellas.

3. La función de valorar y acreditar los conocimientos de los estudiantes en relación con su situación en el currículo escolar:

Esta es realizada por el sistema educativo para conocer la trascendencia de la promoción de los estudiantes de acuerdo a los elementos de referencia que estipula el ministerio de educación.

Existen diversas maneras de recoger la información en cada una de las evaluaciones que se implementen

Las cuantitativas: Que incluyen los test múltiples, los exámenes cortos.

Las cualitativas: Como son los diarios de clases, las técnicas de observación, ensayos, reflexiones y comentarios.

Este aspecto el docente debe manejarlo para poder preparar una clase, ya que le servirá para tener una imagen de los posibles estudiantes que se encontrará en un salón de clase. Y así como el modelo pedagógico constructivista ha ido surgiendo, entonces los investigadores han encontrado que los estudiantes son muy diversos y a su vez ellos tienen gran variedad de sistemas de representación. Por lo tanto, es necesario que un docente se percate de los estudiantes que posee, pero ¿cuáles son los tipos de estudiantes que existen?, y ¿cuáles son los sistemas de representación para el aprendizaje que puede encontrar un docente?.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 74 de 451	Código: AGP-DC-01	

Dentro de esta nueva forma de ver la evaluación se incluyen algunos factores como por ejemplo:

1. Se hace con el fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Se debe mantener una continua evaluación durante el proceso empleando la reflexión y el diálogo.
3. Debe abarcar todas las variables (actividades de aprendizaje, sistema del trabajo en el aula) que se presentan en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
4. Debe abarcar a cada estudiante por igual e individualmente.

Evaluación de competencias

La evaluación de la capacidad o del cometido o desempeño es una técnica de ejecución que requiere que el estudiante elabore una respuesta o un producto que demuestre su conocimiento, capacidades y habilidades. Con las técnicas de ejecución se pretende evaluar lo que los estudiantes *pueden hacer*, en lugar de lo que saben y que utilicen lo que saben para poder hacer. Esta técnica también puede ser útil para el enfoque de evaluación constructivista. Algunas de las *destrezas* que es necesario desarrollar a través de las áreas o asignaturas en la educación son las siguientes:

- Destreza para explicar ideas y procedimientos, tanto en forma oral como escrita.
- Formular y probar hipótesis, trabajar con iguales (*pares*) en forma productiva.
- Hacer preguntas pertinentes.
- Hacer comentarios útiles cuando se escucha.
- Elegir problemas interesantes.
- Diseñar buenos experimentos.
- Tener una comprensión profunda de las teorías.

Criterios para evaluar una competencia

- Las técnicas de evaluación deben evaluar los conocimientos, destrezas, capacidades, habilidades, actitudes y valores.
- Seleccionar las técnicas más pertinentes pueden ser, por ejemplo, las pruebas escritas, la observación o la resolución de problemas o una combinación de técnicas, dependiendo de la habilidad que se desee evaluar y o el área específica de conocimiento.
- Algunas técnicas de evaluación constructivista utilizadas con frecuencia y validadas por la Institución Educativa son las siguientes:

1. Diario Bitácora.
2. Portafolio (álbumes y otros proyectos demostrativos).
3. Debate.
4. Autoevaluación.
5. Ensayos.
6. Proyectos.
7. Solución de problemas.
8. Técnica de casos.
9. Técnica de preguntas.

- **DIARIO O BITÁCORA:**

En el diario se plasma la experiencia personal de cada estudiante, durante determinados períodos de tiempo y actividades. Es una técnica usada para la autoevaluación. Puede utilizarse como una técnica auxiliar para que los estudiantes escriban, en un espacio

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 75 de 451	Código: AGP-DC-01

determinado, las dudas, los aspectos que les causaron confusión y comentarios u opiniones sobre lo aprendido.

- **Cómo se aplica:**

El registro puede contener la elaboración de un objetivo, con el cual hacer la comparación al final de lo logrado, además, permite que el evaluado tenga una idea, desde el principio, de lo que sucederá durante un lapso de tiempo.

También se espera el registro de la forma en que se va gestionando la clase, con el propósito de dar seguimiento al proceso, al alcance de las actividades, a su participación en ellas y en la dinámica de los grupos.

Uno de los aspectos más importantes que el estudiante debe registrar son sus comentarios sobre su propio progreso académico, actitudes y capacidades y habilidades; esto sensibiliza a los estudiantes en sus propios modos de aprender (meta cognición).

En este mismo sentido, deberá registrar las técnicas de enseñanza que le parecen o no parecen adecuadas para reforzar su aprendizaje, a su vez, estos comentarios podrán retroalimentar al profesor sobre el uso de estas técnicas.

El docente, por lo menos una vez a la semana, durante la sesión de clase, responderá a las dudas y comentarios.

- **PORTAFOLIOS:**

Un portafolio es una colección de documentos del trabajo del estudiante que exhibe su esfuerzo, progreso y logros. El portafolio es una forma de evaluación que permite monitorear el proceso de aprendizaje por el profesor y por el mismo estudiante, permite ir introduciendo cambios durante dicho proceso.

Cómo se aplica:

El estudiante puede participar en la selección de los contenidos, de los criterios de selección, de los contenidos para juzgar sus méritos y de la evidencia del auto reflexión.

Los portafolios permiten al estudiante participar en la evaluación de su propio trabajo.

Tipos de portafolios:

Portafolio tipo vitrina: Contiene evidencia limitada. Útil en laboratorios. Por ejemplo mostrar el mejor trabajo, el trabajo mejorado, el peor trabajo, el trabajo preferido. Los anexos pueden ser tareas, exámenes, trabajo creativo.

Portafolio de cotejo: Número predeterminado de anexos. El estudiante elige entre varias tareas una que deba completar. Por ejemplo, en lugar de solicitar 12 problemas en cada inciso, el estudiante puede reemplazar unos problemas por artículos en que haya realizado un análisis o reportes de lecturas, etc. también pueden ser exámenes y pruebas. Ejemplo: al estudiante se le solicitó documentar su portafolio con diez problemas bien trabajados, dos resúmenes realizados bajo criterios específicos, un artículo, dos reportes, dos exámenes en los que anexe sus reflexiones.

Portafolios de formato abierto: Permiten advertir el nivel de aprovechamiento; pueden contener lo que los estudiantes consideren como evidencia de aprendizaje. Pueden agregar reportes de museos, películas de acuerdo con el tema, etc., problemas o tareas que el estudiante haya realizado, análisis de la necesidad de construir un parque en su comunidad,

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 76 de 451	Código: AGP-DC-01	

análisis de proyectos de los candidatos presidenciales, etc. Estos son más difíciles de elaborar y de evaluar.

DEBATE:

Esta práctica constructivista se evalúa teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Calidad de la exposición (contenidos, argumentación, claridad y precisión conceptual).
2. Actitudes (respeto, tolerancia, capacidad para esperar su turno, cooperación, etc.).

Cómo se aplica:

Hay diferentes maneras de llevar a cabo la técnica, una de ellas es ubicar a los estudiantes en parejas, asignarles un tema para que lo discutan juntos. Posteriormente, ya ante el total del grupo, se le pide a un estudiante que argumente sobre el tema a discutir, después de que el profesor lo marque debe continuar su compañero, el resto de los estudiantes deben escuchar con atención y tomar notas para poder debatir sobre el contenido.

Otra forma de trabajar el debate en un salón de clases es separar el grupo en dos partes; al azar pedirle a un equipo que busque argumentos para defender el contenido del tema y al otro equipo solicitarle que esté en contra. Después de un tiempo, cada equipo debe tratar de convencer al otro de lo positivo de su postura con argumentos objetivos, ejemplos, dejando hablar a los otros, respetando los puntos de vista contrarios.

El profesor guiará la discusión y observará el comportamiento de los estudiantes anotando durante el proceso, aspectos que le hayan llamado la atención y que le permitan realizar posteriormente una observación más dirigida.

AUTOEVALUACIÓN:

La autoevaluación como práctica pedagógica del constructivismo, exige que el estudiante tenga un conocimiento previo de los requerimientos específicos del maestro en el aula para el alcance de sus metas y por eso son tan importantes los criterios de evaluación suministrados por el área en su práctica pedagógica así:

1. Definir los criterios requeridos.
2. Definir los resultados individuales que se exigen.
3. Reunir evidencias sobre la actuación individual.
4. Comparar las evidencias con los resultados específicos.

ENSAYO:

En esta técnica el estudiante desarrolla un tema o unas respuestas durante un tiempo a veces superior al de una clase normal, puede ser un útil instrumento de evaluación y susceptible de evaluarse así:

1. Manejo y sistematización de la información.
2. Uso de conceptos esenciales de disciplina.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 77 de 451	Código: AGP-DC-01		

3. Calidad de la argumentación: estructura, precisión conceptual, desarrollo de los argumentos, capacidad de formular hipótesis y conclusiones (en caso de que sea pertinente).

PROYECTOS:

A través del proyecto se pretende realizar un producto durante un período largo de tiempo. Aparte de demostrar sus conocimientos sobre asignaturas específicas, se pueden evaluar las habilidades comunicativas, la capacidad para asumir responsabilidades, tomar decisiones y satisfacer intereses individuales, en la metodología por proyectos es susceptible de evaluarse:

1. La calidad de su presentación oral (argumentación, claridad y precisión, comprensión de los procedimientos).
2. La calidad del producto: contenido, sistematización de la información, argumentación, estructura, diseño y ejecución.
3. Actitudes: responsabilidad, compromiso con su propio aprendizaje y toma de decisiones.
4. La presentación del resultado del proyecto debe estar de acuerdo a criterios establecidos, fomentar la autoevaluación y la co evaluación.

Cómo se aplica:

El profesor proporciona a los estudiantes (en equipo) algunas recomendaciones para asegurar la realización adecuada del proyecto: definición del propósito del proyecto y su relación con los objetivos de instrucción, indica los materiales que pueden utilizar, los recursos necesarios, los procedimientos y los criterios de evaluación.

En los proyectos de investigación, por lo general, el docente ofrece el tópico por investigar. La capacidad principal que se pretende evaluar con esta técnica es la de obtener información y la de saber organizarla de cierto modo para que tenga sentido de acuerdo al objetivo planteado al inicio del proyecto. Para formular los criterios de evaluación es recomendable elaborar una escala de apreciación.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS:

Diariamente es necesario enfrentar problemas y conflictos a los cuales se les deben encontrar soluciones aceptables de acuerdo al contexto. El proceso de solucionar problemas implica una serie de capacidades y habilidades del pensamiento que es importante desarrollar y evaluar en la preparación académica. La resolución de problemas es una actividad cognitiva que consiste en proporcionar una respuesta-producto a partir de un objeto o de una situación. Una de las capacidades más importantes en la resolución de problemas, es la de hacer preguntas que permitan surgir de un conflicto y sortear la dificultad, algunas preguntas pueden servir para identificar el problema, otras para buscar alternativas, etc. Es posible preguntarse: ¿qué es lo que hace problemática esta situación? ¿Qué me falta por saber? ¿Cuántos problemas están involucrados? ¿Cuál voy a intentar resolver? ¿Qué es lo que no funciona? ¿Cuáles son las alternativas que se pueden tomar? ¿Qué conozco sobre este tema? ¿Por dónde puedo empezar para que sea más fácil? etc. En esta metodología es susceptible de evaluarse:

1. La capacidad para identificar problemas.
2. Definición y representación de los problemas con precisión. Es posible que propongan diversas definiciones de problemas, y en consecuencia, que se ofrezcan soluciones diferentes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 78 de 451	Código: AGP-DC-01

3. Explorar posibles estrategias. Entre mayor sea el número de alternativas propuestas, hay más posibilidades de encontrar la más adecuada. Descomponer un problema complejo en varios problemas que sean más manejables.
4. El profesor-facilitador también podrá evaluar las inconsistencias en los argumentos de las propuestas.
5. Actuar con esas estrategias. Llevar a cabo las estrategias para así conocer sus consecuencias.
6. Observar los efectos de la o las estrategias utilizadas: Se trata de poner atención a las consecuencias o efectos favorables o desfavorables

TÉCNICA DE CASOS:

La técnica de casos apoya a la técnica de solución de problemas, la evaluación se realiza relatando una situación que se llevó a cabo en la realidad, en un contexto semejante al que los estudiantes están o estarán inmersos y donde habrá que tomar decisiones.

El relato deberá contener información suficiente relacionada con hechos, lugares, fechas, nombres, personajes y situaciones. Identificación, selección y planteamiento del problema. En esta técnica es susceptible de evaluarse:

1. Planteamiento del problema (antecedentes, si es pertinente).
2. Búsqueda y planteamiento de alternativas de solución.
3. Comparación y análisis de las alternativas (contemplando ventajas, desventajas y consecuencias).
4. Toma de decisión y formulación de las recomendaciones.
5. Justificación de la opción seleccionada (investigación y utilización de teoría).
6. Planteamiento de la forma de llevar a cabo la decisión.
7. Solución de problema, según el punto de vista de las personas involucradas (si es pertinente).
8. Solución personal justificada y argumentada.
9. Elaboración de reportes escritos.
 - Para esto se debe ofrecer criterios específicos que serán considerados en la revisión del escrito. La evaluación se puede realizar de manera individual, por equipo o grupal.

Cómo se aplica:

Para una evaluación parcial se puede utilizar la rúbrica y la técnica de discusión, el profesor puede observar las conceptualizaciones, fortalezas y debilidades que tiene el estudiante sobre un tema determinado. Durante la discusión, el estudiante tiene la oportunidad de cambiar su opinión basado en las argumentaciones que ofrecen sus compañeros, además permite evaluar el proceso de razonamiento que utiliza para llegar a dichas opiniones y conclusiones.

Para evaluar por equipos o al conjunto del grupo, cada equipo expone el problema resuelto al profesor y al resto de sus compañeros. Estos últimos pueden cuestionar la forma utilizada para resolver el problema y compararla con la forma en que lo hicieron otros equipos. Al finalizar, el profesor debe resaltar que hay varias formas de resolver un problema, tal vez algunos correctos y otros incorrectos dependiendo de la respuesta obtenida. El profesor destacará que lo más importante es el proceso de razonamiento utilizado, más que la solución, ya que el

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 79 de 451	Código: AGP-DC-01	

proceso permite conocer los errores en los que se cometen cuando se intenta solucionar determinado conflicto. Es recomendable usar una escala de apreciación para la evaluación final.

TÉCNICA DE PREGUNTA:

La técnica de pregunta contextualizada para funciones de evaluación cumple un papel importante ya que de acuerdo a su diseño, se puede obtener de los estudiantes información sobre conceptos, procedimientos, habilidades cognitivas, sentimientos, experiencias y de la memoria a corto o a largo plazo.

Las preguntas utilizadas para evaluar las habilidades meta cognitivas deben elaborarse para poder solicitar la descripción de los procesos utilizados cuando se está pensando; la lista de pasos seguidos en la utilización de una estrategia que permitió al estudiante ciertos logros y el reconocimiento de los aspectos que fueron fáciles de librar; los obstáculos que enfrentó en la resolución de un problema o en la toma de decisiones.

A continuación se presenta una taxonomía de habilidades de pensamiento en tres niveles, es necesario tenerla en cuenta para aclarar qué se está exigiendo al pensamiento de los estudiantes cuando se les aplica esta evaluación.

El primer nivel:

Datos de Ingreso. Sirve para recopilar y recordar información e incluye los siguientes verbos, y algunos otros que son sus sinónimos, todos refieren a una habilidad del pensamiento.

1. Definir el concepto de postulado.
2. Describir las reacciones que tuvieron tus compañeros después de...
3. Enumerar los postulados de la Revolución Francesa.
4. Comparar ¿Cuál es la diferencia entre estos postulados y las actuales propuestas del Estado francés?
5. Observar ¿Qué cambios hay de una situación a otra?
6. Ordenar ¿Cómo se ha desarrollado el actual movimiento estudiantil en Francia?
7. Seleccionar ¿En la lista de oraciones, cuáles son las que refieren con mayor exactitud esta situación?

El segundo nivel:

Procesar la información que los estudiantes recopilaron. Se ejercitan las siguientes habilidades de razonamiento:

1. Analizar ¿Cuáles oraciones enuncian hechos y cuáles inferencias?
2. Clasificar ¿Qué animal es un arácnido?
3. Comparar ¿Qué mes tiene mayor precipitación fluvial?
4. Experimentar ¿Cómo podrías estimar el número de árboles en este bosque?
5. Agrupar ¿Cuáles son las clasificaciones en las que se podrían agrupar estas figuras?
6. Deducir ¿Por qué piensas que las cambiaron de color?
7. Organizar ¿Cuáles son los componentes de la integridad científica?
8. Secuencia ¿Cuál es la secuencia cronológica seguida por los siguientes a, b, c?
9. Sintetizar ¿Qué se puede hacer para determinar la liberación del gas?

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 80 de 451	Código: AGP-DC-01	

El tercer nivel:

Resultado. Pretende que los estudiantes lleguen más allá del concepto o del principio que han desarrollado y utilicen dicha relación en una situación reciente o hipotética. Se desarrollan las siguientes habilidades de razonamiento:

1. Aplicar un principio ¿Cuál es la fuerza total actuando en el objeto C?
2. Evaluar ¿Qué piensas acerca de la solución que se dio a este problema?
3. Pronosticar ¿Qué sucederá si ...? Bázate en hechos
4. Generalizar ¿Qué puedes generalizar de la repetición de tales hechos?
5. Formular hipótesis ¿Qué pasaría si en lugar de tal sustancia se colocara esta otra?
6. Imaginar ¿Qué pasaría si... en lugar de...?
7. Juzgar ¿Es éste un argumento lógico?

• PAPEL DEL MAESTRO CONSTRUCTIVISTA.

El maestro ANTONIO GARCÍA PAREDES debe partir de la idea de un estudiante activo que aprenda significativamente, que aprenda a aprender y a pensar. Su papel en este sentido, se centra especialmente en confeccionar y organizar experiencias didácticas que logren esos fines.

Las diferencias con el profesor tradicionalista consisten en no centrarse en enseñar exclusivamente información o partir de los contenidos para poner en marcha su didáctica, ni en tomar un papel protagónico (es el que sabe, el que da la clase, etc.) en detrimento de la participación de los estudiantes.

El papel del profesor dentro del marco del aprendizaje significativo desempeña un aspecto primordial como facilitador o guía responsable para ayudar a los conocimientos previos de los estudiantes con los nuevos materiales de aprendizaje. Pozo (2001) retoma a Vigotsky cuando enuncia que la acción del profesor es de andamiaje, es decir de soporte del trabajo del estudiante.

En la escuela constructivista se propician modelos de conocimientos y de conducta, etc., en donde el profesor es un guía que pretende ayudar a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial, no sólo como seres económicos sino fundamentalmente como seres humanos; proporcionándole herramientas que le ayuden a desarrollar habilidades para leer, comprender, pensar independientemente de resolver problemas, de expresar sus ideas, de discernir y elegir lo que tiene valor entre una multitud de estímulos que nos ofrece la realidad, solamente entonces la escuela podrá ser vista como una llave del futuro de nuestra civilización, su papel debe ser contribuir a crear conciencia lingüística, histórica y moral.

Una de las metas prioritarias de la educación básica fundamentada en los propósitos educativos, es que los estudiantes logren plasmar sus aprendizajes como herramientas útiles que les faciliten la resolución de situaciones problemáticas en su vida diaria. La escuela puede contribuir a ello a medida que los maestros forjen una educación basada en el desarrollo de competencias. Enseñar no es sólo proporcionar información basada en contenidos temáticos, sino ayudar a aprender, y para ello el docente debe tener un buen conocimiento de los estudiantes, cuáles son sus intereses e ideas previas, qué son capaces de aprender en un

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 81 de 451	Código: AGP-DC-01

momento determinado, su estilo de aprendizaje, los hábitos de trabajo, las actitudes y valores que manifiestan dentro y fuera del aula.

En este Modelo pedagógico el rol del docente cambia, es moderador, coordinador, facilitador, mediador y también un participante más. El constructivismo supone también un clima afectivo, armónico, de mutua confianza, ayudando a que los estudiantes se vinculen positivamente con el conocimiento y por sobre todo con su proceso de adquisición. El profesor como mediador del aprendizaje debe:

1. Conocer los intereses de los estudiantes y sus diferencias individuales (Inteligencias Múltiples).
2. Conocer las necesidades evolutivas de cada uno de ellos.
3. Conocer los estímulos de sus contextos: familiares, comunitarios, educativos y otros.
4. Contextualizar las actividades pedagógicas.

• **CARACTERÍSTICAS DE UN PROFESOR CONSTRUCTIVISTA:**

1. Acepta e impulsa la autonomía e iniciativa del estudiante.
2. Usa materia prima y fuentes primarias en conjunto con materiales físicos, interactivos y manipulables.
3. Usa terminología cognitiva tal como: Clasificar, analizar, predecir, crear, inferir, deducir, estimar, elaborar, pensar.
4. Investiga acerca de la comprensión de conceptos que tienen los estudiantes, antes de compartir con ellos su propia comprensión de estos conceptos.
5. Desafía la indagación haciendo preguntas que necesitan respuestas muy bien reflexionadas y desafía también a que se hagan preguntas entre ellos.

• **COMPROMISOS DE LA LABOR DEL DOCENTE.**

Los maestros que laboran en la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, deberán realizar los siguientes aspectos para cumplir adecuadamente con las disposiciones del modelo pedagógico:

1. Estimular y aceptar la iniciativa y autonomía e independencia del estudiante.
2. Utilizar información de fuentes primarias, además de recursos, materiales físicos interactivos y manipulables.
3. Usar terminología, para desarrollar el saber: clasificar, analizar, predecir, crear, inferir, deducir, elaborar, pensar, etc.
4. Permitir que el estudiante dirija el aprendizaje, cambie la estrategia y cuestione el contenido.
5. Investigar la comprensión de conceptos que tienen sus estudiantes, previo a compartir con ellos su propia comprensión de los conceptos.
6. Fomentar el diálogo y la colaboración entre los estudiantes y los maestros.
7. Estimular la curiosidad e interés del estudiante a través de preguntas amplias y valorativas, igualmente inducir al estudiante a inquirir.
8. Insistir en que el estudiante repiense, elabore y complete su respuesta inicial.
9. Crear situaciones y experiencias que contradigan la hipótesis original a fin de estimular la reflexión.
10. Permitir al estudiante pensar antes de contestar.
11. Proveer tiempo al estudiante para establecer relaciones y crear metáforas.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 82 de 451	Código: AGP-DC-01

12. Alimentar la curiosidad de los estudiantes a través del uso frecuente del modelo de aprendizaje.

4.3.4.4 Plan de Estudios.

4.3.4.4.1 INTENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS PLANES DE ÁREA.

El trabajo con Lineamientos Generales de Procesos Curriculares puede considerarse como una fuente de reflexiones y de interrogantes en torno del currículo. El Ministerio de Educación Nacional ha interpretado los lineamientos de los procesos curriculares como orientaciones útiles, para que las comunidades puedan llevar a cabo todo el trabajo relacionado con la formulación y desarrollo autónomo del currículo.

La expedición de las normas, Decreto y Resolución expedidas por el MEN desde la Ley General de Educación, sirvieron de base para iniciar un cambio de mentalidad y de actitud en el proceso tradicional de evaluación cuantitativa, donde predominaba el autoritarismo, las pruebas memorísticas, la repetición y la ilimitada producción y creatividad del alumno, por un tipo de evaluación cualitativa más coherente que se viene trabajando en educación.

La Ley 115 de 1994 le dio competencia al Ministerio de Educación Nacional para la regulación del currículo, a través de los lineamientos generales de los procesos curriculares y, en la educación formal mediante los indicadores de logro, lo que fue desarrollado mediante la resolución 2343 de 1996 (denotando que esta resolución ha sido parcialmente derogada por la Ley 715 de 2001) en tanto elimina como función del MEN, establecer los indicadores de logro curriculares. Cabe destacarse que hasta principios de 1994 existía en Colombia un currículo nacional, elaborado por el Ministerio de Educación Nacional, el que debía cumplirse en todos los establecimientos educativos, situación que cambia sustancialmente por lo determinado en este campo en la Ley General de Educación.

En consonancia con la Carta Política los reguladores, son marcos orientadores para la elaboración de los programas curriculares por parte de cada establecimiento educativo, habida cuenta que se formulan sobre la base de preservar la unidad nacional, manteniendo el respeto a la diversidad y pluriculturalidad de la nación. La interpretación, desarrollo y aplicación de los indicadores de logros propuesto por la Resolución 2343/96 ha sido disímil en el contexto nacional. Sin dejar de reconocer el valor significativo de los mismos, su estructura y redacción, tanto como su extensión, han dificultado en muchos casos la formulación de logros esperados para los estudiantes con niveles mínimos de homogeneidad, desde la óptica de que hay logros universales que todos los niños, niñas y jóvenes, independientemente del lugar donde estudien, deben aprender en su debido momento de desarrollo, sin menoscabo de aquellos que responden a la especificidad de los contextos locales y regionales.

La interpretación disímil de los mismos tuvo como consecuencia, que frente a los saberes universales de las áreas básicas y fundamentales, cada docente o grupos de docentes eligieran los que a su buen juicio consideraran pertinentes. En este planteamiento no pueden estar ausentes los cuestionamientos hechos por educadores acerca de la desmedida complejidad en la redacción de los mismos; en varios casos con visos de una retórica que los hacían prácticamente inalcanzables, por desbordar los estados de desarrollo cognitivo de los

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 83 de 451	Código: AGP-DC-01

niños, cuando no por la falta de mínimas precisiones sobre los aprendizajes deseados. En otros casos, más usuales de los que podrían imaginarse, los docentes optaron por dejar al margen los indicadores de logro, para continuar con sus tradicionales programas curriculares, con sus objetivos, temas y contenidos, cuando no recurrieron simplemente a adoptar y guiarse por los textos de las casas editoriales, recayendo en la costumbre que se ha querido superar cual es la del énfasis principal, sino único, en los contenidos dejando de lado los procesos.

Al margen de lo descrito, es dable considerar las serias limitaciones para realizar estudios comparativos y análisis de rendimiento y calidad, tan indispensables ahora para efectos de diagnósticos, planeación y toma de decisiones conducentes a mejorar las condiciones, los factores y los resultados. El referirse a los saberes básicos y universales sin menoscabo de los propios del contexto se quiere significar la importancia en el aula tanto de los contenidos como de los procesos de apropiación del conocimiento. Como se observará posteriormente, la tendencia a trabajar solamente por contenidos conduce a repetir errores del pasado en cuanto la labor pedagógica se reduce al empeño de unos por la sola transmisión de información y de los otros por memorizarla, para luego repetirla.

La incorporación a lo largo de la historia de diversas expresiones, objetivos, logros, competencias, estándares, ha creado confusiones desde el supuesto de que son vocablos opuestos, lo cual no es así. No pueden establecerse disyuntivas radicales entre unos y otros, en sentido estricto, aun cuando el origen en el empleo de cada palabra las circunstancias puedan ser diferentes. Teniendo como parámetros generales los fines y objetivos de cada ciclo y nivel definidos en la Ley 115/94, así como los lineamientos curriculares expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, el decreto 230 de 2002 y la formulación de estándares básicos de competencia, al incorporar como normas técnicas curriculares los estándares para el currículo, busca un acuerdo nacional en pro de identificar unos parámetros comunes mínimos respecto a lo que los educandos necesitan aprender en las áreas del conocimiento para su mejor desempeño en el mundo de hoy.

Por tanto los planes de estudio de las Instituciones Educativas deben contener al menos los aspectos determinados en el sistema institucional de evaluación definido por el decreto 1290 de 2009 como fundamento exclusivo del diseño curricular y de allí la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES ha tomado su estructura para diseñar todos los planes de área que hacen parte de la Institución.

4.3.4.4.1 PLANES DE ÁREA INSTITUCIONALES SEGÚN LAS NORMAS TÉCNICAS CURRICULARES.

El plan de área para la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, es el conjunto de criterios, 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.

En virtud de la autonomía escolar ordenada por el artículo 77 de la ley 115 de 1994, los establecimientos educativos que ofrezcan la educación formal, gozan de autonomía para organizar las áreas obligatorias y fundamentales definidas para cada nivel, introducir

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 84 de 451	Código: AGP-DC-01

asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas, dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional. Por lo tanto el currículo adoptado por cada establecimiento educativo, debe tener en cuenta y ajustarse a los siguientes parámetros:

- ✓ Los fines de la educación y los objetivos de cada nivel y ciclo definidos por la Ley 115 de 1994.
- ✓ Las normas técnicas curriculares, tales como los estándares básicos de competencia para el currículo en las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento, u otros instrumentos para la calidad, que defina y adopte el Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ Los lineamientos curriculares expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Los planes de área deben ser concebidos con el fin de resolver problemas de aprendizaje y garantizar la unificación nacional del aprendizaje, por tanto existen tres interrogantes que durante los procesos pedagógicos las Instituciones Educativas tendrán que tratar de dar respuesta y por eso se traen a colación en este tema del plan de área, dado que es aquí donde puede resolverse la situación, los interrogantes son los siguiente:

- ¿Qué es lo que esperamos que los estudiantes aprendan?
- ¿Cómo hacemos para facilitarles o estimularles ese aprendizaje?
- ¿Cómo sabemos si lo están consiguiendo?

La primera pregunta conduce a tener un plan para el aprendizaje, que es precisamente el plan de estudios.

La segunda se refiere a la manera como se desarrolla ese plan de estudios (docencia, metodología, didáctica y condiciones en que se ejercen).

La tercera se refiere a la evaluación, la que es posible en la medida en que se haya resuelto con claridad las dos primeras.

La posición institucional ante esos tres interrogantes, en conjunto, hacen parte de ese complejo tan difícil de definir, que llamamos currículo, coincidiendo por demás en que los vocablos habitualmente empleados, (objetivos, logros, competencias y estándares) se refieren más o menos a lo mismo y constituyen una respuesta a la primera pregunta arriba planteada.

No es la primera vez que ciertas nociones se introducen en el discurso educativo, ni será la última. Justamente como la educación es cambio, es avance, es renovación, siempre aparecerán nociones, conceptos y criterios nuevos, renovados o rescatados de tiempos idos que vuelven a ser vigentes por la comprensión que se va teniendo de ellos. De ahí que muchos términos, nociones o conceptos que nos parecen nuevos no lo son, sino, al contrario, traen una larga trayectoria histórica que los va llenando de sentido y resignificación. Sólo que si nunca hemos pensado en ellos, jamás los comprenderemos, y cada vez que aparecen nos

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 85 de 451	Código: AGP-DC-01

resultan nuevos. Lo anterior ha ocurrido con algunos conceptos de logros, competencias y estándares, por lo cual conviene hacer una breve aproximación.

Logros Esperados:

Considerados como los avances que son deseables, valiosos, necesarios, buenos en los procesos de desarrollo de los alumnos. Comprenden los conocimientos, las habilidades, los comportamientos, las actitudes y demás capacidades que deben alcanzar los estudiantes de un nivel o grado en un área determinada en su proceso de formación. Cuando un estudiante alcanza un logro, éste nos muestra el estado de desarrollo en el que se encuentra dicho estudiante, en relación con el aspecto o área observada.

Ejemplo: Un logro en preescolar es el dominio y manejo corporal. Las habilidades que nos muestran que el infante está alcanzando el dominio y el manejo de su cuerpo pueden ser: El reconocimiento de las partes de éste; el control de los movimientos y la coordinación motriz en la ejecución de ejercicios o tareas manuales o corporales; la orientación en el espacio, la agilidad y flexibilidad en sus movimientos que se observan en el juego, la carrera o el salto, siempre en relación con su edad y desarrollo motriz.

Al hacer el seguimiento al niño para ver cómo se va dando en él este desarrollo, el maestro puede observar esas señales que le indican si avanza, si presenta dificultades, si hay alguna limitación o deficiencia y, sobre ellas, puede ir tomando las medidas necesarias para que este niño alcance el logro propuesto para su grado y edad.

Competencias:

Una competencia es una habilidad para el desempeño de tareas nuevas, diferentes por supuesto a las que se desarrollan en el aula, en tanto habilidades para el mejor desempeño en una actividad no escolar, en un oficio, ocupación o profesión. Las competencias se definen en términos de las capacidades con que un sujeto cuenta para, o como la capacidad que tiene el sujeto para, saber hacer. La competencia es la capacidad de hacer uso de lo aprendido de manera adecuada y creativa en la solución de problemas y en la construcción de situaciones nuevas en un contexto con sentido.

El nivel de desarrollo de las mismas, sólo se perciben a través de desempeños, de acciones, sea en el campo social, cognitivo, cultural, estético o físico. Por consiguiente, al evaluar en competencias básicas, se mira el saber puesto en acción, el saber hacer; es decir, se miran las operaciones que los estudiantes, con el saber adquirido, pueden efectuar frente a determinadas tareas.

Las competencias tampoco son nuevas puesto que de ellas, se habló al menos desde hace cien años cuando se empezó a precisar en Inglaterra y en Alemania qué exigencias se deberían hacer para la certificación oficial de los jóvenes para ejercer oficios muy específicos a quienes está dirigido. Si alguien realiza una obra y no la pone a disposición de los demás, no existen bases ciertas para evaluar las competencias puestas en juego en la obra.

Ejemplo: Si se quiere evaluar la competencia comunicativa, en los niños de tercer grado, debe tener en cuenta, que la comunicación es un proceso social amplio dentro del cual están la lectura, la escritura, la comunicación gráfica, corporal, gestual y la artística y cualquiera de estas formas de comunicación pueden ser evaluadas como parte de esa competencia

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 86 de 451	Código: AGP-DC-01	

comunicativa, de tal manera que si se va a evaluar la capacidad comunicativa del niño, se debe saber en qué escenario y desde dónde se evaluará. Puede ser, que se evalúe su competencia desde la habilidad que tiene para hablar frente a un auditorio (sus compañeros, los profesores, los padres de familia u otros). Allí se puede ver en acción muchos de los elementos que indican el manejo de la competencia comunicativa, tales como: la capacidad para pensar y expresarse con coherencia, manejar una correcta pronunciación y perfecta dicción, y un adecuado tono de voz. Pero además como está frente a un auditorio, su competencia comunicativa me debe mostrar el manejo que hace del auditorio y tiene en cuenta qué clase es, el tipo de evento que hay, el tiempo de exposición etc.

Estándares Básicos:

Son formulaciones claras, precisas y breves, expresadas en una estructura común a todas las disciplinas o áreas, de manera que todos los integrantes de la comunidad educativa los entienda. Estas formulaciones son elaboradas de manera rigurosa, con formulaciones universales, que describen conocimientos y habilidades que los estudiantes deben lograr. Los estándares son observables, evaluables y medibles. El contar con unos estándares claros y precisos, al menos para las áreas claves o básicas del conocimiento, ayuda mucho a elaborar los currículos institucionales, o al menos a tener claridad sobre el plan de estudios.

Con todo, hay que ser enfáticos en este punto: los estándares no constituyen por sí mismo el currículo, puesto que son definiciones de la situación esperada de llegada, no del camino a seguir; contar con estándares, por tanto, no exime a las escuelas de definir los temas básicos que van a trabajar en cada área del conocimiento, los procesos de pensamiento que busquen fomentar en torno a ellos y las estrategias o situaciones de aprendizaje que se ofrecerán a los estudiantes para desarrollarlos. Cuando se afirma que todos los vocablos (objetivos, logros, competencias, estándares) se refieren más o menos a lo mismo, es porque entre ellos hay una relación de complemento.

La pregunta más frecuente que se hacen ahora los docentes es ¿al fin de cuentas cómo se deben diseñar los programas curriculares y cómo evaluar: por contenidos, objetivo, logros, competencias o estándares? Para tratar de resolver estos interrogantes se propone hacer la siguiente reflexión: En su sentido más elemental, el conocimiento es un proceso de información y comprensión de la realidad, configurada por leyes, principios, procesos, sistemas, fenómenos, hechos, materias, relaciones, herramientas, técnicas y actividades, que a su vez constituyen los contenidos del conocimiento. Estos contenidos son susceptibles de ser descubiertos, elaborados, contruidos. Por lo tanto se conocen, se transmiten, se comprenden y se aplican. Los contenidos no se pueden reducir a simples datos o informaciones, aun cuando los datos e informaciones hacen parte de los contenidos.

Los planes de área elaborados por la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES deben corresponder entonces a los postulados del MEN y por eso su elaboración y arquitectura son a partir de lo dispuesto en el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, donde se retomó lo definido en el artículo 3 del decreto 0230 definido en el capítulo como normas técnicas curriculares presentado a continuación y que se validó en el SIEP.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 87 de 451	Código: AGP-DC-01

4.3.4.4.3 ESTRUCTURA VALIDADA DE LOS PLANES DE AREA.

En la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES consideramos que la enseñanza y el aprendizaje no pueden realizarse en abstracto, sin la presencia de un área concreta, sabemos que los contenidos curriculares no solamente son informaciones, datos, instrucciones. Lo que por siempre hemos criticado es que el currículo se limite a que el estudiante memorice una información (datos, fechas, sucesos, propiedades, características, instrumentos, procedimientos) en cualquiera de las áreas del conocimiento y que luego, cuando se produzca la evaluación, el estudiante repita con la mayor fidelidad posible lo que oyó, observó o leyó, sin comprender el de dónde, por qué y para qué, de lo memorizado.

Lo que se quiere decir, es que en cuanto a temas y contenidos, el estudiante comprenda más allá de lo que fue grabado en su cerebro, sin saber qué tiene que ver eso con otros conocimientos, o con la realidad, o con la comprensión del mundo. Los contenidos, además de satisfacer la necesidad de saber algo que no se conocía, deben permitir el desarrollo de la comprensión, el análisis crítico, la imaginación, la creatividad, pero también son la base para entender y apropiarse de unos valores o desarrollar unas habilidades y unas destrezas, dejando claro en el modelo pedagógico constructivista, los contenidos no son lo esencial y por eso en la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, pasamos de una educación basada en contenidos a una formación direccionada por el desarrollo de las competencias.

Por lo anterior, se definió claramente en el SIEP – SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES – Una estructura para la elaboración de los planes de estudio, dejando vigencia exclusiva a este documento y no a lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994, aun ahora con lo dispuesto en el decreto 1290 de 2009 que deroga las disposiciones del 0230 de 2002, el nuevo sistema de evaluación que propone el decreto 1290 de 2009, no deja claro y no menciona lo concerniente a la estructura de los planes de área, por lo tanto en la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES acogemos lo establecido en nuestro SIEP para elaborar los planes de estudio.

En el SIEP - se considera el plan de estudios, como el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de las áreas optativas o especialidades con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo del establecimiento educativo.

También se considera que el plan de estudios debe contener al menos los siguientes aspectos en el diseño curricular de cada uno de los planes de área que la Institución Educativa ha adoptado como parte de sus programas definidos en todos y cada uno de los niveles escolares, los aspectos fundamentales que al menos deben contener los planes de área son los siguientes:

- La intención e identificación de los contenidos, temas y problemas de cada área, señalando las correspondientes actividades pedagógicas.
- La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando en qué grado y periodo lectivo se ejecutarán las diferentes actividades.
- Los logros, competencias y conocimientos que los educando deben alcanzar y adquirir al finalizar cada uno de los periodos del año escolar, en cada área y grado, según hayan

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 88 de 451	Código: AGP-DC-01	

sido definidos en el Proyecto Educativo Institucional –PEI- En el marco de las normas técnicas curriculares que expida el Ministerio de Educación Nacional. Igualmente incluirá los criterios y procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades de los educandos.

- d. El diseño general de estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante para aquellos con dificultades en su proceso de aprendizaje.
- e. La metodología aplicable a cada una de las áreas, señalando el uso del material didáctico, textos escolares, laboratorios, ayudas audiovisuales, informática educativa o cualquier otro medio que oriente o soporte la acción pedagógica.
- f. Indicadores de desempeño y metas de calidad que permitan llevar a cabo la auto evaluación Institucional.

Para la presentación de los planes de área en el componente pedagógico, queda claro que dicha estructura será presentada con los aportes de cada una de las áreas que han trabajado en su articulación, por eso se compilan todos los planes que ha adoptado la institución para su desarrollo curricular y se presentan los elementos que los conforman:

1. Intención e identificación de los temas y contenidos.
2. Estándar básico de competencia.
3. Desarrollo de Competencias.
 - Competencias básicas.
 - Competencias ciudadanas.
 - Competencias laborales generales.
4. Grupo temático.
5. Logro esperado.
6. Criterios de evaluación.
7. Actividad pedagógica.
8. Material didáctico.
9. Evaluación de competencias:
 - Desempeño cognitivo.
 - Desempeño personal.
 - Desempeño social.
10. Estrategias pedagógicas de apoyo:
 - Debilidades en el proceso de formativo.
 - Actividades especiales de motivación.

De igual forma quedaron los demás grados, áreas y periodos escolares que definió la Institución en el SIEP - desde pre-escolar hasta el grado once, serán anexos al PEI en la quinta parte su estructura donde se podrán observar tanto los elementos curriculares de la malla como el desarrollo de todos los ítems aquí presentados de manera secuencial de acuerdo a todas las áreas adoptadas por la Institución.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 89 de 451	Código: AGP-DC-01	

NIVEL ESCOLAR: BASICA PRIMARIA
ÁREA: CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL
PROGRAMA: CIENCIAS NATURALES

I.H. SEM: 4 HORAS
GRADO: PRIMERO
PERIODO: PRIMERO

ASPECTOS CURRICULARES.

ESTÁNDAR BÁSICO DE COMPETENCIA:

Me identifico como un ser vivo que comparte algunas características con otro seres vivos y que se relacionan con ellos en un entorno en el que todos nos desarrollamos.

COMPETENCIAS BASICAS:

Hace descripciones sobre su cuerpo y del medio en el que se ubica como ser vivo, mediante narraciones, representaciones de acuerdo a su edad y a su creatividad.

COMPETENCIAS CIUDADANAS:

Me preocupo por que los animales, las plantas y los recursos del medio ambiente reciban un buen trato.

COMPETENCIAS LABORALES GENERALES:

Recolecto datos de situaciones cercanas a mi entorno (mi casa, mi barrio, mi colegio).

GRUPO TEMATICO: LOS SERES VIVOS EN LA NATURALEZA.

- ✓ seres vivos y no vivos.
- ✓ Desplazamiento de los seres vivos.
- ✓ Alimentación de los seres vivos.
- ✓ Seres domésticos y salvajes.
- ✓ Los seres y el medio donde viven.
- ✓ Semejanzas y diferencias de los seres vivos en cuanto a género, grupo étnico, origen, social, costumbres gustos

LOGRO INTEGRAL ESPERADO:

Reconocer y valorar los organismos de la naturaleza como seres vivos a los cuales se les debe brindar buen trato y cuidar su entorno, así mismo, valorar las opiniones de sus compañeros a través del trabajo en equipo y la participación activa en el mismo.

CRITERIOS DE EVALUACION:

Asistencia puntual a clases. Orden y presentación personal y de útiles. Participación activa en clases. Interpretación de gráficos, buen comportamiento dentro de la institución educativa, respeto para el docente y compañeros, entrega puntual de trabajos requeridos en el área.

PROCESOS EDUCATIVOS DEL ÁREA

ACTIVIDADES PEDAGOGICAS:

Observar las diferencias y semejanzas de los seres vivos y no vivos. Conversatorio dirigido donde el estudiante comunica los resultados de su observación. Desarrollo de una clase magistral donde se aclaran las dudas de los niños sobre las diferencias y semejanzas que existen entre sus compañeros en cuanto a grupo étnico, cultura, gustos e ideas.

MATERIAL DIDACTICO:

Diversos objetos. Revistas. Cuaderno. Láminas. Esquemas para completar. Tijeras - Ega.



EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

INDICADORES DE DESEMPEÑO.

DESEMPEÑO COGNITIVO.

Nivel bajo de desempeño.

Observa grupos humanos teniendo en cuenta sus rasgos físicos básicos y se ubica en ellos identificando diferencias y semejanzas cercanas a su entorno.

Nivel básico de desempeño.

Comparte diferentes actividades con sus compañeros y describe diferencias entre humanos y otros seres identificando su género, grupo étnico y tantas otras que existen entre los demás.

Nivel alto de desempeño.

Identifica características de los organismos vivos que existen en su medio y en los seres humanos estableciendo semejanzas entre su entorno y la naturaleza.

Nivel superior de desempeño.

Establece diferentes características de los seres humanos que los distinguen de los demás sin desconocer que lo que hace diferente a los otros de él no afecta para nada su desempeño ni su posibilidad de convivir con los demás.

DESEMPEÑO PERSONAL.

Nivel bajo de desempeño.

Identifica características propias del ser humano y otros seres, estableciendo diferencias y semejanzas entre ellos.

Nivel básico de desempeño.

Comprende por qué los niños y niñas son diferentes en cuanto a grupo étnico, aspectos físicos, costumbres e ideas, y destaca la importancia del respeto a sus compañeros sin importar sus diferencias físicas, sociales, religiosas o culturales.

Nivel alto de desempeño.

Establece las diferencias que hay entre hombres y mujeres por medio de recolección de datos de situaciones cercanas de su entorno y argumenta porque estas diferencias se presentan entre los seres humanos.

Nivel superior de desempeño.

DESEMPEÑO SOCIAL.

Nivel bajo de desempeño.

Forma parte de su equipo de trabajo interactuando con los demás.

Nivel básico de desempeño.

Participa de su trabajo en equipo preocupándose por ayudar a los compañeros y que reciban un buen trato por parte de ellos.

Nivel alto de desempeño.

Forma parte activa de su grupo de trabajo interactuando con sus compañeros, respetando sus diferencias físicas, sociales y culturales.

Nivel superior de desempeño.

Expresa su respeto e interés por conocer personas diferentes a él en aspectos sociales, físicos y étnicos en general manifestando que su cultura es tan buena y respetable como a la que pertenecen los demás.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE APOYO

DEBILIDADES EN EL PROCESO FORMATIVO: (Para la superación del desempeño bajo)

A través del modelado en plastilina y armado de rompecabezas construir representaciones de seres humanos donde sea capaz de identificar semejanzas y diferencias étnicas, de color y género.

ACTIVIDADES ESPECIALES DE MOTIVACIÓN: (Para la promoción anticipada de grado)

Realiza un collage con revistas y papel reciclable donde el estudiante represente las diferencias de los compañeros en cuanto a gustos e ideas, cultura y costumbres.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 91 de 451	Código: AGP-DC-01

Recursos Para el Aprendizaje.

4.3.4.5.1 Material Didáctico.

4.3.4.5.2 Biblioteca y Bibliobanco.

4.3.4.5.3 Recursos Didácticos y Pedagógicos.

4.3.4.6 Jornada Escolar.

4.3.4.6.1 Jornadas de Estudio.

4.3.4.6.2 Programas Académicos.

4.3.4.7 Tecnología de Información y Comunicación TIC.

4.3.4.7.1 Software Educativo.

4.3.4.7.2 Sala de Bilingüismo.

4.3.4.7. Laboratorios.

4.3.4.7.4 Salas de Informática.

4.3.5 Seguimiento, evaluación y promoción:

Se ocupa de analizar las estrategias mediante las cuales se lleva acabo el monitoreo del proceso de enseñanza-aprendizaje de tal manera que los resultados de los estudiantes sean una fuente de retroalimentación tanto del desarrollo de sus competencias como de la gestión escolar en su conjunto para definir los resultados de las actividades en términos de asistencia de los estudiantes, valoraciones por los docentes, pertinencia de la formación recibida, promoción y estrategias pedagógicas de apoyo de problemas de aprendizaje.

4.3.5.1 PROCEDIMIENTO PARA SU ATENCIÓN.

1. OBJETIVO

Evaluar de manera integral el desempeño y la promoción de los estudiantes de la Institución Educativa.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el diagnostico de desempeño y finaliza con la promoción del Estudiante.

3. DEFINICIONES

- **Logro:** Alcance específico o meta de aprendizaje proyectada para un ciclo de formación.
- **Evaluación:** Conjunto de estrategias utilizadas para valorar el grado de avance de un estudiante en relación con los logros definidos y el nivel de eficacia o eficiencia de los procesos desarrollados en el aula.
- **Promoción:** Acreditación del estudiante para que pueda acceder al grado o ciclo siguiente de escolarización.

4. RESPONSABLE

El Coordinador, es el directo responsable de garantizar el cumplimiento de este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- Este procedimiento responde a directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional. La evaluación debe servir, entre otros fines, para diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades en su proceso de formación y suministrar información que contribuya a la autoevaluación de la Institución y a la actualización permanente del plan de estudios.

Para todos los eventos sujetos a la evaluación debe haber una comunicación oportuna de los resultados a los estudiantes.

4.3.5.2 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Planeación de la Evaluación: Al inicio de cada período se deben establecer las metas de aprendizaje, las actividades propias de la evaluación y los criterios que serán tenidos en cuenta durante el proceso evaluativo. Estos elementos deben ser comunicados al estudiante al iniciar cada período.	Docentes	Plan de Área
2. Evaluación y Seguimiento: Se deben desarrollar las diferentes actividades de evaluación de cada asignatura para verificar de forma continua el nivel de desempeño de los estudiantes y el desarrollo de clase.	Docentes	Plan de Área Plan de Aula

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 93 de 451	Código: AGP-DC-01	

3. Registro de Resultados Actividades de Evaluación: Registrar los resultados de las actividades de evaluación. Debe entregarse a los estudiantes de forma oportuna los resultados de la evaluación.	Docentes	Planilla de calificaciones
4. Valoración del Desempeño en la Evaluación: Registrar al finalizar el período, un juicio valorativo del docente y del alumno que refleje el desempeño obtenido por cada estudiante en el desarrollo de todas las actividades.	Docentes	Planilla de calificaciones
5. Sistematización de la Información de Resultados: • Digitar los resultados de la evaluación. • Generar informes de cada período.	Secretaría académica	Boletines
6. Análisis Periódico de Resultados: Analizar los resultados de la evaluación y definir las estrategias de apoyo y control para los estudiantes, al finalizar cada período.	Comisión de Evaluación y Promoción.	Actas de Comisión de Evaluación y Promoción
7. Superación de Dificultades: Realizar actividades periódicas que permitan a los estudiantes superar las dificultades presentadas en el desarrollo de cada período.	Docentes	Planilla de calificaciones
8. Valoración del Alcance de los Logros y desempeños: Asignar un juicio valorativo al finalizar el año, que refleje el grado de desempeño global del estudiante en la obtención de los logros y desempeños establecidos.	Docentes	Planilla de calificaciones
9. Sistematización de Informe Final del Alcance de Logros y desempeños:	Secretaría académica	Boletín final.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 94 de 451	Código: AGP-DC-01

Realizar el informe de resultados finales.		
10. Promoción de los Estudiantes: Analizar los resultados y el avance global del estudiante, al finalizar el año escolar y determinar su promoción.	Comisión de Evaluación y Promoción.	Actas de Comisión de Evaluación y Promoción
11. Actividades de superación: Realizar actividades de superación a los estudiantes que la Comisión de Evaluación y Promoción determine.	Comisión de Evaluación y Promoción Docentes	Acta de Superación
12. Elaboración del Observador del Estudiante: Elaborar, al inicio del año, el registro del observador del alumno para cada uno de los estudiantes de la Institución, especificando los datos personales y de identificación de acuerdo al formato establecido.	Orientador de grupo	Observador del Estudiante
13. Acompañamiento: • Acompañar a los estudiantes en el desarrollo de su experiencia de socialización e identificación con el ambiente escolar, a través del ejercicio de la orientación de grupo. • Identificar y registrar los aspectos particulares y significativos de las experiencias de los estudiantes, que inciden en su formación integral. • Promover el desarrollo de habilidades sociales mediante la implementación de actividades grupales e individuales orientadas para tal fin. • Mantener una reflexión constante y controlar el cumplimiento de los criterios de convivencia establecidos. • Identificar los casos significativos que requieren atención especial y determinar actividades y responsabilidades.	Orientador de Grupo Docentes Coordinador	Observador del Estudiante Manual de Convivencia
14. Seguimiento: Verificar periódicamente el desarrollo de las actividades de acompañamiento y documentar las novedades que se vayan presentando.	Orientador de Grupo Docentes Coordinador	Observador del Estudiante

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 95 de 451	Código: AGP-DC-01		

15. Valoración del Desarrollo Humano: Valorar en todos los estudiantes la experiencia de convivencia y determinar los casos que ameriten estímulos o sanciones.	Orientador de Grupo Docentes Coordinador	Observador del Estudiante Manual de Convivencia
16. Debido Proceso: En el caso de las sanciones se debe garantizar en el debido proceso la documentación de todas las acciones de acompañamiento y seguimiento, cumpliendo con las condiciones generales de este procedimiento y las establecidas en el Manual de Convivencia.	Coordinador Orientador de grupo	Observador del Estudiante Actas

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 96 de 451	Código: AGP-DC-01

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO GARCÍA PAREDES
Popayán – Cauca.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Aprobación y Validación del Sistema de Evaluación.

ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

El consejo directivo de la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, radicado en el municipio de Popayán, departamento del Cauca, mediante sesión ordinaria como lo indica el artículo 8 numeral 3 del decreto 1290, adopta a través del presente acuerdo, el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes y lo radica ante autoridades educativas competentes del municipio y la entidad territorial a que pertenece, en uso de las funciones legales que le confiere el Artículo 23, literal C, del decreto 1860 de 1994, amparado en los Artículos 73 y 87 de la ley General de la Educación, para dar legal vigencia ante el Ministerio de Educación Nacional y

CONSIDERANDO:

Primero: Que las últimas disposiciones del Ministerio de Educación Nacional y del Congreso de la República, como son el decreto 1290 de 2009 y la ley 1098 de 2006 han hecho que el sistema de evaluación y promoción de los estudiantes presenten serios cambios de aplicación y manejo en las Instituciones.

Segundo: Que durante el año de 2009 se llevó a cabo la revisión de nuestro Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes basado en el decreto 0230 y que ante su derogación en la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, se realizó un trabajo pedagógico con toda la comunidad educativa para elaborar nuestro propio sistema de evaluación como lo exige el artículo 4 y 8 del decreto 1290 en el que participaron los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa (directivos, padres de familia, administradores, docentes, estudiantes y ex alumnos).

Tercero: Que el presente Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes fue revisado, experimentado y evaluado dentro del proceso de re contextualización y actualización educativa por toda su comunidad.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 97 de 451	Código: AGP-DC-01	

RESUELVE:

Artículo Primero: Adoptar íntegramente el presente documento llamado **Sistema Institucional de Evaluación y Promoción** de los estudiantes definido en el área de la gestión académica del PEI, como parte de su horizonte institucional que regirá a la comunidad de la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, a partir del año lectivo 2009 – 2010 cumpliendo con lo firmado por todos los miembros del consejo directivo, según lo señala la ley.

Artículo Segundo: Aprobar teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 8 numeral 3 del decreto 1290, el nuevo Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes para que éste obtenga legal vigencia y aplicabilidad.

Artículo Tercero: Radicar una vez sea aprobado por el consejo directivo en pleno y adoptado por la Institución Educativa a través del acta rectoral, en la personería municipal, dirección de núcleo educativo y secretaría de educación para garantizar así su validez como instrumento público y de principios rectores de toda la comunidad educativa.

Artículo Cuarto: Publicar el nuevo Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes en el Manual o Pacto de Convivencia de la Institución para garantizar lo dispuesto en el artículo 4 numerales 7, 10 y 11 del decreto 1290.

Artículo Quinto: Vigencia el presente Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes de la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, entra a regir a partir del día lunes 5 de octubre de 2009, fecha en la que se dará inicio al nuevo año lectivo del calendario “B” y que con esta disposición el concejo directivo deroga todos los sistemas de evaluación y promoción que le antecedieron.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Popayán, Cauca a los () días del mes de de dos mil quince (2015).

FIRMAS DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Rector de la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES.

Representante de los padres de familia.

Representante de los padres de familia.

Representante de los estudiantes.

Representante de los docentes.

Representante de los docentes.

Representante de los ex alumnos.

El representante del sector productivo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 98 de 451	Código: AGP-DC-01	

RESOLUCIÓN RECTORAL.

Por medio de la cual el rector de la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES en uso de las facultades legales que le confiere el literal C del Artículo 144 de la ley 115 de 1994 y en concordancia con el literal C del Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 mediante acuerdo previo del consejo directivo como lo requiere al artículo 8 numeral 3 del decreto 1290, deciden la adopción del sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes como lo dispone el artículo 4 del decreto 1290, y:

CONSIDERANDO:

- Que la ley 115 de 1994 del Congreso de la República en su Art. 80 determina la necesidad de implementar un sistema de evaluación de los estudiantes;
- Que ante la derogación del decreto 0230 se da por terminado el sistema nacional de evaluación de los estudiantes;
- Que la ley 1098 de 2006 regula lo concerniente al nuevo código de la infancia y la adolescencia y exige al derecho al debido proceso en su artículo 26;
- Que el artículo 17 del decreto 1860 de 1994 exige la construcción del Manual de Convivencia y en él se debe establecer el sistema de evaluación institucional;
- Que el Artículo 77 de la ley 115 de 1994 otorga autonomía escolar a la Institución Educativa para orientar su labor educativa;
- Que la guía 34 del Ministerio de Educación Nacional exige en el área de la gestión académica en el proceso de diseño pedagógico y curricular la inclusión del sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes;
- Que el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 reglamenta la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media;
- Que el decreto 1290 exige a todas la Institución Educativa en los artículos 4 y 8 la definición y creación de su propio Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes;
- Que el presente documento fue ampliamente deliberado por los docentes, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa;
- Que una vez obtenida la aprobación del consejo directivo de la Institución, se enviaran copias del documento y su resolución a la personería municipal, dirección de núcleo educativo, secretaría de educación y demás dependencias que regulan la educación según el MEN. Para que tenga legal vigencia.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el presente sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes como instrumento único, válido y pertinente para orientar el proceso de formación integral de los estudiantes de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 1290 y las últimas disposiciones del MEN. Para cumplir con las expectativas de la Comunidad Educativa en el desarrollo de los desempeños académicos, personales y de convivencia social en los estudiantes.

ARTICULO SEGUNDO: Divulgar e informar a toda la comunidad educativa el presente sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes como lo indica el artículo 8 en sus numerales 5, 6 y 7 del decreto 1290 a través de jornadas pedagógicas, actividades

Antonio García Paredes... Educación con calidad.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 99 de 451	Código: AGP-DC-01

educativas y medios de comunicación utilizados por la institución a estudiantes, padres de familia, grupos colegiados y todo el personal que labora en la Institución, además se hará una publicación del documento en el título correspondiente al sistema educativo, pedagógico y curricular del Manual de Convivencia institucional.

ARTICULO TERCERO: El presente Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes deroga el anterior sistema creado según el decreto 0230 y también deroga las demás disposiciones que le sean contrarias hasta la fecha, exigiendo su vigencia y aplicación en todos los programas académicos, planes de estudio, niveles escolares y sedes que conforman la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES.

Dado en Popayán, Cauca a

Rector.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 100 de 451	Código: AGP-DC-01	

Validación del Sistema de Evaluación ante Autoridades Competentes.

Popayán - Cauca,

PERSONERO MUNICIPAL.

Popayán – Cauca.

Referencia: Radicar nuestro Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes ante autoridades educativas y de control externo en el marco de lo concerniente a la ley 1098 y las disposiciones del decreto 1290, para garantizar su validez ante nuestra comunidad educativa.

Con el fin de dar celeridad y tramite de validación ante la comunidad educativa de la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, tanto el consejo directivo como el rector, hemos acordado según lo dispone el artículo 8 numeral 3 del decreto 1290 de 2009, enviar copia de nuestro Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes a la personería municipal, dirección de núcleo educativo y secretaría de educación, para garantizar la validez de nuestro sistema institucional en el caso de que en el futuro se generen inconvenientes y tengan la necesidad de intervenir en la reclamación y apoyo a los padres de familia y estudiantes como lo exige el artículo 4 numeral 10 del mismo decreto.

Por lo tanto, según lo dispuesto en el artículo tercero del acta de adopción del consejo directivo de julio 15 de 2009, se deja como resolución enviar una copia completa de nuestro Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes a los entes mencionados anteriormente a través de este oficio que servirá como prueba suficiente de nuestro proceso de validación ante la comunidad educativa, el cual lo convierte en un documento público y de carácter obligatorio en la regulación de nuestra política interna de evaluación y promoción de los estudiantes a partir del año lectivo 2009 – 2010, tiempo en el cual entra en vigencia el decreto 1290 de 2009.

Como constancia de lo anterior, le hago entrega del documento en mención impreso y una copia de este oficio, el cual conservaremos con la firma de recibido, como evidencia de nuestro proceso de aprobación y validación ante nuestra comunidad educativa.

Atentamente,

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 101 de 451	Código: AGP-DC-01

Popayán - Cauca,

Dr.

SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.
Popayán – Cauca.

Referencia: Radicar nuestro Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes ante autoridades educativas y de control externo en el marco de lo concerniente a la ley 1098 y las disposiciones del decreto 1290, para garantizar su validez ante nuestra comunidad educativa.

Con el fin de dar celeridad y trámite de validación ante la comunidad educativa de la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, tanto el consejo directivo como el rector, hemos acordado según lo dispone el artículo 8 numeral 3 del decreto 1290 de 2009, enviar copia de nuestro Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes a la personería municipal, dirección de núcleo educativo y secretaría de educación, para garantizar la validez de nuestro sistema institucional en el caso de que en el futuro se generen inconvenientes y tengan la necesidad de intervenir en la reclamación y apoyo a los padres de familia y estudiantes como lo exige el artículo 4 numeral 10 del mismo decreto.

Por lo tanto, según lo dispuesto en el artículo tercero del acta de adopción del consejo directivo de julio 15 de 2009, se deja como resolución enviar una copia completa de nuestro Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes a los entes mencionados anteriormente a través de este oficio que servirá como prueba suficiente de nuestro proceso de validación ante la comunidad educativa, el cual lo convierte en un documento público y de carácter obligatorio en la regulación de nuestra política interna de evaluación y promoción de los estudiantes a partir del año lectivo 2009 – 2010, tiempo en el cual entra en vigencia el decreto 1290 de 2009.

Como constancia de lo anterior, le hago entrega del documento en mención impreso y una copia de este oficio, el cual conservaremos con la firma de recibido, como evidencia de nuestro proceso de aprobación y validación ante nuestra comunidad educativa.

Atentamente,

Rector.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 102 de 451	Código: AGP-DC-01

Tabla de Contenidos.

TITULO I. Disposiciones Pedagógicas Sobre la Evaluación Integral de los estudiantes.

Capítulo I. Referentes conceptuales para la aplicación y uso adecuado de la evaluación integral de los estudiantes.

- 1.1 Reflexiones pedagógicas sobre la evaluación de los estudiantes.
- 1.2 La evaluación de los estudiantes debe ser integral en la institución educativa.
- 1.3 Fines y propósitos de la evaluación integral de los estudiantes según el MEN.
- 1.4 Objeto de la evaluación de los estudiantes según el decreto 1290.

Capítulo II. Marco legislativo para la creación del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes.

- 2.1 Sistema de evaluación y promoción de los estudiantes según los artículos 4 y 8 del decreto 1290.
- 2.2 Responsabilidades de la Institución Educativa en el sistema de evaluación.
- 2.3 Responsabilidades de la Institución Educativa según la ley 1098.

Capítulo III. Glosario de términos pedagógicos a nivel institucional.

- 3.1 Terminología pedagógica para unificar criterios institucionales.

TITULO II. Definición y Conformación del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes.

Capítulo I. Definición de Criterios Institucionales.

- 1.1 Criterios de evaluación institucional.
- 1.2 Criterios de valoración institucional.
- 1.3 Escala de valoración nacional en rangos.
- 1.4 Equivalencias de la escala nacional de evaluación.
- 1.5 Criterios de promoción institucional.

Capítulo II. Estrategias y acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños del estudiante.

- 2.1 Estrategias de valoración integral de los desempeños.
- 2.2 Definición institucional de las áreas obligatorias y fundamentales.
- 2.3 Definición institucional de la estructura de los planes de estudio.
- 2.4 Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños
- 2.5 Las comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes.
- 2.6 Funciones de las comisiones de evaluación y promoción.
- 2.7 Comité institucional del sistema de evaluación y promoción.
- 2.8 Estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 103 de 451	Código: AGP-DC-01

Capítulo III. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y participación de la comunidad educativa.

- 3.1 Procedimientos para garantizar la promoción de los estudiantes.
- 3.2 Promoción anticipada de grado según el artículo 5 del decreto 1290.
- 3.3 Procedimientos para el ingreso de estudiantes provenientes de otras instituciones educativas.

TITULO III. Acciones y Procedimientos Para Garantizar el Cumplimiento del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción.

Capítulo I. Condiciones de ingreso, permanencia y salida del sistema escolar.

- 1.1 Renovación de matrícula.
- 1.2 Acciones para garantizar la permanencia de los estudiantes.
- 1.3 Graduación de los estudiantes.

Capítulo II. Instrumentos de apoyo pedagógico al sistema institucional de evaluación.

- 2.1 Instrumentos pedagógicos del docente en el SIEP-1290.
- 2.1.1 Instrumentos legalizados para garantizar el debido proceso de los niños, niñas y adolescentes.
- 2.2 Constancias institucionales de desempeño para los estudiantes.
- 2.3 Informe periódico de avances en la formación integral (boletín).

TITULO IV. Plan de Implementación, Inspección y Vigilancia del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes.

Capítulo I. Transversalización del sistema institucional de evaluación, en las áreas de gestión del PEI.

- 1.1 Acciones para garantizar que se cumplan los procesos evaluativos.
- 1.2 Áreas de gestión y procesos del PEI. Para ser intervenidos según el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción.
- 1.3 Manual o Pacto de Convivencia (Título Sistema Institucional de Evaluación y Promoción SIEP-1290).

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 104 de 451	Código: AGP-DC-01	

TITULO I.

Disposiciones Pedagógicas Sobre la Evaluación Integral de los Estudiantes.

Capítulo I. Referentes conceptuales para la aplicación y uso adecuado de la evaluación integral de los estudiantes.

1.1 Reflexiones pedagógicas sobre la evaluación de los estudiantes.

Reflexionar sobre el tema de la evaluación es un reto, dado que no existe en nuestro país una cultura de la evaluación basada en la investigación y en una actitud de asombro, de pregunta y de búsqueda sobre el significado del por qué y para qué evaluar.

Durante muchos años, la evaluación escolar se refería a la calificación que el maestro asignaba al alumno, con relación a la prontitud con que el alumno era capaz de seguir y aplicar instrucciones dadas por éste en la relación de una tarea, fuera esta matemática, escritura, lectura, ebanistería o comercio. Había reglas y procedimientos claros para sumar, restar, multiplicar, hacer una regla de tres, escribir o leer. El aprendizaje se centraba en la memorización de una regla, una instrucción, una orden. Con el tiempo, la evaluación va siendo aceptada como un proceso de creación individual y social inherente al ser humano y a su proceso educativo que le permite la transformación de la realidad en la medida en que la evaluación coadyuva a comprenderla.

De ahí que la calificación también fuera muy sencilla. Si la calificación era sobre cinco, el maestro ponía un ejercicio con cinco sumas y si estas estaban todas bien la calificación era cinco; y si no, restaba de las cinco las que estaban malas y esa era la nota. No importaba el procedimiento, la utilización que se hiciera de ella o la comprensión de la misma. Bastaba con seguir la regla y que el resultado diera exacto.

Cuando en el campo de la psicología aparecen las pruebas de inteligencia (Binet y Simón, 1910) éstas ayudan a identificar los niños que no tenían habilidades para el desempeño escolar, pero la nota del maestro seguía siendo para calificar o descalificar la tarea asignada y con ella descalificar igualmente al estudiante. Sin embargo, las pruebas de inteligencia en la educación y el desarrollo de las aptitudes, (Spearman habla de una inteligencia general y varias específicas), ya que se encuentra que no todos los niños se desempeñan de la misma manera en todas las áreas, aunque todos sean inteligentes.

Posteriormente, vienen las teorías sobre el desarrollo infantil y del aprendizaje y desde el campo de la neuropediatría, mediante el estudio e investigación llevado a cabo con los niños que presentan problemas de aprendizaje, se hace énfasis en las necesidad de permitir la maduración neurológica del niño, manifiesta mediante la adquisición y desarrollo de habilidades preceptuales, motrices, de lenguajes, sociales y simbólicas, como un requisito previo para el aprendizaje de la lectura, la escritura y la preparación lógica de las matemáticas.

Esto hace que el niño se centre en áreas de desarrollo y la evaluación en ejercicios copiados de las pruebas psicológicas o neurológicas para el desarrollo que determinan si el niño está maduro o no para el aprendizaje de la lectura y la escritura. Se planea por áreas el desarrollo con objetivos específicos y actividades precisas para alcanzarlos, llegando a una

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 105 de 451	Código: AGP-DC-01

desintegración total del niño, que se mira y se evalúa por partes, y no como un todo. El niño es como una máquina que aprende a dar respuestas.

En los años 80, algunas de estas pruebas se van ampliando y flexibilizando con las nuevas teorías del conocimiento que permiten romper el determinismo en la conducta aprendida, y le permite al evaluador, ya no sólo en el preescolar, sino también en la primaria, identificar en qué etapa del desarrollo cognitivo está el niño y si es apto o no para asimilar nuevos aprendizajes, en el siguiente año escolar.

Estas nuevas teorías, introducen así mismo, una nueva mirada sobre el estudiante. Se reconoce que él es, quien construye un saber particular desde el aprendizaje significativo y la comprensión del mismo. Por tanto todo el trabajo desde el preescolar debe estar encaminado a la comprensión y elaboración del conocimiento y al uso, relevancia y utilización de la información y no sólo en la información por si misma sino, de su adecuado uso gracias a procesos de interpretación, argumentación y proposición que debe desarrollar cada uno de los procesos de aprendizajes.

La evaluación, se ubica en los procesos y se construye en una acción natural e inherente a la acción educativa, que le posibilita al estudiante, tomar conciencia de los aprendizajes logrados y asumir mayores niveles de responsabilidades frente a las transformaciones y avances alcanzados. Así mismo, se espera que la evaluación se realice de manera constante y comprometa a todos los actores vinculados a ella: los docentes, los estudiantes y los padres de familia, de tal manera que la Autoevaluación, Co evaluación y la hetero evaluación, se conviertan, entonces en partes importantes del proceso de evaluación. Evaluar implica poder emitir un juicio sobre un asunto determinado, previo un proceso de investigación que dé elementos para emitir el juicio.

Juicio: "es la facultad del entendimiento, en cuya virtud el hombre puede distinguir el bien del mal y lo verdadero de lo falso. Hace comparación entre dos ideas para conocer sus relaciones "(Diccionario Ideológico de la Lengua Española) Tener entonces que evaluar un estudiante es una acción por medio de la cual se busca emitir un juicio valorativo sobre el proceso de desarrollo del estudiante, previo un seguimiento permanente que permita "determinar qué avances ha alcanzado con relación a los logros propuestos, qué conocimientos ha adquirido o construido y hasta qué punto se ha apropiado de ellos, qué habilidades y destrezas ha desarrollado, qué actitudes y valores ha asumido y hasta dónde estos se han consolidado".

El seguimiento permanente del estudiante permite a la vez, establecer un juicio comparativo con el mismo estudiante y con el grupo de compañeros, de acuerdo con su ritmo madurativo, sus propios talentos y habilidades, y con el proceso de aprendizaje facilitado por el docente. **Es posible que un estudiante en relación consigo mismo haya avanzado muchísimo,** pero aún le falte en comparación con el grupo. **Este avance personal** no puede desconocerse y **debe valorarse como superior,** ya que este reconocimiento es lo que permite darle seguridad al estudiante, significado de justicia y credibilidad en el mismo, en su profesor, en el área y en el deseo de continuar avanzando.

De la misma manera, es posible que encontremos **un estudiante que esté por encima de su grupo, pero con relación a sí mismo no ha avanzado nada;** al contrario, ha perdido motivación e interés en el estudio. **Si el maestro no se da cuenta de esto, no podrá**

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 106 de 451	Código: AGP-DC-01

incentivarlo para ir aún más allá, de acuerdo con posibilidades y no sólo en relación con el grupo.

A su vez, al mirar la evaluación como ese juicio que se emite después de un seguimiento permanente, permite diferenciarla de una prueba de comprobación, un examen de conocimientos o un test de habilidades. Estos son sólo medios que, en un momento determinado, nos dan indicios e indicadores sobre el proceso que lleva al estudiante, y su forma de desempeñarse con ese tipo de pruebas, las cuales pueden ser calificadas utilizando una escala comparativa, que facilite ver dentro de esa escala en qué punto se encuentra el estudiante en relación con la prueba y que requeriría para superar su nivel. Son pruebas que se convierten en un insumo más de la evaluación, pero que no son la evaluación total del estudiante.

La evaluación total del estudiante busca analizar en forma global, los logros, dificultades, limitaciones o potencialidades del estudiante, tanto en el campo de sus conocimientos como en el de sus habilidades, actitudes y desempeños, en diferentes momentos y a través de diferentes actitudes, pruebas y mecanismos, en la cual además de los docentes, madres y padres de familia mediante la hetero evaluación, participa el mismo estudiante, con su auto evaluación, y la Co evaluación con su docente.

La evaluación hoy en día, busca ser de corte más democrático y participativo, mucho más flexible y abierta, como una acción comunicativa que invita a la reflexión, la motivación y búsqueda de estrategias y alternativas para superar las debilidades y deficiencias y es justamente en este concepto de evaluación que la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, inscribe su Proyecto Educativo Institucional para desarrollar toda su práctica educativa.

1.2 La evaluación de los estudiantes debe ser integral.

Podríamos decir, que la evaluación es la conclusión y síntesis final sobre la mirada global del desempeño del estudiante por su evaluador, en este caso el mismo docente, que ha tomado las evaluaciones parciales y demás aspectos del proceso evaluativo como su desempeño cognitivo, personal y social que dan cuenta del proceso del estudiante vivido durante un período, y de ese período en relación con los anteriores, para producir la evaluación final que recoge la visión general del desempeño y los alcances del estudiante durante todo el año lectivo.

Sin embargo la Institución Educativa son autónomas para establecer el procedimiento de asignación de la valoración final de cada área, que debe tomar en consideración el desempeño del estudiante durante el año escolar y el cumplimiento o no de sus compromisos para superar las dificultades que haya presentado.

Como propiedades del nuevo enfoque de la evaluación que nos propone el ministerio de educación nacional a través del decreto 1290., **nos muestra que la función de la escuela es el desarrollo del conocimiento y la socialización de los estudiantes desde los desempeños académicos o cognitivos, desempeños sociales y desempeños personales;** por tanto la misión de ésta no se puede limitar únicamente a enseñar

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 107 de 451	Código: AGP-DC-01

matemáticas, lenguaje, sociales, y ciencias sino también a la de formar ciudadanos capaces de convivir pacíficamente, de cooperar para el bien de toda la comunidad y de respetarse mutuamente, así como ser personas capaces de enfrentar los diferentes retos que exigen los cambios culturales, científicos y tecnológicos y los desempeños laborales y empresariales para ser cada vez más productivos y creativos. De ahí que la evaluación que hace el maestro no puede limitarse a verificar la información que el estudiante ha “recopilado” sino a evaluar sus cambios, sus alcances en el proceso, la utilización de los conocimientos en su interacción permanente con los otros y en la búsqueda de respuestas y soluciones a las situaciones sociales reales.

Los cambios en la demanda a la educación, implican a su vez transformaciones en la concepción de evaluación y por consiguiente, del juicio que se emite sobre los logros alcanzados por los estudiantes, y su competencia en un determinado campo o saber. Sin embargo frente a las nuevas demandas, no se han asumido concepciones de conocimiento y de prácticas educativas y evaluativas distintas de las tradicionales.

Los cambios y demandas que la sociedad hace permanentemente a la educación movida por los cambios políticos, económicos, culturales, religiosos, sociales, científicos, y tecnológicos generan en la escuela, cuando ella no está preparada para asumirlos, incertidumbre, confusión, y desaliento y opta, o bien por afianzarse en su tradición como medio de seguridad y claridad, o en indagar, buscar y aclarar inquietudes para encontrar las herramientas necesarias, para hacer frente a los nuevos retos, por eso las propiedades específicas del nuevo enfoque de evaluación integral que propone el Ministerio de Educación Nacional son los siguientes:

Continúa, es decir, que se realice de manera permanente con base en un seguimiento que permita apreciar el progreso y las dificultades que puedan presentarse en el proceso de información de cada educando.

Integral, es decir, que tenga en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del educando en lo cognitivo, social y personal.

Sistemática, es decir, ser organizada con base en principios pedagógicos y guarde relación con los fines y objetivos de la educación, los contenidos, los métodos.

Flexible, es decir, que tenga en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes aspectos; por consiguiente, debe considerar la historia del alumno sus intereses, sus capacidades, sus limitaciones y en general su situación concreta.

Interpretativa, es decir, que busque comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación del alumno.

Participativa, es decir, que involucre a varios agentes, que propicie la auto evaluación, la co evaluación y la heteroevaluación.

Formativa, es decir, que permita reorientar los procesos educativos de manera oportuna a fin de lograr su mejoramiento.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 108 de 451	Código: AGP-DC-01	

Por eso cuando el MEN. Nos propone desde el decreto 1290 un nuevo paradigma educativo desde la evaluación, este se refiere al concepto de integralidad que debe lograrse en el desarrollo mismo de las clases, teniendo en cuenta que los aspectos más pertinentes de dicha integralidad, se obtendrán una vez los docentes tengan en cuenta desde su evaluación, valorar los aspectos que son propios de la formación integral propuesta en el artículo 12 numeral 1 del decreto 1290, refiriéndose a la evaluación de los desempeños cognitivos, personales y sociales del estudiante, que le permitan dinamizar la evaluación de los cuatro pilares de la educación a través de sus diferentes desempeños como se demuestra en los criterios de evaluación institucional.

1.3 Fines y propósitos de la evaluación Integral de los estudiantes según el MEN.

El fin principal de la evaluación integral, tal como se ha venido diciendo, es conocer el proceso de desarrollo del estudiante en diferentes campos de su desempeño como es en lo cognitivo, personal y social de una manera integral que permita identificar en sus fortalezas o debilidades en lo propuesto por los diferentes planes de estudio de las áreas obligatorias y fundamentales, de allí que el docente debe asumir que los fines y propósitos fundamentales de la evaluación integral propuestos por el decreto 1290 sean los siguientes:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de estudiantes.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- Las potencialidades, talentos y habilidades especiales.
- Las dificultades, deficiencias y limitaciones o barreras para el aprendizaje.
- Facilitar el auto conocimiento y auto valoración personal.
- Ayudar a la toma de decisiones, así como asumir responsabilidades y compromisos.
- Ofrecer oportunidades para aprender de la experiencia.
- Afianzar aciertos y tomar las medidas necesarias para superar las dificultades.
- Asegurar el éxito del proceso educativo y por tanto, evitar el fracaso escolar.
- Orientar el proceso educativo y mejorar su calidad.
- Obtener información para reorientar o consolidar las prácticas pedagógicas.
- Promover, certificar y acreditar a los estudiantes.

De ahí que la evaluación de los estudiantes, no es ajena ni totalmente independiente de todos los factores que inciden en su formación como:

- La concepción y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- La organización escolar.
- Las pautas pedagógicas y metodológicas que guían el quehacer educativo cotidianamente.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 109 de 451	Código: AGP-DC-01

- Los ambientes del aprendizaje y convivencia que se generan en la Institución.
- La formación y compromiso de los docentes.
- El sentimiento de identidad, satisfacción y orgullo de pertenecer a la Institución Educativa.
- El tiempo dedicado al aprendizaje y a las actividades lúdicas, deportivas, culturales y sociales.
- La participación y compromiso de los padres de familia.
- Las metas y objetivos acordados por la comunidad educativa y su empeño en alcanzarlos.
- La actitud de credibilidad y confianza en la capacidad de avance y crecimiento personal de cada uno de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.
- La disposición de espacios y materiales necesarios para el desarrollo de las áreas y actividades escolares.

Estos y muchos otros aspectos que podemos nombrar inciden en la formación y rendimiento escolar de los estudiantes, razón por la cual no podemos simplemente ver la evaluación como la aplicación de una prueba y sobre ella, en ocasiones de manera descontextualizada y sesgada, tomar decisiones que afectan todo su futuro académico, laboral y social del estudiante.

1.4 Objeto de la evaluación de los estudiantes según el decreto 1290.

El objeto del decreto 1290, es reglamentar la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media que deben realizar los establecimientos educativos a través de la construcción colectiva con su comunidad del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes.

El sistema que otorga cierta autonomía regulada a la Institución Educativa pretende dejar claridad en los procedimientos y resolver el problema que había dejado la promoción automática de los estudiantes de la cual no hubo un manejo adecuado y claro en las diferentes comunidades educativas, por tanto se pretende con esta autonomía, que las dificultades en la evaluación integral y la promoción de los estudiantes sea resuelta con lo dispuesto en cada una de la Institución Educativa a través de su propio sistema de evaluación.

La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realizará según el decreto 1290, en los siguientes ámbitos de aplicación, para lo cual la Institución Educativa debe repararse y aportar suficiente preparación a sus estudiantes para brindar los resultados esperados por la comunidad educativa:

1. Ámbito Internacional:

El Estado promoverá la participación de los estudiantes del país en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales.

2. Ámbito Nacional:

El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES, realizarán pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos de competencia. Las pruebas nacionales que se aplican al finalizar el grado undécimo permiten, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 110 de 451	Código: AGP-DC-01

3. **Ámbito Institucional:**

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

Capítulo II. Marco legislativo para la creación del sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes.

2.1 Sistema de evaluación y promoción de los estudiantes según los artículos 4 y 8 del decreto 1290.

La Institución Educativa a partir de la publicación del decreto 1290 de abril 16 de 2009, quedan con plena autonomía para determinar y definir su propio sistema de evaluación y promoción de los estudiantes mediante las garantías que dejan la experiencia vivida con el decreto 0230 donde existía total exigencia en el cumplimiento de requerimientos ministeriales que fueron cuestionados desde sus inicios como una amenaza constante en el aseguramiento de la calidad educativa de las instituciones, razón por la cual el decreto 1290 le exige a toda institución educativa en los términos de su autonomía, presentar un verdadero y completo sistema de evaluación y promoción de sus estudiantes que debe cumplir al menos con los siguientes aspectos propuestos en el artículo 4:

ARTÍCULO.

Definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes. El sistema de evaluación institucional de los estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional debe contener:

1. Los criterios de evaluación y promoción.
2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.
4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
5. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.
6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.
7. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
8. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
9. La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.
10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
11. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 111 de 451	Código: AGP-DC-01

Una vez definido el sistema de evaluación y promoción de los estudiantes en los 11 contenidos, es necesario que la Institución Educativa siga los procedimientos propuestos en el artículo 8 como nos lo indica la forma en que la Institución Educativa debe apropiarse del sistema y éste debe ser tan versátil en su concepción que le facilite las cosas al proceso que se describe a continuación.

ARTICULO.

Creación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes. Los establecimientos educativos deben como mínimo seguir el procedimiento que se menciona a continuación:

1. Definir el sistema institucional de evaluación de los estudiantes.
2. Socializar el sistema institucional de evaluación con la comunidad educativa.
3. Aprobar el sistema institucional de evaluación en sesión en el consejo directivo y consignación en el acta.
4. Incorporar el sistema institucional de evaluación en el proyecto educativo institucional, articulándolo a las necesidades de los estudiantes, el plan de estudios y el currículo.
5. Divulgar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes a la comunidad educativa.
6. Divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones del sistema institucional de evaluación.
7. Informar sobre el sistema de evaluación a los nuevos estudiantes, padres de familia y docentes que ingresen durante cada período escolar.

2.2 Responsabilidades de la Institución Educativa en el sistema de evaluación.

Para dar cumplimiento efectivo a la aplicación adecuada del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes, el decreto 1290 en su artículo 11 asigna responsabilidades específicas a los establecimientos educativos en la forma como este debe ser administrado y suministrado a la respectiva comunidad educativa, para ello en cumplimiento de tal disposición la Institución Educativa debe:

1. Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.
2. Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo.
3. Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 112 de 451	Código: AGP-DC-01

4. Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados

5. Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.

6. Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.

7. A través de consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.

8. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.

9. Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

2.3 Responsabilidades de la Institución Educativa según la ley 1098.

La Institución Educativa asume formalmente las responsabilidades que por su condición formadora y promotora de una educación de calidad se compromete a dar cumplimiento efectivo de los siguientes aspectos enmarcados en la ley 1098 de 2006 denominada como Nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia.

ARTÍCULO 42 ley 1098. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Para cumplir con su misión las Instituciones Educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 113 de 451	Código: AGP-DC-01

5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.

12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 43 ley 1098. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

ARTÍCULO 44 ley 1098. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 114 de 451	Código: AGP-DC-01	

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

ARTÍCULO 45 ley 1098. PROHIBICIÓN DE SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES. Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los Manuales de Convivencia escolar.

TITULO II.

Definición del Sistema Institucional de Evaluación y promoción de Estudiantes.

Capítulo I. Definición de Criterios Institucionales.

Uno de los aspectos fundamentales para la creación del nuevo sistema de evaluación y promoción de los estudiantes ante la autonomía institucional que otorga el Ministerio de Educación Nacional a la Institución Educativa, está el hecho de tener fundamental claridad en la forma como la comunidad educativa interpretara todo lo expuesto por el sistema de evaluación a razón de que cada institución generara sus propios criterios y por eso es importante determinar de cuántos y cuáles criterios son los que se necesitan para que el sistema no tenga futuras dificultades en su ejecución.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 115 de 451	Código: AGP-DC-01

La definición de criterios claros a nivel institucional es una tarea que permitirá crear un lenguaje común sobre lo que el docente deberá enseñar y el estudiante aprender, en el momento en que lo debe aprender, se traducirá en elementos claros que permitan a los padres de familia saber realmente cuáles serán los aprendizajes y los avances alcanzados por sus hijos. Con la presencia de un lenguaje común a nivel institucional cada institución evaluará cuando quiera y con parámetros distintos a los estudiantes según sea la institución sin afectar los procesos de transferencia interinstitucional, municipal o regional, pues dichos criterios serán medidos en cadencia por los elementos propios de la escala nacional propuesta en el artículo 5 del decreto 1290.

La Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES considera necesario para garantizar un soporte pedagógico en el aseguramiento de la calidad, crear criterios institucionales con su comunidad educativa en los siguientes aspectos:

- 1.1 Criterios de evaluación institucional.
- 1.2 Criterios de valoración institucional.
- 1.3 Escala nacional de valoración en rangos.
- 1.4 Equivalencias de la escala nacional de evaluación.
- 1.5 Criterios de promoción institucional.

1.1 Criterios de evaluación institucional.

Los criterios de evaluación institucional definidos por toda la comunidad educativa, están basados en la observación de los diferentes desempeños y competencias que requiere desarrollar el estudiante bajo la tutoría del docente que lo está formando, por eso dichos desempeños fueron formulados de acuerdo a las situaciones más comunes y necesarias para adoptarlos no sólo en toda la Institución Educativa, sino también en las áreas respectivas para todos los niveles escolares que ofrece la Institución.

Para determinar la evaluación en el alcance de cualquiera de los logros previstos en el plan de estudios de cada área, todos los docentes tendrán en cuenta el desarrollo cognitivo, personal y de convivencia social como condiciones exclusivas de la evaluación integral propuesta en el artículo 12 literal 1 del decreto 1290 y la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia, igualmente los docentes manejarán los mismos instrumentos de evaluación y planillas aplicando para su evaluación integral los términos que propone el Decreto 1290 el cual considera que el resultado de la evaluación es integral porque tiene en cuenta los siguientes aspectos de cada estudiante:

La Institución Educativa considera como criterios de evaluación, lo dispuesto en el artículo 12 numeral 1 del decreto 1290, y todo lo determinado sobre Educación que enuncia el informe a la Unesco de la Comisión Internacional sobre educación para el siglo XXI presidida por Jacques Delors en el libro "LA EDUCACIÓN ENCIERRA UN TESORO": donde Saber conocer y saber hacer conforman los criterios Académicos o cognitivos; Saber ser, el criterio personal y Saber convivir, el criterio social.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 116 de 451	Código: AGP-DC-01

Por lo anterior, se considera que los criterios de evaluación deben ir acompañados de sus respectivos desempeños para facilitar en el aula la evaluación al maestro, estos desempeños aquí propuestos, corresponden a los municipales, de los cuales sólo se presentan 10 en total con el fin de que la Institución Educativa complementen el resto de acuerdo a su entorno, contexto y horizonte institucional.

1. Apropiación de Aprendizajes.
2. Solución de Problemas.
3. Uso adecuado de las TICs.
4. Participación Académica.
5. Cumplimiento Escolar (Tareas, talleres).
6. Manejo y Aplicación de los Conocimientos.

Desarrollo Cognitivo.

1. Asistencia.
2. Calidad Ética.
3. Responsabilidad
4. Respeto la diferencia
5. Identidad Cultural.
6. Presentación Personal
7. Sentido de Pertenencia.
8. Atención en Clase.

Desarrollo Personal.

1. Tolerancia.
2. Solidaridad.
3. Equidad e Inclusión
4. Convivencia Pacífica.
5. Trabajo en equipo.
6. Sentido Social.
7. Conservación del medio ambiente.
8. Participación Democrática.
9. Liderazgo.

Desarrollo Social.

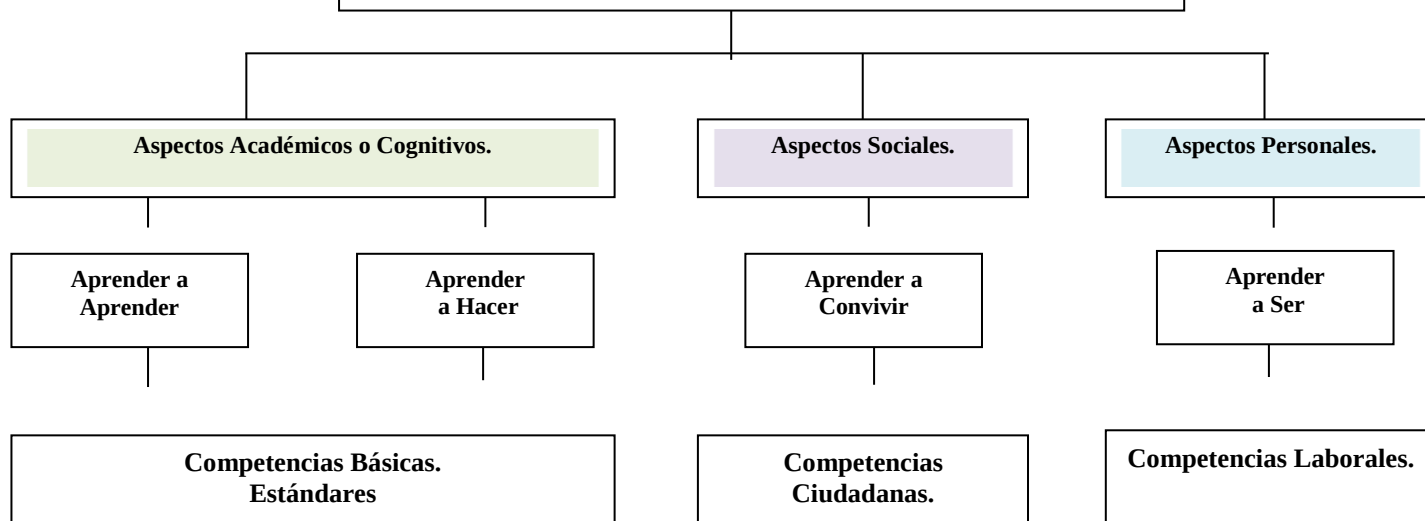
La Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES adopta como criterios de evaluación institucional, los diferentes desempeños que desarrollan los cuatro pilares de la educación propuestos en el aprender a aprender, el aprender a hacer, el aprender a convivir y el aprender a ser que relacionan la formación integral del estudiante definida en el decreto 1290 donde se propende por el desarrollo cognitivo, personal y social desde una perspectiva que incluye diferentes aspectos de las competencias básica, ciudadanas y laborales generales que deben

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 117 de 451	Código: AGP-DC-01

ser abordados y evaluados por todos los docentes de la Institución en los diferentes grados y niveles escolares.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Basados en el Artículo 12 numeral 1° del decreto 1290
y los 4 pilares de la educación.



Desempeños Académicos o Cognitivos.

1. Apropiación de Aprendizajes.
2. Solución de Problemas.
3. Uso adecuado de las TICs.
4. Participación Académica.
5. Cumplimiento Escolar (tareas, talleres)
6. Manejo y aplicación de los conocimientos

Desempeños Sociales.

1. Tolerancia.
2. Solidaridad.
3. Equidad e Inclusión
4. Convivencia Pacífica.
5. Trabajo en equipo.
6. Sentido Social.
7. Conservación del medio ambiente
8. Participación democrática
9. Liderazgo

Desempeños Personales.

1. Asistencia.
2. Calidad Ética.
3. Responsabilidad
4. Respeto la diferencia
5. Identidad Cultural.
6. Presentación Personal
7. Sentido de Pertenencia
8. Atención en Clase.
9. Disposición al trabajo

1.2 Criterios de valoración institucional.

Las valoraciones o desempeños descriptivos que la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES utilizara para valorar el desempeño académico, personal y social de los estudiantes según lo dispuesto en el decreto 1290 para identificar sus fortalezas y dificultades serán definidos por los literales **S – A – B – Bj**. Que significan:

- S. —————> Desempeño Superior.
- A. —————> Desempeño Alto.
- B. —————> Desempeño Básico.
- Bj —————> Desempeño Bajo.

Las valoraciones o desempeños descriptivos que la Institución Educativa utilizará para valorar el desempeño de los educandos clasificados en FORTALEZAS y como parte de sus DIFICULTADES serán definidos así a partir de los grupos de desempeños:

FORTALEZAS —————> **S – A – B**

DIFICULTADES —————> **Bj.**

A continuación se presentan todos los conceptos de desempeños formativos que podrán ser clasificados en los criterios de evaluación institucional como fortalezas y dificultades según sea la necesidad de la evaluación teniendo en cuenta la recomendación anterior, para ser reportados dichos desempeños alcanzados en el informe final periódico de los padres de familia o boletines escolares que darán testimonio de los resultados de su evaluación como lo exige nuestro sistema institucional de evaluación avalado por la autonomía del decreto 1290.

1.3 Escala de valoración nacional e institucional en rangos.

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	ESCALA EN RANGOS	
		Literales	Rangos
Desempeño Superior	SUPERIOR	S	4,7 – 5,0
Desempeño Alto	ALTO	A	4,0 – 4,6
Desempeño Básico	BÁSICO	B	3,0 – 3,9
Desempeño Bajo	BAJO	Bj	0,0 – 2,9

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 120 de 451	Código: AGP-DC-01

1.4 Equivalencias de la escala nacional de evaluación.

Un Estudiante es considerado en desempeño SUPERIOR cuando demuestre el alcance de los siguientes desempeños.

Desempeños Cognitivos.

- Alcanza todos los logros esperados propuestos en el plan de estudios del área.
- No tiene que presentar estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante para alcanzar sus logros.
- Desarrolla actividades curriculares y pedagógicas que superan las expectativas de los docentes.
- Participa en todas las actividades curriculares y extracurriculares programadas por institución.

Desempeños Personales.

- No tiene faltas de asistencia reportadas en sus desempeños personales y sociales.
- Valora y promueve con autonomía su propio desarrollo sin que en el área se le exija y requiera.
- Cumple con todos los requerimientos que le propone la Institución en el Manual o Pacto de convivencia.
- Tiene una presentación personal impecable y sirve como ejemplo a los compañeros

Desempeños Sociales.

- No presenta inconvenientes en su desempeño social ni en su relación con los demás.
- Manifiesta sentido de pertenencia por su Institución Educativa con las acciones de beneficio social.
- Valora y promueve en su grupo el agrado por ayudar a los demás sin importar las diferencias
- Se relaciona muy bien con sus compañeros y docentes haciendo buen uso de los consensos y disensos.

Un Estudiante es considerado en desempeño ALTO cuando demuestre el alcance de los siguientes desempeños.

Desempeños Cognitivos.

- Alcanza los logros propuestos con ayuda de algunas estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante.
- Desarrolla las actividades curriculares planteadas por los docentes cuando se le exigen en el aula.
- Cumple con las exigencias académicas propuestas por los docentes y la Institución Educativa.
- Participa y es atento con respuestas acertadas cuando se le solicita en clase la solución de problemas.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 121 de 451	Código: AGP-DC-01

Desempeños Personales.

- Aunque falta con alguna frecuencia su proceso de aprendizaje no se ve afectado o disminuido.
- Tiene faltas de asistencia que son justificadas a tiempo como lo exige el Manual de Convivencia.
- Su desempeño personal en relación con todas las personas de la comunidad educativa es apropiado.
- Acepta los consejos que se le hacen y se promueve a mejorar con la ayuda de los docentes.

Desempeños Sociales.

- Demuestra con agrado el gusto por estar en la institución que contagia a sus compañeros.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento social que afectan a los demás compañeros.
- Comparte sus cosas, tiempo y amistad con diferentes personas y compañeros sin establecer diferencias ni discriminaciones.
- Acepta a sus compañeros y prefiere a aquellos que presentan cierta desconsideración en el grupo.

Un Estudiante es considerado en desempeño BÁSICO cuando demuestre el alcance de los siguientes desempeños.

Desempeños Cognitivos.

- Alcanza los estándares básicos de competencia que proponen los planes de estudio.
- En algunos casos necesita de actividades de superación para alcanzar el estándar de competencia
- El proceso de aprendizaje lo hace siguiendo su ritmo de trabajo sin mayores avances de interés.
- Desarrolla algunas actividades curriculares, pero cuando son requeridas por los docentes y la IE.

Desempeños Personales.

- Presenta inconvenientes de desempeño personal con algunos miembros de la comunidad educativa.
- Presenta faltas de asistencia con frecuencia que en la mayoría de las veces no justifica.
- En ocasiones es un poco empecinado en sus cosas a pesar de que se le orienta acertadamente.
- Manifiesta respeto por las demás personas sin generar discriminación en el grupo, aunque a veces lo hagan con él.

Desempeños Sociales.

- Tiene algunos inconvenientes de desempeño social que supera fácilmente, pero no en su totalidad
- Demuestra poco interés por pertenecer a la comunidad educativa y participa muy poco de ella.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 122 de 451	Código: AGP-DC-01

- Demuestra con sus actos sociales poco sentido de identidad y afecta la imagen de la Institución.
- Es recurrente en acciones negativas que son tomadas por los compañeros como ejemplo a seguir.

Un Estudiante es considerado en desempeño BAJO cuando demuestre el alcance de los siguientes desempeños.

Desempeños Cognitivos.

- No alcanza los estándares básicos de competencia propuestos en las áreas.
- Requiere con frecuencia de estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante propuestas en los planes de estudio de la mayoría de las áreas.
- Su ritmo de aprendizaje aun con el apoyo permanente del docente, no le permite alcanzar los estándares básicos de competencia.
- Manifiesta algún interés por avanzar en su proceso de aprendizaje aunque sin resultados efectivos.

Desempeños Personales.

- Presenta faltas de asistencia que no justifica y pasa por alto lo dispuesto en el Manual Convivencia
- Falta mucho a la institución y cuando asiste a ella, entra poco a recibir las respectivas clases.
- Presenta serias dificultades de desempeño personal que afectan la convivencia institucional.
- No se manifiesta apoyo personal y afectivo desde su casa, los acudientes nunca se presentan a la IE.

Desempeños Sociales.

- Tiene inconvenientes de aceptación para relacionarse con los demás compañeros y comunidad.
- Presenta dificultades asociadas a una convivencia social que afecta su aprendizaje.
- Cuando asiste a la institución, genera problemas de convivencia con sus compañeros.
- No desarrolla ninguna de las actividades de mejoramiento social que le proponen los docentes.

1.5 Criterios de Promoción Institucional.

LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

Art. 1 Promoción de los Estudiantes. La Institución Educativa garantiza las condiciones para la promoción de todos sus estudiantes matriculados al iniciar el año lectivo, cuando el estudiante no incurra en ninguna de las siguientes condiciones:

1. Estudiantes cuya evaluación integral de desempeños formativos al finalizar el año lectivo obtengan nivel de desempeño BAJO en cualquiera de las asignaturas.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 123 de 451	Código: AGP-DC-01

PARÁGRAFO: Antes de finalizar el año lectivo, se admitirán estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante en una o dos áreas siempre y cuando el estudiante las supere al menos con desempeño BÁSICO, sin dejar ninguna de las áreas pendientes.

2. Estudiantes que al finalizar el año lectivo, hayan dejado de asistir injustificadamente a la Institución Educativa al 20% o más, durante las 40 semanas del año escolar.
3. Estudiantes que dejen de asistir injustificadamente al 20% o más, de las actividades académicas, personales y sociales programadas y propuestas en cualquiera de las áreas.
4. Los estudiantes con necesidades educativas especiales serán promocionados de acuerdo a las estrategias de valoración integral y las normas legalmente establecidas.
5. Los estudiantes tendrán la evaluación de desempeño Bajo cuando no alcancen al finalizar el año escolar, el 60% de los logros previstos para el área, caso en el cual se considera no promovido en dicha área y se tendrán que realizar actividades como estrategias pedagógicas de apoyo para el caso de una o dos áreas no promovidas.
6. Estudiantes que incurran en los puntos anteriores, en cualquiera de las asignaturas obligatorias y fundamentales adoptadas por la institución.

Art. 2 La promoción de los estudiantes del nivel escolar de PRE-ESCOLAR será asumida como promoción automática sin importar las condiciones que éstos presenten al concluir el grado que cursen como lo disponen los lineamientos curriculares del preescolar.

Art. 3 Las condiciones anteriores de promoción de los estudiantes, aplican para todos los niveles escolares incluyendo las metodologías flexibles, jornadas y programas que abarcan la educación pre-escolar, básica y media.

Art. 4 Las condiciones de promoción que no sean cumplidas por los estudiantes, permitirán a la Institución Educativa dar el concepto de no promovidos a un porcentaje indeterminado de estudiantes que no la alcanzaron.

Art. 5 La Institución Educativa garantiza el cupo a todos los estudiantes que no alcancen la promoción sin detrimento del grado a que pertenezcan.

Art. 6 La Institución Educativa garantiza sin excepción, el debido proceso académico o de convivencia social como lo dispone el artículo 26 de la ley 1098, a todos los casos de estudiantes que no logren la promoción al finalizar el año lectivo.

Art. 7 Al finalizar el año lectivo, este debe darse por concluido y cerrado en términos de la promoción, por tanto ningún estudiante será matriculado al grado siguiente presentando áreas con logros pendientes en desempeño BAJO.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 124 de 451	Código: AGP-DC-01

Art. 8 Las constancias de desempeño y certificados de estudio que emita la Institución Educativa, tendrán el soporte legal del registro escolar el cual dará validez a la promoción de cualquier estudiante que sea promovido en esta institución al cumplir con la totalidad de logros alcanzados en el grado respectivo .

Capítulo II. Estrategias y acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños del estudiante.

2.1 Estrategias de valoración integral de los desempeños.

Partiendo de lo anterior, en la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES se asume que el resultado final de una evaluación en cada periodo escolar es el producto de la evaluación de los desempeños cognitivos, personales y sociales demostrados por el estudiante a través de la puesta en marcha de los diferentes planes de estudio.

Art. 9 Los docentes deberán tener como referente puntual para llegar a la conclusión de una valoración integral que incluye lo cognitivo, personal y social los siguientes aspectos producto de esta política institucional:

- Los resultados académicos de evaluación cuantitativa que permiten la medición del conocimiento a través del desarrollo de las competencias básica, ciudadanas y laborales generales o específicas.
- Los resultados académicos de la evaluación cualitativa que permiten la medición del conocimiento a través de los niveles de competencia obtenidos según los desempeños de la escala de valoración nacional.
- La observación de los desempeños formativos propuestos desde los cuatro pilares de la educación en los cuales se identifica el desarrollo cognitivo personal y social que son considerados criterios de evaluación institucional.
- La observación y apropiación de los criterios de evaluación propuestos por el área en su respectivo plan de estudios de acuerdo con las necesidades de cada grupo y la autonomía del docente.
- El registro de ausencias de los estudiantes a las clases de cada docente, cuyas inasistencias serán reportadas aun con justificación donde faltar al 15% del programa en cada periodo escolar son causa de rendimiento bajo en el desarrollo cognitivo, personal y social.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 125 de 451	Código: AGP-DC-01	

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

En todas las evaluaciones parciales o totales que se haga a los alumnos, se tienen en cuenta los procesos de aula de la siguiente manera:

- Se definen los logros y los Indicadores de cada área en el respectivo grado, teniendo en cuenta los fines del sistema Educativo, Objetivos por niveles y ciclos, Visión y Misión del plantel, Estándares básicos de competencias y lineamientos Curriculares.
- Se ubican las distintas actividades y formas de evaluar a los estudiantes a lo largo del desarrollo del área, de tal forma que tengan correspondencia con los indicadores, los logros y las competencias fijadas para los períodos y para todo el año escolar.
- Se observará el trabajo de los estudiantes al desarrollar las actividades, tareas, ensayos, exámenes, comportamientos, aptitudes, valores, desempeño personal y social, y otros que incidan en su formación integral.
- Cada docente elabora los juicios valorativos que de acuerdo con la naturaleza de su área, deben demostrar en su desempeño los alumnos, determinando los niveles, circunstancias internas y externas, limitaciones y facilidades para alcanzarlos.
- Finalmente se toman las decisiones que permitan a todos los estudiantes alcanzar los más altos niveles de indicadores, logros y competencias, que les permitan su promoción a los grados superiores del Sistema Educativo, plasmadas en las escalas valorativas numéricas y conceptuales descritas anteriormente.

• ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS

Talleres	Investigaciones
Asistencia	Actividades culturales
Foros	Trabajos grupales
Convivencia	Recuperaciones
Apuntes	Implementos Escolares
Valores	Actividades lúdicas
Actitudes	Sentido de pertenencia

- **Para la asignación de la dirección de grupo se debe tener en cuenta el mayor número de horas que tenga el docente en determinado curso y programar semanalmente una asamblea de grupo trabajando el sentido de pertenencia e identidad cultural.**

Art. 10 El desarrollo de las habilidades y destrezas enmarcadas por el conocimiento propuesto en cada una de las áreas desde los planes de estudio que ofrece la Institución Educativa, está basado en el desarrollo de las competencias básicas, las competencias ciudadanas y las

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 126 de 451	Código: AGP-DC-01

competencias laborales generales con el programa académico desde preescolar hasta grado noveno o el desarrollo de las competencias laborales específicas cuando la modalidad sea técnica, dichas competencias concebidas como estándares básicos son acogidas por la institución en los siguientes términos:

1. Competencias básicas desarrolladas desde preescolar hasta el grado noveno:
 - a. Saber leer.
 - b. Saber escribir.
 - c. Saber convivir.
 - d. Desarrollar una habilidad comunicativa.
 - e. Desarrollar un cálculo matemático.
 - f. Desarrollar una habilidad tecnológica.
 - g. Comunicarse en una segunda lengua.
2. Competencias ciudadanas desarrolladas desde preescolar hasta el grado once.
 - a. Convivencia y paz.
 - b. Participación y responsabilidad democrática.
 - c. Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.
3. Competencias laborales generales desarrolladas en la educación básica primaria, básica secundaria y media académica y técnica:
 - a. De tipo intelectual.
 - b. De tipo personal.
 - c. De tipo interpersonal.
 - d. De tipo organizacional.
 - e. De tipo tecnológico.
 - f. De tipo empresarial y para el emprendimiento.

2.2 Definición institucional de las áreas obligatorias y fundamentales

Art. 11 La Institución Educativa, reconoce como áreas obligatorias y fundamentales a todas las que se proponen en el artículo 23 y 31 de la ley 115, con el ajuste a lo dispuesto por el ICFES y avalado por el MEN, al igual que todas las disciplinas adoptadas como énfasis o especialidad en la Institución Educativa.

Art. 12 La Institución Educativa, con el fin de hacer claridad en el artículo anterior, determina formalmente las áreas que acoge como obligatorias y fundamentales así:

1. Para el nivel de pre escolar, reconoce las siguientes dimensiones:
 - Dimensión Socio afectiva.
 - Dimensión Comunicativa.
 - Dimensión Cognitiva.
 - Dimensión Corporal.
 - Dimensión Ética.
 - Dimensión Estética.
 - Dimensión Espiritual.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 127 de 451	Código: AGP-DC-01

2. Para el nivel de educación básica, reconoce las siguientes como áreas obligatorias y fundamentales.

- Ciencias naturales y educación ambiental.
- Ciencias sociales.
- Educación artística y cultural.
- Educación ética y en valores humanos.
- Educación física, recreación y deportes.
- Educación religiosa.
- Lengua castellana.
- Lengua extranjera (inglés).
- Tecnología e informática.
- Matemáticas.

3. Para el nivel de educación media académica y técnica, reconoce las siguientes como áreas obligatorias y fundamentales.

- Todas las áreas de la educación básica con mayor nivel de profundización.
- Ciencias económicas y políticas.
- Filosofía.
- Investigación
-

Art. 13 La Institución Educativa, asume en el debido proceso de la promoción de los estudiantes, que todas las áreas por ser obligatorias y fundamentales, tendrán igual valor e importancia, para definir la promoción de los estudiantes.

Art. 14 La Institución Educativa incluirá en su Manual o Pacto de convivencia, la adopción de sus áreas obligatorias y fundamentales, para poder dar validez al debido proceso académico, en la promoción de los estudiantes.

2.3 Definición institucional de la estructura de los planes de estudio.

Art. 15 La Institución Educativa, reconoce y adopta para el diseño curricular de los planes de estudio en sus Instituciones Educativas desde la evaluación de competencias, su implementación en todas las áreas y planes de estudio, teniendo en cuenta las competencias así:

1. Competencias básicas desarrolladas desde preescolar hasta el grado noveno:
 - a. Saber leer.
 - b. Saber escribir.
 - c. Saber convivir.
 - d. Desarrollar una habilidad comunicativa.
 - e. Desarrollar un cálculo matemático.
 - f. Desarrollar una habilidad tecnológica.
 - g. Comunicarse en una segunda lengua.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 128 de 451	Código: AGP-DC-01	

2. Competencias ciudadanas desarrolladas desde preescolar hasta el grado once.
 - a. Convivencia y paz.
 - b. Participación y responsabilidad democrática.
 - c. Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.
3. Competencias laborales generales desarrolladas en la educación básica primaria, básica secundaria y media académica y técnica:
 - a. De tipo intelectual.
 - b. De tipo personal.
 - c. De tipo interpersonal.
 - d. De tipo organizacional.
 - e. De tipo tecnológico.
 - f. De tipo empresarial y para el emprendimiento.

Art. 16 El plan de estudios de todas las áreas y dimensiones del pre escolar, en la Institución Educativa, debe contener al menos los siguientes aspectos:

- a. La intención e identificación de los contenidos, temas y problemas de cada área, señalando las correspondientes actividades pedagógicas.
- b. La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando en qué grado y período lectivo se ejecutarán las diferentes actividades.
- c. Los logros, competencias y conocimientos que los educandos deben alcanzar y adquirir al finalizar cada uno de los períodos del año escolar, en cada área y grado, según hayan sido definidos en el proyecto educativo institucional -PEI- en el marco de las normas técnicas curriculares que expida el Ministerio de Educación Nacional. Igualmente incluirá los criterios y procedimientos para evaluar de manera integral el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades y desempeños personales y sociales de los estudiantes.
- d. El diseño general de estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, para estudiantes con dificultades en su proceso de aprendizaje y para aquellos que solicitan la promoción anticipada de grado.
- e. La metodología aplicable a cada una de las áreas, señalando el uso del material didáctico, textos escolares, laboratorios, ayudas audiovisuales, informática educativa o cualquier otro medio que oriente o soporte la acción pedagógica.
- f. Indicadores de desempeño. Las metas de calidad de cada área y sus indicadores de gestión, que permitan llevar a cabo la autoevaluación institucional.

Art. 17 La Institución Educativa, construirá y diseñará sus respectivos planes de estudio, con base en lo dispuesto en los estándares básicos de competencia, la resolución 2343 para las

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 129 de 451	Código: AGP-DC-01	

áreas que no tienen publicados los estándares y el sistema institucional de evaluación. Para ello deberán utilizar un formato unificado que contenga todo lo dispuesto en el artículo anterior.

Art. 18 La Institución Educativa, determina que la construcción de los planes de estudio debe estar clasificada en cuatro (4) periodos escolares de igual duración, para evitar problema de cortes abruptos en la planeación curricular y en la transferencia de estudiantes a instituciones.

Art. 19 La Institución Educativa, propone a la Institución Educativa, que deben unificar criterios en el manejo y adopción de instrumentos de evaluación que utilizará el docente en el aula.

Art. 20 La Institución Educativa tendrán plena autonomía para determinar el informe o boletín a los padres de familia, el cual debe ser entregado al finalizar un periodo escolar y este debe contener al menos los aspectos concernientes a los desempeños cognitivos, personales y sociales, obtenidos por el estudiante.

2.4 Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños.

Art. 21 La Institución Educativa entregará durante el año lectivo a los padres de familia 4 informes de formación integral y uno al concluir cada periodo escolar.

Art. 22 El informe periódico de formación integral que se entrega a los padres de familia, será considerado como un instrumento fundamental para dar inicio al debido proceso académico de los estudiantes.

Art. 23 La institución programará durante el año lectivo un total de cuarenta semanas lectivas como lo exige el decreto 1850 que serán distribuidas en cuatro periodos escolares de igual duración.

Art. 24 Al terminar cada periodo escolar las comisiones de promoción y evaluación serán convocadas por el rector para que realicen sus respectivos informes de promoción en cada uno de los grados a que pertenecen.

Art. 25 El comité institucional de seguimiento al sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes, será el encargado de hacer seguimiento a todos los casos que presentan promoción en riesgo como parte del debido proceso.

Acciones de Seguimiento Para el Mejoramiento de los Desempeños.

Art. 26 La Institución Educativa entregará durante el año lectivo a los padres de familia 4 informes de avances formativos antes llamados boletines que dan a conocer los avances de su formación integral cada uno al concluir el periodo escolar.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 130 de 451	Código: AGP-DC-01

Art. 27 El informe periódico de avances formativos que se entrega a los padres de familia, será considerado como un instrumento fundamental para el debido proceso académico de los estudiantes.

Art. 28 La institución programará durante el año lectivo un total de cuarenta semanas lectivas como lo exige el decreto 1850 que serán distribuidas en cuatro periodos escolares de igual duración.

Art. 29 Al terminar cada periodo escolar las comisiones de evaluación y promoción serán convocadas por el rector para que realicen sus respectivos informes de promoción en cada uno de los grados a que pertenecen.

Art. 30 El comité institucional de seguimiento al sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes, será el encargado de hacer seguimiento a todos los casos que presentan promoción en riesgo como parte del debido proceso.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los estudiantes al finalizar cada clase, tema, unidad o período, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, contacto con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos.

- Se identificarán las limitaciones y destrezas de los alumnos, para adecuar el diseño curricular a la realidad del colegio y de la comunidad educativa.
- Se harán reuniones con las Comisiones de evaluación y promoción, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área, para que con la participación de estudiantes y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.
- Se designaran estudiantes monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades, con el fin de ayudarles a superarlas en las jornadas contrarias; ayuda que pueden prestar en el Colegio o en las casas de los mismos alumnos.
- Se realizan actividades de nivelación para estudiantes con desempeños bajos o regulares en los momentos que el docente considere oportuno.

Al finalizar el año escolar, éstas se realizarán durante todo el año siguiente, con la ayuda de monitores y padres de familia.

2.5 Las comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 131 de 451	Código: AGP-DC-01

Art. 31 Las comisiones de promoción y evaluación del Consejo Académico podrán determinar la NO promoción o reprobación de los estudiantes en cualquiera de los grados menos en el nivel de preescolar, para lo cual se basaran en lo dispuesto en el artículo 2 de nuestro sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes.

Art. 32 Las comisiones de promoción y evaluación en nuestra Institución Educativa estarán conformadas para cada grado que ésta ofrece y serán representadas por:

1. El rector o su delegado.
2. Hasta 3 docentes del grado a que representan.
3. Un padre de familia del grado que representan.

Art. 33 La Institución Educativa durante las primeras semanas del año lectivo después de conformar el nuevo gobierno escolar, hará la conformación de las respectivas comisiones de evaluación y promoción a través del consejo académico y consejo de padres.

Art. 34 Para efectos del debido proceso académico de que trata el Manual o Pacto de Convivencia las comisiones de evaluación y promoción se reunirán al finalizar cada uno de los periodos escolares para analizar todos los casos y firmar los respectivos compromisos, teniendo en cuenta los siguientes procedimientos:

1. Analizados todos los casos se harán firmar del estudiante, el padre de familia y el docente titular del área, los compromisos pactados para la aplicación de las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, recomendadas en los planes de estudio.
2. La coordinación citará en intervalos de 15 días a los estudiantes con sus padres de familia para hacerle seguimiento al plan estratégico de apoyo al estudiante que fue pactado.
3. Las comisiones entregarán en cada periodo un informe detallado de los estudiantes con promoción en riesgo al comité institucional de evaluación y promoción de los estudiantes para que se dé inicio o continuación al debido proceso académico.
4. Cada una de las comisiones de evaluación y promoción tendrá un informe detallado de los casos que durante los cuatro periodos fueron atendidos y de los cuales reposan las respectivas actas para verificar el avance de cada caso.
5. Al finalizar el periodo el coordinador entregará a las comisiones el informe de seguimiento para que estas se reúnan a analizar el siguiente periodo.
6. Al finalizar el año lectivo las comisiones y el comité institucional de evaluación y promoción presentarán al consejo académico y directivo un informe con el debido proceso realizado para sustentar los casos de reprobación a los padres de familia.

Art. 35 Designación de un segundo evaluador: Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, discriminación religiosa, política, asunto familiar, de raza, venganza u otra, un docente repruebe en la evaluación de fin de año a un estudiante, la comisión de evaluación y promoción podrá recomendar al Rector, la designación de un segundo evaluador de la misma área del plantel o de otro, para realizar la evaluación y

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 132 de 451	Código: AGP-DC-01	

valoración, la cual quedará como definitiva en el certificado en la parte correspondiente a "OBSERVACIONES", ya que en la casilla del área reprobada, se escribirá el registro dado por el docente titular.

2.6 Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

Art. 36 Las comisiones de evaluación y promoción son responsables de:

11. Establecer su propio reglamento que les permita operar adecuadamente y de manera organizada para cumplir la responsabilidad encargada por la institución según el sistema de evaluación y promoción de los estudiantes.
12. Reunirse al finalizar cada periodo escolar para analizar el estado académico de los estudiantes del grado a que pertenecen, y al finalizar el año para establecer la promoción.
13. Hacer firmar las actas de compromiso a los estudiantes, padres de familia y docentes de los estudiantes que deben presentar las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante.
14. Llevar el libro de actas de compromiso que deben firmar los implicados en el debido proceso y que debe ser revisado al finalizar cada periodo escolar donde se establecieron compromisos que luego deben ser verificados.
15. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar los diferentes grados y entregar el informe al Comité institucional del sistema de evaluación y promoción de los estudiantes el informe definitivo para el cierre del año escolar.
16. Estudiar los casos en cada periodo de los estudiantes que presentan niveles de desempeño superior para motivar su promoción anticipada al grado siguiente como lo indica el artículo 7 del decreto 1290.
17. Determinar y sugerir las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, con la ayuda de lo dispuesto en los planes de estudio de cada área, cuando sea necesario cumplirlas por los estudiantes que no alcanzaron los niveles de competencia de la evaluación integral.
18. Hacer seguimiento académico a los estudiantes que presentan serios problemas de aprendizaje, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
19. Determinar la reprobación de estudiantes por cumplir el 15% de faltas de asistencia al programa académico durante el año, previo informe certificado por la coordinación y reflejado en los boletines escolares.
20. Llevar control de los estudiantes que reprueban matemática o lenguaje durante dos grados consecutivos durante la educación básica, para hacer seguimiento a su posible reprobación.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 133 de 451	Código: AGP-DC-01

21. Presentar los nombres de los estudiantes que fueron reprobados durante el año lectivo al Consejo Académico, para sensibilizarlos de las posibilidades de hacer uso de la promoción anticipada de grado que permite el sistema institucional según los procedimientos.
22. Cumplir con toda la reglamentación planteada en el sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes.

2.7 Comité institucional del sistema de evaluación y promoción.

Art. 37 La Institución Educativa con el fin de garantizar las acciones de seguimiento al mejoramiento de los desempeños de los estudiantes, crea el comité institucional de evaluación y promoción de los estudiantes como un grupo colegiado institucional.

Art. 38 El comité institucional del sistema de evaluación y promoción de los estudiantes estará conformado por:

1. El coordinador de jornada o sede de la institución.
2. Tres docentes de las comisiones de evaluación conformadas.
3. Dos padres de familia de las comisiones de evaluación.
4. El personero de los estudiantes.

Art. 39 El comité institucional del sistema de evaluación y promoción de los estudiantes será presidido por el coordinador de la institución y será el responsable de hacer seguimiento al debido proceso académico de los estudiantes.

Art. 40 El comité institucional del sistema de evaluación y promoción de los estudiantes es responsable de los siguientes aspectos:

1. Hacer monitoreo y seguimiento permanente a la evolución del debido procesos académico de los estudiantes.
2. Recoger el informe de las comisiones de evaluación y promoción al terminar cada uno de los periodos escolares.
3. Presentar al consejo académico el estado final de la promoción de los estudiantes para realizar la clausura académica del año lectivo.
4. Hacer seguimiento especial a aquellos casos de estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje en el desarrollo de sus desempeños.
5. Determinar a través del seguimiento propuesto en los procedimientos para la promoción anticipada de grado de los estudiantes con capacidades excepcionales.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de todos los procedimientos que serán fijados en el capítulo de Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y participación de la comunidad educativa.

Art. 41 El comité institucional del sistema de evaluación y promoción de los estudiantes, es un grupo de apoyo a la gestión académica del PEI. Cuya función principal es hacer que se

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 134 de 451	Código: AGP-DC-01

cumplan todos los aspectos de la política institucional de evaluación y promoción de los estudiantes.

2.8 Estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante:

Art. 42 Las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante como lo indica el artículo 3 numeral 3 del decreto 1290, serán programadas durante todo el año escolar al finalizar y al iniciar cada uno de los periodos definidos por la Institución.

Art. 43 Las estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades de aprendizaje y desempeños superiores en el proceso formativo, deberán cumplir lo exigido en el artículo 4 numerales 4 y 6 del decreto 1290 y serán planteadas en cada uno de los planes de estudio de todas las áreas de la Institución Educativa.

Art. 44 Presentarán estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, aquellos casos que presenten debilidades en el proceso formativo y cuyas áreas obtengan niveles de desempeño BAJO en cualquiera de los periodos escolares programados.

Art. 45 Presentarán estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, aquellos casos que hayan solicitado promoción anticipada de grado según el artículo 7 del decreto 1290, como actividades especiales de motivación, cuya valoración de desempeños sea BASICO o ALTO y que pretenden llegar a la valoración de desempeño SUPERIOR.

Art. 46 Se asumirá como estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes, a aquellos casos cuya evaluación de formación integral al terminar un periodo o año escolar presenten un nivel de desempeño BAJO en cualquiera de las áreas.

Art. 47 Las estrategias pedagógicas de apoyo a los estudiantes se programarán como se indica en el Manual o Pacto de Convivencia después de la entrega de cada informe periódico de evaluación a los padres de familia (boletín escolar) del respectivo período.

Art. 48 El tiempo para presentar las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante es hasta las dos semanas antes de finalizar el periodo en curso, y será manejado bajo la autonomía de cada maestro en el aula según su respectivo plan de estudios.

Art. 49 Al finalizar el año lectivo la Institución Educativa destinará las dos últimas semanas del calendario escolar para realizar todas las actividades pendientes programadas como estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, para garantizar la promoción y clausura del año escolar.

Art. 50 La Institución Educativa dotará a todos los docentes de sus respectivos instrumentos de evaluación de los estudiantes y de los formatos para controlar y registrar las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante durante cada periodo escolar.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 135 de 451	Código: AGP-DC-01	

Art. 51 El coordinador de la Institución Educativa y las respectivas comisiones de evaluación y promoción serán las encargadas de realizar el debido proceso académico de los estudiantes que presenten una promoción en riesgo al finalizar cada periodo escolar y año lectivo.

Estrategias Pedagógicas de Apoyo al Estudiante:

Art. 52 Las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante como lo indica el artículo 3 numeral 3 del decreto 1290, serán programadas durante todo el año escolar al finalizar y al iniciar cada uno de los periodos definidos por la Institución.

Art. 53 Las estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades de aprendizaje y desempeños superiores en el proceso formativo, deberán cumplir lo exigido en el artículo 4 numerales 4 y 6 del decreto 1290 y serán planteadas en cada uno de los planes de estudio de todas las áreas de la Institución Educativa.

Art. 54 Presentarán estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, aquellos casos que presenten debilidades en el proceso formativo y cuyas áreas obtengan niveles de desempeño BAJO en cualquiera de los periodos escolares programados.

Art. 55 Presentarán estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante únicamente en el primer periodo, aquellos casos de estudiantes que hayan solicitado promoción anticipada de grado porque no la alcanzaron en el año anterior, según lo dispuesto en el artículo 7 del decreto 1290.

Art. 56 Se asumirá como estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes, a aquellos casos cuya evaluación de formación integral al terminar un periodo o año escolar presenten un nivel de desempeño BAJO en cualquiera de las áreas.

Art. 57 Las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, serán recomendadas de acuerdo a los desempeños demostrados al finalizar un proceso de evaluación integral, es decir que las estrategias serán direccionadas en lo cognitivo, en lo personal o en lo social, según sea el resultado definitivo.

Art. 58 Las estrategias pedagógicas de apoyo a los estudiantes se programarán como se indica en el Manual o Pacto de Convivencia después de la entrega de cada informe periódico de evaluación a los padres de familia (boletín escolar) del respectivo periodo.

Art. 59 El tiempo para presentar las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante es hasta las dos semanas antes de finalizar el periodo en curso, y será manejado bajo la autonomía de cada docente en el aula según su respectivo plan de estudios.

Art. 60 Al finalizar el año lectivo la Institución Educativa destinará las dos últimas semanas del calendario escolar para realizar todas las actividades pendientes programadas como estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, para garantizar la promoción y clausura del año escolar.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 136 de 451	Código: AGP-DC-01

Art. 61 La Institución Educativa dotará a todos los docentes de sus respectivos instrumentos de evaluación de los estudiantes y de los formatos para controlar y registrar las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante durante cada periodo escolar.

Art. 62 El coordinador de la Institución Educativa y las respectivas comisiones de evaluación y promoción serán las encargadas de realizar el debido proceso académico de los estudiantes que presenten una promoción en riesgo al finalizar cada periodo escolar y año lectivo.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS: ESTUDIANTES QUE PRESENTAN BAJO DESEMPEÑO:

1. Apoyo al estudiante a través de la asesoría psicológica y estrategias de mejoramiento por parte de los docentes.
2. Citación a padres de familia y/o acudientes, informando las dificultades de aprendizaje de los educandos, generando compromisos de acompañamiento en sus procesos de aprendizaje.
3. Comprometer al colectivo de padres a asistir a todas las reuniones y actividades que el colegio designe, cumpliendo con los preceptos de la Constitución Nacional y el Código de la Infancia y Adolescencia.
4. Diagnóstico de las deficiencias del estudiante.
5. Potenciar la dimensión lúdica de los aprendizajes, donde retome los conceptos básicos de las diversas disciplinas.
6. Aplicación de video talleres que ilustren los contenidos, logrando aprendizaje significativo.
7. Construcción e interpretación de mapas conceptuales, mapas cartográficos, cuadros estadísticos, gráficos y cuadro sinópticos; desarrollando la comprensión lectora y escrita.
8. Las consultas o tareas los escolares utilizarán sus herramientas tecnológicas, socializando en el aula sus contenidos.
9. Utilizar el método mayéutica para desarrollar el pensamiento lógico, interpretativo, argumentativo y propositivo en la comprensión de las diversas áreas del currículo,
10. Un proceso que respete los ritmos de aprendizaje, debe reforzar constante y periódicamente el "Free-Back" para superar las posibles "lagunas" epistemológicas y conceptuales del estudiantado.
11. Convertir el error en el principal insumo que lleve a la búsqueda, de la capacidad de asombro, de consulta e investigación. Partir del error para aprehender.
12. La lectura y escritura sean procesos simultáneos. El que escribe, aprende a pensar.
13. Los estudiantes con mejores desempeños académicos asumirán el rol de las monitorias, como un espacio de reflexión y de crecimiento integral e integrador.
14. El padre debe asumir su deber de educador, cumpliendo a cabalidad con lo estipulado en la Constitución de 1991 y en la ley de la Infancia y Adolescencia.
15. Al iniciar el año lectivo 2009-2010, para la conformación de los diversos grupos, las directivas deben consultar al profesorado, además trazar los planes y parámetros de ingreso de nuevos estudiantes a la Institución Educativa. En lo posible, los grupos de bajo desempeño pasen al próximo año juntos, para que los docentes realicen un verdadero trabajo de seguimiento, refuerzo y de nivelación.
16. Se sugiere que iniciando el año lectivo, en la primera semana, se realice una plenaria donde los docentes socialicen las características de los nuevos grupos conformados.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 137 de 451	Código: AGP-DC-01

17. Convocar a padres de familia y acudientes para socializar los contenidos de las diversas áreas, las distintas formas y criterios de evaluación y promoción.
18. Se hace necesario, realizar una reunión con padres y acudientes de los estudiantes nuevos, con el fin de que conozcan y se comprometan con el cumplimiento de las políticas y la filosofía de la institución.
19. Construir un cuadro de registro que posibilite hacer el diagnóstico de aquellos estudiantes que presenten dificultades en las siguientes dimensiones psicomotoras cognitivas, fisiológicas, socio afectivas y de convivencia y de convivencia de los estudiantes.

ESTRATEGIAS PARA ESTUDIANTES DE DESEMPEÑOS SUPERIORES:

1. Cuando sea necesario, estos estudiantes desempeñarán su oficio de monitores en las diversas disciplinas.
2. Seleccionar los estudiantes con desempeños superiores para su promoción al grado siguiente (primer periodo-promoción).
3. Incentivar a los estudiantes que se han destacado en alguna actividad con una buena valoración y el reconocimiento a su labor en forma escrita.

Capítulo III. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y participación de la comunidad educativa.

➤ PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

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

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

Si las comisiones encuentran mérito para atender la solicitud hecha por los profesores al director de curso, se elabora un Acta para el Rector debidamente sustentada, con el fin de que éste produzca la Resolución Rectoral que legalice dicha situación, previa consulta que liará éste con el tutor y alumno que se promueve en forma anticipada.

Se expiden las evaluaciones finales de cada área, en el momento de producirse la promoción anticipada, y copia de la Resolución reposará en el libro de calificaciones, además de entregarla al alumno promovido.

➤ NO PROMOCIÓN.

El estudiante que repruebe hasta 3 áreas puede presentar evaluación en los primeros 15 días y debe ganarlas todas para ser promocionado. De lo contrario reprobará el año, tres o más áreas con desempeño bajo se considera reprobado el grado y deberá matricularse a repetirlo durante todo el año siguiente.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 138 de 451	Código: AGP-DC-01

No serán promovidos al grado siguiente, los estudiantes que hayan dejado de asistir al plantel, el 20% del año escolar sin excusa debidamente justificada y aceptada por el colegio, los cuales deberán repetirlo.

3.1 Procedimientos para garantizar la promoción de los estudiantes.

Estudiantes con desempeño BAJO al terminar el año lectivo:

Art. 63 Los estudiantes que presenten logros pendientes con desempeño BAJO al finalizar el año lectivo en una o dos áreas, deberán cumplir con el siguiente procedimiento para ser matriculados al grado siguiente y aconsejar su promoción así:

1. Presentar y cumplir con todas las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, propuestas en cualquiera de las áreas que no aconsejaron su promoción.
2. La Institución Educativa presentará un cronograma antes de finalizar el año lectivo para presentar las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, que garantice los tiempos para su realización sin afectar los horarios de otras áreas y docentes.
3. Como condición para su promoción al grado siguiente, los desempeños valorados en categoría BAJO deben ser superados mínimo en categoría BASICO de las áreas que no aconsejaron su promoción, el no ser superados determinarán su no promoción y el estudiante deberá matricularse en el mismo grado para el año siguiente.
4. Los estudiantes que no se presenten a cumplir con las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante o que se presenten y sus desempeños persistan con resultados en categoría BAJO, no serán promovidos al grado siguiente y serán reportados por las comisiones de evaluación y promoción como estudiantes que se les debe continuar con el debido proceso si continúan en la Institución.

3.2 Promoción anticipada de grado según el artículo 5 decreto 1290.

Estudiantes no promovidos que solicitan la promoción anticipada de grado:

Art. 64 Los estudiantes que no fueron promovidos al grado siguiente y que se matriculen nuevamente en la Institución Educativa para continuar sus estudios, podrán hacer uso del siguiente procedimiento, para lograr una promoción anticipada de grado como lo indica el artículo 7 del decreto 1290.

1. Matricularse en la Institución Educativa, al mismo grado que estaba cursando el año anterior.
2. Firmar el compromiso de matrícula en observación que requiere el debido proceso académico o de convivencia social, para evitar situaciones que afecten su desempeño.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 139 de 451	Código: AGP-DC-01	

3. Solicitar por escrito con la autorización del padre de familia o acudiente a la coordinación académica la promoción anticipada de grado contenida en el artículo 7 del decreto 1290, durante los primeros 15 días hábiles del inicio de clases.
4. Demostrar resultado de desempeño SUPERIOR en el primer periodo del año escolar, en todas las áreas que en el año anterior no aconsejaron su promoción en lo cognitivo, personal y social, como resultado integral de la evaluación.
5. Demostrar resultado de desempeño BÁSICO o ALTO, en las demás áreas obligatorias y fundamentales, no podrá presentar desempeño BAJO en ninguna de las áreas, si llegase a ocurrir, no se podrá aplicar la promoción anticipada de grado.
6. Terminado el primer periodo la comisión de evaluación y promoción del grado a que pertenezca, determinará su promoción anticipada de grado, esta sólo puede solicitarse y lograrse durante el primer periodo y los resultados de la evaluación corresponderán a lo cognitivo, personal y social.
7. Si el resultado de la promoción anticipada de grado es positivo, las valoraciones obtenidas serán homologadas para el grado siguiente, si la promoción anticipada de grado no se cumple, el estudiante deberá permanecer y terminar el grado para el cual se matriculó.

Estudiantes que logran la promoción anticipada de grado:

Art. 65 Los estudiantes que solicitaron la promoción anticipada de grado por razones de no promoción en el año lectivo anterior y que son promovidos por las comisiones de evaluación y promoción y avalada su promoción por el consejo directivo de la institución, deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Su desempeño continuará siendo de matrícula en observación durante el grado al que fue promovido ya que su matrícula inicialmente así lo requería para dar continuidad con el debido proceso.
2. Las valoraciones obtenidas durante el primer periodo del grado del cual procede, serán consideradas sus valoraciones del primer periodo en el grado promocionado.
3. La firma de la matrícula en observación que se realizó al iniciar el año en repitencia, exige la responsabilidad de avanzar simultáneamente en los desempeños del primer periodo del grado al cual fue promovido al terminar el primer periodo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 140 de 451	Código: AGP-DC-01

4. La Institución Educativa exige el acompañamiento permanente del padre de familia o acudiente en este proceso, ya que será necesario su apoyo en el fortalecimiento y seguimiento de los lineamientos pedagógicos del periodo en curso del grado al que será promovido.

5. La coordinación académica monitoreará periódicamente durante el primer periodo el acompañamiento del acudiente en el proceso de avances del estudiante y consignará su desempeño en el respectivo formato del debido proceso académico.

6. Su promoción al grado siguiente no podrá afectar los ritmos de aprendizaje de los compañeros del curso que lo iniciaron normalmente, por lo tanto será responsabilidad del estudiante y su acudiente dar cumplimiento a los preconceptos necesarios en todas las áreas para iniciar el segundo periodo.

7. En todos los casos de promoción anticipada de grado por no promoción se seguirá dando paso al debido proceso académico del estudiante.

3.3 Procedimientos para el ingreso de estudiantes provenientes de otras instituciones educativas.

Art. 66 CONDICIONES DE INGRESO PARA ESTUDIANTES TRANSFERIDOS: Los estudiantes que provienen de otras instituciones o de otro calendario escolar al igual de aquellos que no son compatibles con la modalidad y especialidad de la institución deben acogerse al siguiente procedimiento:

- a. Cumplir con todos los requerimientos exigidos en este Manual de Convivencia como requisito fundamental para su ingreso.
- b. Estar deshabilitado del SIMAT de la institución procedente para poder iniciar el trámite de solicitud del cupo.
- c. Presentar la documentación específica del caso como: Valoraciones de los periodos cursados en certificados originales de la procedencia. Estrategias pedagógicas de apoyo cumplidas mínimo en desempeño BASICO. Observador de desempeños de convivencia social actualizado.
- d. Esperar durante 5 días hábiles la autorización de su ingreso desde el momento en que se solicita el cupo y haya cumplido con los requerimientos institucionales, una vez sean cumplidos los procesos administrativos y académicos previos a su autorización.
- e. Firmar el formato de matrícula en observación dado el caso de presentar un resultado de convivencia social en desempeño bajo y haya sido admitido.
- f. Firmar acta de compromiso con su acudiente donde se compromete a resolver con eficiencia el alcance académico y pedagógico que manifieste por venir de otro calendario o institución.
- g. Realizar las actividades pertinentes propias de la modalidad o del énfasis bajo su responsabilidad como estudiante y la de su familia en el acompañamiento de actividades académicas propuestas por la institución.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 141 de 451	Código: AGP-DC-01	

h. Cumplir con las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante propuestas por los docentes de las diferentes áreas propias de la modalidad y demás áreas de la institución contempladas en cada uno de los planes de estudio.

i. Asistir periódicamente con los padres de familia cada 15 días al llamado de la coordinación académica y de convivencia social, para evaluar los resultados obtenidos de acuerdo al seguimiento institucional.

Art. 67 REQUISITOS DE INGRESO PARA ESTUDIANTES TRANSFERIDOS: Los estudiantes transferidos de otras instituciones o de otro calendario escolar, que soliciten cupo en la institución y sean admitidos según el anterior procedimiento, deben cumplir con los siguientes requisitos:

f. Presentar solicitud de inscripción por escrito al rector por parte del padre de familia y del estudiante.

g. Conocer y aceptar totalmente el presente Manual de Convivencia y acogerse al Sistema Institucional de Evaluación y Promoción del decreto 1290.

h. Anexar los certificados de estudio, informes de valoraciones escolares de los periodos cursados, observador del estudiante de la institución de procedencia.

i. Cumplir con la documentación solicitada por la institución según formato de la secretaria para cualquier matriculado.

j. Adaptarse al nuevo sistema escolar que le propone la institución y asumir por su cuenta y responsabilidad la actualización curricular previo acuerdo y compromiso con su familia.

PARÁGRAFO 1.

La adulteración de cualquiera de los documentos exigidos en la matrícula, invalidará automáticamente este acto y en el caso de haberse realizado previa o posterior a su ingreso como estudiante oficial de la Institución Educativa se procederá a su cancelación inmediata de matrícula sin perjuicio de la investigación penal a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2.

En el momento de firmar la matrícula tanto el padre o acudiente, como el estudiante, aceptan el Manual de Convivencia de la institución y se comprometen a dar cumplimiento al mismo o de lo contrario, se hacen acreedores a las acciones disuasivas, correctivas y reeducativas contempladas en el debido proceso de este Manual de Convivencia.

TITULO III

Acciones y Procedimientos Para Garantizar el Cumplimiento del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción.

Capítulo I. Condiciones de ingreso, permanencia y salida del sistema escolar.

1.1 Renovación de matrícula.

Art. 68 La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular de la institución educativa, ésta se realiza por una sola vez al estudiante ingresar a un establecimiento educativo y se pueden hacer renovaciones para cada año lectivo artículo 95 ley 115.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 142 de 451	Código: AGP-DC-01

Art. 69 La matrícula es un contrato que obliga a los Padres de Familia, acudientes y estudiantes a cumplir con todas las normas que de él se deriven y con los contenidos del presente MANUAL DE CONVIVENCIA.

Art. 70 Las condiciones de ingreso a la Institución Educativa están regidas por el contrato de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente que firma el contrato, por lo tanto, según el numeral C del fallo de la Corte Constitucional define "El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos DEBERES".

Art. 71 La Institución Educativa se reserva el Derecho de Admisión en el caso de estudiantes que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía de la Institución Educativa y/o con las normas del MANUAL DE CONVIVENCIA. Al igual si le falta compromiso al padre de familia.

Art. 72 La renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada período académico y para cada grado (**Ley 115/94, art.96**) La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del período académico.
2. Cuando a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción el estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo período académico.
3. Cuando repruebe el grado cursado de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Decreto 1860 de 1.994, manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes disciplinarios identificados como graves, según lo previsto en el presente manual.

Renovación de Matricula.

Art. 73 La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular de la Institución Educativa, ésta se realiza por una sola vez al estudiante ingresar y se pueden hacer renovaciones para cada año lectivo artículo 95 ley 115.

Art. 74 La matrícula es un contrato que obliga a los Padres de Familia, acudientes y estudiantes a cumplir con todas las normas que de él se deriven y con los contenidos del presente MANUAL DE CONVIVENCIA.

Art. 75 Las condiciones de ingreso a la Institución Educativa están regidas por el contrato de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente que firma el contrato, por lo tanto, según el numeral C del fallo de la Corte Constitucional define "El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos DEBERES".

Art. 76 La Institución Educativa no tendrá la obligación de mantener en sus aulas a un estudiante que no rinde académicamente y que frecuentemente incumple las disposiciones del Manual de Convivencia, sentencia 534 de 1994 Corte Constitucional – por lo tanto esta debe

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 143 de 451	Código: AGP-DC-01

garantizar el cumplimiento del debido proceso a todos los estudiantes que presenten este tipo de irregularidades.

Art. 77 La Institución Educativa condicionara el Derecho de Admisión de estudiantes que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía de la Institución Educativa y/o con las normas del MANUAL DE CONVIVENCIA. Al igual si le falta compromiso al padre de familia, para eso deberá cumplirse con el debido proceso antes de aceptar de nuevo su matrícula.

Art. 78 Los estudiantes que llegan por primera vez a la Institución Educativa, de otros calendarios o en diferentes periodos, deberán cumplir sin excepción, de lo dispuesto en los procedimientos de ingreso y permanencia contemplados en el manual o pacto de convivencia.

Art. 79 La renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada período académico y para cada grado (Ley 115/94, art.96) La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del año lectivo cursado.
2. Cuando a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción el estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo período académico llamado promoción anticipada de grado.
3. Cuando no sea promovido del grado cursado de acuerdo con lo establecido en los criterios de promoción y considere que desea continuar en la institución, su matrícula estará condicionada por el debido proceso académico.

1.2 Acciones para garantizar la permanencia de los estudiantes.

Art. 80 LAS CONDICIONES DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES dependen de que estos cumplan cabalmente con los requerimientos del Manual de Convivencia y las exigencias curriculares de la institución, la cual se apoyara permanentemente en la ley 1098 y demás legislación del MEN, para exigir calidad a su comunidad educativa.

Art. 81 Para la permanencia de sus estudiantes la Institución Educativa les exige a ellos y a sus padres de familia o acudientes, mantener una actitud positiva y colaboradora tanto para el rendimiento académico como para cualquier actividad que la Institución programe y exige cumplir todas sus responsabilidades y obligaciones establecidas en la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia y en este Manual de Convivencia.

Art. 82 Todo menor tiene derecho a recibir la educación necesaria para su formación integral, ésta será obligatoria hasta noveno grado de educación básica y gratuita cuando sea prestada por el estado. Art. 28 y 29 de la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia.

Art. 83 Todo menor tiene derecho a tener una familia que vele por él, para que le proporcione los recursos necesarios que le permitan un adecuado desarrollo físico, intelectual, moral y

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 144 de 451	Código: AGP-DC-01

social. Art. 20 y 22 de la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia, por lo tanto, los padres o acudientes deberán presentarse a la Institución Educativa cuando ésta lo exija como una obligación adquirida en el acto de matrícula y exigida en el artículo 39 de la ley 1098 numeral 8.

Art. 84 La Institución Educativa garantizara el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes contemplado en el artículo 8 de la ley 1098 la cual obliga a todas las personas a velar por la satisfacción integral y simultanea de los derechos humanos que son universales, prevalentes e interdependientes.

Art. 85 Los estudiantes antiguos de buen rendimiento y que observen cabal cumplimiento de las normas del presente MANUAL DE CONVIVENCIA, recibirán en la fecha señalada del Cronograma el formulario de pre inscripción que exige la entidad territorial respectiva y que garantiza su cupo para el año siguiente.

Art. 86 Los derechos de los estudiantes y su condición como estudiante activo serán conservadas en la institución hasta que el acudiente que firmó la matrícula del menor no haga su respectivo retiro o cancelación del convenio de prestación del servicio educativo.

1.3 Graduación de los estudiantes.

Art. 87 La Institución Educativa, acoge lo dispuesto en el artículo 18 del decreto 1290, y determina que los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico o Técnico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados en este documento y los exigidos por cada establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley, las normas reglamentarias y el Manual o Pacto de Convivencia.

Art. 88 Los estudiantes que cursan el grado once y no alcanzan la promoción al terminar el año lectivo, no podrán graduarse, pero si solicitan la promoción anticipada de grado al año siguiente y la consiguen, la Institución Educativa podrá graduarlos una vez se cumplan todos los requisitos y procedimientos por ventanilla.

Art. 89 La Institución Educativa, autoriza la graduación de los estudiantes únicamente al terminar la educación básica en el grado 9 y la educación media en el grado 11 como lo exige el artículo 28 de la ley 115 y el artículo 11 del decreto 1290.

Art. 90 Los estudiantes que se hayan promovido con áreas en desempeño BAJO y requieran de la graduación, ésta se realizará sin que para ello se requiera el cambio de su registro escolar de los desempeños obtenidos como nivel BAJO.

Art. 92 La Institución Educativa realizará una ceremonia de graduación a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos para la promoción adoptados en el PEI. De manera integral como lo exige el decreto 1290.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 145 de 451	Código: AGP-DC-01

Art. 93 Los estudiantes que cursan el grado once y no alcanzan la promoción al terminar el año lectivo, no podrán graduarse, pero si se matriculan de nuevo en la institución y solicitan la promoción anticipada de grado al año siguiente y la consiguen, la Institución Educativa podrá graduarlos una vez se cumplan todos los requisitos y procedimientos al terminar el primer periodo.

Art. 94 La Institución Educativa, autoriza la graduación de los estudiantes únicamente al terminar la educación básica en el grado 9 y la educación media en el grado 11 como lo exige el artículo 28 de la ley 115 y el artículo 11 del decreto 1290.

Art. 95 La Institución Educativa, otorgará certificados especiales de estudio como graduación en los niveles escolares de pre escolar y grado quinto de básica primaria.

Art. 96 Los estudiantes que se hayan promovido con áreas en desempeño BAJO y requieran de la graduación, ésta se realizará sin que para ello se requiera el cambio de su registro escolar de los desempeños obtenidos como nivel BAJO.

Art. 97 **GRADUACIÓN:** En la institución se adelantará solamente la ceremonia de grado para los estudiantes de once. En los otros niveles y ciclos se realizará ceremonia de clausura. - El título de bachiller se otorga a los estudiantes de grado once, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el once.

Capítulo II. Instrumentos de apoyo pedagógico al sistema institucional de evaluación.

2.1 Instrumentos pedagógicos del docente en el SIEP-1290.

2.2 Instrumentos legalizados para garantizar el debido proceso de los niños, niñas y adolescentes.

2.3 Constancias institucionales de desempeño para los estudiantes.

2.4 Informe periódico de avances en la formación integral (boletín)

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 146 de 451	Código: AGP-DC-01	

Art. 98 El boletín o informe periódico entregado a los padres de familia, es considerado un documento público que hace parte del debido proceso académico y de convivencia social, por lo tanto es indispensable que cada estudiante lo reciba para que pueda realizar las actividades de superación.

Art. 99 El informe final de cada una de las comisiones, determinarán la promoción final de los estudiantes y el cierre del año lectivo.

Art. 100 La Institución Educativa entregará cuatro 4 boletines escolares al año a los padres de familia o acudientes y lo hará al finalizar cada uno de los periodos escolares.

Art. 101 El boletín a los padres de familia para informar la evaluación integral de los estudiantes, contemplará todo lo dispuesto a desempeños e indicadores de desempeño y la evaluación de competencias del MEN.

Además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos también en dos columnas, una numérica de 1.0 a 5.0 y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de manera descriptiva, explicativa, en lenguaje objetivo y comprensible para la comunidad educativa.

El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del alumno en cada área durante todo el año escolar, observando que al finalizar el grado, se hayan alcanzado los logros, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI.

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

Art. 102 **ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN: sólo para estudiantes que fueron promocionados con el decreto 0230.**

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

Son acciones o actividades de refuerzo, complementación, investigación, prácticas, proyectos, elaboradas y programadas por cada profesor en su área o curso, para ser desarrolladas por los estudiantes al finalizar cada clase, unidad, ciclo, proyecto, período escolar o final de año electivo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 147 de 451	Código: AGP-DC-01

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

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

TITULO IV.

Plan de Implementación, Inspección y Vigilancia del Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes.

Capítulo I. Transversalización del sistema institucional de evaluación en las áreas de gestión del PEI.

1.1 Acciones para garantizar que se cumplan los procesos evaluativos.

Art. 103 La Institución Educativa, determinará en su respectivo plan de mejoramiento los mecanismos de apropiación con respecto a la implementación del sistema institucional de evaluación como lo exige la guía 34 del MEN.

Art. 104 La Institución Educativa, pondrá a disposición del equipo directivo las funciones que les permitan operar, como ente de inspección, control y vigilancia, para hacer seguimiento a la implementación del sistema de evaluación en la Institución Educativa.

Art. 105 La Institución Educativa, contemplará en su gobierno escolar, un grupo colegiado encargado de realizar inspección, control y vigilancia, para hacer seguimiento a la implementación del sistema de evaluación.

Art. 106 La Institución Educativa, presentará un plan de acción al iniciar el año lectivo, que garantice la intervención de las áreas de gestión del PEI, en los procesos que serán afectados por la transversalización del sistema institucional de evaluación.

Art. 107 La Institución Educativa, ajustará y actualizará su Manual o Pacto de Convivencia, una vez sea aprobado el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes, el cual deberá contener las disposiciones del decreto 1290.

1.2 Áreas de gestión y procesos del PEI. Para ser intervenidos según el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción.

Art. 108 La Institución Educativa deberá hacer una revisión de su proyecto educativo institucional, con respecto a lo dispuesto en la guía 34 del MEN, el cual recomienda una estructura basada en 4 áreas de gestión, 19 procesos y sus respectivos componentes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 148 de 451	Código: AGP-DC-01	

Art. 109 La Institución Educativa, revisará y ajustará su PEI, teniendo en cuenta la siguiente recomendación del consejo académico:

1. Ajustar su PEI, con base en la siguiente estructura:

GESTIÓN DIRECTIVA.

1. Proceso: Direccionamiento estratégico y horizonte institucional.
2. Proceso: Gestión estratégica.
3. Proceso: Gobierno escolar.
4. Proceso: Cultura institucional.
5. Proceso: Clima escolar.
6. Proceso: Relaciones con el entorno.

GESTIÓN ACADÉMICA.

1. Proceso: Diseño pedagógico y curricular.
2. Proceso: Prácticas pedagógicas.
3. Proceso: Gestión de aula.
4. Proceso: Seguimiento académico.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

1. Proceso: Apoyo a la gestión académica.
2. Proceso: Administración de la planta física y de los recursos.
3. Proceso: Administración de servicios complementarios.
4. Proceso: Talento humano.
5. Proceso: Apoyo financiero y contable.

GESTIÓN DE LA COMUNIDAD.

1. Proceso: Inclusión.
2. Proceso: Proyección a la comunidad.
3. Proceso: Participación y convivencia.
4. Proceso: Prevención de riesgos.

Art. 110 La Institución Educativa, tendrá la responsabilidad de ajustar en su PEI, los siguientes procesos una vez hayan aprobado su Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes, para lo cual presentará a la secretaría de educación municipal, su respectivo plan de mejoramiento.

En la GESTIÓN DIRECTIVA, se deben ajustar los siguientes procesos.

1. Proceso: Direccionamiento estratégico y horizonte institucional.
2. Proceso: Gobierno escolar.
3. Proceso: Clima escolar.

En la GESTIÓN ACADÉMICA, se deben ajustar los siguientes procesos.

1. Proceso: Diseño pedagógico y curricular.
2. Proceso: Prácticas pedagógicas.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 149 de 451	Código: AGP-DC-01		

3. Proceso: Gestión de aula.
4. Proceso: Seguimiento académico.

En la GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, se deben ajustar los siguientes procesos.

1. Proceso: Apoyo a la gestión académica.
2. Proceso: Talento humano.

En la GESTIÓN DE LA COMUNIDAD, se deben ajustar los siguientes procesos.

1. Proceso: Inclusión.
2. Proceso: Participación y convivencia.

Art. 111 La Institución Educativa al finalizar cada año lectivo, realizará la autoevaluación institucional del sistema de evaluación, utilizando como instrumento lo dispuesto en la guía 34 del MEN, y propondrá para cada año lectivo su respectivo plan de mejoramiento desde los avances alcanzados con su comunidad educativa.

4.3.6 Componente: Prácticas pedagógicas.

En esencia se relacionan con aquellos aspectos que amplían la capacidad de la institución para el desarrollo de su propuesta educativa en un marco de innovación e investigación que permite organizar las actividades de la Institución Educativa para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen sus competencias. Es aquí donde la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, introduce los cambios estructurales de ser una institución que promueve la inclusión y atiende la diversidad.

4.3.6.1 ESCENARIOS DE APRENDIZAJE PARA ATENDER LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES DEL ANTONIO GARCÍA PAREDES DE POPAYÁN.

La búsqueda permanente de una educación de calidad y equidad para todos los estudiantes en un contexto normalizado e inclusivo, denota la necesidad de asumir posturas que brinden la posibilidad de reconocer la diversidad de contextos de vida, culturas, lenguas, capacidades, motivaciones, estilos de aprendizaje, estilos de relación y ritmos de aprendizaje.

El desarrollo de escuelas inclusivas representa un desafío importante para los sistemas educativos toda vez que la sociedad actual reclama por la construcción de un proyecto de sociedad y de humanización nuevas, donde el pluralismo, la solidaridad, la cooperación, la tolerancia y la libertad sean los valores que definan las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad educativa: padres de familia, estudiantes, maestros, directivos, donde el reconocimiento de la diversidad humana esté garantizado como elemento de valor. La pluralidad de intereses, ideas y comportamientos que se manifiestan en el ámbito educativo es lo que se conoce comúnmente como *Diversidad*. Hablar de cultura de la diversidad - variabilidad individual e interindividual, heterogeneidad - es hablar de educación en valores,

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 150 de 451	Código: AGP-DC-01

de democracia, de convivencia, de humanización, es hablar de un nuevo modelo educativo que acoge a todos sin exclusiones de ningún tipo: ni por capacidad, ni por religión, ni por género, ni por etnia.

LA DIVERSIDAD COMO VALOR

Hablar de la cultura de la diversidad es hablar de educación en valores, es hablar de democracia, de convivencia y de humanización. Es pensar las diferencias en términos de normalidad, es decir, lo normal es la diferencia.

Para disminuir la brecha entre discursos y prácticas, es necesario hacer una reflexión crítica sobre la diversidad, desde las siguientes perspectivas:

Mirada al sujeto

Se debe contemplar al sujeto como un individuo único e irrepetible, con identidad propia, ciudadano y actor social, contextualizado en lo personal y en lo histórico-cultural, con características intereses, capacidades y necesidades que le son propias, resultado de su historia personal y social: experiencias, conocimientos previos, motivaciones y expectativas. Es una persona que en cada comportamiento manifiesta sus particularidades, en su estilo y ritmo de aprendizaje, en sus gustos y tendencias. Estas, sustentadas por factores socioeconómicos, físicos, biológicos, genéticos y socioculturales.

Prácticas educativas

En este aspecto, es fundamental reconocer la diversidad de profesores, puesto que se pueden encontrar diferencias formativas, de experiencia, de aptitud y de actitud. El profesor debe aplicar el principio de individualización de la enseñanza lo que significa, ajustar la respuesta educativa a las necesidades y posibilidades de cada estudiante con el fin de promover el máximo desarrollo de sus capacidades.

De igual manera debe legitimar como modelos el respeto a la diferencia y la aceptación, sean cuales sean las características de los estudiantes, como planteamiento y valoración de la diversidad.

Instituciones educativas

La diversidad de centros, muestra que cada escuela tiene su propia cultura, historia y dinámica de funcionamiento; una Institución Educativa que acoja la diversidad, refleja la cultura y las políticas inclusivas: diseña un currículo flexible con metodologías y sistemas de enseñanza variados, crea un ambiente de motivación y estímulo de acuerdo con las diferencias individuales para que cada uno se proyecte libre y autónomamente, evalúa la infraestructura y las estructuras organizacionales para asegurar la igualdad de oportunidades y legitimar a cada cual en sus diferencias como elemento de valor y derecho humano.

Pensar la educación inclusiva implica reconocer un complejo conjunto de condiciones sociales, educativas, pedagógicas que permitan comprender la diversidad en el aula de clase, en la familia, en la comunidad y en la sociedad. Educar en y para la diversidad, es asumir una escuela para todos en la que las prácticas educativas permitan enfrentarse a la pluralidad y a la multiculturalidad de estudiantes, ofreciendo una respuesta diversificada y comprensiva, que se adapte a sus necesidades independientemente de sus características personales, cognitivas y socioeconómicas.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 151 de 451	Código: AGP-DC-01

4.3.6.2 PERSPECTIVA TEÓRICA SOBRE LAS CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES.

Como es bien sabido las personas con capacidades y talentos excepcionales son una realidad presente en los escenarios educativos de nuestro país. En muchas ocasiones, éstas son invisibilizadas, no sólo por el desconocimiento de la condición de capacidad o talento excepcional que adolecen las regiones, sino también por la carencia de oportunidades educativas, culturales, políticas y sociales que el sistema educativo colombiano posee. Para el Ministerio de Educación Nacional, la atención a la diversidad de los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales, se contempla en el marco de la equidad y la excelencia en educación para el conjunto de la población escolar.

En nuestro país la atención a los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales está explícita en las *Orientaciones para la atención educativa de los estudiantes con capacidades excepcionales* las cuales promulgan la importancia de considerar las diferencias en los procesos educativos, en tanto cada estudiante tiene características, intereses, capacidades y necesidades singulares. El hecho de constatar que estos estudiantes presentan algunas características específicas, supone plantear como necesaria una adecuada identificación, no tanto como medio de etiquetación, sino como posibilidad de conocer sus necesidades y establecer medidas para que desde el ámbito educativo se articule su atención y se dé una respuesta que promueva el máximo desarrollo de sus capacidades.

El Antonio García Paredes de Popayán, consciente de que las necesidades de estos estudiantes constituyen otra manifestación dentro del continuo de las necesidades educativas diversas, promueve actuaciones para que desde el sistema educativo se dé una respuesta adaptada a sus posibilidades, intereses y ritmos de aprendizaje. Es decir, se trata de que todos los estudiantes y grupos reciban una educación de calidad similar, que en términos aplicados significa una educación adaptada al perfil específico de cada uno respectivamente. Desde este planteamiento, la educación de los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales, abandona su mirada elitista al admitirse, de entrada, que forman parte natural de toda población escolar y de todas las clases sociales y culturales, como lo forman los estudiantes con necesidades educativas asociadas a condiciones de discapacidad.

El Antonio García Paredes de Popayán, asume el modelo de Joseph Renzulli, como uno de los que más trascendencia ha tenido tanto en la investigación sobre capacidades y talentos excepcionales como en la práctica educativa con estos estudiantes.

Este autor presenta, desde una línea multifactorial, el llamado modelo de "los tres anillos" o el "Modelo de la puerta giratoria" en el cual establece tres características interrelacionadas que definen a un individuo con capacidades excepcionales:

Habilidad por encima de la media

Los estudiantes con capacidades excepcionales poseen una capacidad intelectual superior a la media, teniendo una facilidad para aprender superior al resto de sus compañeros.

Compromiso con la tarea y motivación

El factor motivación hace referencia al interés y dedicación que estos estudiantes manifiestan hacia tareas o actividades de su interés. Suelen tener una gran curiosidad multitemática, son *perseverantes*, siendo ésta una de las características más específicas de los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales.

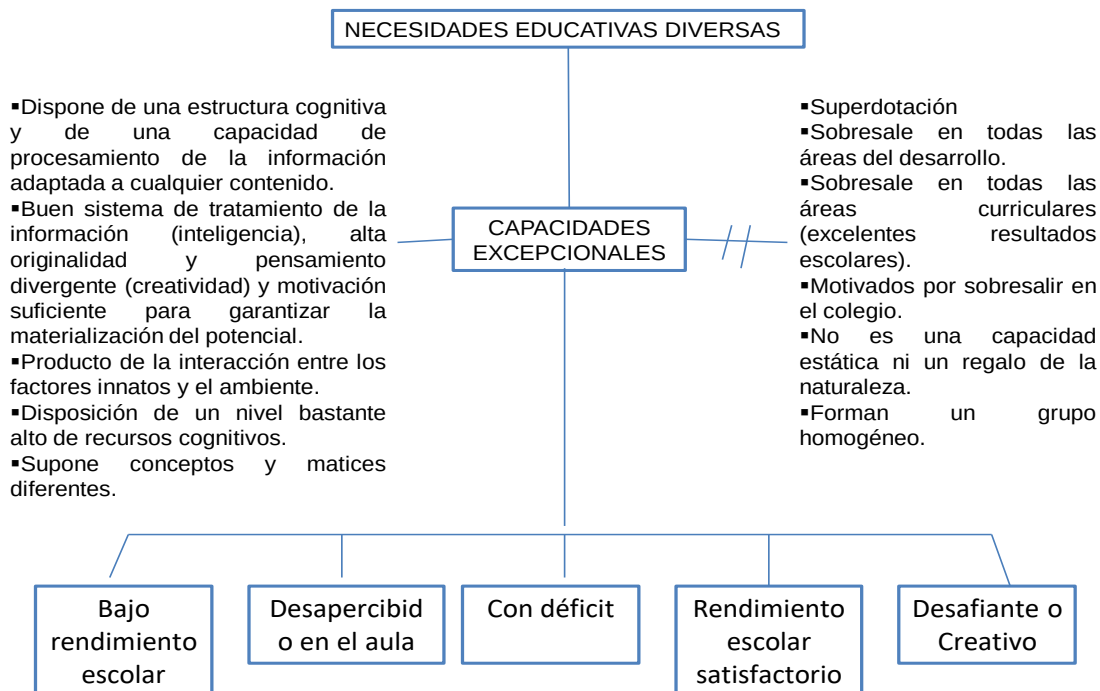
Alto nivel de creatividad

Se entiende como creatividad la capacidad de pensamiento divergente que favorece la búsqueda de soluciones o alternativas diferentes ante la presentación de un problema. Los estudiantes con un alto nivel de creatividad son aquellos que presentan una capacidad de inventiva elevada, ideas nuevas y originales.

Lo importante, según Renzulli (2003), es la convergencia de estos tres factores entendidos como elementos constitutivos de toda identificación

Características de los estudiantes con Capacidades Excepcionales

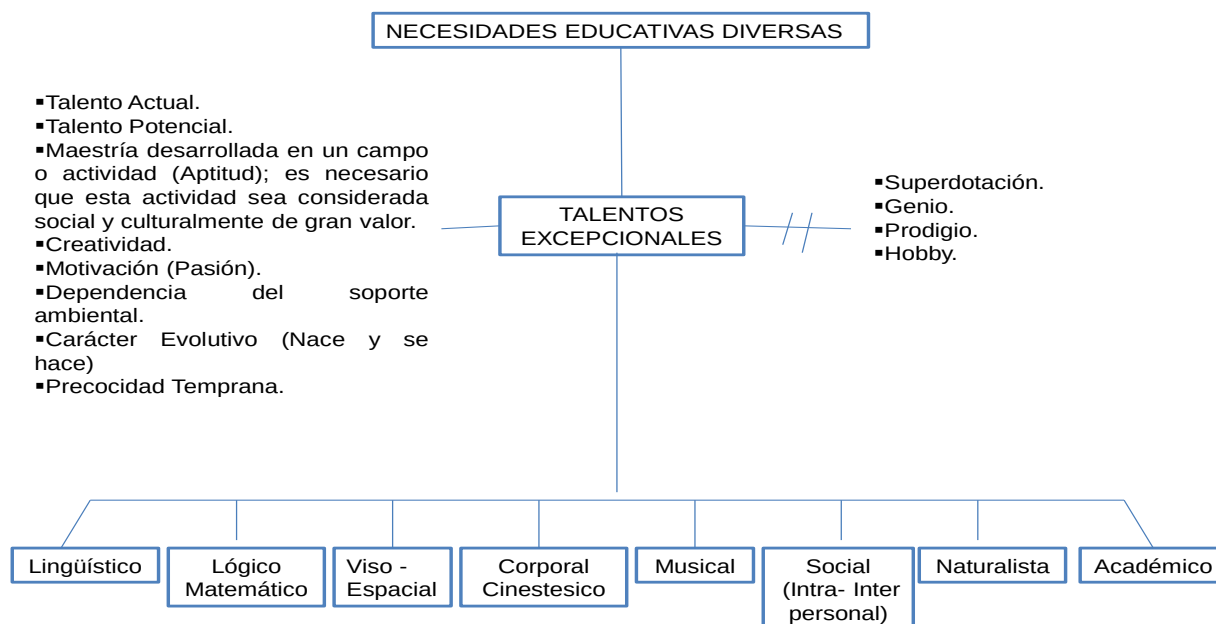
COGNITIVAS	MOTIVACIÓN	APRENDIZAJE	CREATIVIDAD	LIDERAZGO
Capacidad de comprensión de problemas complejos. Memorización Resolución de problemas prácticos y teóricos.	Impulsa la acción hacia aquellas actividades que resultan de interés en lo académico y extra académico.	Facilidad, rapidez y consistencia de los aprendizajes, además de una motivación adecuada hacia las tareas del aprendizaje.	Habilidad para producir muchas ideas ante una situación concreta.	Competencia Social y capacidad de adaptación.



TALENTOS EXCEPCIONALES

Para la identificación de talentos excepcionales, igualmente el Antonio García Paredes de Popayán, asume la postura de Renzulli, teniendo en cuenta que la dimensión "Habilidad" se reemplaza por la de "Aptitud"

APTITUD	ACTITUD	MOTIVACIÓN	CREATIVIDAD
Se refiere a las habilidades específicas	Predisposición anímica, emocional, compromiso con la tarea.	Impulsa la acción hacia aquellas actividades que resultan de interés.	Habilidad para producir muchas ideas ante una situación concreta.

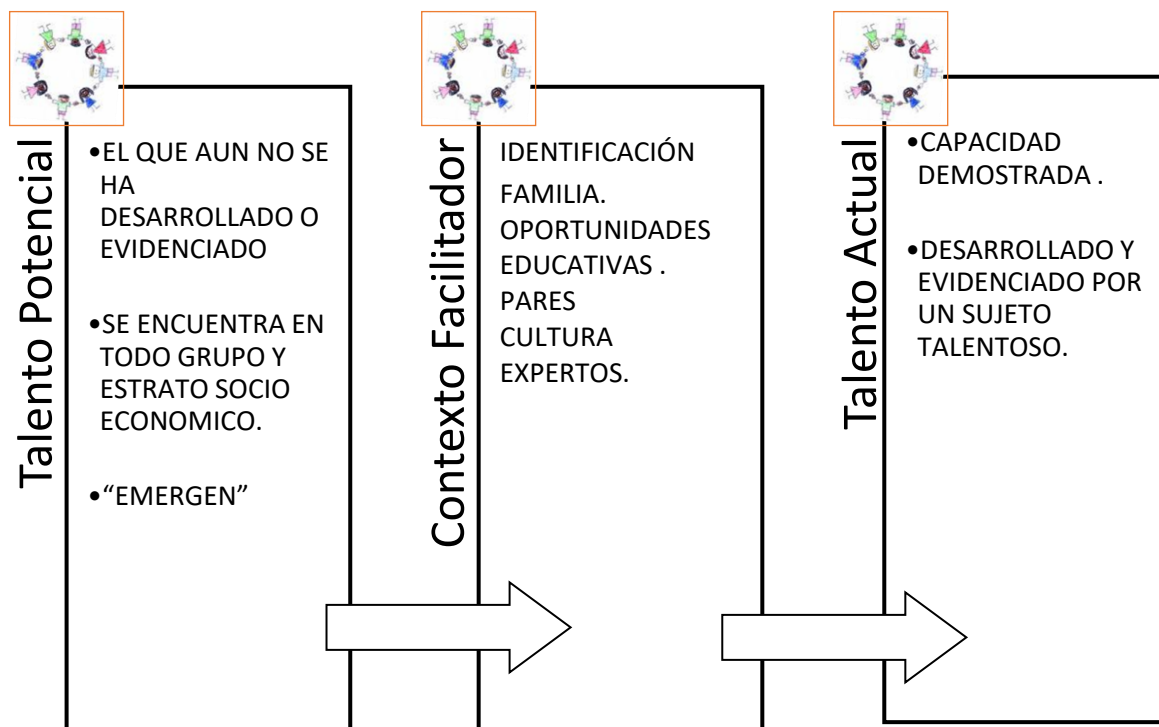


Talento actual y Talento potencial

Talento actual: desarrollado y evidenciado por un sujeto talentoso. Es el talento manifiesto.

Talento potencial: el que aún no se ha desarrollado, es decir, el que el estudiante aún está en potencia de desarrollar y demostrar su o sus talentos, pero a causa de uno o más factores no lo ha podido evidenciar en sus esquemas.

Proceso de tránsito entre el talento lo potencial y el talento manifiesto



El talento tiene un carácter evolutivo en el sentido de que no solamente el talento actual es relevante, sino que el talento potencial es igual importante, y es este último sobre el cual se pueden hacer intervenciones educativas; de esta forma es posible transformar talentos potenciales en actuales y éstos en actuales de distintos tipos.

Los talentos potenciales requieren de ciertas condiciones y experiencias para que puedan manifestarse y desarrollarse:

Herencia y medio ambiente: los niños pueden nacer con el potencial genético para una alta capacidad en uno o más campos en sus estructuras neurológicas, pero este potencial necesita ser nutrido abundantemente por el medio ambiente para que se manifieste y desarrolle.

Rasgos de personalidad y motivación: en aspectos de personalidad es importante mencionar el Auto concepto y una autoestima positiva como factores facilitadores de la realización del potencial individual. La motivación intrínseca o el impulso a la excelencia es el factor más frecuentemente reconocido entre los que influyen en el desarrollo del talento:

- Un deseo inusual de realizar un trabajo de primer nivel para alcanzar un resultado de excelencia
- La determinación para alcanzar el más elevado estándar del que es capaz.
- Habilidad para aprender más rápidamente que el promedio, nuevas técnicas, ideas o procesos en el campo del talento.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 156 de 451	Código: AGP-DC-01	

Influencia de la cultura: el talento aparece como un fenómeno que tiene significado en relación con un determinado contexto cultural.

4.3.6.3 CONFIGURACIÓN COGNITIVA DE LOS TALENTOS (Howard Gardner)

Los estudiantes con talentos específicos son aquellos que muestran una destacada aptitud y alto rendimiento en un ámbito concreto, en el resto de áreas o formas de procesamiento, sus aptitudes y rendimientos son normales o incluso deficitarios.

TALENTO SOCIAL

Capacidad que tiene un individuo para relacionarse con los demás (socializa) y conocerse así mismo (intrapersonal e interpersonal).

A partir de su propio conocimiento se relaciona reconociendo la diferencia, el respeto a los derechos propios y de los demás y obligaciones con sus semejantes y con su entorno, desarrollando altos niveles de competencia personal y social.

Características

Aptitud: Quien tiene talento Interpersonal interactúa eficazmente con los otros, entiende los deseos, intenciones, estados de ánimo y motivaciones de los demás.

Quien tiene talento intrapersonal muestra capacidad de construir una percepción precisa respecto de sí mismo, de organizar y dirigir su propia vida, lo cual incluye autodisciplina, autocomprensión y autoestima.

Motivación: Se interesan por intercambiar ideas con los otros, dirigir, organizar, relacionarse, manipular y mediar, así mismo por fijarse metas, meditar, soñar y planificar.

Creatividad: Interpersonal: Se apasionan compartiendo, comparando, relacionando, entrevistando, cooperando. Intrapersonal: trabajan solos haciendo proyectos a su propio ritmo, teniendo espacio, reflexionando.

TALENTO VERBAL LINGÜÍSTICO

Es la capacidad especial para el manejo del lenguaje oral y escrito en cuanto al uso de estructuras, entonación, significado y vocabulario. De acuerdo con los planteamientos de Gardner (1983), este talento implica: "Sensibilidad especial hacia el lenguaje hablado y escrito, la capacidad para aprender idiomas y de emplear el lenguaje para lograr determinados objetivos

Características

Aptitud: tienen buena memoria y poder de persuasión; son buenos argumentando, poseen buena capacidad de análisis y de síntesis, se comunican efectivamente y de manera creativa, con adecuado manejo de fluidez verbal, facilidad para comunicar ideas y para producir discursos orales y escritos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 157 de 451	Código: AGP-DC-01

Motivación: Se divierten hablando en público. Se interesan por escuchar con atención, deletrear correctamente, leer en voz alta y jugar con palabras. Hacen buen uso de la retórica.

Creatividad: Son originales, producen textos orales y escritos. Son ingeniosos en el uso de la lengua.

TALENTO LÓGICO MATEMÁTICO

Persona que posee capacidad para explicar o argumentar diversas maneras de resolver una situación planteada, utilizando la simbología matemática adecuada. En otras palabras, se entiende como la capacidad para usar los números de manera efectiva y de razonar adecuadamente. Incluye la sensibilidad a los esquemas y relaciones lógicas, las afirmaciones y las proposiciones, las funciones y otras abstracciones relacionadas.

Características

Aptitud: Tienen habilidad para el manejo de los números y el espacio en procesos tales como la exploración, el descubrimiento, la clasificación, la abstracción, la estimación, el cálculo, la predicción y la descripción en múltiples situaciones de la vida cotidiana.

Comprenden el razonamiento deductivo e inductivo y la solución de problemas críticos y suelen representar cuantitativamente todo tipo de información, bien sea matemática o de otro tipo.

Motivación: Indagan, participan, aportan, argumentan y dan respuesta a interrogantes en el aula. Se entretienen con juegos, acertijos o pasatiempos relacionados con los números.

Creatividad: Desarrollan diferentes estrategias para plantear y resolver problemas. Traducen situaciones de la vida cotidiana al estricto lenguaje matemático con facilidad.

TALENTO NATURALISTA

Es la habilidad y el gusto innato que tiene una persona para observar, indagar, experimentar y concluir sobre los fenómenos de la naturaleza con una gran capacidad de asombro.

Características

Aptitud: Supone utilizar con cierta maestría habilidades referidas a la observación, planteamiento y comprobación de hipótesis. Es la capacidad de distinguir, clasificar y utilizar elementos del medio ambiente (objetos, animales o plantas), tanto del ambiente urbano como suburbano o rural. Incluye las habilidades de observación, experimentación, reflexión y cuestionamiento de nuestro entorno.

Creatividad: Denota interés por participar en la naturaleza, hacer distinciones, trabajar en el medio natural, explorar seres vivos, aprender de plantas y temas de la naturaleza. Igualmente manifiesta gusto por recolectar o clasificar recortes científicos así como materiales de ayuda a la investigación. Se preguntan el por qué, para qué cómo de los fenómenos naturales y/o sociales del universo.

Motivación: Están interesados por el mundo y por los fenómenos naturales, por temas científicos y de actualidad. Disfruta visitar museos, parques naturales, participar en conferencias especializadas, ver programas científicos, entre otros.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 158 de 451	Código: AGP-DC-01	

TALENTO CINESTESICO - CORPORAL

Es la capacidad para usar todo el cuerpo en la expresión de ideas y sentimientos, y la facilidad en el uso de las manos para transformar elementos. Habilidad para controlar los movimientos del propio cuerpo y manejar objetos con destreza, así mismo la capacidad de percepción de medidas y volúmenes.

Características

Aptitud: Capacidad para resolver problemas, elaborar productos, expresar y generar ideas empleando el cuerpo en su totalidad, o partes del mismo. Incluye habilidades físicas específicas tales como la coordinación, el balance, la destreza, la fuerza, la flexibilidad y la velocidad.

Creatividad: Tocando, moviéndose, procesando información a través de sensaciones corporales.

Motivación: Les encanta bailar, correr, saltar, construir, tocar y gesticular; necesitan juegos de actuación, teatro, movimientos, cosas para construir, deportes y juegos físicos, experiencias táctiles y experiencias de aprendizaje directas.

TALENTO MUSICAL

Personas con aptitud para interpretar un instrumento musical, para identificar elementos musicales, transformar y expresar formas musicales, así como para ser sensible al ritmo, el tono y el timbre.

CARACTERÍSTICAS

Aptitud: Tienen habilidad para cantar, reconocer sonidos, recordar melodías y ritmos. Responden con interés a una variedad de sonidos y tipos de música, reconocen diferentes estilos y géneros musicales.

Creatividad: Expresarse por medio de ritmos y melodías, cantar, silbar, entonar melodías, llevar el ritmo con los pies o las manos.

Motivación: Cantar, asistir a conciertos, tocar instrumentos musicales, escuchar música. Disfrutan siguiendo el compás con el pie, golpeando o sacudiendo algún objeto rítmicamente.

TALENTO VISO - ESPACIAL

Es el tipo de talento o habilidad para resolver problemas espaciales, lo que es aplicable en las artes visuales e igualmente para ubicarse en el espacio tridimensional.

Características

Aptitud: Revelan una gran capacidad para orientarse en el espacio; tienen facilidad para percibir y producir imágenes mentales, lo que les lleva a pensar mediante dibujos y visualizar los detalles más simples. Utilizan imágenes visuales como ayuda para recordar información; suelen aprender con gran facilidad mediante la representación gráfica o a través de medios visuales (imágenes internas y externas). Entienden muy bien planos y croquis.

Creatividad: Pueden transformar temas en imágenes, tal como se expresa en el arte gráfico. Son hábiles en el uso de las imágenes mentales así como para crear diseños, pinturas y

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 159 de 451	Código: AGP-DC-01

dibujos y para construir e inventar cosas. Generalmente tienen una percepción física de mundo y la habilidad para reorganizar y transformar esa percepción. Este tipo de talento permite al individuo actividades como el dibujo, la construcción, el diseño, la proyección de imágenes, la pintura, armar y desarmar objetos, etc.

Motivación: Disfrutan viendo películas, cuadros, representaciones visuales con actividades de tipo artístico. Les encanta diseñar, dibujar, construir, crear, mirar dibujos, leer mapas, diagramas y esquemas gráficos. Les gusta hacer mapas conceptuales y mentales. Se divierten descifrando gráficos, esquemas, mapas y diagramas, construyendo productos tridimensionales.

TALENTO ACADÉMICO

Es un tipo de talento complejo en el cual se combinan recursos elevados de tipo verbal, lógico y de gestión de la memoria. Los talentos académicos manifiestan una gran capacidad para almacenar y recuperar cualquier tipo de información que se pueda expresar verbalmente, suelen tener además una buena organización lógica. Las funciones que manifiestan los talentos académicos son idóneas para los aprendizajes formales que lo sitúan significativamente sobre el promedio de sus pares.

Características

Suelen trabajar bien con tareas verbales, numéricas, espaciales, de memoria y de razonamiento, consideradas todas ellas capacidades mentales primarias, necesarias para lograr el éxito académico. Estas habilidades o aptitudes pueden estar presentes más bien como potencial a desarrollar que como desempeño de excelencia ya alcanzado, dada la diversidad de oportunidades educativas y de aprendizaje que caracteriza a la población escolar. (Gagné, 1993). Demuestran buena capacidad de comprensión general, amplio vocabulario y facilidad para utilizar términos lingüísticos. Son rápidos con los números y pueden resolver problemas matemáticos complejos. Pueden obtener información de cualquier fuente estructurada, de manera autónoma.

En general, los estudiantes manifiestan habilidades sobresalientes en una o más áreas curriculares, ya sea por tener un alto rendimiento en alguna(s) materia(s) o por poseer un potencial, sin necesariamente presentar altos rendimientos.

SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS ENTRE CAPACIDAD Y TALENTO EXCEPCIONAL

CAPACIDADES EXCEPCIONALES	TALENTOS EXCEPCIONALES
Dispone de una estructura cognitiva y de unas capacidades de procesamiento de la información adaptables a cualquier contenido .	Presenta una combinación de elementos cognitivos que le hacen especialmente apto para una determinada área .

SIMILITUDES

- Hacen referencia a habilidades humanas.
- Son normativas ya que se refieren a individuos fuera del promedio.
- Son habilidades valoradas culturalmente.
- Deben ser identificadas por personas calificadas profesionalmente.
- Tanto el uno como el otro, no sólo por la vía genética pueden ser desarrollados , sino por la vía de la escuela (su organización curricular, el tipo de docentes, la motivación en la escuela) a través de la estimulación y educación inicial temprana. Requieren de un contexto facilitador que les permitan desarrollar sus capacidades personales y satisfacer sus necesidades e intereses para su propio beneficio y el de la sociedad.

4.3.6.4 EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES.

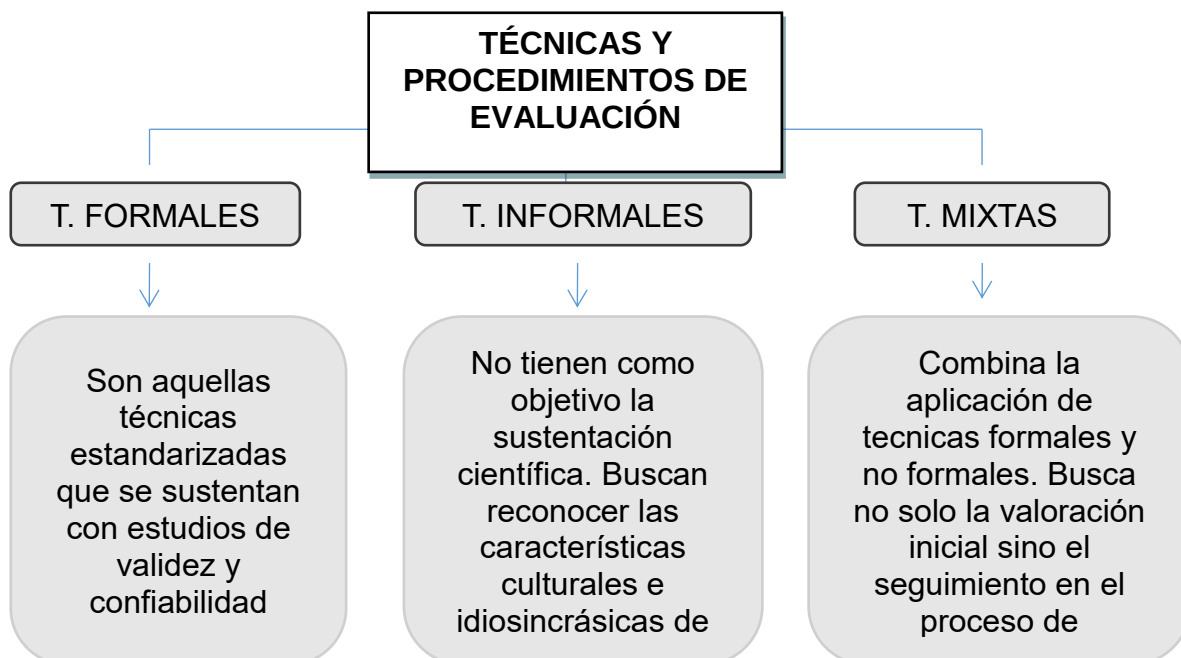
IMPLICACIONES PARA LA PERSPECTIVA DE LA EDUCACIÓN EN Y PARA LA DIVERSIDAD

Los procedimientos establecidos por el Antonio García Paredes de Popayán, para la identificación de estudiantes con capacidades y talentos excepcionales, buscan promover procesos inclusores y de reconocimiento de la diversidad, teniendo en cuenta que el conocimiento de habilidades es sólo el inicio del proceso y que es responsabilidad de la institución estimular y promover comportamientos excepcionales en sus estudiantes a través de la resignificación institucional.

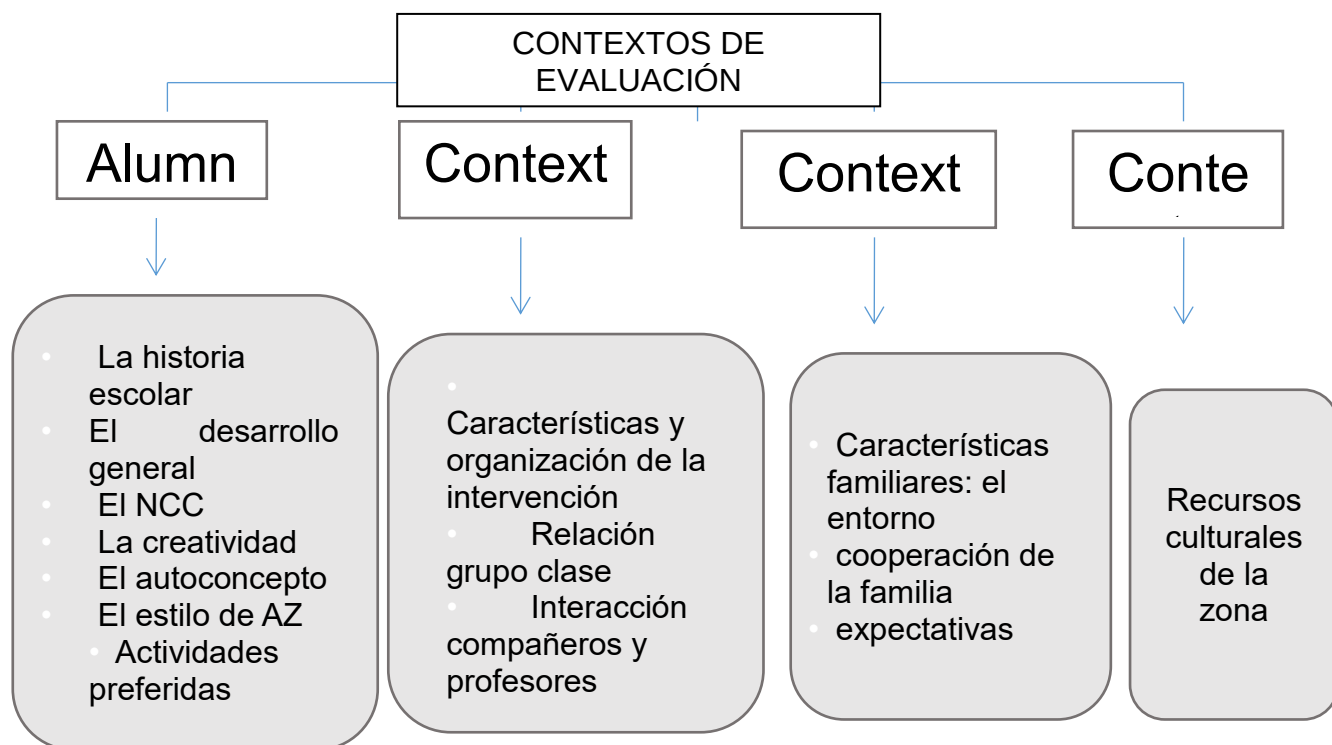
Identificar las habilidades que los singularizan y diferencian, supone un importante paso, puesto que es preciso conocer previamente: el desarrollo y estilo cognitivo, los procesos y

estilos de aprendizaje, el nivel de competencia curricular, el desarrollo psico-afectivo, los intereses y motivaciones, las habilidades y actitudes sociales, entre otros.

La finalidad de la evaluación es estimular y desarrollar el potencial de los estudiantes con talentos y capacidades excepcionales, facilita un desarrollo integral que toma en cuenta los aspectos cognitivos, académicos y socio afectivos en los contextos escolar, familiar y social.



No todas las técnicas son aplicables a todos los casos, por lo tanto se seleccionan aquellas técnicas que posibiliten cualificar las comprensiones y corroborar hipótesis respecto a las potencialidades y necesidades de los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales.



TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EMPLEADOS EN EL ANTONIO GARCÍA PAREDES DE POPAYÁN PARA LA CARACTERIZACIÓN DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES.

El proceso de identificación que se propone se basa en una concepción de capacidades y talentos excepcionales amplia y flexible, no está orientado a etiquetas, sino a conocer para de esta manera poder atender de la forma más inclusiva posible.

Pruebas subjetivas de identificación

Nominación de maestros y padres: se aplica el Protocolo de postulación detallado sobre las características que pueden presentar los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales: características de aprendizaje, motivación, características de personalidad y aspectos relacionados con la creatividad.

Elaboración de la Anamnesis: se entrevista a los padres o acudientes, quienes aportan información valiosa sobre: desarrollo evolutivo, ritmo de crecimiento, primeros aprendizajes, actividades preferidas y relación con los miembros de la familia entre otros.

Nominación de alumnos: a través de cuestionarios se solicita a los pares del estudiante postulado, opinar sobre las capacidades del estudiante para enfrentarse a situaciones hipotéticas y para resolver problemas diversos.

Autobiografía: se indaga a través de entrevistas y cuestionarios, sobre la motivación intrínseca y los intereses del estudiante nominado. Se recomienda su aplicación a estudiantes de secundaria.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 163 de 451	Código: AGP-DC-01	

Evaluación de Implicación en la tarea: esta característica se refiere a la perseverancia, motivación, dedicación y energía que un estudiante le imprime a una tarea; incluye además el tiempo que permanece en ella. Se identifica esta habilidad a través de cuestionarios aplicados a la familia, al maestro y al estudiante.

Evaluación del Nivel actual de Competencia Curricular (NCC): interesa conocer el grado y nivel de aprendizaje que ha conseguido el estudiante en relación a los objetivos y contenidos establecidos en las distintas áreas del grado. Así como destacar cuándo las capacidades y los contenidos a los que hace referencia el criterio aparecen en un grado significativo. La evaluación de la competencia curricular la hace el propio profesor.

Evaluación del estilo de aprendizaje y motivación para aprender: Se entiende por estilo de aprendizaje al conjunto de características psicológicas, rasgos cognitivos y afectivos que suelen expresarse conjuntamente cuando una persona debe enfrentar una situación de aprendizaje. Los rasgos *cognitivos* tienen que ver con la forma en que los estudiantes estructuran los contenidos, forman y utilizan conceptos, interpretan la información, resuelven los problemas, seleccionan medios de representación (visual, auditiva, kinestésica), etc. Los rasgos *afectivos* se vinculan con las motivaciones y expectativas que influyen en el aprendizaje. En la evaluación de estudiantes con capacidades y talentos excepcionales, se describen los intereses, áreas, contenidos y actividades preferidas, el ritmo de aprendizaje, estrategias que emplea frente a las diferentes tareas de aprendizaje, su iniciativa para abordar las situaciones de aprendizaje de manera autónoma, actitud hacia el aprendizaje cooperativo, tipo de motivación dominante, entre otros.

Pruebas objetivas de identificación

Evaluación de la capacidad intelectual por encima de la media: La prueba que se utilizará para describir el nivel intelectual será la Escala Wechsler para niños en edad escolar (WISC IV), para niños entre 6 y 16 años y evalúa cuatro grandes dimensiones comprensión verbal, razonamiento perceptivo, memoria de trabajo y velocidad de procesamiento de información.

Evaluación de la Creatividad: Las pruebas de Imaginación Creativa PIC y PIC J, permiten evaluar tanto la creatividad narrativa o verbal como la creatividad gráfica; considerando diferentes variables: fluidez de ideas, flexibilidad de pensamiento, originalidad de las producciones, elaboración de respuestas y el uso de detalles como color y sombra. Su aplicación puede ser colectiva.

Evaluación de la personalidad: Los cuestionarios empleados son (EPQ-J, ESPQ, CPQ Y HSPQ, de Catell). Estos cuestionarios aportan puntuaciones en las siguientes escalas: Reservado-Abierto, Afectado por los sentimientos-Emocionalmente Estable, Calmoso-Excitable, Sumiso-Dominante, Sobrio-Entusiasta, Despreocupado-Consciente, Cohibido-Emprendedor, Sensibilidad Dura-Sensibilidad Blanda, Seguro- Dubitativo, Sencillo-Astuto, Sereno-Apreensivo, Poco Integrado-Muy integrado, Relajado-Tenso, Ansiedad Baja-Alta, Introversión-Extraversión, Calma- Excitabilidad/Dureza.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 164 de 451	Código: AGP-DC-01

4.3.6.5 EL ENRIQUECIMIENTO COMO ESTRATEGIA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR PARA ATENDER ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES DEL ANTONIO GARCÍA PAREDES DE POPAYÁN

La diversificación curricular como estrategia de enriquecimiento contribuye a lograr un cambio significativo en los programas de enseñanza en el Antonio García Paredes de Popayán, ajustándolos a las características y necesidades de cada estudiante con capacidades y talentos excepcionales. El Enriquecimiento responde a los valores de integración, comprensividad y rendimiento según sus capacidades; su meta es promover altos niveles de motivación y satisfacción del aprendizaje en toda la gama de habilidades, intereses, ritmos, conocimientos y estilos, permitiendo el trabajo en el aula regular con los compañeros de clase.

Como actuación educativa el enriquecimiento requiere medidas organizativas (a nivel de la institución escolar) y de individualización de la enseñanza (a nivel de método y contenido), asegurando que los estudiantes se enfrenten a experiencias de aprendizaje desafiantes y de alto nivel.

El enriquecimiento se sustenta en principios de normalización (el referente es el currículo ordinario), de contextualización (conocimiento amplio del centro educativo y su entorno), de realidad (disponiendo de los recursos existentes y los elementos pertinentes se proponen objetivos concretos y realistas) y de participación (es competencia directa del equipo docente: maestros, directivas, especialistas, entre otros).

Propósito del enriquecimiento curricular

Ofrecer ambientes enriquecidos en contextos flexibles que faciliten el aprendizaje auto-regulado, el aprender a aprender, la motivación intrínseca y el crecimiento personal e interpersonal.

Competencias que desarrolla el Enriquecimiento en maestros y estudiantes

MAESTROS	ESTUDIANTES
Reflexionar sobre su propia práctica educativa aportando estrategias innovadoras que mejoran sin duda la convivencia escolar. Alentar a los maestros a convertirse en mejores “buscadores de talentos potenciales” y a aplicar técnicas de enriquecimiento en el aula regular. Mejorar el rendimiento académico de todos los estudiantes en todas las áreas del currículum regular y combinar actividades del nivel curricular con aprendizajes de enriquecimiento significativos.	Participar en actividades de aprendizaje en áreas de su interés. Compartir su pasión con otros estudiantes y adultos que tienen los mismos intereses. Profundizar en ese interés al paso de sus habilidades. Seleccionar un producto o servicio relacionado con áreas de interés. Convertirse en investigadores mediatos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 165 de 451	Código: AGP-DC-01

Crear una comunidad de aprendizaje que reconozca las diferencias y los puntos de vista de los otros.
Incrementar una cultura escolar colaborativa.

4.3.6.6 ASPECTOS DIDÁCTICO-ORGANIZATIVOS DE LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOSOS EXCEPCIONALES.

1. Presentación del tema

Se expone a los estudiantes a una amplia variedad de estímulos relacionados, o no, con contenidos propios del currículum. La meta es generar atracción e inquietud entre los estudiantes por algún tema de los mostrados. Las actividades enmarcadas en esta tipología pueden servir de "test" a los maestros para sondear las preferencias de los estudiantes. Puede denominarse a esta estrategia: ***Ideas para exploradores o Juegoteca en el caso de niños.***

En este comienzo todos los estudiantes sin excepción, participan en la actividad grupal a través de la cual el maestro detecta los conocimientos previos sobre el tema. Después de presentar el tema, los estudiantes contestan un cuestionario inicial para valorar el punto de partida de cada uno respecto al tema que se va a trabajar.

Preguntas orientadoras

¿Qué sé de este tema?	¿Qué me gustaría conocer?	¿En qué aspectos me gustaría indagar, profundizar?

2. Establecimiento de los Objetivos Didácticos y de los Objetivos Individuales que se pretenden conseguir.

Los objetivos generales de área y etapa pueden ser tratados con mayor nivel de profundidad, introducirse nuevos objetivos, llevarse a cabo una priorización y/o ampliación de los mismos, pudiéndose llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Los objetivos que estén previstos en la programación de área pueden ser ampliados para estos estudiantes si los consigue antes que sus compañeros y compañeras de clase.
- Se debe dar prioridad a la consecución por parte de estos estudiantes de aquellos objetivos que tienen un carácter nuclear en la programación y que aún no han sido logrados por lo(s) estudiantes.
- Se pueden introducir nuevos objetivos para los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales que no estén incluidos en la programación, en función de sus necesidades, intereses y aptitudes.

Se puede trabajar por diferenciación de logro, lo cual implica establecer una tarea común en el aula. La tarea se diseña para que cada estudiante comprenda qué exige la misma.

3. Establecimiento de los grupos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 166 de 451	Código: AGP-DC-01

La organización de los *agrupamientos de enriquecimiento* deben seguir un diseño equilibrado de actividades de “gran grupo”, “pequeño grupo” y “trabajo individual” potenciando al mismo tiempo el trabajo cooperativo y la relación personalizada profesor estudiante.

Estos agrupamientos permiten que un grupo de estudiantes del mismo o distintos niveles trabajen juntos, durante el tiempo que se determine, en un área o materia determinada, en un proyecto de interés compartido, en talleres de profundización en las áreas del currículum, etc.

La variación en las distribuciones grupales se orienta en función de su nivel de competencias, capacidad de trabajo, grado de interés u otras circunstancias personales. Así, hay que combinar las actividades de gran grupo explicaciones, dictados, etc., con las actividades en pequeños grupos las cuales permiten al profesor seguir los diferentes ritmos de trabajo y estilos de aprendizaje; el trabajo individual posibilita un alto ajuste de los objetivos y contenidos a las posibilidades y necesidades de cada estudiante.

Funcionamiento de los grupos

Se ofrece un espacio dentro del aula, que bien podría llamarse “*Taller de ampliación*”, para el trabajo en pequeños grupos y el trabajo individual, el primero permite la adaptación a diferentes niveles y estilos de aprendizaje y, el segundo, trabajar objetivos específicos para un estudiante concreto.

Los grupos pueden ser también grupos no graduados de estudiantes que se juntan durante específicos periodos de tiempo en el día escolar para dedicarse a intereses en común: actividades de investigación de nivel avanzado o en producciones artísticas. Se pretende que el estudiante actúe como un auténtico investigador en el área o áreas que le interesan.

Este agrupamiento de enriquecimiento está orientado a la realización de un producto o servicio original, dirigido a una audiencia determinada. Los estudiantes trabajan adoptando roles profesionales (a escala), trabajando de forma cooperativa en pro del resultado perseguido por el agrupamiento. La Investigación individual o en pequeños grupos de problemas reales se establece para:

- Dar oportunidades para que se apliquen sus intereses.
- Dar la oportunidad de adquirir conocimientos y metodología de investigación.
- Desarrollar productos.
- Desarrollar habilidades de pensamiento autónomo.
- Desarrollar el compromiso con la tarea.

Es importante aclarar, que individualizar no significa aislar, sino reajustar las propuestas de aprendizaje a las características específicas del estudiante con talentos o capacidades excepcionales.

4. Estrategias pedagógicas y didácticas

El hablar del estudiante con capacidades y talentos excepcionales, supone reflexionar y poder responder a preguntas pertinentes a la didáctica:

PREGUNTAS PARA EL MAESTRO

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 167 de 451	Código: AGP-DC-01

¿Cómo aprende mejor el estudiante?	¿Cuándo se le da la información o cuándo tiene que buscarla? ¿Cuándo trabaja solo o cuándo trabaja en equipo?
¿Con qué materiales trabaja mejor el estudiante?	¿Con apuntes, libros de texto, libros de ampliación o consulta, medios tecnológicos...?
¿Qué motiva al estudiante?	¿Aprender algo que le interesa, aprender para aplicarlo a otras situaciones, trabajar con otros, hacer exposiciones, realizar pequeñas investigaciones, agradecer, recibir elogios...?
¿Ante qué tipo de tareas o actividades responde mejor?	¿En la resolución de problemas, de indagación, de comprensión e interpretación, de contraste de opiniones e ideas...?

5. Contenidos

Al igual que ocurre con los objetivos, se pueden llevar a cabo una serie de actuaciones en relación a los contenidos que los estudiantes pueden trabajar:

- Eliminar para estos estudiantes aquellos contenidos previstos para el grupo que él ya ha asimilado y que realmente no suponen una oportunidad de aprendizaje para él.
- Ampliación de contenidos: pueden darse dos modalidades:

-Ampliación vertical: supone la inclusión de contenidos de niveles educativos superiores.

-Ampliación Horizontal: consiste en tratar los contenidos del currículo con mayor profundidad y extensión, buscando el mayor número de interconexiones posibles, no sólo dentro de la asignatura, sino también con el resto de las áreas. No se trata tanto de añadir contenidos, sino en tratar con mayor profundidad y extensión los ya existentes.

Por ejemplo, en el área de Conocimiento del Medio, cuando se trabajan los contenidos relacionados con las plantas y las diferentes partes de las mismas, una posibilidad de profundización y ampliación sería analizar las relaciones que existen entre las diferentes raíces y hojas y los diferentes tipos de clima.

Así mismo, se sugiere establecer en cada área itinerarios complementarios o alternativos para los estudiantes con ritmo de aprendizaje más rápido.

Por ejemplo: En el área de matemáticas, mientras un grupo ejercita un algoritmo, un estudiante o grupo de estudiantes que ya lo ha comprendido hace actividades de creación, resolución, representación de problemas en los que se utilice ese algoritmo. En el área de conocimiento del medio, mientras se pide al grupo *definir* que es un planeta, o un satélite al estudiante o grupo de estudiantes con capacidades o talentos excepcionales se le podría proponer elaborar un documento explicando las teorías del origen del universo. Si los contenidos que se están trabajando, por ejemplo, son los relacionados con la ciudad o el

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 168 de 451	Código: AGP-DC-01

pueblo, un itinerario complementario podría ser ampliar y profundizar sobre uno de los aspectos concretos, como el transporte, características de las viviendas (análisis de semejanzas y diferencias).

c. Priorizar unos contenidos sobre otros. En este sentido, los contenidos de tipo procedimental son adecuados para desarrollar actividades de enriquecimiento y profundización dada la variedad de posibilidades que ofrece y el amplio grado de complejidad que permite.

Los proyectos permiten que los estudiantes trabajen a distintos niveles de profundidad, ritmo y ejecución. Posibilitan el uso de diversas formas de acceso y tratamiento de la información y el uso de distintas formas de expresión para un mismo contenido. Pueden realizarse de forma individual y en agrupamientos pequeños. Permiten partir de los intereses del estudiante. La realización de un proyecto puede ser la suma de tareas diversas que se pueden repartir entre ellos, en función de los niveles de competencia.

- Esta opción implica: Programar los contenidos del área en base a proyectos de trabajo, establecer temporalización y procedimientos de evaluación.
- Poner al alcance de los estudiantes medios de búsqueda de información y disponibilidad de recursos (enciclopedias, monografías, revistas especializadas, páginas web, programas informáticos, bases de datos...)
- Enseñar técnicas de manejo y tratamiento de la información, organización del trabajo, métodos de investigación.

Ejemplo de secuencia de trabajo con proyectos:

- a. Elección del tema. Planteamiento del trabajo, presentación del mismo como problema, investigación, elaboración de un producto...
- b. Motivación hacia la tarea. Recoger el conocimiento que el grupo tiene y formular los objetivos de lo que se quiere aprender.
- c. Planificar el desarrollo del proyecto y las distintas fases: búsqueda y tratamiento de la información, previsión de recursos temporales y materiales, elección del formato en que se va a presentar el resultado del proyecto (informe escrito, tríptico, mural, exposición oral...)
- d. Desarrollo del trabajo, de forma individual o por pequeños grupos.
- e. Presentación del producto y evaluación del proceso y del producto final.

Estas actividades se centran en desarrollar habilidades de búsqueda e investigación, dirigidas a solucionar un problema de forma creativa. Este planteamiento puede llevarse a cabo tanto en el aula del curso, como en pequeños grupos reunidos en otro espacio distinto al habitual.

Los contenidos procedimentales son una "herramienta" que permite fomentar el desarrollo del pensamiento divergente: afrontar la realización de trabajos altamente complejos y elaborados, aplicables a la vida real, utilizando para ello diferentes medios de acceso a la información, procesos de investigación y expresión.

Se trata de actividades de entrenamiento sobre cómo "aprender a pensar y a aprender" que permiten desarrollar:

- Habilidades de Enseñar a Pensar. Pensamiento crítico, resolución de problemas, procesos afectivos como sentir, apreciar y valorar.
- Habilidades de cómo aprender. Tomar notas, clasificar, analizar datos, sacar conclusiones.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 169 de 451	Código: AGP-DC-01	

- Habilidades para usar fuentes y materiales avanzados: como guías de lectura, directorios o resúmenes de investigación.
- Habilidades de comunicación escrita, oral o visual.

Pistas para maestro: en este tipo de ampliación, los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales, pueden elegir entre tres tipos de actividades:

-*Sobres o fichas para saber más:* Contienen actividades orientadas fundamentalmente a aumentar el nivel de conocimientos sobre el tema que se está trabajando.

-*Carpetas creativas:* Se plantean actividades más divergentes y se intentan abordar diversos aspectos de la creatividad: gráfica y verbal.

-*Carpetas de trabajos de investigación:* Se proponen trabajos de investigación, bien de libre elección o bien sobre temas relacionados con la unidad trabajada.

Se brinda asesoramiento personal constante para mejorar el autoconocimiento y aceptación, así como habilidades sociales. Esta estrategia favorece el desarrollo de la independencia, autodirección y disciplina en el aprendizaje así como colaboración y cooperación con los demás. Igualmente, se priorizan los contenidos de tipo actitudinal, tales como la tolerancia, el respeto, la aceptación y valoración de las realizaciones y aportaciones de los compañeros en la clase, el uso del turno de palabra, la no discriminación entre personas por su capacidad o talento, etc.

Se pueden realizar reuniones de Comisiones de Expertos, para clarificar dudas y unificar contenidos.

Sugerencia: conformar un banco de materiales para cada unidad desde diferentes niveles de dificultad, de manera que el estudiante pueda acceder a ellos de manera autónoma, incentivándolo a que participe en otros espacios diferentes al aula: biblioteca, laboratorio y salas de sistema, entre otros.

6. Diseño de actividades

El programa de diversificación curricular o enriquecimiento que el maestro elabore debe cumplir con los siguientes propósitos:

PROPÓSITOS DEL DISEÑO DE ACTIVIDADES				
	Propósito Formativo	Propósito Motivacional	Propósito Pragmático	Propósito Selectivo
ACTIVIDADES CON CONTENIDO DE CAMPO	Involucrar al alumno en actividades científicas, artísticas y tecnológicas de	Provocar en el alumno, interés, curiosidad y deseo de involucrarse en actividades	Sugerir al alumno formas y contenidos de trabajo para el desarrollo de proyectos.	Identificar áreas y actividades de interés para los alumnos. Identificar niveles de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 170 de 451	Código: AGP-DC-01

	manera sencilla, interesante, lúdica y adecuada a su nivel.	científicas, artísticas o tecnológicas.		interés de los alumnos. Identificar alumnos que puedan elaborar y desarrollar proyectos.
ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES	Desarrollar en el alumno la creatividad y el ingenio. Desarrollar en el alumno habilidades lingüísticas y comunicativas, musicales, lógico-matemático, espacial, artístico, kinestésica – corporales, naturalista, intra-interpersonales.	Provocar en el alumno el gusto y el interés por el ejercicio y desarrollo de sus capacidades. Desarrollar en el alumno la perseverancia, autodisciplina, tenacidad y capacidad de concentración.	Entrenar al alumno en el empleo de habilidades básicas para el desarrollo de proyectos.	Identificar alumnos con potencial sobresaliente. Identificar niveles de competencia, áreas fuertes y áreas débiles en los alumnos. Identificar alumnos que puedan elaborar y desarrollar proyectos.
PROYECTO ESPECÍFICO DE TRABAJO	Involucrar al alumno en el desarrollo de proyectos científicos, artísticos, tecnológicos y deportivos.	Provocar que el alumno asuma conscientemente la disciplina necesaria para la realización de su proyecto al tiempo que descubra la satisfacción que implica la producción creativa.	Orientar y asesorar al alumno en la selección y definición de un proyecto de trabajo específico. Asesorar al alumno en la realización de su proyecto de trabajo.	Identificar alumnos que requieran ser vinculados con instituciones o individuos que puedan proporcionar asesoría específica en el campo de su especialidad.

(Fuente: Alumnos superdotados y talentosos. María de los Dolores Valadez Sierra. 2006)

Es fundamental por lo tanto, que exista un equilibrio entre la exploración personal (metodología basada en el aprendizaje por descubrimiento) y la instrucción sistemática y guiada (metodología expositiva).

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 171 de 451	Código: AGP-DC-01

Se pueden proponer actividades en las que los estudiantes elijan ellos mismos el plan que hay que seguir y los recursos que deben utilizar, así como valorar los resultados conseguidos. Las estrategias de enseñanza deben intensificar los aspectos meta cognitivos: la reflexión y la autorregulación del estudiante la cual debe incrementarse progresivamente frente a la regulación externa. Dichos aspectos juegan un papel importante en el aprendizaje competente.

Como ya se ha señalado, la finalidad principal de este grupo de actividades consiste en desarrollar de manera integral habilidades que intervienen en diversas proporciones y relaciones recíprocas, en las variadas, particulares y específicas actividades creativas, productivas o creadoras en las que los estudiantes pueden desempeñarse de manera sobresaliente.

Es necesario tener presente que la "materialización" de estas actividades ocurren efectivamente en el momento en que el (los) estudiantes se involucran en un proyecto específico de trabajo y en el momento en que su rendimiento académico se incrementa, o incluso, en los cambios positivos y significativos que pudiera haber en su comportamiento cotidiano.

Con la intención de sistematizar la planeación, se sugiere diseñarlas tomando en consideración los siguientes aspectos:

Nivel o ciclo: anotar el grado escolar al que está dirigida la actividad.

Área: anotar la habilidad que se pretende desarrollar.

Tema: anotar el tema a tratar o en su defecto el nombre de la actividad.

Dinámica: describir brevemente las consignas, técnicas y pasos a desarrollar en la ejecución de la actividad.

Resultados y aportes al talento o capacidad excepcional: describir concisamente los resultados, habilidades, productos, etc., que esperamos que el estudiante logre como efecto de la actividad en cuestión.

Criterios que indican el desempeño del proceso: enunciar los criterios que se van a emplear para discriminar niveles de desempeño y competencia.

En términos generales, la finalidad de las actividades si son grupales, pueden suponer una meta común; para ello es necesario distribuir tareas y responsabilidades, generar una dinámica de trabajo en la que haya que interactuar y proporcionarse ayudas para conseguir la meta propuesta. Dicha estrategia promueve la cooperación para aprender proporcionándose ayuda: aprendizaje cooperativo, enseñanza tutorada, etc.

7. Evaluación del trabajo del grupo-clase.

La evaluación de los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales debe tener en cuenta algunas consideraciones:

- a. Respecto al qué evaluar: La valoración del progreso y de los resultados obtenidos deben ser en referencia a su situación de partida y no en comparación a sus compañeros y compañeras.
- b. Respecto al cómo evaluar. La evaluación debe centrarse en la observación, en el análisis de sus producciones y trabajos, entrevistas, o exposiciones orales y no exclusivamente en los exámenes. Además, debe favorecer la participación del estudiante en su propia evaluación provocando la reflexión y análisis sobre el trabajo desarrollado, las dificultades encontradas, los procedimientos utilizados, los objetivos alcanzados y las propuestas de mejora.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 172 de 451	Código: AGP-DC-01		

c. Respecto al cuándo evaluar. La evaluación debe partir de una exploración inicial, analizar los progresos que el estudiante vaya obteniendo y valorar los resultados obtenidos y los objetivos alcanzados.

4.3.6.7 RUTA METODOLÓGICA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES EN EL ANTONIO GARCÍA PAREDES DE POPAYÁN.

Es importante definir que el procedimiento establecido busca promover procesos inclusores y de reconocimiento de la diversidad, teniendo en cuenta que la identificación de ciertas habilidades es sólo el inicio del proceso y que es responsabilidad de la Institución Educativa estimular y promover comportamientos excepcionales en sus estudiantes a través de la resignificación del PEI.

La ruta metodológica describe paso a paso el procedimiento que los maestros y directivos deben seguir para llevar a cabo de manera lo más precisa y coherente posible, el reconocimiento, la identificación y la atención educativa de los estudiantes con potencial de talento o capacidad excepcional en el Antonio García Paredes de Popayán.

La Institución Educativa pretende asegurar una adecuada formación continua los profesores sobre los criterios que permiten realizar una labor de nominación rigurosa. Los responsables del proceso deben profundizar en las características de un estudiante con capacidades y talentos excepcionales, los principales mitos y errores respecto de los conceptos y las formas en que se les pueden reconocer.

Es evidente que se trata de un trabajo que depende exclusivamente de la voluntad de los miembros del Antonio García Paredes y es por ello necesario cumplir con cada uno de los pasos y procedimientos que en esta ruta se detallan.

Por esta razón, es condición necesaria que todos se apropien de la fundamentación conceptual del *“Protocolo de postulación de estudiantes con capacidades y talentos excepcionales”*.

Primer paso: Elección de estudiantes con capacidades y talentos excepcionales.

En este paso se trata de considerar, dentro de un grupo, a todos aquellos estudiantes con mayores posibilidades de tener capacidades y talentos excepcionales tomando en cuenta todos los posibles criterios ya vistos y estudiados por el docente para establecer quienes podrían ser destacados en una o varias áreas del conocimiento.

Características que en el protocolo se consideran para postular estudiantes con talentos y capacidades excepcionales

Las características de interés están basadas en el modelo de Renzulli que sustenta esta propuesta. En este sentido, se consideran los siguientes ámbitos de postulación:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 173 de 451	Código: AGP-DC-01

Características cognitivas
Características motivacionales
Creatividad y pensamiento divergente
Características personales y sociales

Cabe señalar que estos indicadores no deben ser considerados únicos y tampoco se deben tomar decisiones asumiendo que todos deben estar presentes para considerar a un estudiante como talentoso o con capacidades excepcionales.

Es poco común que un estudiante evidencie todo los indicadores incluso, que evidencie una gran cantidad de ellos y en consecuencia es poco frecuente que pueda denotar todas las aptitudes, las características intrapersonales y las académicas.

Conviene tener presente que si la observación de uno de estos indicadores es esporádica, difícilmente se puede atribuir tal característica al estudiante, la observación de un indicador debe ser frecuente, debe ocurrir habitualmente a través de diversos y continuos periodos de tiempo, pero puede ocurrir sólo en algunos ámbitos o lugares: podría evidenciar aptitudes cognitivas en las clases de matemáticas pero no en clases de lenguaje.

Un estudiante con aptitudes o habilidades superiores destacadas no tiene por qué serlo en todo aspecto de su vida, su capacidad se manifestará en aquellas áreas que también le merezcan atención, usualmente impulsada por su interés.

Los matices de estos indicadores son innumerables y siempre pueden hallarse variaciones de los mismos. Es la comisión de evaluación y promoción quien debe ponderar la importancia de cada uno de ellos y si las variantes que se presenten en su manifestación siguen siendo relevantes para considerarlas expresión de capacidad o habilidad superior.

En lo que se refiere a los aspectos académicos o escolares, no sólo debe tomarse en cuenta a aquellos estudiantes que se comportan como buenos estudiantes, aplicados, obedientes, amistosos y/o colaboradores (muchos evidencian un comportamiento de excelencia producto de motivaciones externas (premios, castigos, demandas familiares) o motivaciones internas ajenas al deseo por aprender (competitividad con otros miembros del grupo curso, obtención o mantenimiento de una beca).

Es necesario además, tener en cuenta que un estudiante con capacidades y talentos excepcionales no necesariamente es el que mejor se comporta en la clase, en ocasiones su propia naturaleza inquieta se manifiesta en mala conducta o desorden, pueden parecer poco adaptados a las normas del aula, pueden ser muy extrovertidos y expresivos o bien, muy introvertidos y callados.

Realizada la postulación las maestras de apoyo y el equipo dinamizador facilitarán al docente del estudiante postulado, cuestionarios para contrastar las observaciones realizadas al estudiante y confirmar la existencia de rasgos concretos que supongan capacidad o talento excepcional. En esta fase los estudiantes serán también postulados por sus pares, teniendo en cuenta que son precisamente ellos quienes logran percibir esas habilidades y capacidades que difieren del común.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 174 de 451	Código: AGP-DC-01

Segundo paso: Evaluación integral

El equipo interdisciplinario interno o externo a la Institución Educativa (conformado por psicólogos y educadores formados en talentos y capacidades excepcionales,) realizará la evaluación del mismo, basada en la información aportada por el profesor y por la propia familia así como en la exploración realizada al estudiante a través de pruebas, entrevistas, análisis de producciones escolares, observación, etc.

a. Evaluación de las características esenciales.

Para la selección de estudiantes con capacidades y talentos excepcionales, el Antonio García Paredes de Popayán apuesta a una plataforma teórica sustentada en los principios identificados por Renzulli, quien propone que estos estudiantes “poseen un conjunto relativamente bien definido de tres grupos de características que se entrelazan entre sí. Estos tres grupos constan de una creatividad, un compromiso de tarea y una habilidad por encima de la media, aunque no necesariamente superior” (Renzulli en Benito y Cols, 1994, p. 54). Igualmente plantea que dichas características deben estar interrelacionadas y que una sola de ellas no define la excepcionalidad.

b. Evaluación de las características complementarias.

Se realizará la valoración de otras características complementarias requeridas para la caracterización de los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales. Entre ellas se exploran intereses particulares de los estudiantes identificados así como un perfil de sus rasgos de personalidad, de tal forma que dichas variables puedan ser consideradas en los programas de intervención psicopedagógica.

Quienes lleguen remitidos de la Secretaría de Educación o de otras instancias, seguirán el mismo proceso establecido por la institución teniendo en cuenta que se requiere un periodo de observación entre 1 y 6 meses que permita identificar con claridad, habilidades y destrezas destacadas, (para ser postulados tanto por el maestro, los padres y los mismos pares).

Tercer paso: Elaboración del informe.

Cuando de esta evaluación concluya que el estudiante presenta potencial derivadas de capacidad o talentos excepcionales, se emitirá un informe de evaluación integral en el que se ofrecerán orientaciones a los profesores para la elaboración de la respuesta educativa, y a las familias para una atención adecuada desde el ámbito familiar.

Cuarto paso: Información a las familias.

El equipo dinamizador informará a la familia de las conclusiones extraídas con motivo de la evaluación psicopedagógica, de las medidas educativas que se van a adoptar, en su caso, y orientará a la misma para que el estudiante sea adecuadamente atendido en el ámbito familiar.

Aunque el proceso de evaluación psicopedagógica concluya la no existencia de capacidades y talentos en el estudiante, la familia será informada y se ofrecerán las orientaciones oportunas, en función del caso.

Quinto paso: Información al comité de evaluación y promoción.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 175 de 451	Código: AGP-DC-01	

De la misma manera, el equipo dinamizador informará al comité de evaluación y promoción las conclusiones extraídas de la evaluación y con el maestro del área en la cual el estudiante muestra excepcionalidad, establecerán y pondrán en práctica las estrategias de apoyo que se requieren adoptar para su potenciación.

Sexto paso: Disposición de la respuesta educativa.

El Antonio García Paredes de Popayán apuesta por la diversificación curricular como estrategia de enriquecimiento que contribuye a lograr un cambio significativo en los programas de enseñanza, ajustándolos a las características y necesidades de cada estudiante con capacidades y talentos excepcionales.

La meta de atención busca promover altos niveles de motivación y satisfacción del aprendizaje en toda la gama de habilidades, intereses, ritmos, conocimientos y estilos, permitiendo el trabajo en el aula con todos los compañeros de clase.

Dicha actuación educativa requiere de estructuras organizativas, curriculares y didácticas flexibles a nivel de la institución escolar y de las redes de apoyo que aseguren a los estudiantes experiencias de aprendizaje de alto nivel y desafiante para potenciar sus talentos y capacidades excepcionales.

Los escenarios de aprendizaje para atender las diferencias individuales buscan desarrollar habilidades de pensamiento, capacidades, aptitudes, motivación intrínseca hacia el aprendizaje y favorecer el crecimiento personal e interpersonal dentro del aula y con sus pares:

a. Agrupamiento por enriquecimiento

Busca situar al estudiante con capacidades o talentos excepcionales dentro de la clase, pero con actividades de enriquecimiento.

En esta estrategia se puede implementar:

El currículo condensado: consiste en la adaptación o supresión de ciertos elementos del programa escolar habitual, con el fin de ofrecer oportunidades que se ajusten al interés y a la potencialidad del estudiante permitiéndole el aprovechamiento del tiempo en la profundización del área de interés o en otras actividades.

Las tutorías individuales o grupales: radican principalmente en la generación de espacios en los cuales un estudiante con capacidades o talentos excepcionales coadyuve en el proceso de aprendizaje de un compañero cuyo desempeño requiera de este apoyo.

b. Aceleración

Busca ubicar al estudiante en un contexto curricular de dificultad suficiente de acuerdo a sus capacidades, lo anterior resulta motivante para él porque le permite un adelanto en uno o varios dominios del saber, rescatando la nivelación cognitiva del sujeto con capacidades o talentos excepcionales. El Antonio García Paredes opta por algunas modalidades de aceleramiento:

Promoción de materias

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 176 de 451	Código: AGP-DC-01	

Ofrece la opción a un estudiante de cursar una asignatura aquella que corresponda con su campo de interés, en un nivel superior, mientras comparte la mayor parte de su tiempo escolar con sus compañeros de grado.

Promoción de cursos

Ofrece la opción al estudiante de ubicarlo en un grado superior; cuando demuestra competencias en todas las áreas del grado en el que se encuentra.

Entrada temprana al preescolar o primero de primaria

Se realiza con el fin de evidenciar características significativas de precocidad cognitiva, socio afectiva y psicomotriz, que habilitan a los estudiantes para comenzar procesos de aprendizaje más complejos como la lectura y escritura.

Ingreso precoz a la Universidad

Puede presentarse de dos formas: como asistencia paralela al proceso de formación escolar, o como ingreso precoz a la formación universitaria

La institución realizará aceleración a aquellos estudiantes y sus familias que deseen hacerlo y que además se encuentren bien integrados en el contexto educativo.

El equipo de profesores y estudiantes involucrados en el proceso de aceleración deben recibir una inducción para asegurar una adecuada adaptación. Se realizará seguimiento y asesoramiento al estudiante acelerado, para prestarle atención psicológica y pedagógica, especialmente durante el periodo de adaptación.

c. Enriquecimiento Extracurricular

Para el caso de estudiantes con talentos específicos la institución brindará la oportunidad de asistir a otras instancias de acuerdo a las redes establecidas en las que se potencien sus habilidades.

Séptimo paso: Seguimiento y evaluación

Se realiza para garantizar que el procedimiento establecido para el estudiante, está cubriendo todas sus necesidades psicológicas, pedagógicas y socioemocionales.

4.3.6.8 Formatos y protocolos para la atención de estudiantes con capacidades y talentos excepcionales.

PROTOCOLO PARA LA POSTULACIÓN DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES

L. Aguirre, M.C. Grisales y P. A. Restrepo. Universidad Manizales, (2010)

Nombre: _____
Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____
Grado escolar: _____ Institución Educativa: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Celular: _____
Nombre de la madre: _____ Nombre del padre: _____

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 177 de 451	

Fecha de Aplicación: _____

Propósito: Este protocolo tiene como finalidad presentar una serie de características asociadas a capacidades y talentos excepcionales, teniendo en cuenta las características Cognitivas, Motivacionales y de Liderazgo, Personales y Sociales, Creatividad y Pensamiento Divergente. Señale la casilla que mejor defina al estudiante. Califique según los siguientes criterios: **NUNCA (0), ALGUNAS VECES (1), FRECUENTEMENTE (2) y SIEMPRE (3).** Señale el motivo de postulación:

Capacidad Global ☐ Talento Excepcional ☐ Especifique cual:

CARACTERISTICAS COGNITIVAS	NUNCA (0)	ALGUNAS VECES (1)	FRECUENTE MENTE (2)	SIEMPRE (3)
1. Muestra alta capacidad para crear símbolos (lingüísticos, numéricos, gráficos, etc.)				
2. Demuestra tener buena memoria y rápida capacidad para recuperar información especialmente de los temas que le interesan.				
3. Muestra altos niveles de comprensión y reflexividad frente a situaciones de la vida cotidiana.				
4. Tiene buena capacidad de concentración y de atención en actividades en los que el estudiante está altamente motivado.				
5. Es buen observador, curioso y con variedad de intereses.				

CARACTERISTICAS COGNITIVAS	NUNCA (0)	ALGUNAS VECES (1)	FRECUENTE MENTE (2)	SIEMPRE (3)
6. Relaciona con facilidad ideas, conceptos y sensibilidades desde ámbitos distintos del saber.				
7. Evidencia un desarrollo precoz en una o varias esferas del desarrollo humano (vocabulario amplio, lectura temprana, entre otros).				
8. Determina y capta qué información o qué recursos serán necesarios para hacer una tarea determinada.				
9. Ha logrado dominio o maestría en algún campo de conocimiento de forma autónoma.				
10. Tiene habilidad para construir argumentos originales, evidenciando poder de persuasión, solvencia y lógica en su sustentación.				

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	

11. Tiene la capacidad de descentrar su punto de vista y ampliarlo al comprender el punto de vista de los otros.				
12. Es crítico en sus intervenciones. Comprueba por sí mismo lo que se le propone y toma postura cuando la situación lo requiere.				
13. Aprende sólo, solicita poca ayuda.				
14. Muestra alta motivación, perseverancia y perfeccionismo en las producciones.				
15. Evidencian alto grado de energía en la ejecución de tareas que le agradan.				
16. Su motivación proviene fundamentalmente de sí mismo y no de factores externos. Presenta gran interés, pasión o amor por lo que hace.				
17. Muestra iniciativa en el desarrollo de trabajo extra, más allá del exigido, en aquello que le interesa.				
18. Persiste en la búsqueda de soluciones, no se desanima ante el fracaso, prueba otras alternativas.				
19. Se aburre ante tareas mecánicas y de refuerzo.				
20. Muestra alto interés hacia temas poco comunes para su edad: actualidad social, derechos humanos, temas existenciales, entre otros...				
SUBTOTAL				
SUBTOTAL CARACTERISTICAS COGNITIVAS				

CREATIVIDAD Y PENSAMIENTO DIVERGENTE	NUNCA (0)	ALGUNAS VECES (1)	FRECUE NTE MENTE (2)	SIEMPRE (3)
21. Se aprecia una gran imaginación y originalidad en sus producciones.				
22. Las ideas que expresa y los trabajos que realiza resultan originales.				
23. Propone alternativas diferentes cuando se trata de buscar soluciones a interrogantes planteados.				
24. Resuelve ingeniosamente problemas cotidianos.				
25. Se interesa por los desafíos o retos ante lo convencional.				
26. Muestra preferencia por actividades en las que, de algún modo, se investiga, experimenta, descubre.				

27. Cuando se enfrenta a una dificultad intenta superarla probando todo tipo de alternativas.				
28. Se destaca por su facilidad para proponer temas interesantes y por participar de forma abierta y original en los diálogos.				
29. Muestra facilidad para adaptarse a diversas circunstancias (flexibilidad)				
30. Tiene curiosidad permanente sobre aspectos que le son de interés y que pueden resultar nuevos.				
31. Realiza preguntas sorprendentes que van más allá de los contenidos explicados.				
SUBTOTAL				
SUBTOTAL CARACTERISTICAS CREATIVIDAD Y PENSAMIENTO DIVERGENTE				

CARACTERISTICAS PERSONALES Y SOCIALES	NUNCA (0)	ALGUNAS VECES (1)	FRECUE NTE MENTE (2)	SIEMPR E (3)
32. Coopera y ayuda a sus padres especialmente en aspectos relacionados con su área de interés (explicación de contenidos, resolución de problemas...)				
33. Muestra alta preocupación por los valores éticos: justicia, moral, derechos...				
34. Es un estudiante con buen auto concepto y atribución causal interna (convicción de sus propias capacidades).				
35. Es sensible consigo mismo, con los otros y con su entorno.				
36. Prefiere estar con adultos o con niños mayores.				
37. Tiende a desempeñar el papel de líder. Con frecuencia toma la iniciativa, organiza juegos y actividades de clase.				
38. Tiene capacidad para construir confianza y tejidos comunitarios; articula su mundo escolar con las problemáticas del barrio, vereda o localidad en general.				
39. Participa en la construcción de redes, potencia procesos de cooperación, solución y resolución de problemáticas escolares, barriales o comunitarias.				
40. Se pre-ocupa o actúa a favor de su entorno.				
SUBTOTAL				
CARACTERISTICAS PERSONALES Y SOCIALES				

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	

CATEGORIAS	SUBTOTALES
CARACTERÍSTICAS COGNITIVAS	
MOTIVACIÓN	
CREATIVIDAD Y P. DIVERGENTE	
CARACTERISTICAS PERSONALES Y SOCIALES	
TOTAL PUNTUACIÓN	

OBSERVACIONES: _____

FIRMA DE DOCENTE: _____

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ESCALAS DE PUNTUACIÓN

CATEGORÍA DESCRIPTIVA	PUNTUACIÓN DIRECTA	PORCENTAJE POBLACIÓN
Muy superior	118 – 120	> 98%
Superior	109 – 117	>91%
Promedio Alto	90 – 108	>75%
Promedio	30 - 89	25-75%

CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES.

Autobiografía

NOMBRE: _____

Fecha: _____

Contesta las siguientes preguntas, para escribir tu autobiografía. Deja las preguntas que no quieras contestar.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 181 de 451	

-A lo largo de tu vida, ¿ qué situaciones y qué actividades te han producido mayor alegría?_____

-A lo largo de tu vida, ¿qué situaciones y qué actividades te han producido más tristeza, o cuáles has realizado con menos gusto?

-Qué tipo de libros, películas, obras de teatro, pinturas; prefieres

-Qué carrera piensas estudiar? ¿Por qué?_____

¿Cuáles crees tú que son los problemas más importantes que tiene la humanidad?

¿Crees que existan soluciones para ello?

¿Qué tipo de actividades te gustan más?

¿Haces amigos con facilidad?

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 182 de 451	

Describe tus logros personales y académicos.

YO COMO ESTUDIANTE

El aprendizaje se me facilita cuando: _____

Aprendo con dificultad cuando: _____

Disfruto aprendiendo cuando: _____

GUÍA DE ENTREVISTA A PADRES

Estudiantes con capacidades y talentos excepcionales.

L. Aguirre, M.C. Grisales y P. A. Restrepo. Universidad Manizales, (2011)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Nombre completo: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Institución educativa: _____ Grado: _____

Nombre del padre: _____ Teléfono: _____

Nombre de la madre: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____ Barrio: _____

Fecha Aplicación: _____

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	

INDICADORES SIGNIFICATIVOS DEL DESARROLLO

Habilidades

Motoras:

Lenguaje (Vocabulario, fluidez y coherencia):

Independencia:

Socialización:

Habilidades

Cognitivas:

Habilidades en dominios específicos (Por ejemplo arte, deporte):

Actividades preferidas:

Descripción de los rasgos de personalidad:

Disincronías internas (Desarrollo afectivo, cognitivo y motriz):

Disincronías sociales (medio escolar, familiar o con respecto a sus pares):

ANTECEDENTES FAMILIARES DE PRECOCIDAD O EXCEPCIONALIDAD.

HISTORIA PREVIA Y ACTUAL DEL APRENDIZAJE.

- Historia escolar

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	

- Motivos de promoción
- Motivos de repitencia
- Adaptación a la institución educativa.
- Aspectos comportamentales.
- Relaciones con sus pares y maestros.

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA

CUESTIONARIO PARA PADRES Y DOCENTES DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES

Compromiso con la tarea

■

EVALUACION COMPROMISO CON LA TAREA.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Nombre completo: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____
 Institución educativa: _____ Grado: _____

Propósito: identificar características no intelectuales presentes en las personas con capacidades y talentos excepcionales, destacando la habilidad para implicarse totalmente en un problema y su solución.

CUESTIONARIO PARA PADRES Y DOCENTES DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES

Compromiso con la tarea

■

EVALUACION COMPROMISO CON LA TAREA.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Nombre completo: _____

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____
 Institución educativa: _____ Grado: _____

Propósito: identificar características no intelectuales presentes en las personas con capacidades y talentos excepcionales, destacando la habilidad para implicarse totalmente en un problema y su solución.

INDICADORES	OBSERVACIONES
1. Posee altos niveles de interés, entusiasmo, fascinación e implicación en un problema particular.	
2. Evidencia capacidad de perseverancia, dureza, determinación, trabajo duro y práctica dedicada en la realización de tareas emprendidas.	
3. Expresa confianza en sí mismo.	
4. Posee habilidad para identificar problemas significativos dentro de áreas especializadas.	
5. Explicita auto-maestría en el área o las áreas que domina.	
6. Las dificultades lo desafían.	
7. Permanece en la actividad hasta que la termina.	
8. Se concentra en las metas remotas y posiblemente inalcanzables según los demás.	
9. Necesita poca motivación externa para persistir en las actividades que le llaman la atención.	
10. Muestra determinación para lograr sus metas.	
11. Tiene buen rendimiento académico	
12. Demuestra interés en adquirir conocimientos nuevos.	

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	

CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES

Compromiso con la tarea

-
-

▪ **DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

- Nombre completo: _____
- Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____
- Institución educativa: _____ Grado: _____

1. Que te produce alto nivel de interés, entusiasmo y fascinación (puede ser un problema particular, un área de estudio etc....). Explica por qué?

2. En qué tipo de actividades eres perseverante, trabajas duro y con determinación para lograr tus propósitos?

3. Confías en tus habilidades para llevar a cabo trabajos importantes y conseguir tu fin?

4. Cuáles son tus habilidades?

5. Identificas problemas significativos dentro de áreas especializadas? ¿Cómo cuales?

6. Te gusta hablar de temas elevados? ¿Cuáles?

CUESTIONARIO SOBRE ESTILOS DE APRENDIZAJE EN EL AULA

Estudiantes con capacidades y talentos excepcionales

▪ **DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

- Nombre completo: _____
- Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____
- Institución educativa: _____ Grado: _____

Señale la(s) característica(s) que describa mejor al estudiante.

1. ¿Cuándo aprende mejor el alumno?

- ☐ En diversas y variadas situaciones
- ☐ Cuando los contenidos y actividades se relacionan con sus intereses
- ☐ Otras: _____

2. ¿Cómo aprende mejor el alumno?

- ☐ Cuando se le presenta determinada situación
- ☐ Cuando debe buscar la información por si mismo
- ☐ Otras: _____

3. Ante qué tipo de tareas responde mejor (seleccionar un mínimo de 3)

- ☐ En las tareas que implican autorregulación de la propia tarea
- ☐ En las tareas que implican indagación o descubrimiento de la información
- ☐ En las tareas en que se contrasta opiniones e ideas
- ☐ En aquellas que debe utilizar lo que ya sabe para encontrar una solución situaciones nuevas
- ☐ En las que suponen comprensión e interpretación de contenidos
- ☐ En las de reproducción de información

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 188 de 451	Código: AGP-DC-01

4. ¿Con quién aprende mejor el alumno?

- ☐ Cuando trabaja solo
- ☐ Cuando trabaja en equipo
- ☐ Cuando tutoriza a un compañero(a)
- ☐ En otra situación

5. ¿Con que materiales aprende mejor?

- ☐ Con el material habitual de la clase
- ☐ Con material de ampliación y consulta
- ☐ Utilizando nuevas tecnologías
- ☐ Indistintivamente.

OBSERVACIONES

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 189 de 451	

EVALUACION DEL NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR PARA ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES

Nombre: _____
 Fecha de Nacimiento: _____ Edad _____
 Grado escolar _____ Institución Educativa: _____
 Dirección: _____ Teléfono: _____ Cel: _____
 Docente que elabora el informe: _____
 Fecha: _____

Objetivo

Conocer el grado y nivel de aprendizaje que ha conseguido el estudiante en relación a los objetivos y contenidos establecidos en las distintas áreas curriculares del grado.

Destacar cuando las capacidades y los contenidos a los que hace referencia el criterio aparecen en un grado significativo

Es necesario saber si muestra interés muy especial por algún área o tema que no esté contemplado o tenga poca relación con el currículo ordinario. Describir si alcanza y/o supera lo previsto en los criterios de evaluación.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 190 de 451	Código: AGP-DC-01

NOMINACIÓN DE PARES

(Cuestionario a Alumnos de Secundaria)

Nombre del estudiante que postula: _____

Institución educativa: _____ Grado: _____

Objetivo: obtener información de la percepción que cada alumno tiene sobre sus compañeros de clase

Esta actividad consiste en pensar cual de tus compañeros se parece más a la descripción que te presentamos a continuación

Piensa en un compañero o compañera que:

1. Es el más curioso
2. Da más ideas y soluciones a problemas
3. Es arriesgado y especulativo
4. Es muy sensible con los demás
5. Tiene el mejor sentido del humor
6. Se preocupa más por los detalles
7. Expresa muchas dudas
8. Se le ocurren ideas originales
9. Si fueran a dar el nombre al mejor inventor/a a ella o a él se lo darían

La compañera o compañero que se parece más a la descripción es:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 191 de 451	Código: AGP-DC-01

4.3.7 Componente: Gestión de Aula.

Corresponde a las acciones y desempeños que desarrollan los docentes en el aula bajo el direccionamiento y principios pedagógicos establecidos por la institución en concordancia con su proyecto educativo institucional, para concretar los actos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollarán en el aula de clase.

En este sub proceso se define la distribución del tiempo académico y la articulación del direccionamiento estratégico a partir de la definición de la especialidad en deportes y recreación y los énfasis en ciencias y habilidades comunicativas y artísticas, obviamente que allí se confirman la validación de las áreas y asignaturas adoptadas por la institución en sus respectivos planes de área, los proyectos pedagógicos transversales y la adopción del plan de aula como parte fundamental del seguimiento a la gestión de aula que realizan los docentes.

4.3.6.1 Áreas, asignaturas y proyectos pedagógicos transversales adoptados por la institución.

Definición institucional de las áreas obligatorias y fundamentales

En el proceso de resignificación del PEI – y con la implementación del programa de inclusión y atención a la diversidad desde las capacidades y talentos excepcionales, se reafirmó el proceso de una especialidad en Deportes y Recreación según la resolución de aprobación de estudios emitida por la Secretaría de Educación Municipal de Popayán, que aprobó la modalidad TECNICA y ACADEMICA – en la cual se definieron dos énfasis como metodología de apoyo a las estrategias pedagógicas de atención a la diversidad, dichos programas como énfasis se tipifican así:

Modalidad Técnica: Especialidad en Deportes y Recreación.

Modalidad Académica: Énfasis en Ciencias.

Énfasis en Habilidades Comunicativas y Artísticas.

La Institución Educativa, con el fin de hacer claridad en la definición y adopción de sus áreas, determina formalmente el siguiente programa académico según la especialidad y sus dos énfasis asumiendo las siguientes dimensiones, áreas y asignaturas como obligatorias y fundamentales así:

1. Para el nivel de pre escolar, reconoce las siguientes dimensiones:
 - Dimensión Socio afectiva.
 - Dimensión Comunicativa.
 - Dimensión Cognitiva.
 - Dimensión Corporal.
 - Dimensión Ética.
 - Dimensión Estética.
 - Dimensión Espiritual.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 192 de 451	Código: AGP-DC-01

2. Para el nivel de educación básica primaria y básica secundaria, reconoce las siguientes como áreas obligatorias y fundamentales:

- Ciencias naturales y educación ambiental.
- Ciencias sociales.
- Educación artística y cultural.
- Educación ética y en valores humanos.
- Educación física, recreación y deportes.
- Educación religiosa.
- Lengua castellana.
- Lengua extranjera (inglés)
- Tecnología e informática.
- Matemáticas.
- Animación recreativa.
- Salud y prevención.
- Desarrollo motor.
- Iniciación y formación deportiva.

4. Para el nivel de educación media académica y media técnica, reconoce las siguientes como áreas obligatorias y fundamentales:

- Todas las áreas de la educación básica con mayor nivel de profundización.
- Ciencias económicas y políticas.
- Filosofía.
- Investigación y desarrollo humano.
- Pensamiento lógico.
- Convivencia democrática.
- Gestión deportiva y recreativa
- Salud y prevención.
- Desarrollo motor.
- Iniciación y formación deportiva.
- Habilidades comunicativas.
- Expresión y creación artística.
- Comunicación y cultura.

La Institución Educativa Antonio García Paredes una vez adopto los programas de especialidad y énfasis para brindar atención a los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales, definió el siguiente procedimiento para su detección y atención según los perfiles identificados y determinados por los mismos programas ofertados, a continuación se presenta el procedimiento como una ruta de abordaje en el paso del estudiante por la Institución Educativa.

- **Proceso.**
- **Procedimiento.**
- **protocolización.**

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 193 de 451	Código: AGP-DC-01

Proceso: A través de 5 pasos para realizar la respectiva clasificación de los estudiantes que serán orientados a cada uno de los tres semilleros de la institución.

1. Protocolo de caracterización de estudiantes y su entorno familiar.
2. Reconocimiento académico al seguimiento en la rotación por los énfasis.
3. Protocolo de identificación de perfiles en el aula por los docentes.
4. Aplicación del protocolo de la prueba Psicotécnica IPP.
5. Consolidación de la bitácora de perfiles y talentos excepcionales.

Procedimiento: Involucrar el desarrollo de los 5 pasos que describen la forma como cada uno de los cinco pasos se deben realizar.

Protocolización: Corresponde al soporte pedagógico y la documentación de instrumentos donde se debe condensar la información y las pruebas de los perfiles conducentes cada uno de los semilleros de potenciación.

Listado de protocolos requeridos para la clasificación de estudiantes.

1. Protocolo de caracterización de estudiantes.
2. Chapola que acompaña el protocolo de caracterización de estudiantes.
3. Listados de los grupos de 6 y 7 del año lectivo 2011.
4. Reporte de resultados académicos emitido por el programa ZETI.
5. Formato para clasificar resultados de rendimiento escolar.
6. Protocolo de identificación de perfiles en el aula por los docentes.
7. Formato para clasificar resultados del aula.
8. Protocolo de la prueba psicotécnica IPP.
9. Resultado individual para entregar al estudiante de la prueba IPP.
10. Reporte de resultados consolidado de la prueba psicotécnica IPP para el comité asesor.
11. Instructivo con requerimiento estándar de clasificación a semilleros.
12. Estructura del informe de justificación por grupos clasificados del comité asesor.
13. Nuevos listados de los grados 6 y 7 para el segundo periodo escolar 2011.

PROGRAMA: Fortalecimiento del programa de atención a estudiantes con capacidades y talentos excepcionales.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 194 de 451	Código: AGP-DC-01

ACCIÓN: Clasificación de estudiantes según perfiles por semillero de potenciación.

PROCEDIMIENTO: # 1 PROTOCOLO DE CARACTERIZACIÓN DE ESTUDIANTES.

1. Ajustar la información de protocolo de caracterización para que sea validada por el comité asesor.
2. Imprimir la cantidad de protocolos necesarios para aplicar a todos los grupos desde preescolar hasta grado once, el protocolo de caracterización de estudiantes.
3. Aplicar el protocolo a todos los grupos de los grados 6 y 7 antes del 28 de febrero.
4. Elaborar una chapola que debe ir adjunta al protocolo para los padres de familia.
5. Enviar el protocolo con los estudiantes para que lo diligencien en casa los padres de familia o acudientes y devolverlo en dos días, buscar apoyo en la recolección con listado de los orientadores de grupo.
6. Recoger toda la información organizada por grupos y asignar a miembros del comité asesor, para que sea procesada, sistematizada y clasificada según la bitácora de perfiles.
7. Tomar como referencia del protocolo de caracterización de estudiantes el numeral 9 para llevar dicha información a la bitácora de perfiles.

PROCEDIMIENTO: # 2 RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DEL AÑO LECTIVO 2009-2010.

1. Imprimir el reporte de resultados académicos de todos los grupos de los grados 5 y 6, que cursaron en la Institución Educativa el año lectivo 2009-2010.
2. Sacar impresión actualizada de los listados de los grupos 6 y 7, que cursan actualmente el año lectivo 2011.
3. Asignar las tareas específicas por grupos conformados del 2011, a los miembros del comité asesor con sus respectivos requerimientos estándar para la clasificación por semilleros y énfasis propuesto.
4. Verificar que los estudiantes de las listas del 2011 se encuentren en el reporte del programa ZETI.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 195 de 451	Código: AGP-DC-01

5. Los estudiantes que no aparezcan reportados en el listado se debe indagar en otras fuentes - ver en carpeta de matrículas las notas del año cursado.
6. Identificar las fortalezas en las áreas de mejor resultado y compararlo según el instrumento de clasificación estándar que determina los respectivos criterios.
7. Diligenciar el reporte de consolidación de datos en la bitácora de perfiles para clasificar los estudiantes por semillero de potenciación.

PROCEDIMIENTO: # 3 IDENTIFICACIÓN DE PERFILES EN EL AULA.

1. Ajustar el protocolo de identificación pedagógica en el aula por los docentes, para autorizar su impresión y programar la aplicación para cada docente titular de las áreas según los grupos de los grados 6 y 7.
2. Entregar el material a cada docente titular de área para que sea diligenciado antes del 15 de marzo.
3. Recoger el material organizado por grupos y docentes, para entregarlo a los miembros del comité asesor según hayan sido asignados los grupos a los equipos respectivos.
4. Tabular y sistematizar la información respectiva en la bitácora de perfiles de cada estudiante según sea el semillero a que se perfila.
5. Adjuntar el protocolo de identificación pedagógica de perfiles en el aula, a las evidencias del proceso que justifican la exploración para la asignación del énfasis o semillero de potenciación.

PROCEDIMIENTO: # 4 APLICACIÓN DE LA PRUEBA PSICOTÉCNICA IPP.

1. Clasificar el protocolo de prueba psicotécnica pertinente para la orientación de los perfiles en cobertura con los énfasis propuestos para los semilleros (IPP).
2. Aplicar la prueba psicotécnica a todos los estudiantes de los grados 6 y 7
3. Tabular la información, procesar datos y emitir resultados individuales por estudiante.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 196 de 451	Código: AGP-DC-01	

4. Producir informe general por grupo, por estudiante y por grados, para que sirva de insumo al comité asesor.
5. Asignar material específico del resultado de la prueba a cada miembro del comité asesor según haya sido su asignación de los grupos respectivos.
6. Tomar los resultados individuales y llevarlos a la bitácora de perfiles como parte fundamental de justificación a los padres de familia y al estudiante mismo cuando se le proponga el cambio de grupo.

PROCEDIMIENTO: # 5 BITÁCORA DE PERFILES Y TALENTOS EXCEPCIONALES.

1. Ajustar el protocolo de bitácora de perfiles con el comité asesor para iniciar su diligenciamiento.
2. Imprimir el material para entregarlo a los miembros del comité asesor e iniciar el proceso de consolidación de datos y justificación de la clasificación de estudiantes.
3. Direcccionar el diligenciamiento del protocolo en las cuatro fases de compilación de datos presentadas en la definición del proceso.
4. Presentar el instructivo con los requerimientos estándar de clasificación de perfiles según el semillero y el énfasis.
5. Reorganizar los nuevos grupos con su respectiva justificación y listados para ingresarlos al programa, al inicio del 2 periodo a partir del 28 de marzo.
6. Elaborar un informe según esquema propuesto, que garantice la justificación y por qué se conforman así los nuevos grupos a partir del segundo periodo, informe que debe servir como historial institucional y como prueba contundente a las reclamaciones que harán padres de familia y estudiantes una vez se definan las nuevas listas a partir del 2 periodo.

La Institución Educativa en su respectivo Manual o Pacto de Convivencia y en el SIEP. Adoptado como parte fundamental de la evaluación integral de los estudiantes, asume, en el debido proceso de la promoción de los estudiantes, que todas las áreas y dimensiones del pre escolar por ser obligatorias y fundamentales, tendrán igual valor e importancia, para definir la promoción de los estudiantes y de ninguna manera se reconocen áreas con más importancia unas de otras.

A continuación se presenta la distribución estratégica de los tiempos académicos de acuerdo a las modalidades mencionadas anteriormente, allí se podrá observar que estratégicamente

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 197 de 451	Código: AGP-DC-01		

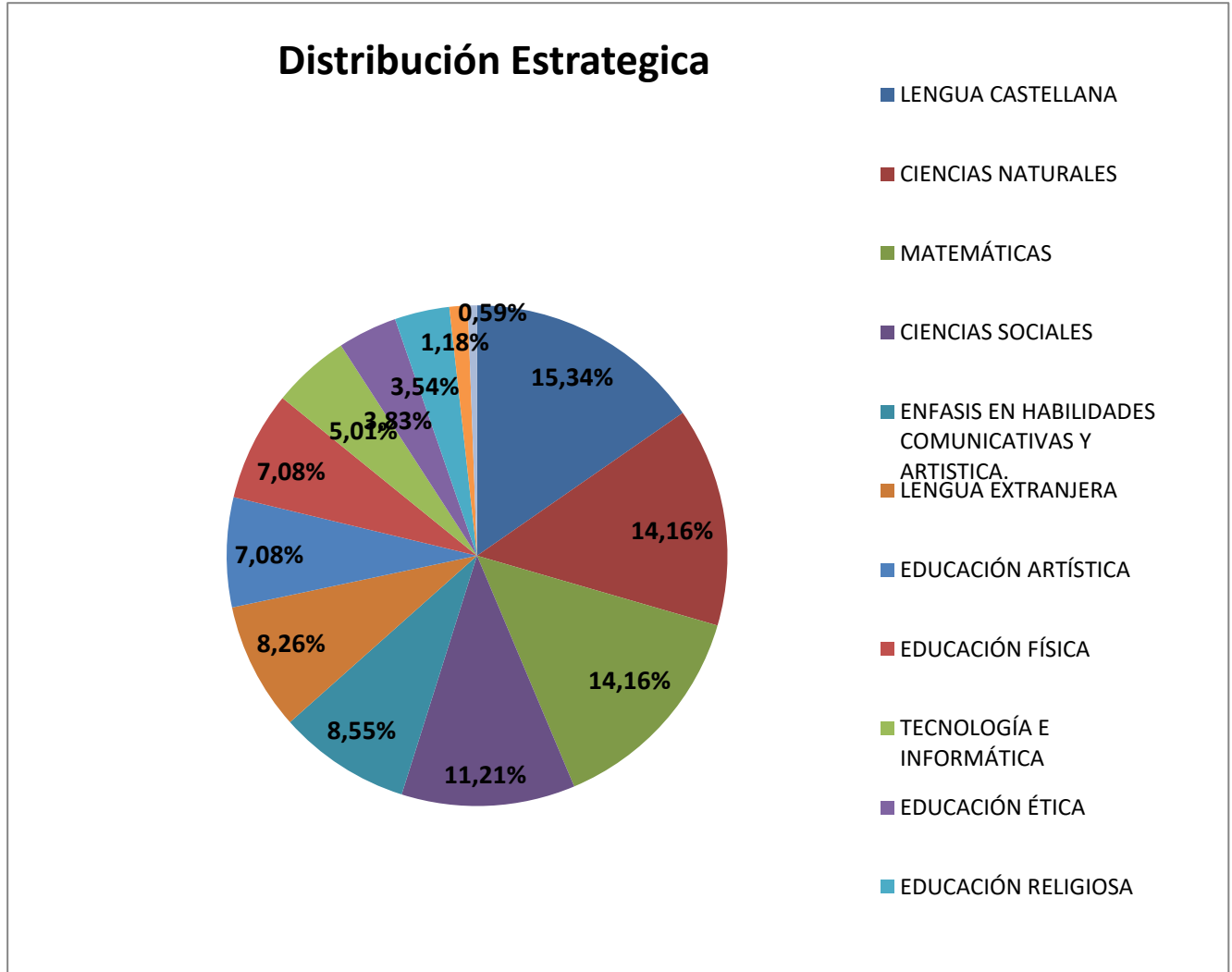
los tiempos de asignación a cada una de las áreas, han sido pensados en concordancia con las disposiciones del direccionamiento estratégico del ANTONIO GARCÍA PAREDES y se recomienda de manera especial, que dicha distribución de tiempos no sea cambiada anualmente como siempre ocurre, se recomienda como parte de la estrategia pedagógica que dicha distribución no sea modificada sino hasta después de haber cumplido el tiempo de la VISION – proyectada hasta el 2017.

De igual forma se anexan los formatos que hacen parte de la distribución del tiempo con sus respectivos índices de desviación estándar en cada uno de los programas adoptados por la Institución en este PEI.

MODALIDAD ACADEMICA: CON ENFASIS EN HABILIDADES

COMUNICATIVAS Y ARTISTICAS.

Anexo: Ver a continuación la distribución académica de asignación a cada una de las áreas



en todos los grados. (Ver cuadro)

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 199 de 451	Código: AGP-DC-01	

INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES.

Docentes del proyecto respectivo:

Este documento es muy importante para que en el grupo puedan encontrar respuesta a algunas inquietudes en los diferentes requerimientos de la metodología empleada para unificar los criterios de formulación del proyecto pedagógico asignado.

Tengan en cuenta que los proyectos pedagógicos transversales definidos por la Institución Educativa dependen de la autonomía y necesidades de la comunidad educativa, por lo tanto se recomienda que para mejorar la eficacia en su desarrollo es importante que los grupos, involucrando a todos los docentes adopten un proyecto y tengan en cuenta los siguientes aspectos:

1. Definir con claridad en el proyecto adoptado aquellas cosas que el plan de área no alcanza a resolver.
2. Procure dinamizar desde el proyecto pedagógico de manera lúdica y práctica aquellos elementos más importantes del plan de estudios.
3. Tenga muy en cuenta la formulación del problema identificado por el área para que le permita a través del proyecto pedagógico dar soluciones concretas.
4. Recuerden que los proyectos pedagógicos deben ser ejecutados y ofrecer resultados a la comunidad educativa, por lo tanto formulen cosas realizables y medibles.
5. Fortalezcan los proyectos pedagógicos trabajados en la institución a partir de la experiencia y la definición del mismo teniendo en cuenta el esquema del ejemplo guía DEMO-2011 y el taller para los ajustes.
6. Lean bien el siguiente instructivo en cada uno de los puntos que se solicitan para la elaboración completa del proyecto.

Nombre del Proyecto:

Colocar nombre al proyecto pedagógico asignado permitirá incorporar una visión corporativa con visión y proyección a la comunidad, por favor coloquen el nombre de acuerdo al problema identificado y que se piensa resolver con el proyecto, ejemplo: el plan decenal nacional de educación se llama – **“La educación que queremos para el país que soñamos”**

Tiempo Asignado:

Este corresponde a la cantidad de horas que serán dedicadas en el cumplimiento de las actividades programadas, logística previa, tiempo de gestión para conseguir recursos, ejecución de las actividades en actos públicos o propios del proyecto al interior del área etc. el tiempo escríbalo en horas.

Responsables de la ejecución:

Mencione a todos los actores involucrados en la ejecución de las diferentes actividades programadas, entidades públicas o privadas que pueden ser incluidas, funcionarios de la institución y docentes del proyecto o de las diferentes áreas etc.

Justificación:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 200 de 451	Código: AGP-DC-01	

Escriba en una cuartilla (1 hoja tamaño carta) la justificación del proyecto, en la cual se pueda evidenciar la importancia que tiene para la comunidad educativa el desarrollo del proyecto, las razones internas y externas, sus causas endógenas y exógenas, que permiten a través del proyecto, dar solución a problemas que afectan los objetivos de la formación integral de los estudiantes, planteadas en el PEI.

Formulación del Problema:

Haga una descripción breve de los aspectos que generan situaciones problemáticas en el campo del proyecto en mención, relacionen cual es el problema por el cual ustedes consideran que se debe formular el proyecto y que con este, se solucionan situaciones de beneficio social y comunitario.

Objetivo General:

Formule sólo un objetivo general en el cual quede muy claro, cual es la razón principal que conduce a la formulación del proyecto, escríbalo iniciando con un verbo en infinitivo y haga que sea tan claro que de soluciones puntuales al problema antes formulado.

Objetivos Específicos:

Formule varios objetivos específicos teniendo en cuenta lo planteado en el objetivo general, es decir, que los objetivos específicos se relacionen con el anterior y puedan detallar paso a paso el avance del objetivo general, los objetivos escríbalos iniciando con un verbo en infinitivo.

Propósitos:

Los propósitos corresponden a los fines principales que detallan las acciones más importantes del proyecto, su clasificación permitirá la construcción del plan operativo y deben ser formulados de manera muy clara, recuerde que un propósito se diferencia de un objetivo, en la medida en que el propósito plantea las actividades de manera MACRO mientras que el objetivo las relaciona más detalladamente (ver ejemplo anexo en el proyecto guía DEMO-2011)

Plan Operativo:

El plan operativo describe todas las acciones que se deben desarrollar en el proyecto a partir de cada uno de los propósitos, este, facilita el desarrollo de todos los pasos que hacen parte del proyecto definido, por eso es tan importante la claridad en la formulación de los propósitos, pues elija los objetivos específicos que se relacionan con el propósito y así articule el resto del plan operativo (ver ejemplo del proyecto guía DEMO-2011)

Actividades:

Describa todas las actividades que se requieren para el cumplimiento del propósito, estas deben corresponder en un orden lógico y secuencial para que no existan luego incongruencias o incoherencias cronológicas, sea muy preciso y a la vez muy descriptivo.

Recursos:

Detalle todos los recursos requeridos para realizar las actividades del propósito, incluya recurso humano, de logística, materiales, equipos etc. los recursos deben ser tenidos en cuenta de acuerdo a los que la Institución Educativa puede aportar principalmente, pero si requiere de otros también inclúyalos en el proyecto.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 201 de 451	Código: AGP-DC-01

Presupuesto:

Determine el valor en pesos que se necesita para cada una de las actividades, de acuerdo a lo descrito en los recursos y actividades, haga un breve presupuesto costearlo cada cosa que se necesita, así llegaran a obtener un presupuesto aproximado y lo más real posible.

Responsables:

Mencione con nombres propios, a los responsables de ejecutar cada una de las actividades que conforman el propósito del proyecto, tenga en cuenta que usted puede incluir a directivos y docentes de otras áreas cuando así lo vea necesario.

Metas:

Describa las metas que se esperan alcanzar con la puesta en marcha del propósito, las metas se relacionan con cada uno de los objetivos específicos, formule metas que se puedan alcanzar y que además sean medibles y evaluables.

Indicadores:

Escriba los indicadores que corresponden a cada meta y detállelos en forma secuencial, lógica y cronológica, recuerde que los indicadores son directamente proporcionales a las metas propuestas y también tienen que ver con las actividades a desarrollar.

Cronograma de Actividades:

Una vez terminado cada uno de los propósitos formulados en el plan operativo, traslade al formato de cronograma de actividades las actividades propuestas en el plan operativo de cada propósito y escriba la fecha en la cual debe ocurrir cada situación, sea muy preciso y coherente pues recuerde que es con esa información que finalmente se debe elaborar el cronograma institucional, también escriba el nombre de los responsables de cada actividad o los entes involucrados en el desarrollo del propósito.

Recuerde que todas las actividades propuestas en cada uno de los proyectos con sus fechas y responsables respectivos, permitirán la elaboración del cronograma de actividades del año de la Institución Educativa. Se recomienda que miren con frecuencia el ejemplo presentado como proyecto guía DEMO-2011, allí podrán confrontar lo que el instructivo trata de aclarar a los responsables del proyecto asignado.

La Institución educativa ha definido la estructuración de los proyectos pedagógicos transversales como los presenta a continuación en el siguiente recuadro, en el cual todas las áreas quedaron incluidas como parte de una responsabilidad asignada según el proyecto, así, se conformaron diferentes equipos y cada uno de ellos elaboró el proyecto con base en el anterior esquema que corresponde a una deliberación de conjunto y la aprobación del consejo académico como parte fundamental de la validación.

Todos los proyectos están elaborados y serán presentados en la parte quinta del PEI donde se mencionan los anexos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 202 de 451	Código: AGP-DC-01	

PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES
RELACIÓN TÉCNICA DE AGRUPACIÓN

PROYECTO PEDAGÓGICO TRANSVERSAL	PROGRAMAS	EQUIPO RESPONSABLE
PRAES Proyecto ambiental escolar.	1. Medio ambiente. 2. Sentido de pertenecía, quiero mi escuela. 3. Orientación vocacional. 4. Las 5 S	
Uso adecuado del tiempo libre.	1. Lúdicas en primaria. 2. Escuelas de formación deportiva. 3. Inter clases. 4. Olimpiadas generales. 5. Pruebas SABER – estadísticas y olimpiadas matemáticas. 6. Semana cultural de la ciencia, la tecnología y el deporte. 7. Ornamentación. 8. Bailes folclóricos.	
Prevención en el consumo de sustancias psicoactivas.	1. Prevención y riesgos de consumo de sustancias psicoactivas.	
Educación para la vida	1. Proyecto de vida. 2. Educación para la sexualidad. 3. Escuela de padres	
Prevención y atención de desastres.	1. Prevención y atención de desastres.	
Gobierno escolar (democracia y paz)	1. Gobierno escolar. 2. Mediadores de paz. 3. Brigadistas	

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 203 de 451	Código: AGP-DC-01

PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES

PROYECTO PEDAGÓGICO ADOPTADO POR EL ÁREA DE LENGUA CASTELLANA

PROYECTO PEDAGÓGICO TRANSVERSAL "LA LECTO ESCRITURA COMO UNA COMPETENCIA DE TODOS"

30 HORAS ASIGNADAS

**DIRIGIDO Y ELABORADO POR:
INTEGRANTES DEL ÁREA DE LENGUA CASTELLANA.**

RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN:

Los integrantes del área de Lengua Castellana y demás miembros de las áreas adoptadas por la institución.

CONTENIDOS DEL PROYECTO.

1. Justificación.
2. Formulación del Problema.
3. Objetivos.
4. Propósitos.
5. Plan operativo.
6. Cronograma de actividades.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 204 de 451	Código: AGP-DC-01	

1. JUSTIFICACIÓN.

Hoy más que nunca la educación en nuestro país gira en torno a un tema tan especial como es el de desarrollar las habilidades de lectura y escritura a lo largo de todo el proceso educativo que debe cumplir cualquier estudiante, no sólo por la publicación de los estándares básicos de calidad del área de lenguaje, sino también por el desarrollo de habilidades y competencias básicas que deben lograr los estudiantes en sus diferentes niveles de escolaridad.

¡Qué rico leer! Es la frase que queremos oír todos los docentes sin importar el área a que pertenezcamos, **Es posible lograr el doble objetivo de la lectura: por conocimiento y por placer.** Es la gran pregunta que debemos hacernos todos cuando encontramos esos vacíos abismales entre lo que esperamos de nuestros estudiantes en las competencias básicas y lo que ellos nos ofrecen, lo cierto es que la lectura hoy más que nunca es una gran necesidad y exigencia de la sociedad moderna del conocimiento.

La enseñanza de la literatura lleva al conocimiento y al disfrute del texto literario, de su lenguaje, de la evocación de mundos imaginarios a los que se puede acceder, al gusto por abandonar algunos niveles de la realidad y acceder a la ficción mediante historias, personajes, lugares y tiempos que se combinan con la experiencia de vida o con otras que se sueñan y se inventan y permiten desarrollar la sensibilidad y la imaginación. Una vez se tenga el gusto por la literatura, se puede llevar al estudiante al análisis crítico de las obras leídas y finalmente a establecer diferencias y similitudes entre los distintos tipos de textos, ya sean narrativos, líricos, dramáticos, ensayísticos, que abarquen diferentes épocas, autores y regiones.

Nuestro trabajo como educadores, padres de familia, ciudadanos y sociedad en general, es hacer que nuestros estudiantes sean competentes para leer y producir los textos que circulan en la sociedad. Por ejemplo: afiches, cartas, ensayos, noticias, hojas de vida, postales, anuncios, resúmenes, trabajos de investigación, informes, instrucciones, reportajes, entrevistas, cuentos, poemas, textos de opinión, etc.

Por eso la importancia de desarrollar este proyecto pedagógico en **el que la lecto escritura es una competencia de todos** pues los padres de familia tienen un papel fundamental en todo este proceso ya que con su apoyo y colaboración pueden estimular a sus hijos en el gusto por la lectura, hablando continuamente con ellos acerca de temas escolares y de otros temas propios de su edad, leer con sus hijos diversos textos, comentar las noticias y distintas informaciones que aparecen en los medios de comunicación, escuchar con atención los textos que producen sus hijos y estimularlos a continuar haciéndolo, visitar con sus hijos las bibliotecas, conocer los libros que tienen en casa, mantener un diálogo afectivo y respetuoso.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 205 de 451	Código: AGP-DC-01	

2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

Los estudiantes en todos los niveles escolares presentan serios problemas de lectura y escritura que afectan no sólo su rendimiento escolar, su desarrollo del pensamiento divergente y la utilización adecuada del tiempo libre, al carecer de creatividad y gusto por la lectura de diferentes textos que les permitan abordar temas que son motivados por las competencias básicas y la información para obtener una buena cultura general que sea reflejada en los resultados de las pruebas académicas externas.

Ante la dificultad observada en la mayoría de nuestros estudiantes, consideramos que el problema radica en que existen serios problemas para:

1. Expresarse con autonomía.
2. Comunicarse efectivamente.
3. Saber relacionarse con los demás.
4. Desarrollar nuevas habilidades del pensamiento.

3. OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL.

Apoyar el desarrollo apropiación y alcance de las competencias básicas que debe desarrollar el área de lengua castellana desde su plan de área y de estudios a partir de una metodología lúdica, participativa y dinámica que permita involucrar a todos los integrantes de la comunidad educativa en el fortalecimiento de buenos hábitos de lecto escritura para la utilización adecuada del tiempo libre.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Fortalecer las habilidades de comprensión lectora y la producción de textos orales y escritos.
2. Abordar las problemáticas de lecto escritura en todos los niveles escolares y grados con actividades propias del proyecto.
3. Desarrollar habilidades de lectura y escritura a partir de la enseñanza y la lúdica.
4. Realizar actividades que permitan vincular a todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Orientar a los padres de familia en la forma como pueden apoyar a sus hijos en el fortalecimiento de las habilidades de lectura y escritura a través de seminarios.
6. Orientar a los educandos en la elaboración de un cronograma diario de trabajo que involucre un tiempo diario para la lectura.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 206 de 451	Código: AGP-DC-01

7. Programar eventos a manera de concurso donde se puedan medir las competencias básicas de lectura y escritura a los participantes.
8. Fortalecer las actividades de los planes de estudio para generar una cultura de mejoramiento de la comprensión lectora.
9. Desarrollar actividades lúdicas que involucren todos los factores que componen los estándares como: producción textual, interpretación textual, estética del lenguaje, otros sistemas simbólicos y ética de la comunicación.

4. PROPÓSITOS.

1. Fortalecer el desarrollo y apropiación de las competencias básicas de lectura y escritura en los estudiantes que cursan los diferentes niveles escolares en la Institución Educativa.
2. Utilizar una metodología totalmente lúdica en la puesta en marcha del proyecto, para demostrar al estudiante que la lectura y la escritura son un placer que contribuye con el mejoramiento de su cultura y sus conocimientos.
3. Involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa, docentes, directivos, estudiantes y padres de familia, en las diferentes actividades del proyecto como parte de su función lúdica integradora.
4. Mejorar los niveles de lectura y escritura en el desarrollo de competencias de los educandos para contribuir al buen resultado de sus evaluaciones y manejo de nuevos hábitos para utilizar adecuadamente su tiempo libre.
5. Desarrollar una cultura institucional de lectura y escritura en los educandos, siguiendo los planteamientos propuestos en los estándares como la producción textual, la interpretación textual, la estética del lenguaje, otros sistemas simbólicos y la ética de la comunicación.

5. PLAN OPERATIVO.

PROPÓSITO 1.

Fortalecer el desarrollo y apropiación de las competencias básicas de lectura y escritura en los estudiantes que cursan los diferentes niveles escolares en la Institución Educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Fortalecer las habilidades de comprensión lectora y la producción de textos orales y escritos.
2. Abordar las problemáticas de lecto escritura en todos los niveles escolares y grados con actividades propias del proyecto.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 207 de 451	Código: AGP-DC-01	

ACTIVIDADES.

1. Aplicar las actividades de los 4 periodos del plan de estudios del área en todos los niveles escolares.
2. Realizar los respectivos planes especiales de apoyo al concluir cada periodo.
3. El tiempo de lecturas clasificadas será durante las horas de clase asignadas al área.

RECURSOS.

1. Planes de estudio y el plan de aula.
2. Resultados periódicos de la evaluación final (boletines).
3. Tiempo en jornadas extracurriculares para atender estudiantes.

PRESUPUESTO.

El desarrollo de estas actividades no requiere de presupuesto porque los recursos solicitados hacen parte de la dotación que hace la institución al iniciar el año lectivo.

RESPONSABLES.

1. Todos los docentes del área de lengua castellana.
2. Los estudiantes que presenten problemas durante cada periodo.
3. Padres de familia haciendo los respectivos acompañamientos.
4. Directivos apoyando el desarrollo de las actividades.

METAS.

1. Fortalecer el alcance de logros y desarrollo de competencias de lectura y escritura.
2. Evitar la reprobación de logros en todos los periodos que tengan que ver con las competencias lectoras.

INDICADORES

1. Cantidad de logros alcanzados.
2. Cantidad de padres de familia apoyando a sus hijos.
3. No superar el 5% de reprobaciones por periodo en el área.
4. Disposición de los docentes para motivar los planes de apoyo.

PROPÓSITO 2.

Utilizar una metodología totalmente lúdica en la puesta en marcha del proyecto, para demostrar al estudiante que la lectura y la escritura son un placer que contribuye con el mejoramiento de su cultura y sus conocimientos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Desarrollar habilidades de lectura y escritura a partir de la enseñanza y la lúdica.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 208 de 451	Código: AGP-DC-01	

ACTIVIDADES.

1. Jornadas de lectura durante las clases programadas por el área.
2. Determinar los textos de lectura propuestos para cada grado.
3. Motivar la lectura de textos fuera de la jornada de estudio.
4. Trasladar los grupos a realizar jornadas de lectura en la biblioteca.
5. Verificar las actividades realizadas durante la hora del libro los miércoles en la 3º hora

RECURSOS.

1. Textos de lectura elegidos.
2. Biblioteca de la institución y salón taller de lectura.
3. Libros propios del estudiante.

PRESUPUESTO.

El desarrollo de estas actividades no requiere de presupuesto porque los recursos solicitados están disponibles en la institución y otros son la dotación del estudiante.

RESPONSABLES.

1. Todos los docentes del área de lengua castellana y demás áreas.
2. Todos los estudiantes de la Institución Educativa.
3. Padres de familia haciendo los respectivos acompañamientos en casa.
4. Directivos apoyando el desarrollo de la actividad la hora del libro según el horario.

METAS.

1. Desarrollar hábitos de lectura durante el tiempo libre de los estudiantes.
2. Generar cultura institucional con respecto al buen uso del libro y los hábitos de lectura
3. Utilizar permanentemente todas las dependencias que ofrece la institución para leer.

INDICADORES.

1. Cantidad de libros leídos durante cada periodo escolar.
2. Resultados de la encuesta aplicada a estudiantes y padres de familia.
3. Cantidad de horas dedicadas a la lectura institucional durante un periodo según el horario de la actividad la hora del libro.
4. Resultados académicos demostrados por los estudiantes en todas las áreas.
5. Seguimiento a la actividad extracurricular realizada por los estudiantes en casa.

PROPÓSITO 3.

Involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa, docentes, directivos, estudiantes y padres de familia, en las diferentes actividades del proyecto como parte de su función lúdica integradora.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 209 de 451	Código: AGP-DC-01	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Realizar actividades que permitan vincular a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Orientar a los padres de familia en la forma como pueden apoyar a sus hijos en el fortalecimiento de las habilidades de lectura y escritura a través de seminarios.

ACTIVIDADES.

1. Organizar conferencias dirigidas a los padres de familia de acuerdo al tema de lecturas
2. Determinar los textos de lectura propuestos para cada grado.
3. Motivar la lectura de textos fuera de la jornada de estudio.
4. Orientar a los padres de familia en la asesoría de sus hijos a mejorar hábitos de lectura

RECURSOS.

1. Textos de lectura elegidos.
2. Biblioteca de la institución, sala de audiovisuales.
3. Libros propios del estudiante en casa, uso de la biblioteca.

PRESUPUESTO.

El desarrollo de estas actividades no requiere de presupuesto porque los recursos solicitados están disponibles en la institución y otros son la dotación del estudiante.

RESPONSABLES.

1. Todos los docentes del área de lengua castellana.
2. Todos los estudiantes y padres de familia de la Institución Educativa.
3. Padres de familia haciendo los respectivos acompañamientos en casa.
4. Directivos apoyando el desarrollo de la actividad programación de conferencias.

METAS.

1. Desarrollar hábitos de lectura durante el tiempo libre de los estudiantes.
2. Generar cultura institucional con respecto al buen uso del libro y los hábitos de lectura
3. Utilizar permanentemente todas las dependencias que ofrece la institución para leer.

INDICADORES.

1. Cantidad de libros leídos durante cada periodo escolar.
2. Resultados de la encuesta aplicada a estudiantes y padres de familia.
3. Resultados académicos demostrados por los estudiantes en todas las áreas.
4. Seguimiento a la actividad extracurricular realizada por los estudiantes en casa.

PROPÓSITO 4.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 210 de 451	Código: AGP-DC-01

Mejorar los niveles de lectura y escritura en el desarrollo de competencias de los educandos para contribuir al buen resultado de sus evaluaciones y manejo de nuevos hábitos para utilizar adecuadamente su tiempo libre.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Orientar a los educandos en la elaboración de un cronograma diario de trabajo que involucre un tiempo diario para la lectura.
2. Programar eventos a manera de concurso donde se puedan medir las competencias básicas de lectura y escritura a los participantes.

ACTIVIDADES.

1. Elaborar con los educandos un cronograma diario de actividades que incluyan su tiempo libre.
2. Realizar las eliminatorias en cada grupo para elegir los participantes al concurso anual "Desarrollo del Pensamiento Socio Crítico"
3. Organizar las diferentes categorías de participantes por niveles escolares y según los grupos de grados que mencionan los estándares.
4. Programar toda la logística del concurso incluyendo la premiación y la articulación del programa con otras Instituciones Educativas como proyección a la comunidad.

RECURSOS.

1. Planillas de logística de participantes.
2. Sala múltiple y algunos salones de clase.
3. Computadores, impresora, Internet, video cámara.
4. Mesas, sillas unipersonales, tablero, marcadores.
5. Premiación, logística, publicidad, afiche del evento

PRESUPUESTO.

El desarrollo de estas actividades requiere de presupuesto porque algunos recursos necesarios no existen en la institución, la premiación será gestionada por los directivos con los proveedores de la institución, los gastos de papelería, logística de protocolo, consumibles de la impresora y demás aparatos al igual que los imprevistos se calcula en \$ 700.000,00.

RESPONSABLES.

1. Todos los docentes del área de lengua castellana y demás áreas.
2. Todos los estudiantes de la Institución Educativa.
3. Padres de familia apoyando el trabajo de sus hijos.
4. Directivos apoyando el desarrollo de la actividad gestión de recursos.

METAS.

1. Desarrollar hábitos de programación adecuada del tiempo libre del educando.
2. Fortalecer y posicionar el concurso anual "Desarrollo del Pensamiento Socio Crítico" a nivel municipal.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 211 de 451	Código: AGP-DC-01		

3. Despertar el interés de todos los educandos en la forma de mejorar su aprendizaje de manera autónoma y socio crítica.
4. Fortalecer la cultura de lecto escritura a nivel institucional.

INDICADORES.

1. Cantidad de participantes en el evento.
2. Cantidad de instituciones invitadas y participantes en el concurso.
3. Continuidad del concurso con frecuencia anual y apoyo institucional de directivos y demás docentes.
4. Apoyo del evento de la administración municipal.
5. Resultados de la actividad y cantidad de estudiantes triunfadores de la institución frente a otras instituciones.
6. Seguimiento a la actividad y memorias del evento en medio magnético.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 212 de 451	Código: AGP-DC-01	

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
Aplicar las actividades de los 4 periodos del plan de estudios del área en todos los niveles escolares.	Todo el año lectivo 2011	Todos los docentes de lengua castellana
Realizar los respectivos planes especiales de apoyo al concluir cada periodo.	Primeras semanas de cada periodo y durante el proceso	Todos los docentes de lengua castellana
El tiempo de lecturas clasificadas será durante las horas de clase asignadas al área.	Todo el año lectivo durante las jornadas escolares	Todos los docentes de lengua castellana. Todos los docentes de las demás áreas
Determinar los textos de lectura propuestos para cada grado.	Durante la semana de planeación y la primera semana de clases para concertar con los estudiantes	Todos los docentes de lengua castellana. Estudiantes de cada grado.
Motivar la lectura de textos fuera de la jornada de estudio.	Al iniciar el año lectivo y durante todo el año escolar	Todos los docentes del área. Estudiantes de todos los grupos. Padres de familia en casa.
Trasladar los grupos a realizar jornadas de lectura en la biblioteca.	Una vez por semana según horario de la biblioteca	Todos los docentes del área de lengua castellana. Bibliotecario.
Verificar las actividades realizadas durante la hora del libro los miércoles en la 3º hora.	Al iniciar el año lectivo incluir una hora en el horario general.	Directivos de la institución. Docentes de todas las áreas del colegio.
Organizar conferencias dirigidas a los padres de familia de acuerdo al tema hábitos de lectura.	Abril 23 de 2011 Octubre 25 2011.	Directivos de la institución. Docentes del área de lengua castellana.
Orientar a los padres de familia en la asesoría de sus hijos a mejorar hábitos de lectura	Abril 23 de 2011. Octubre 25 de 2011.	Todos los docentes de lengua castellana. Padres de familia de la institución.
Elaborar con los educandos un cronograma diario de actividades que incluyan su tiempo libre.	Agosto 25 de 2011. (primera semana de clases)	Todos los docentes del área.
Realizar las eliminatorias en cada grupo para elegir los participantes al concurso anual “Desarrollo del Pensamiento Socio Critico”	Febrero 23 a Marzo 15 de 2011.	Directivos de la institución. Todos los docentes de la institución. Comité organizador del evento.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 213 de 451	Código: AGP-DC-01

Organizar las diferentes categorías de participantes por niveles escolares y según los grupos de grados que mencionan los estándares.	Marzo 16 al 30 de 2011	Comité organizador del evento.
Programar toda la logística del concurso incluyendo la premiación y la articulación del programa con otras instituciones educativas como proyección a la comunidad.	Abril 23 de 2011 Día del idioma.	Directivos de la institución. Todos los docentes de la institución. Comité organizador. - Grupos participantes. Toda la Institución Educativa.

4.3.8 Procedimiento: Admisiones y Matriculas.

El procedimiento admisiones y matriculas, está concebido con el fin de exigir para la ADMISIÓN de estudiantes nuevos, antiguos o transferidos, cumplir con los procedimientos definidos, teniendo en cuenta que la Institución Educativa otorga el cupo al estudiante y selecciona la población estudiantil que voluntariamente solicita su inscripción de acuerdo al cumplimiento de requisitos y procedimientos.

En este proceso de admisiones y matrículas, se considera que la matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, ésta se realiza por una sola vez en la Institución a través del SIMAT y la firma del documento de matrícula debe hacerse por el estudiante, padre de familia y rector del establecimiento educativo, se pueden hacer renovaciones para cada año lectivo como lo indica el artículo 95 de la ley 115. Además, consideramos que la matrícula es un acuerdo que obliga a los padres de familia, acudientes y estudiantes a dar cumplimiento con todas las normas vigentes del Manual o Pacto de Convivencia y puede ser asumida como un contrato que obliga a los padres de familia, acudientes y estudiantes a cumplir con todas las normas que de él se deriven y con las disposiciones del proyecto educativo institucional PEI. Su conformación está determinada por los siguientes componentes:

Componentes:

- 1. Admisiones.**
- 2. Tarjeta acumulativa.**
- 3. Acta de corresponsabilidad.**

El procedimiento de admisiones y matriculas determina la admisión y matrícula de los aspirantes de la Institución Educativa. Esta inicia con la planeación del proceso de admisiones y finaliza con el diligenciamiento y firma de la tarjeta de matrícula. El proceso de admisiones y matrículas creado en el mapa de procesos de la Institución Educativa en la implementación del SGC. Corresponde a los procesos de apoyo y hace parte fundamental de lo correspondiente a la gestión académica en la medida de que ésta, apalanca el resultado de las tasas de cobertura y los índices de deserción, esta gestión se

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 214 de 451	Código: AGP-DC-01	

encuentra certificada por la secretaria de educación municipal SEM – y su relación con la institución educativa, quedara articulada según el siguiente procedimiento:

4.3.8.1 PROCEDIMIENTOS PARA SU ATENCIÓN.

1. OBJETIVO

Determinar la admisión y matrículas de los aspirantes de la Institución Educativa.

2. ALCANCE

Inicia con la planeación del proceso de admisiones y finaliza con el diligenciamiento y firma de la tarjeta de matrícula.

3. DEFINICIONES

- **Admisión:** Acreditar un aspirante que cumple con los requisitos establecidos por la Institución para iniciar el procedimiento de matrícula.
- **Tarjeta Acumulativa de Matrícula:** Documento por el cual se formaliza la matrícula.

4. RESPONSABLE

La Secretaría Académica, es la responsable de hacer cumplir lo establecido en este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- La Institución Educativa para el desarrollo de este procedimiento debe seguir los lineamientos y cronograma establecido por la SEM.
- Antes de legalizar la matrícula el padre de familia o acudiente y el estudiante deben conocer el horizonte institucional, normatividad y características del servicio ofrecido.

4.3.8.2 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Planeación y Divulgación: Definir aspectos como: cronograma, requisitos, documentación a entregar y poder así realizar la respectiva divulgación. Determinar los criterios para la admisión de los estudiantes a la Institución Educativa. Dentro del cronograma de admisión se establecen también las fechas para la realización de las matrículas.	Secretaria Académica.	Cartelera de divulgación, prospecto de matrícula, pagina WEB alcaldía.
2. Inscripción: El proceso de inscripción es un proceso continuo que se inicia según lo disponga la Secretaría de Educación Municipal y cuya fecha límite de cierre	Secretaria Académica.	Formulario de Inscripción.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 215 de 451	Código: AGP-DC-01	

se realiza cuando se alcanza el número de plazas ofrecidas. Por ello, habrá inscripciones de grado 0 grado 6.		
3. Solicitud de Documentos: Diligenciamiento y entrega de la ficha de datos generales en las fechas estimadas y los documentos solicitados: Registro civil de nacimiento, fotocopia ampliada de la tarjeta de identidad si la tiene, Una foto actualizada tamaño carne, fotocopia ampliada del carné de la EPS o SISBEN, fotocopia del recibo de los servicios públicos de la vivienda donde reside, certificado (desde 5º) de todos y cada uno de los años cursados anteriores al que aspira ingresar (sólo para los estudiantes de bachillerato) si no tiene los certificados en el momento de la inscripción se les solicita los boletines de calificaciones, para primaria solo se les solicita el del último grado cursado. Los estudiantes antiguos diligenciarán el formato de reserva de cupo PA-FR-27	Secretaría Académica	
4. Recepción de documentos: En las fechas establecidas se reciben y verifican los documentos necesarios para la legalización de la matrícula. En el caso que la documentación no esté completa, la institución definirá los parámetros y tiempos para completarla.	Secretaría Académica	Listado de aspirantes admitidos.
5. Reunión de Inducción: Los padres y los estudiantes admitidos se presentarán a reunión de inducción.	Rector Coordinadores de Maestras de Apoyo	Listado de aspirantes admitidos
6. Entrega de documentos para la matrícula: Entregar a los estudiantes y aspirante admitidos los recibos (consignación) de matrícula y la documentación que se debe diligenciar para la legalización de la matrícula.	Secretaría Académica Tesorería	

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 216 de 451	Código: AGP-DC-01		

7. Matrícula Legalizar la matrícula financiera mediante el registro del recibo del banco en la pagaduría, la académica con la firma de la tarjeta acumulativa de matrícula y el acto de corresponsabilidad de su permanencia PA-FR-12	Tesorería Secretaría Académica	
8. Registro de matrícula. Se registra en el Software académico los estudiantes matriculados para cada uno de los grados.	Secretaría Académica	Documentos Requisitos de Matrícula
9. Retiro estudiantes: En caso de un retiro voluntario el representante legal del estudiante se presenta a la Institución Educativa e informa la decisión tomada. Se verifica en la tesorería que el estudiante no tenga asuntos pendientes con ninguna instancia de la Institución y se procede a emitir el paz y salvo. En la secretaría se diligencia la información del retiro en el libro respectivo. Se realiza la devolución de los documentos propiedad del estudiante. En caso de retiro forzoso se emite la respectiva Resolución de Rectoría.	Secretaría Académica	Listado de Estudiantes Matriculados

Firma	Firma
Elaboró:	Revisó y Aprobó: 

4.6.4.1 Admisiones.

Las condiciones de ingreso a la Institución Educativa están regidas por el acuerdo de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente en beneficio del estudiante, condicionado por el numeral C del fallo de la Corte Constitucional tutela 534 de 1994 que define "El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos DEBERES" el estudiante debe cumplir las siguientes condiciones para que sea estudiado su ingreso:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 217 de 451	Código: AGP-DC-01		

1. Inscribirse de acuerdo a las condiciones preestablecidas por la Institución.
2. Presentar los documentos auténticos y legales que exige la Institución y no cometer fraudes para diligenciar o resolver una situación escolar.
3. Estar respaldado con un acudiente para asistirlo en las situaciones que lo requiera o cuando la Institución lo solicite.

CONDICIONES DE LA ADMISIÓN: La Institución Educativa exige para la ADMISIÓN de estudiantes nuevos, antiguos o transferidos, cumplir con los siguientes procedimientos teniendo en cuenta que la Institución Educativa otorga el cupo al estudiante y selecciona la población estudiantil que voluntariamente solicita su inscripción de acuerdo al cumplimiento de requisitos y los siguientes procedimientos.

- a. El ingreso de estudiantes a las sedes de la Institución Educativa debe ser avalado por la rectoría.
- b. Verificar la relación técnica que autoriza el MEN, para evitar el hacinamiento en los grupos, por lo tanto debe haber disponibilidad del cupo y del mobiliario.
- c. La Institución podrá autorizar el cupo en las diferentes sedes con las que cuenta y así libra la responsabilidad institucional de aceptar estudiantes indiferente del sitio de que provengan, evitando malos entendidos.
- d. Los estudiantes que soliciten su admisión y sean desplazados por el conflicto armado, social colombiano deben presentar una carta de la personería municipal (con una vigencia no mayor a 6 meses) en la cual se de fe de su situación.
- e. Las admisiones extemporáneas y de otros calendarios o instituciones de otra región serán estudiadas por el equipo directivo y dependen de lo dispuesto en los requisitos de matrícula y disponibilidad de cupo.
- f. La Institución Educativa se reserva el Derecho de Admisión en el caso de estudiantes que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía de la Institución Educativa y/o con las normas del MANUAL DE CONVIVENCIA previa comprobación de los acontecimientos según el debido proceso académico o de convivencia social como lo permite la tutela 534 de 1994 de la Corte Constitucional.

Para el caso de los estudiantes que son remitido de la Secretaría de Educación Municipal como parte del desarrollo del programa de atención a estudiantes con capacidades y talentos excepcionales, será necesario que a parte del proceso aquí mencionado, el estudiante sea remitido al equipo dinamizador de la Institución y éste a su vez aplicará todos los protocolos de postulación y desarrollara los SIETE pasos de la ruta de atención a estudiantes con capacidades y talentos excepcionales.

La inscripción de los estudiantes antiguos, nuevos y transferidos garantiza el cupo para el siguiente año escolar, siempre y cuando ésta se entregue a la Institución Educativa en la fecha indicada y el estudiante conserve sus condiciones académicas y de convivencia social exigidas por las comisiones de promoción y evaluación al finalizar el año en curso.

PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN:

La Institución Educativa exige para la inscripción y el posterior ingreso de nuevos estudiantes los requisitos que el SIMAT propone para cada nivel y el cumplimiento de edades reglamentarias así:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 218 de 451	Código: AGP-DC-01		

- a. Cumplir con el listado de requerimientos que entrega la Institución Educativa cuando se solicita el cupo (ver formato de requisitos en la secretaría).
- b. Cumplir con los rangos para ingresar a cada nivel escolar así:
 - Jardín, cuatro años.
 - Transición, cinco años.
 - Primero, seis años.
 - Segundo, siete años.
 - Tercero, ocho años.
 - Cuarto, nueve años.
 - Quinto, diez años.
 - Sexto, diez a trece años.
 - Séptimo, once a catorce años.
 - Octavo, doce a quince años.
 - Noveno, trece a dieciséis años.
 - Décimo, catorce a diecisiete años.
 - Undécimo, quince a dieciocho años.
- c. Presentar el registro civil de nacimiento en documento original.
- d. Presentarse a la Institución en la fecha señalada para asentar la matrícula una vez se le notifique fue aceptado en el proceso de selección.
- e. Presentar al momento de la matrícula, toda la documentación exigida para el grado respectivo por la Institución Educativa.
- f. Presentar los certificados de estudio finales de cada grado cursado y aprobado de la Institución procedente.
- g. Presentar original o copia certificada por la Institución procedente del observador de desempeños y de convivencia social del estudiante.
- h. Tener valoración integral de convivencia social (comportamiento) mínimo en DESEMPEÑO ALTO.
- i. Firmar acta de matrícula en observación cuando su valoración en convivencia social sea inferior a la exigida por la Institución siempre y cuando haya sido admitido.
- j. Tener buenas y aceptables condiciones de salud que le permitan vivir en comunidad, presentando su respectivo certificado médico general.

La admisión de los estudiantes una vez sean cumplidos todos los procedimientos aquí mencionados, se formaliza con el proceso de matrícula y la firma entre las partes responsables, en la Institución este proceso implica la firma del protocolo P-IEM 02 que corresponde al acto de corresponsabilidad del cual se menciona en el artículo 10 de la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia, en el cual queda implícito el derecho al debido proceso y la forma como éste puede operar en el caso de tener que recomendar un cambio de espacio pedagógico.

De igual forma la Institución Educativa en el proceso de renovación de matrícula, utiliza un instrumento llamado (tarjeta acumulativa de matrícula) el cual se diligencia anualmente cuando se realiza la renovación como se indica en el proceso anterior, del documento acta de corresponsabilidad se anexa el formato o protocolo a continuación.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 219 de 451	

Dispuesto EL MANUAL O PACTO DE CONVIVENCIA VIGENTE, es pertinente para la formación integral de mi hijo (a) o acudido (a) el cual ACEPTO con sentido de responsabilidad ética, derecho a la igualdad, a la inclusión, destacando y reconociendo que el derecho general de la comunidad prima sobre el particular. Derechos contemplados en el código de la infancia y la adolescencia llamado ley 1098 de 2006, y que tendremos destacado cuidado de cumplir, pues en su defecto asumimos las consecuencias de la ley y del debido proceso relacionado en el pacto de convivencia institucional.

"Declaro que conozco por parte de los directivos de la institución educativa, lo dispuesto en los siguientes artículos de la ley 1098 del 2006" **Artículo 14, la responsabilidad parental:** "es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento crianza de los niños (a) y los adolescentes durante su proceso de formación" **Artículo 15, ejercicio de los derechos y responsabilidades.** "Es obligación de la familia, de la sociedad y del estado; formar a los niños (a) y los adolescentes en el ejercicio responsable de sus derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. El niño (a) o el adolescentes tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo" **Artículo 39, obligaciones de la familia.** La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada.

Los padres de familia están OBLIGADOS según lo dispuesto en el manual o pacto de convivencia institucional, a asistir a todas las citaciones, reuniones, talleres, conferencias y actividades que programa el plantel, se comprometen a ser leales con las institución educativa colaborando en todo lo que concierne a la formación integral de sus hijos(a); deben velar por el rendimiento académico personal y social del (a) estudiante que estará de acuerdo a las exigencias de su grado, evitando el facilismo y las disculpas no certificadas; inculcarán las condiciones de convivencia social, el desarrollo de los desempeños sociales y personales, la puntualidad en las clases, presentación de tareas, evaluaciones, deberes y actividades que garanticen el bienestar del grupo y del plantel: deberán colaborar para que el (a) estudiante haga uso correcto del uniforme dentro y fuera de la institución educativa y velara porque sus hijos(a) no utilicen prendas y accesorios que proyecten una mala imagen del plantel y vigilaran para que sus hijos(a) no pertenezcan ni traigan a la institución educativa ningún tipo de grupos al margen de la ley.

Reconozco y acepto como acudiente y como estudiante, cumplir mis responsabilidades y deberes enunciados en el manual o pacto de convivencia, el artículo 13 del decreto 1290 de 2009, el artículo 39 de la ley 1098 de 2006 y artículo 3 del decreto 1286 de 2006, para garantizar de mi parte su apoyo en la permanencia de mi hijo(a) o acudido (a) en esta institución educativa y seré respetuoso de las disposiciones que a bien se requieran siempre y cuando se de cumplimiento a lo dispuesto en el debido proceso establecido en el manual o pacto de convivencia.

Me comprometo a efectuar el pago de los derechos académicos y servicios complementarios, ya que lo recaudado va en beneficio de toda la comunidad educativa.

En consecuencia de lo anterior:

- Acepto el cumplimiento de nuestra parte del pacto de convivencia vigente.
- Acepto el modus operandi de la institución educativa, establecido en el pacto de convivencia vigente.
- Desarrollare mi rol de acudiente y/o padres y de estudiante, en concordancia con las leyes vigentes a saber ley 1098, constitución política de Colombia, derechos humanos, ley general de la educación y pacto de convivencia institucional.
- Acepto dialogar, tratar con respeto al personal directivo, administrativo, docente y estudiantil, por si se nos presentan humanas situaciones contradictorias y divergentes.
- Acepto dar cumplimiento al conducto regular establecido en el pacto de convivencia para todos los trámites institucionales.
- Acepto cumplir voluntariamente con todas las disposiciones del debido proceso establecido en el pacto de convivencia.
- Acepto ser solidario(a), respetuoso y consecuente con la institución educativa.

Bajo la gravedad de juramento, consciente de mis actos, de manera voluntaria y veras, firmamos atentamente el presente acto de corresponsabilidad de permanencia del estudiante a los _____ días del mes de _____ de 20_____.

_____	_____	_____
FIRMA DEL ESTUDIANTE.	FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE	FIRMA DEL RECTOR (A)

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 220 de 451	Código: AGP-DC-01		

4.6.3 Sub proceso: Apoyo a la Gestión Académica:

Se orienta a la administración de la información y los procesos para el apoyo a la gestión académica de la Institución y examina la agilidad y confiabilidad, tanto en el proceso de matrícula como en la expedición de constancias, certificados, boletines de notas y otros documentos para dar el apoyo necesario a los procesos de matrícula, boletines y carpetas de los estudiantes para lograr un buen funcionamiento de la Institución.

Componentes:

- 1. Proceso de matrículas.**
- 2. Archivo académico.**
- 3. Informe periódico de avances formativos (Boletín escolar).**

4.6.3.1 Proceso de Matrículas.

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, ésta se realiza por una sola vez en la Institución a través del SIMAT y la firma del documento de matrícula debe hacerse por el estudiante, padre de familia y rector del establecimiento educativo, se pueden hacer renovaciones para cada año lectivo como lo indica el artículo 95 de la ley 115.

La matrícula es un acuerdo que obliga a los Padres de Familia, acudientes y estudiantes a dar cumplimiento con todas las normas vigentes del Manual o Pacto de Convivencia y la ley 1098 de 2006 nuevo código de la infancia y la adolescencia. Es un contrato que obliga a los Padres de Familia, acudientes y estudiantes a cumplir con todas las normas que de él se deriven donde las condiciones de ingreso a la Institución Educativa están regidas por el contrato de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente que firma el contrato, por lo tanto, según el numeral C del fallo de la Corte Constitucional define "El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos DEBERES".

Por lo anterior, a pesar de que el ANTONIO GARCÍA PAREDES es una Institución Educativa incluyente que atiende la diversidad, deja claro también, que ésta no tendrá la obligación de mantener en sus aulas a un estudiante que no rinde académicamente y que frecuentemente incumple las disposiciones del Manual de Convivencia, sentencia 534 de 1994 Corte Constitucional – por lo tanto ésta debe garantizar el cumplimiento del debido proceso a todos los estudiantes que presenten este tipo de irregularidades.

La Institución Educativa condicionará el Derecho de Admisión de estudiantes que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía de la Institución Educativa y/o con las normas del MANUAL DE CONVIVENCIA. Al igual si le falta compromiso al padre de familia, para eso deberá cumplirse con el debido proceso antes de aceptar de nuevo su matrícula.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 221 de 451	Código: AGP-DC-01		

Para los estudiantes que llegan por primera vez a la Institución Educativa, de otros calendarios o en diferentes periodos, deberán cumplir si excepción, de lo dispuesto en los procedimientos de ingreso y permanencia contemplados en el Manual o Pacto de Convivencia. Pues para los estudiantes regulares o antiguos, la renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la Institución para cada período académico y para cada grado (Ley 115/94, art.96) En el ANTONIO GARCÍA PAREDES. La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del año lectivo cursado.
2. Cuando a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción el estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo período académico llamado promoción anticipada de grado.
3. Cuando no sea promovido del grado cursado de acuerdo con lo establecido en los criterios de promoción y considere que desea continuar en la Institución, su matrícula estará condicionada por el debido proceso académico.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA:

La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante de la Institución Educativa, ésta se legaliza con la ficha de matrícula y su respectivo registro en el SIMAT la cual debe llevar las firmas del rector, del padre de familia o acudiente y del estudiante. Serán requerimientos del procedimiento para legalizar la matrícula los siguientes aspectos.

1. Entregar diligenciada la documentación y todos los requisitos solicitados en el proceso de inscripción y admisión establecidas en este Manual de Convivencia.
2. Conocer y aceptar en su totalidad el presente Manual o Pacto de Convivencia por parte de los padres de familia o acudientes y de los estudiantes.
3. No estar reportado en otra Institución Educativa según el SIMAT. Como estudiante activo.
4. Estar inscrito previamente durante las fechas establecidas para dicho acto de pre-matrícula.
5. Presentarse al acto de matrícula de manera personal con su acudiente.
6. Presentar buena convivencia social en el observador del estudiante de donde proceda, en caso contrario deberá firmar el documento de matrícula en observación y cumplir con las exigencias de la Institución para tal caso.
7. Estar a paz y salvo académico, económico y con los bienes de la Institución o de la que proceda.
8. Cumplir con los pagos de la resolución de costos educativos emitida por la Secretaría de Educación.
9. Asentar la matrícula en la secretaría académica de la Institución diligenciando los protocolos P-IEM 01/P-IEM 02

REQUISITOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA:

La Institución Educativa, el estudiante y el padre de familia, se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional; con el Manual de Convivencia

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 222 de 451	Código: AGP-DC-01		

Escolar; con el Código de la Infancia y Adolescencia; Con el sistema institucional de evaluación y promoción decreto 1290 de 2009, con la Ley General de Educación y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la Educación (Art. 95. 96 de la Ley 115 de 1994) y la LEY 715.

Para formalizar la matrícula de estudiantes nuevos:

1. Figurar en la lista de admitidos.
2. Matricularse financiera y académicamente en las fechas estipuladas por la Rectoría.
3. Presentar los siguientes documentos en la fecha indicada para la matrícula:
 - a. Recibos de pago de los Costos Educativos debidamente cancelados.
 - b. Certificado de estudios de los años cursados y aprobados debidamente legalizados y originales.
 - c. Registro Civil original de nacimiento.
 - d. Fotocopia del documento de identidad vigente.
 - e. Constancia de buena convivencia social del plantel del cual procede con copia del seguimiento del estudiante según el observador.
 - f. Fotografía tomada en el colegio.
 - g. Una fotografía de padre, madre y/o acudiente.
 - h. Fotocopia del carné de EPS y/o Seguro de Accidentes (opcional).

Para formalizar la matrícula de estudiantes antiguos:

1. Autorización de matrícula.
2. Paz y salvo del año lectivo anterior. (Académico, de convivencia social y Financiero).
3. Informe de avances formativos (boletín).
4. Fotografía tomada en el colegio.
5. Recibos de costos académicos cancelados.
6. Seguro de Accidentes (opcional).

CONDICIONES DE INGRESO PARA ESTUDIANTES TRANSFERIDOS:

Los estudiantes que provienen de otras instituciones o de otro calendario escolar al igual de aquellos que no son compatibles con la modalidad y especialidad de la institución deben acogerse al siguiente procedimiento:

- a. Cumplir con todos los requerimientos exigidos en el Manual de Convivencia como requisito fundamental para su ingreso.
- b. Estar deshabilitado del SIMAT de la institución procedente para poder iniciar el trámite de solicitud del cupo.
- c. Presentar la documentación específica del caso como: Valoraciones de los periodos cursados en certificados originales de la procedencia. Estrategias pedagógicas de apoyo cumplidas mínimo en desempeño BÁSICO. Observador de desempeños de convivencia social actualizado.
- d. Esperar durante 5 días hábiles la autorización de su ingreso desde el momento en que se solicita el cupo y haya cumplido con los requerimientos institucionales, una vez sean cumplidos los procesos administrativos y académicos previos a su autorización.
- e. Firmar el formato de matrícula en observación dado el caso de presentar un resultado de convivencia social en desempeño bajo y haya sido admitido.

REQUISITOS DE INGRESO PARA ESTUDIANTES TRANSFERIDOS:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 223 de 451	Código: AGP-DC-01	

Los estudiantes transferidos de otras instituciones o de otro calendario escolar, que soliciten cupo en la institución y sean admitidos según el anterior procedimiento, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentar solicitud de inscripción por escrito al rector por parte del padre de familia y del estudiante.
- b. Conocer y aceptar totalmente el presente Manual de Convivencia y acogerse al sistema institucional de evaluación y promoción del decreto 1290.
- c. Anexar los certificados de estudio, informes de valoraciones escolares de los periodos cursados, observador del estudiante de la institución de procedencia.
- d. Cumplir con la documentación solicitada por la institución según formato de la secretaría para cualquier matriculado.
- e. Adaptarse al nuevo sistema escolar que le propone la institución y asumir por su cuenta y responsabilidad la actualización curricular previo acuerdo y compromiso con su familia.

La adulteración de cualquiera de los documentos exigidos en la matrícula, invalidará automáticamente este acto y en el caso de haberse realizado previa o posterior a su ingreso como estudiante oficial de la Institución Educativa, se procederá a su cancelación inmediata de matrícula sin perjuicio de la investigación penal a que haya lugar.

En el momento de firmar la matrícula tanto el padre o acudiente, como el estudiante, aceptan el Manual de Convivencia y las disposiciones del actual PEI., y se comprometen a dar cumplimiento al mismo o de lo contrario, se hacen acreedores a las acciones disuasivas, correctivas y reeducativas contempladas en el debido proceso del Manual de Convivencia.

Se presenta a continuación el formato o protocolo de matrícula que garantiza la condición de estudiantes a aquellos que son admitidos por la Institución después de cumplir con los requisitos de admisión.

CONDICIONES DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES:

Las condiciones de permanencia de los estudiantes dependen de que estos cumplan cabalmente con los requerimientos del Manual de Convivencia y las exigencias curriculares de la Institución, la cual se apoyará permanentemente en la ley 1098 y demás legislación del MEN, para exigir calidad a su comunidad educativa de acuerdo al compromiso establecido con el protocolo P-IEM 02.

Para la permanencia de sus estudiantes la Institución Educativa les exige a ellos y a sus padres de familia o acudientes, mantener una actitud positiva y colaboradora tanto para el rendimiento académico como para cualquier actividad que la Institución programe y exige cumplir todas sus responsabilidades y obligaciones establecidas en la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia y en el Manual de Convivencia.

Todo estudiante tiene derecho a recibir la educación necesaria para su formación integral, ésta será obligatoria hasta noveno grado de educación básica y gratuita cuando sea prestada por el estado. Art. 28 y 29 de la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 224 de 451	Código: AGP-DC-01		

Todo estudiante tiene derecho a tener una familia que vele por él, para que le proporcione los recursos necesarios que le permitan un adecuado desarrollo físico, intelectual, moral y social. Art. 20 y 22 de la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia, por lo tanto, los padres o acudientes deberán presentarse a la Institución Educativa cuando ésta lo exija como una obligación adquirida en el acto de matrícula y exigida en el artículo 39 de la ley 1098 numeral 8.

La Institución Educativa garantizará el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes contemplado en el artículo 8 de la ley 1098 la cual obliga a todas las personas a velar por la satisfacción integral y simultanea de los derechos humanos que son universales, prevalentes e interdependientes.

Los estudiantes antiguos de buen rendimiento y que observen cabal cumplimiento de las normas del presente MANUAL DE CONVIVENCIA, recibirán en la fecha señalada del Cronograma el formulario de pre matrícula que exige la entidad territorial respectiva y que garantiza su cupo para el año siguiente.

Los derechos de los estudiantes y su condición como estudiante activo serán conservados en la institución hasta que el acudiente que firmó la matrícula del estudiante no haga su respectivo retiro o cancelación del convenio de prestación del servicio educativo.

CONDICIONES DE RETIRO:

Los estudiantes de la Institución Educativa que afectan la matrícula según las estadísticas de cobertura del SIMAT como parte de la deserción escolar, se podrán dar por diferentes razones y estas son tipificados institucionalmente de la siguiente manera:

1. Por voluntad propia de los padres de familia o acudientes.
2. Por disposición de la Institución Educativa de acuerdo a los causales determinados en el presente Manual de Convivencia y dado el cumplimiento exhaustivo del debido proceso y la legítima defensa.
3. Por haber cumplido inasistencias injustificadas o faltas de asistencia que superen el umbral establecido por SIEP apoyado en el decreto 1290 (15% del programa establecido) las diferentes comisiones de evaluación y promoción pueden determinar la cancelación de dicha matrícula por resolución y reportar dicho acto administrativo a las autoridades educativas competentes de la entidad territorial, donde el estudiante pierde todos sus derechos académicos y su condición de estudiante de la Institución Educativa cuando éste no se vuelve a presentar en la Institución.
4. Por reiterado incumplimiento de las normas del presente Manual de Convivencia tipificadas en el debido proceso de este Manual de Convivencia, en este caso después de haber agotado los procedimientos respectivos, se notificará con tiempo de la decisión tomada por la Institución y se comunicará a los padres de familia o acudientes con antelación para darle la oportunidad de ingresar a otra Institución Educativa.
5. Por recomendación de cambio de espacios pedagógicos ante la reiterada infracción del Manual de Convivencia, demostrando falta de adaptación al sistema escolar que ofrece la Institución Educativa según el debido proceso.
6. Por no renovar su matrícula dentro de los plazos establecidos por la institución y a más tardar 30 días después de haber iniciado las clases del año siguiente.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 225 de 451	Código: AGP-DC-01		

7. En el caso del retiro de un estudiante durante el año lectivo, serán los padres de familia o acudientes que firmaron la ficha de matrícula quienes deberán presentarse a realizar los trámites de su cancelación de matrícula.

8. El estudiante y el acudiente deben autorizar por escrito a los directivos de la institución su retiro del SIMAT y no se permite que este paso sea hecho por terceros o por el mismo estudiante.

9. La cancelación de matrícula solo podrá hacerse por solicitud del tutor o acudiente o por causas extremas ocurridas y afectadas a través de resolución emitida por el consejo directivo una vez se hayan cumplido todas las etapas del debido proceso de este Manual de Convivencia, cumplido su derecho a la defensa que ampara al implicado el artículo 29 de la Constitución Política de 1991 y el artículo 26 de la ley 1098 de 2006.

Cuando se produce el acto de retiro del estudiante, debe ser el acudiente que firmó la ficha de matrícula y el acta de corresponsabilidad quien autorice su cancelación del servicio educativo, de igual forma en el caso de seguirle el debido proceso al estudiante, se exige que sea este quien firme las notificaciones y los instrumentos que utiliza la institución.

Los costos pendientes causados por el estudiante durante su tiempo de inasistencia serán acumulados hasta la fecha de su retiro definitivo, la entrega de paz y salvo y retiro del SIMAT por parte de la Institución Educativa, estarán condicionados a su cancelación total.

La Institución Educativa se reserva el derecho de mantener la información pertinente reportada en los diferentes instrumentos de seguimiento del debido proceso para ser entregados a los estudiantes que solicitan su retiro. El consejo académico de la institución podrá deliberar nuevas políticas de ingreso, permanencia y retiro de estudiantes, según sea la situación que afecta el aseguramiento de la calidad institucional, una vez definida la política, ésta debe ser socializada a toda la comunidad educativa y anexada al Manual o Pacto de Convivencia de la Institución.

Informe periódico de avances en la formación integral (boletín)

El boletín o informe periódico entregado a los padres de familia, es considerado un documento público que hace parte del debido proceso académico y de convivencia social, por lo tanto es indispensable que cada estudiante lo reciba para que pueda realizar las actividades de superación. La Institución Educativa entregará cuatro 4 boletines escolares al año a los padres de familia o acudientes y lo hará al finalizar cada uno de los periodos escolares.

El boletín a los padres de familia para informar la evaluación integral de los estudiantes, contemplará todo lo dispuesto a desempeños e indicadores de desempeño y la evaluación de competencias del MEN. Además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos también en dos columnas, una numérica de 1.0 a 5.0 y la otra con el equivalente a la escala nacional en

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 226 de 451	Código: AGP-DC-01	

conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de manera descriptiva, explicativa, en lenguaje objetivo y comprensible para la comunidad educativa.

El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada área durante todo el año escolar, observando que al finalizar el grado, se hayan alcanzado los logros, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI. Este informe final no será la suma y el promedio de los informes bimestrales, sino el análisis que el docente hace a su estudiante en cuanto al rendimiento académico y formativo en todo el grado cursado, pues el informe final de cada una de las comisiones, determinarán la promoción final de los estudiantes y el cierre del año lectivo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 227 de 451	Código: AGP-DC-01	

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 228 de 451	Código: AGP-DC-01		

3. Área de la Gestión Administrativa y Financiera.

La gestión Administrativa y Financiera:

Esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de mantenimiento de infraestructura y equipos, la administración de inventarios, la adquisición de bienes y servicios, la elaboración y ejecución del presupuesto y la selección y evaluación de proveedores. Este proceso apoya y existe en función de los componentes académico y directivo, además del logístico (biblioteca, laboratorios, inventario de bienes); el ofrecimiento de servicios complementarios y la administración de los recursos humanos. Las normas, procesos y procedimientos son insumos para determinar cómo se comporta este componente institucional y crear las oportunidades de mejoramiento en la prestación de servicios internos. La reingeniería permite actuar por procesos, con actividades, indicadores y equipos responsables de cada política.

El componente administrativo del **PEI.**, o gestión administrativa y financiera, propone cambiar el sistema administrativo vertical y rígido tradicional, por otras formas que respondan al reto de la modernización, flexibilización y democratización del manejo directivo de las instituciones educativas, dando uso a la autoridad horizontal y ejecutando elementos propios de una gerencia estratégica. En la Institución Educativa, la Gestión administrativa y financiera se halla orientada a proveer los recursos financieros, físicos, logísticos y humanos necesarios a la prestación del servicio educativo. En esta área se analizan la capacidad de la institución para guiar sus sistemas de apoyo en beneficio del quehacer pedagógico, y la manera como la administración fundamenta su razón de ser en función de las demandas de la Gestión académica.

Por lo anterior, es importante señalar que en este componente se incluyen los procesos requeridos para el funcionamiento ordenado de la Institución Educativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 229 de 451	Código: AGP-DC-01	

3.1 Procedimientos y Componentes de la Gestión de la Calidad.

La gestión administrativa y financiera que hace parte de los procesos de apoyo en el Sistema de Gestión de Calidad implementado en la Institución Educativa, corresponde principalmente según la norma técnica NTC-GP: 1000 / 2009 a la estructuración desde cinco sub procesos encargados todos de velar por el buen manejo y administración del establecimiento educativo.

En esta gestión a pesar de que los procedimientos elaborados para su desarrollo son ajustados a una realidad equivalente a la medida de las necesidades y con relación a los requerimientos de la guía 34, no será posible incluir tangiblemente toda su información por motivos de volumen y cantidad de datos y reportes utilizados en el desarrollo de la misma gestión.

Los diferentes entes de control del estado han venido ajustando mecanismos y procedimientos que son apoyados por programas o Software donde se captura información y se pueden realizar diferentes consultas, por lo tanto traer al PEI de manera física esta información y manejo administrativo, termina siendo muy difícil y por eso, se plantean a continuación los subprocesos y procedimientos que harán referencia y relación con las respectivas dependencias administrativas que respaldan la información aquí suministrada, es decir, muchas de las cosas que funcionan en la institución a nivel administrativo no serán presentadas en este documento, pero será remitido el concepto a la fuente respectiva que podrá dar fe, de lo aquí mencionado.

8. COMPONENTE: **TALENTO HUMANO.**
9. PROCEDIMIENTO: **MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS.**
10. PROCEDIMIENTO: **ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS.**
11. PROCEDIMIENTO: **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.**
12. PROCEDIMIENTO: **ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO.**
13. PROCEDIMIENTO: **SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.**

4.4.2 Componente: Talento Humano:

Se orienta al diseño de políticas y programas que apoyan el desarrollo armónico del talento humano en la Institución Educativa y promuevan el desarrollo de las competencias para el

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 230 de 451	Código: AGP-DC-01		

cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional PEI. que permita garantizar buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas al establecimiento educativo.

Componentes:

4.4.2.1 PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Directivos.
- Docentes.
- Administrativos.
- Padres de familia.
- Estudiantes.

4.4.2.2 RECURSO HUMANO.

- Descripción del recurso humano.

4.4.2.3 ASIGNACIÓN ACADÉMICA.

- Proyección de cupos.
- Relación técnica maestro grupos.
- Resoluciones de asignación académica por docentes.

4.4.2.4 INDUCCIÓN.

- Programas de inducción para estudiantes nuevos.
- Programas de inducción para el personal nuevo en la institución.

4.4.2.5 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

- Programas de capacitación a docentes y personal de la institución.

4.4.2.6 APOYO A LA INVESTIGACIÓN.

- Proyectos de investigación interna y externa.
- Eventos de carácter científico y tecnológico.
- Participación activa institucional en ferias y eventos científicos.

4.4.2.7 ESTÍMULOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Estímulos a estudiantes.
- Estímulos a directivos, docentes y personal administrativo y servicios generales.
- Estímulos a la comunidad educativa.

4.4.2.8 CONVIVENCIA Y MANEJO DE CONFLICTOS.

- Derechos, deberes y prohibiciones.
- Aplicación del conducto regular.
- Manejo del debido proceso.

4.4.2.9 PERTENENCIA A LA INSTITUCIÓN.

- Cronograma de actividades del año lectivo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 231 de 451	Código: AGP-DC-01		

- Plan de mejoramiento institucional.
- Plan operativo y de acción del año lectivo.

4.4.2.10 BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO.

- Organigrama institucional.
- Manual de cargos, funciones y procedimientos.

4.4.2.11 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE.

- Auto evaluación.
- Co evaluación.
- Hetero evaluación.

4.4.2.1 Perfiles de la Comunidad Educativa.

PERFILES DE CALIDAD.

La Institución Educativa ha definido en su PEI, los fundamentos que requiere para cumplir adecuadamente con su labor pedagógica y para ello, considera que los perfiles de su comunidad educativa deben estar definidos de la siguiente manera:

Perfil del Directivo.

- Ser analítico y constructivo, reflexivo, investigativo e innovador.
- Tener capacidad de gestionar recursos y proyectos para la Institución.
- Promotor de ambientes sanos de convivencia que propenda por el sostenimiento de un clima institucional apropiado.
- Motivador en el desarrollo de proyectos y avances pedagógicos que mantengan actualizada la Institución en términos educativos.
- Líder, capaz de mantener la moral en alto de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Educadores con actitud inclusora a la diversidad.

Perfil del Docente.

- Educadores innovadores que tengan sentido creativo con disposición de cambio y actitudes de orientadores.
- Educadores con sentido de pertenencia que enseñen con el ejemplo y autoridad moral a sus educandos.
- Educadores con alto sentido de responsabilidad y conocimientos de su área para educar con calidad.
- Educadores comprometidos con la formación integral del educando que asuman la labor docente como algo que surge de los valores proyectados con idoneidad.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 232 de 451	Código: AGP-DC-01

Perfil Administrativo.

Perfil de los Padres de Familia.

- Participar activamente en la vida escolar.
- Desarrollar capacidad de diálogo en el entorno familiar.
- Apoyar las actividades en las cuales participa su hijo dentro de la Institución.
- Asimilar los cambios biológicos y psíquicos de sus hijos.
- Demostrar control sobre las actividades escolares encaminadas al mejoramiento cualitativo de los procesos educativos.
- Profesar valores y principios acordes a los promulgados en la Institución.
- Educar con amor y ejemplo, preparando a sus hijos(as) en los buenos modales y en el respeto hacia los demás.

Perfil del Estudiante.

En sus competencias personales la Institución Educativa lo forma así:

- Con Liderazgo y trabajo en equipo.
- Adaptación.
- Sentimiento y expresión responsable del afecto hacia su entorno.
- Interacción social.
- Auto-disciplina.
- Adecuada auto-estima.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Deseo de superación y exigencia personal.
- Creatividad.
- Alta motivación al logro.
- Compromiso.
- Identidad y sentido de pertenencia.
- Dedicación académica.

En sus competencias profesionales:

- Comportamiento ético.
- Formación investigativa.
- Habilidades en la comunicación oral y escrita, en la lengua materna y otra extranjera (Inglés).
- Habilidades en el manejo de programas básicos en sistemas.
- Capacidades interpretativa, argumentativa y propositiva.
- Fundamentación teórica y práctica en las diferentes disciplinas deportivas.
- Capacidad en la toma de decisiones y conocimiento de metodologías en la solución de problemas de las áreas académicas y actualización con base en los avances sobre cultura en general.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 233 de 451	Código: AGP-DC-01		

- Compromiso cívico y social.

En la modalidad Académica

Con énfasis en habilidades comunicativas

- Comportamiento Ético que permita una convivencia sana y trabajo en equipo.
- Formación investigativa.
- Desempeño responsable en la comunicación oral y escrita en lengua materna y extranjera.
- Manejo del programa básico de sistemas.
- Competencias interpretativa, argumentativa y propositiva.
- Capacidad en toma de decisiones y conocimiento de metodologías en la solución de problemas académicos.

En la modalidad Técnico Deportivo:

- Comportamiento Ético que permita convivencia sana y trabajo en equipo.
- Conocimientos básicos en disciplinas deportivas.
- Capacidades psicomotoras con desarrollo de habilidades y destrezas.
- Ser gestor social en el desarrollo de actividades físicas y deportivas, buscando una mejor orientación profesional y en aras del mejoramiento académico.

4.4.2.2. Recurso Humano

Descripción del Talento Humano

PERSONAL QUE CONFORMA LA INSTITUCIÓN.

PERSONAL DIRECTIVO.

No .	APELLIDOS Y NOMBRES	IDENTIFICACION	GRADO / ESCALAFÓN	CARGO	PROFESION	AREA DE DESEMPEÑO

PERSONAL DOCENTE.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	IDENTIFICACION	GRADO / ESCALAFON	CARGO	PROFESION	AREA DE DESEMPEÑO

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	IDENTIFICACION	GRADO / ESCALAFON	CARGO	PROFESION	AREA DE DESEMPEÑO

4.4.2.3 Asignación Académica

- Proyección de cupos.
- Relación técnica maestro grupos.
- Resoluciones de asignación académica por docentes.

4.4.2.4 Inducción.

- Programas de inducción para estudiantes nuevos.
- Programas de inducción para el personal nuevo en la institución.

4.4.2.5 Formación y capacitación.

- Programas de capacitación a docentes y personal de la institución.

4.4.2.6 Apoyo a la investigación.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 235 de 451	Código: AGP-DC-01	

- Proyectos de investigación interna y externa.
- Eventos de carácter científico y tecnológico.
- Participación activa institucional en ferias y eventos científicos.

4.4.2.7 Estímulos de la comunidad educativa.

La Institución Educativa estimula, premia y reconoce el trabajo académico, cultural y deportivo de los estudiantes que demuestren con su actitud, buena convivencia social y gran desempeño académico en pruebas externas demostrando la asimilación de la filosofía Institucional.

Los instrumentos de control del debido proceso de convivencia social y académico como el anecdotario, observador de desempeños, instrumentos de coordinación y actas de seguimiento serán medios para determinar la postulación de estudiantes a una premiación.

Cada año en la ceremonia de clausura, se realizará solemnemente la entrega de las distinciones a los estudiantes que sean reconocidos por su desempeño en las comisiones encargadas de seleccionar los mejores estudiantes.

Cualquiera de los premios en sus diferentes categorías, a juicio del comité de evaluación y promoción, puede ser declarado desierto o no otorgado al no evidenciar los perfiles requeridos que el estudiante efectuó y asumió de manera óptima en el proceso disuasivo.

Con anticipación se podrá invitar a los Padres de familia o Acudientes de los estudiantes premiados para que acompañen a sus hijos en el acto de entrega de los estímulos y reconocimientos el día de la clausura.

Al finalizar el año escolar los directivos de La Institución Educativa entregarán una lista con los estudiantes candidatizados a la premiación, previo estudio de su desempeño como propuesta para la comisión de evaluación y promoción, se deben tener en cuenta más estudiantes propuestos por sus orientadores de grupo y docentes a los diferentes Premios que otorga la Institución, se seleccionarán cuatro y se elegirá a uno como el merecedor de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 236 de 451	Código: AGP-DC-01		

la distinción. Los otros tres (3) candidatos se leerán en la resolución de otorgamiento de los premios como NOMINADOS y destacados en la selección.

Estímulos a estudiantes.

Los premios y reconocimientos que la Institución Educativa otorga anualmente y en ocasiones especiales durante el año lectivo a sus estudiantes son los siguientes:

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS OTORGADOS DURANTE EL AÑO LECTIVO:

1. Distinciones en los homenajes a la Bandera y otros actos culturales a los estudiantes destacados de las diferentes sedes y grupos durante el año lectivo.
2. En el día del Estudiante, distingue con Diplomas o medallas a los estudiantes sobresalientes en actividades académicas, deportivas, artísticas, y exalta sus Valores Humanos.
3. Reconocimiento público en reuniones de padres de familia o de docentes de las actitudes positivas de los estudiantes al concluir un periodo escolar.
4. Diplomas, medallas, menciones de honor y premios especiales, individuales, para quienes se destaquen en las actividades culturales y deportivas que la Institución Educativa realiza o que se destacan cuando la representan.
5. Diplomas, medallas, menciones de reconocimiento y premios especiales para los participantes en los juegos intercolegiados, expo ciencia, eventos de muestras externas y demás actividades colegiadas organizadas por la Institución.

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS OTORGADOS EN LA CLAUSURA:

Los siguientes premios pueden ser otorgados a los estudiantes al concluir el año lectivo y/o el grado 11º y su denominación es de carácter institucional.

1. Premio al mejor resultado en las pruebas ICFES o Censales realizadas anualmente por el Estado.
2. Premio al mejor estudiante de cada grado destacado por su desempeño académico integral por presentar en promedio las mejores valoraciones durante el año lectivo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 237 de 451	Código: AGP-DC-01		

3. Premio al mejor compañero que durante el ciclo escolar se destacó por su convivencia social y su sentido de pertenencia demostrado en la colaboración a sus compañeros.
4. Premio al mejor deportista de la promoción que termina, según los desempeños en el área de educación física a nivel institucional y su representación en el grupo.
5. Premio al deportista que mejor ha representado la Institución por fuera en eventos inter institucionales, municipales, departamentales y nacionales.
6. Premio al estudiante que mejor utiliza su talento excepcional en la parte artística, cultural, científica, social y humanística, demostrando grandes alcances que trascienden el interés institucional.
7. Premio a la superación y fuerza de voluntad demostrada por el estudiante que ha realizado grandes cambios de actitud en su desempeño social y personal, incorporados en el desarrollo de su personalidad con evidencias de cambio positivo desde su familia.
8. Medalla de excelencia y matrícula de Honor se le otorga a los(as) estudiantes que ocupan el Primer puesto en rendimiento Académico, personal y social en cada grado.
9. Medalla Mejor desempeño Académico, se otorgará por grado al (la) mejor estudiante por su desempeño académico.

**Estímulos a directivos, docentes
y personal administrativo y servicios generales.**

Estímulos a la comunidad educativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 238 de 451	Código: AGP-DC-01	

4.4.2.8 Convivencia y manejo de conflictos.

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Con este componente la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES tiene como finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad educativa, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión, por lo tanto prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

Quienes se matriculan en la Institución Educativa lo hacen porque se identifican plenamente con su horizonte institucional definido en la gestión directiva del PEI, además porque conocen y aceptan plenamente lo dispuesto en este Manual de Convivencia y la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, reconociendo que estos documentos rigen los lineamientos educativos y de convivencia social y personal, por esta razón, al matricularse reconocen que sus derechos, deberes y libertades son los siguientes:

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Son derechos de los estudiantes los consagrados en la Constitución Política, ley 1098, derechos internacionales del niño, decreto 1290 y los siguientes:

1. Ser evaluados de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
2. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
5. Todos los que contempla el Capítulo II. DERECHOS Y LIBERTADES de la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 239 de 451	Código: AGP-DC-01	

6. Derecho a conocer, leer y aceptar el presente MANUAL DE CONVIVENCIA y recibir una formación integral acorde con el horizonte promovido por la Institución Educativa.
7. Derecho al debido proceso como lo indica el artículo 29 de la Constitución Política y el artículo 26 de la ley 1098 teniendo en cuenta los pasos descritos en este Manual de Convivencia.
8. Derecho a recibir una inducción sobre el horizonte institucional y los principios fundamentales del Manual de Convivencia, derechos, deberes y libertades.
9. Derecho a recibir un trato amable, afectivo y comedido de directivos, docentes y demás personal que labora en la Institución.
10. Derecho al descanso, al libre y sano esparcimiento, al deporte, al arte y a la cultura promovida por la Institución Educativa.
11. Derecho a utilizar las instalaciones del plantel, los materiales, recursos pedagógicos y didácticos, la dotación de implementos deportivos con que cuenta la Institución dentro de la jornada escolar.
12. Derecho a recibir clases de sus docentes a través de explicaciones y ponencias claras, concretas, amenas y agradables que apunten a desarrollar el aprendizaje significativo.
13. Derecho a solicitar nueva explicación a sus docentes cuando HONESTAMENTE no comprendan el tema de la clase y hayan prestado suficiente atención.
14. Derecho a promover y participar en actividades de tipo académico, pedagógico cultural, deportivo, recreativo y de uso adecuado de su tiempo libre.
15. Derecho a ser reconocidos y llamados por sus nombres de pila y no por los apellidos como normalmente lo hacen.
16. Derecho a conocer sus notas o valoraciones integrales antes de que sean procesadas y sistematizadas para el informe o boletín a padres de familia.
17. Derecho a ser escuchados cuando hacen reclamos justos y enmarcados en el respeto, el orden, la convivencia social y la diplomacia, proponiendo sugerencias cuando lo considere necesario.
18. Derecho a recibir de los docentes una disculpa cuando estos se equivocan y reconocen sus errores como seres humanos.
19. Derecho a recibir de la Institución Educativa premios y estímulos acordes con sus méritos y reconocimientos en público.
20. Derecho a que se le concedan permisos de ausencia para participar en torneos deportivos, artísticos y culturales a nivel local, municipal, departamental, nacional o internacional.
21. Derecho a ser comprendidos por los directivos, docentes y padres de familia teniendo en cuenta que su edad escolar es muy particular y requiere de atención especial en lo formativo.
22. Derecho a recibir apoyo y comprensión en los momentos de dificultad, como ocurre cuando hay bajo rendimiento escolar y problemas de convivencia,

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 240 de 451	Código: AGP-DC-01	

comprobando que dichos comportamientos no son ocasionados a propósito o por negligencia y desatención.

23. Derecho a ser representado por sus padres de familia o acudientes cuando se le está llevando a cabo un debido proceso académico o de convivencia social, de igual manera tiene derecho a estar informado de todos los aspectos y decisiones que se adopten en el trámite del debido proceso.
24. Derecho a conocer las observaciones, logros, competencias, estímulos y acciones correctivas que se utilizarán antes de ser anotados en los instrumentos de seguimiento académico o de convivencia social.
25. Derecho a recibir una explicación oportuna de parte de los directivos y docentes cuando ocurren cambios en la programación estipulada en el cronograma.
26. Derecho a recibir orientación académica, moral, psicológica, formativa, de sana convivencia y fortalecimiento de sus valores en la Institución Educativa.
27. Derecho a ser formado en sus buenos hábitos y protegido contra el uso de sustancias que produzcan dependencia y demás actos que atenten contra sus principios morales.
28. Derecho a contar con docentes y directivos idóneos y capacitados en las áreas recibidas y en el manejo pedagógico de los grupos.
29. Derecho a presentar evaluaciones extraordinarias dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ausencia JUSTIFICADA por enfermedad o calamidad doméstica, demostradas con certificación ante el respectivo coordinador de sede y/o jornada.
30. Derecho a presentar y ser recibida la excusa o justificación dentro de los tres primeros días de la inasistencia en la coordinación.
31. Derecho a participar en la Evaluación Institucional al finalizar el año escolar y a ser invitado a los diferentes grupos colegiados de la Institución.
32. Derecho a elegir y ser elegidos en el consejo estudiantil, el gobierno escolar, consejo de grupos, personero estudiantil y demás asociaciones que tenga la Institución Educativa por vía democrática o voluntaria para los estudiantes.
33. Derecho a ser escuchado y respetado en su dignidad personal cuando haya incurrido en alguna falta y a hacer uso de su derecho a la defensa,
34. Derecho a que se le programen actividades individuales o grupales que sean requeridas y necesarias para superar las insuficiencias o deficiencias, limitaciones o debilidades, demostradas en la consecución de sus logros.
35. Derecho a recibir en corto tiempo sus exámenes, trabajos y otros requerimientos académicos debidamente evaluados y valorados por los docentes.
36. Derecho a expresar libremente y sin temores, sus opiniones a cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre y cuando lo haga con respeto y diplomacia.
37. Derecho a conocer oportunamente de parte de los docentes, los programas, planes de estudio y criterios de evaluación que recibirán en cada periodo al iniciar el año escolar

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 241 de 451	Código: AGP-DC-01		

38. Derecho a recibir un carné estudiantil que lo acredite como estudiante activo de la Institución Educativa.
39. Derecho a ser rotado cada año académico por diferentes grupos.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Según la Corte Constitucional de Colombia, el derecho a la educación no es absoluto porque es un **Derecho – Deber** que exige a todos deberes y por eso la Institución considera como deberes de los estudiantes los siguientes:

1. Deber de cumplir con todo lo dispuesto en la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia y lo dispuesto en este Manual de Convivencia.
2. Deber de acoger plenamente todas las normas expuestas en este Manual de Convivencia, ya que su matrícula confirma el pleno conocimiento y satisfacción para participar y cumplir con nuestra filosofía y horizonte Institucional.
3. Deber de adecuar su comportamiento, dentro y fuera de la Institución Educativa, a las más elementales normas de educación aprendidas en sus hogares.
4. Deber de cuidar y velar por su buen nombre, el de su familia y el de la Institución Educativa motivando el sentido de pertenencia.
5. Deber de ser puntuales llegando todos los días a la hora señalada en el horario para el inicio de las actividades.
6. Deber de tomar el transporte escolar de manera adecuada y en orden sin generar traumatismos que llamen la atención y dañen la imagen de la Institución.
7. Deber de participar en todas las actividades académicas, deportivas, culturales, científicas que programe la Institución Educativa.
8. Deber de presentar excusa médica o de calamidad familiar a más tardar al tercer día cuando falte a la Institución Educativa, avalada por la EPS respectiva.
9. Deber de entregar en sus hogares oportunamente la información, circulares o notas de comunicación de la Institución de las Reuniones de Padres de Familia y demás actividades, devolviéndolas firmadas a su orientador de grupo.
10. Deber de responder INELUDIBLEMENTE por su comportamiento durante las actividades programadas que involucren movilidad y presencia de otros grupos.
11. Deber de informar oportunamente cuando ocurra cualquier hecho que afecte su ética y moral o la de la comunidad educativa.
12. Deber de respetar a directivos, docentes, personal administrativo, operativo, compañeros y demás personas vinculadas con la Institución Educativa mencionados en este Manual de Convivencia.
13. Deber de emplear SIEMPRE expresiones de cortesía y buen gusto para tratar a sus compañeros.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 242 de 451	Código: AGP-DC-01	

14. Deber de respetar los valores y símbolos que identifican a la Institución Educativa, los símbolos religiosos, los símbolos patrios y demás iconos que caracterizan la identidad institucional.
15. Deber de cuidar y conservar con esmero la presentación, aseo y pulcritud del salón de clase, de los lugares de despacho y en general, de las instalaciones y planta física de la Institución Educativa.
16. Deber de responder por el orden y cuidado del mobiliario, computadoras, laboratorios, instrumentos musicales y otros objetos de uso común que tiene la Institución.
17. Deber de utilizar adecuada y oportunamente los recipientes para depositar las basuras contribuyendo con la conservación del medio ambiente.
18. Deber de colaborar y participar en campañas de beneficio colectivo y servicio social que programa la Institución.
19. Deber de responder por los costos en el caso de pérdidas, daños y/o reparaciones causados a instrumentos, computadoras, muebles, implementos deportivos, musicales o a cualquier instalación de la Institución Educativa y daño a la planta física cuando sea responsable de estos.
20. Respetar los documentos de control permanente que deben diligenciar los docentes en sus clases, su asignación a un Estudiante para llevarlos implica responder por ellos en el caso de daño o pérdida.
21. Deber de cuidar sus pertenencias y las de sus compañeros para evitar pérdidas o malos entendidos en sus clases o durante su asistencia en la jornada.
22. Deber de usar y respetar el uniforme porque lo identifica ante la comunidad como un estudiante y debe llevarlo siempre de acuerdo con las indicaciones de la Institución Educativa y portarlo con orgullo y decoro.
23. Deber de portar en su maletín todos los implementos necesarios para sus actividades académicas y de aseo personal.
24. Deber de mantener una postura digna educada en patios, corredores, aulas de clase (bien sentados – No en tumultos – Ni tendidos en el suelo, etc.).
25. Deber de portar siempre el uniforme como se exige en este Manual de Convivencia, aún en los descansos y cuando salen de La Institución Educativa a eventos o para sus casas.
26. Deber de conservar hábito de higiene, aseo y presentación personal como lo exige la Institución Educativa.
27. Deber de cuidar y respetar a los niños de la sección de Preescolar y primaria, también a los más pequeños de parte de los adolescentes del bachillerato.
28. Debe de respetar y considerar a toda persona en situación de discapacidad.
29. Deber de representar dignamente, con orgullo y sentido de pertenencia a la Institución Educativa cuando le sea encomendado en actos cívicos, deportivos y culturales o cuando sea invitado a cualquier evento.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 243 de 451	Código: AGP-DC-01		

30. Deber de solicitar autorización para retirarse de La Institución Educativa cuando tenga que hacerlo, con motivos previamente justificados a la coordinación de convivencia social.
31. Deber de mantener en las aulas de clases durante la jornada escolar y no abandonar la Institución Educativa en horas de clases sin que exista una justificación externa que lo amerite.
32. Deber de cumplir con el servicio social obligatorio de los estudiantes de educación media con las 80 horas que exige la ley 115 de 1994 en su Artículo 97.

LIBERTADES DE LOS ESTUDIANTES

La Institución Educativa reconoce que los niños, las niñas y los adolescentes gozan de las libertades consagradas en la Constitución Política, en los tratados internacionales de Derechos Humanos y lo contemplado en el artículo 37 de la ley 1098 donde forman parte de estas libertades las siguientes.

1. Libre desarrollo de la personalidad y la autonomía personal.
2. Libertad de conciencia y de sus propias creencias.
3. Libertad para escoger su profesión, arte, técnica u oficio.
4. Libertad de pensamiento.
5. Libertad de locomoción.
6. Libertad de cultos.

Derechos, Deberes y Obligaciones de los Padres de Familia y Acudientes

Quienes matriculen a sus hijos en la Institución Educativa deben valorar la colaboración y la oportunidad que el plantel les brinda para su adecuada formación integral y se deben comprometer con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, lo señalado en la Constitución Política y otras disposiciones legales y con el cumplimiento de los siguientes Derechos, Deberes y obligaciones exigidos en el PEI.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Son derechos de los padres de familia o acudientes los que contempla la Constitución Política, el decreto 1286 de 2005 y lo establecido por la Institución en el PEI. Considerados como derechos en relación con la educación de sus hijos los siguientes:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 244 de 451	Código: AGP-DC-01		

1. Derecho a recibir una copia del presente Manual de Convivencia al matricular a su hijo para conocer, acoger y apoyar totalmente la Institución.
2. Derecho a elegir el tipo de educación que de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley 1098 en su artículo 28 nuevo código de la infancia y la adolescencia.
3. Derecho a recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
4. Derecho a recibir oportunamente el resultado de la evaluación periódica de cada período en la entrega de boletines según el cronograma de actividades programado por la Institución.
5. Derecho a justificar la no asistencia a las reuniones programadas por la Institución, acordando con el respectivo orientador de grupo o docente del área otra fecha para ser atendido.
6. Derecho a ser atendido por los docentes, directivos y personal que labora en la Institución cuando lo considere necesario y cuando haya solicitado en ocasiones cita con anticipación.
7. Derecho a recibir un trato comedido, afectivo y adecuado cuando visite la Institución de parte de los directivos, docentes, empleados y estudiantes.
8. Derecho a conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
9. Derecho a expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución Educativa.
10. Derecho a exigir, favorecer y fortalecer la capacitación intelectual, moral y en valores de los docentes de la Institución Educativa.
11. Derecho de participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
12. Derecho a participar en la vida institucional con su colaboración en la consecución de los objetivos, logros y metas de calidad propuestas por la Institución Educativa.
13. Derecho a exigir el cumplimiento de la jornada escolar completa de sus hijos, diaria y durante las 40 semanas lectivas del año escolar según el decreto 1850.
14. Derecho a recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
15. Derecho a recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento social de sus hijos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 245 de 451	Código: AGP-DC-01		

16. Derecho a conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
17. Derecho a elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos internos de la Institución.
18. Derecho a ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
19. Derecho a interponer los recursos de reposición, apelación y legítima defensa o queja cuando le sea aplicada una acción correctiva de tipo académico o de convivencia social a su hijo y las considere que son injustas.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Son deberes de los padres de familia o acudientes con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, los que contempla la Constitución Política, el decreto 1286 de 2005 y los siguientes deberes establecidos por la Institución en el PEI.

1. Deber de matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Deber de contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Deber de cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
4. Deber de contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Deber de comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
6. Deber de apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 246 de 451	Código: AGP-DC-01		

7. Deber de acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
8. Deber de participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo para la formulación del plan de mejoramiento institucional.
9. Deber de asistir a las reuniones de padres de familia, convivencias, entrevistas personales, citaciones urgentes, cuando éstas sean requeridas por la Institución Educativa artículo 38 numeral 8 de la ley 1098 de 2006.
10. Deber de cumplir y hacer cumplir, a sus hijos todo lo dispuesto en el presente MANUAL DE CONVIVENCIA como parte de su formación y respeto a la institucionalidad.
11. Deber de informar a la Institución Educativa en forma inmediata, los motivos que ocasionan las ausencias de sus hijos, los cambios de domicilio y teléfono, cualquier hecho que afecte su comportamiento social en su casa etc.
12. Deber de responder por cualquier daño que cause su hijo voluntaria o involuntariamente a las personas, compañeros, docentes, a las instalaciones del plantel, implementos, muebles y demás enseres de la Institución Educativa.
13. Deber de cumplir con puntualidad con todas las obligaciones y compromisos adquiridos y pactados con la Institución Educativa desde el día de la matrícula hasta su clausura.
14. Deber de dar un trato veraz, comedido y adecuado a directivos, docentes y empleados de la Institución Educativa cuando se refiera a ellos.
15. Deber de asumir con responsabilidad la formación correcta de sus hijos como primeros educadores en casa y como lo exige la ley 1098 de 2006 bajo los parámetros de la ética y la buena moral.
16. Deber de dotar a sus hijos del material didáctico, instrumentos pedagógicos y demás elementos necesarios para que asistan a sus clases sin dificultades.
17. Deber de informar en la Institución Educativa a las personas indicadas como psicólogo, maestros de apoyo, coordinadores, orientador de grupo o docente, sobre los problemas familiares que afectan a sus hijos, con el propósito de recibir ayuda profesional oportuna y adecuada en la solución del problema.
18. Deber de facilitar y proveer las condiciones necesarias en la solución de problemas individuales y colectivos, con acciones correctivas tendientes al mejoramiento de la formación integral de su hijo.
19. Deber de velar por la buena presentación personal de sus hijos exigiéndoles el uso correcto del uniforme de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convivencia.
20. Deber de respaldar las normas de convivencia social que la Institución Educativa propone en este Manual de Convivencia ante sus hijos cuando sea necesario siempre y cuando se proceda de manera justa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 247 de 451	Código: AGP-DC-01		

21. Deber de proporcionar en el hogar un ambiente adecuado y favorable, de apoyo a sus hijos y de educación con el ejemplo acorde con la propuesta educativa institucional.
22. Deber de fomentar en el hogar a sus hijos el respeto por los demás, por sus superiores, por la institucionalidad y por el ser supremo, dándoles buen ejemplo.
23. Deber de hacerse cargo del comportamiento de sus hijos cuando estén fuera de la Institución Educativa o cuando haya terminado la jornada escolar y en periodos vacacionales.
24. Deber de respetar el conducto regular propuesto en este Manual de Convivencia, para la resolución pacífica de conflictos y la buena convivencia social de la comunidad educativa.
25. Deber de efectuar terapias, convenios de salud preventiva/curativa, solicitada por la Institución Educativa y entregar certificación respectiva.
26. Proporcionar las intervenciones preventivas y/o curativas de medicina especializada.

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.

Para la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Según el artículo 39 de la ley 1098, son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes las siguientes:

1. Obligación de protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
2. Obligación de participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
3. Obligación de formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
4. Obligación de inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
5. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
6. Obligación de promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
7. Obligación de incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 248 de 451	Código: AGP-DC-01		

8. Obligación de asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
9. Obligación de presentarse a la Institución Educativa cuando ésta lo requiera de carácter urgente o de manera ordinaria como lo indica el cronograma anual.
10. Obligación de abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
11. Obligación de abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
12. Obligación de decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
13. Obligación de respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
14. Obligación de brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
15. Obligación de prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
16. Obligación de proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad o excepcionalidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Docentes y Directivos.

Se considera docente y directivo de la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, a aquel educador que sea nombrado por el estado a través del Ministerio de Educación Nacional o por quien haga sus veces, que cumplan los requisitos y perfiles determinados en el PEI y que se identifiquen con el horizonte institucional, conociendo y aplicando plenamente su ejercicio pedagógico en el manejo adecuado de la ley 1098 de 2006.

DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 249 de 451	Código: AGP-DC-01	

Además de los derechos contemplados en la Constitución Política, en la ley 734 del Código único disciplinario, el decreto 1278 y lo dispuesto en el PEI, los docentes y directivos al servicio del Estado tendrán los siguientes derechos:

1. Derecho a percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Derecho a disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Derecho a recibir capacitación de parte del estado o de la Institución para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Derecho a ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
5. Derecho a participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
6. Derecho a disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
7. Derecho a obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley y a disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.
8. Derecho a permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley.
9. Derecho a participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio educativo.
10. Derecho a obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
11. Derecho a participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.
12. Derecho a asociarse libremente.
13. Derecho a que se le respeten los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
14. Derecho a recibir trato justo y respetuoso por parte de los compañeros, padres de familia, personal administrativo, de servicios generales y estudiantes de la Institución.
15. Derecho a conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del PEI., en sus cuatro componentes según la guía 34 del MEN.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 250 de 451	Código: AGP-DC-01		

16. Derecho a expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la Institución Educativa.
17. Derecho a contar con el material pedagógico y ayudas didácticas necesarias para dar un buen rendimiento escolar en su área y a tener una Institución bien dotada.
18. Derecho a participar activamente en foros, convivencias, celebraciones, actos deportivos y culturales, programados por la Institución Educativa, para mejorar su formación personal, y para mayor integración con la Comunidad Educativa.
19. Derecho a participar y beneficiarse de los cursos de profesionalización y actualización programados para el mejoramiento de la prestación de su servicio educativo.
20. Derecho a la intimidad evitando que las secretarías de la Institución den la información sobre sus datos personales, domicilio, teléfono y demás aspectos de su vida personal a estudiante, padres de familia y demás personas que lo soliciten.
21. Derecho a participar en la elaboración del Manual de Convivencia, planes de estudio y reformulación del PEI. Aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha de la Institución Educativa.
22. Derecho a retirarse del plantel una vez sea cumplida su jornada laboral según las horas de trabajo estipuladas en el artículo 11 del decreto 1850.
23. Derecho a conocer oportunamente todo tipo de información que comprometa su desempeño o se relacione con la vida institucional y que pueda afectar su integridad o imagen.
24. Derecho a ser informado respetando y siguiendo el conducto regular sobre cualquier situación donde se encuentre implicado y pueda afectar su desempeño.
25. Derecho a dirigir el “Semillero” de acuerdo con sus aptitudes y formación profesional.

DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.

Además de los deberes contemplados en la Constitución Política, en la ley 734 del Código único disciplinario, el decreto 1278 y lo dispuesto en el Manual de Convivencia, los docentes y directivos al servicio del Estado tendrán los siguientes deberes:

1. Deber de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
2. Deber de cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 251 de 451	Código: AGP-DC-01		

o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

3. Deber de formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.
4. Deber de utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
5. Deber de custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
6. Deber de tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Deber de mantener relaciones cordiales con los padres de familia, acudientes, estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a sus autoridades educativas competentes.
8. Deber de cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
9. Deber de desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
10. Deber de realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
11. Deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales. Deber de registrar en la secretaría de la Institución, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
12. Deber de ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
13. Deber de permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 252 de 451	Código: AGP-DC-01		

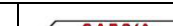
14. Deber de hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
15. Deber de dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.
16. Deber de calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento institucional.
17. Deber de vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
18. Deber de responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
19. Deber de explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando éstos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
20. Deber de poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
21. Deber de recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
22. Deber de actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.
23. Deber de buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.
24. Deber de educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
25. Deber de observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
26. Deber de reflejar en sus actitudes y desempeños pedagógicos ante los estudiantes, una profunda vida de buena moral y sanas costumbres, en una acción social de valores como conjunto que haga parte de su autoridad moral.
27. Deber de manifestar unos auténticos valores que impulsen a los jóvenes a madurar sus propios principios morales tomando de sí lo mejor como ejemplo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 253 de 451	Código: AGP-DC-01		

28. Deber de orientar al Estudiante en el seguimiento y la práctica de la filosofía institucional manifiesta en el PEI. Como parte de su labor formadora.
29. Deber de profesionalizarse y actualizarse por su cuenta en los avances y conocimientos educativos, científicos y pedagógicos vigentes de la época.
30. Deber de crear en el estudiante principios y hábitos de investigación, estimulándolo como una persona líder y promoviendo su superación personal.
31. Deber de dar a conocer los símbolos patrios e institucionales orientando su correspondiente significado e inculcando en el Estudiante el respeto hacia ellos, las fechas especiales en actos cívicos y culturales, y las demás celebraciones que programe la Institución Educativa.
32. Deber de cuidar su presentación personal y mostrar pulcritud y buena presentación como ejemplo vivo para sus estudiantes.
33. Deber de acompañar activamente a los estudiantes en las diferentes actividades grupales que promueve la Institución dando ejemplo de participación y sentido de pertenencia.
34. Deber de atender a los estudiantes y padres de familia o acudientes en los horarios previamente establecidos para el caso, informando sobre el rendimiento académico y de convivencia social de los estudiantes a su cargo.
35. Deber de conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia de la Institución Educativa haciendo buen uso de la autoridad que este le permite.
36. Deber de diligenciar correctamente los instrumentos de control y seguimiento de la Institución Educativa como control de ausencias, anotador de aprendizaje, observador del estudiante, plan de aula, plan de estudios, planillas de evaluación etc.
37. Deber de asistir a las reuniones programadas por los directivos de la Institución Educativa en horarios correspondientes a su jornada laboral de trabajo o cuando sea necesario.
38. Deber de comunicación responsable sin hacer comentarios de otros compañeros o de la vida institucional que puedan alterar o afectar el buen ánimo de trabajo, el clima institucional o el ambiente escolar de la Institución Educativa.
39. Deber de atender siempre con formalidad, amabilidad y respeto a todas las personas que soliciten de su atención.
40. Deber de diligenciar oportunamente los protocolos.

PROHIBICIONES PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 734, el decreto 1278, la Constitución Política y las disposiciones del PEI en este aspecto, a los docentes y directivos de la Institución Educativa les está prohibido los siguientes considerandos:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 254 de 451	Código: AGP-DC-01		

1. Prohibido utilizar sanciones crueles, humillantes o degradantes que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los Manuales de Convivencia escolar como lo dispone el artículo 45 de la ley 1098.
2. Prohibido incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
3. Prohibido imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
4. Prohibido solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
5. Prohibido aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno Nacional.
6. Prohibido ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
7. Prohibido ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.
8. Prohibido omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
9. Prohibido omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
10. Prohibido ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
11. Prohibido constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
12. Prohibido incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o administrativas o admitidas en diligencia de conciliación.
13. Prohibido proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 255 de 451	Código: AGP-DC-01		

14. Prohibido ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
15. Prohibido desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.
16. Prohibido ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
17. Prohibido dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
18. Prohibido prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por un término de un año después de la dejación del cargo o permitir que ello ocurra.
19. Prohibido proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.
20. Prohibido incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.
21. Prohibido distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública.
22. Prohibido ejercer la docencia, dentro de la jornada laboral, por un número de horas superior al legalmente permitido.
23. Prohibido manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.
24. Prohibido tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.
25. Prohibido adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.
26. Prohibido proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
27. Prohibido abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 256 de 451	Código: AGP-DC-01		

28. Prohibido realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
29. Prohibido portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
30. Prohibido coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
31. Prohibido utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
32. Prohibido vender objetos o mercancías a los estudiantes o dentro del centro educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.
33. Prohibido realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
34. Prohibido asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
35. Prohibido atentar o incitar a otros a atentar contra los bienes del establecimiento o bienes públicos o hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la Institución o del Estado puestos bajo su responsabilidad.
36. Prohibido realizar o ejecutar con sus estudiantes acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos, o acosar sexualmente a sus estudiantes.
37. Prohibido manipular estudiantes o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
38. Prohibido ser elegido en un cargo de representación popular, a menos que haya renunciado al cargo docente o directivo con seis (6) meses de antelación a la elección respectiva.
39. Prohibido utilizar la evaluación de los estudiantes para buscar provecho personal o de terceros.
40. Prohibido salir con los estudiantes a cumplir con jornadas académicas, pedagógicas o recreativas por fuera de la Institución, sin la autorización del superior jerárquico y sin encontrarse la actividad reportada en el cronograma de actividades anuales de la Institución.

Aplicación del conducto regular.

Conducto Regular de la Institución.

CONDUCTO REGULAR: Para dar cumplimiento efectivo en la aplicación y desarrollo del debido proceso, siempre se deberá conservar el orden de cómo participan cada una de las

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 257 de 451	Código: AGP-DC-01	

instancias que intervienen en los diferentes casos y proceder de acuerdo con el siguiente conducto regular establecido por la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES.

- a. Docente titular del área o quien conozco del hecho.
- b. Orientador de grupo.
- c. Mediadores escolares.
- d. Coordinador / Maestra de apoyo.
- e. Comisiones de evaluación y promoción
- f. Rector.
- g. Consejo directivo.

En el conducto regular las siguientes instancias serán consideradas como apoyo pedagógico y formativo en la apropiación de las acciones disuasivas, correctivas y reeducativas, de parte de los estudiantes a quienes se les esté llevando el debido proceso.

Como instancias de apoyo en las acciones disuasivas:

- a. Personero estudiantil.
- b. Mediadores escolares.

Como instancias de apoyo en las acciones correctivas y re educativas:

- a. Consejo académico
- b. Consejo de padres.

Manejo del Debido Proceso.

PASOS PARA CUMPLIR CON EL DEBIDO PROCESO: La Institución Educativa teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 1098, el decreto 1290 y las políticas institucionales, asume y reconoce oficialmente los siguientes pasos para cumplir con el debido proceso académico y de convivencia social amparados en el artículo 29 de la Constitución Política de 1991 y el Artículo 26 de la ley 1098.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 258 de 451	Código: AGP-DC-01		

- 1. Llamado de atención verbal:** Este se convierte en el inicio del debido proceso y lo inicia el docente titular del área o cualquier directivo de la Institución, se cumple para establecer compromisos de cambio de actitud y mejoramiento en lo académico o de convivencia social.
- 2. Llamado de atención por escrito:** Quien haya sido llamado en su atención de manera verbal y reincida en una actitud que amerite un nuevo llamado de atención, éste será por escrito y se debe diligenciar el protocolo P-O1AD. firmado por el estudiante y quien realice la anotación para establecer compromisos.
- 3. Notificación al orientador de grupo:** Cuando un estudiante sea reportado a su orientador de grupo por un docente o directivo cumplido el paso anterior, este debe recoger los protocolos anteriores y conservarlos hasta la entrega del caso a la coordinación debidamente diligenciados, el orientador de grupo debe utilizar los protocolos P-02AD y P-03AD, debidamente firmados por el estudiante y el orientador de grupo en todos los casos.
- 4. Anotación en el observador de desempeños formativos del estudiante:** El orientador de grupo es el encargado de manejar el observador del estudiante cuyo formato o protocolo es P-04AC, en el pueden escribir las faltas de tipo académico o de convivencia social y garantizar su validez con las firmas de todos los responsables, estudiante, docente o directivo y padres de familia, cumplidas tres anotaciones en el observador del estudiante, el caso pasa a ser llevado por la coordinación y el orientador de grupo entregará a ésta todos los protocolos diligenciados. Los mediadores escolares según sea el caso hacen asamblea de grupo.

NOTA: Según el caso y si el curso así lo requiere se hace asamblea de curso

- 5. Anotación por escrito en el observador de la coordinación:** El coordinador, diligenciará el formato o protocolo P-05AC y P-06AC, que corresponden a situaciones académicas y de convivencia social, este documento debe ser firmado por el estudiante, el coordinador y los padres de familia quienes deben ser siempre notificados de cualquier situación que afecte el observador de la coordinación.
- 6. Firma de compromiso académico o de convivencia social:** El coordinador con funciones académicas o de convivencia social, deberá diligenciar el formato o protocolo P-07AC, F-08AC, cuando el estudiante complete tres anotaciones en el

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 259 de 451	Código: AGP-DC-01		

observador de la coordinación, en todos los casos los protocolos deben estar firmados por el estudiante, el coordinador y los padres de familia o acudientes.

7. Suspensión del servicio educativo institucional: La suspensión del servicio educativo se hace sólo una vez durante el año lectivo y ésta, debe garantizar que el estudiante durante los días hábiles de su suspensión, pierda todos los derechos que este Pacto de Convivencia le otorga como estudiante, su cumplimiento hace parte del proceso legítimo que valida el debido proceso, esta suspensión puede ser desde 1 y hasta por 10 días hábiles según sea tipificada su falta y el formato o protocolo será el P-09AR, que debe ser firmado por el estudiante, el rector y los padres de familia o acudientes.

8. Firma de matrícula en observación: El coordinador, cumplido el paso anterior y diligenciados los protocolos mencionados, podrá continuar el debido proceso diligenciando los formatos o protocolos P-10AR, P-11AR, para notificar con anticipación la pérdida del cupo para el próximo año lectivo o la cancelación de la matrícula en cualquier momento si no demuestra cambios positivos a partir del momento en que esto ocurra, los protocolos deben estar firmados por el estudiante, el rector y los padres de familia o acudientes.

9. Resolución del Consejo Directivo: Donde se sugiere con evidencias del debido proceso la necesidad de un cambio de espacio pedagógico, el coordinador, diligenciará el formato o protocolo P-12AR, que debe ser firmado por el estudiante, el rector y los padres de familia o acudientes, el cual solicitará al consejo directivo la cancelación de la matrícula en observación firmada en el paso anterior, amparados en el fallo de la Corte Constitucional tutela T-534 de 1994, "el derecho a la educación no es un derecho absoluto, es un derecho DEBER que exige a todos deberes" Cuando sea citado el consejo directivo, el coordinador deberá presentar todos los 12 protocolos debidamente diligenciados que garantizan el cumplimiento del derecho al debido proceso contemplado en el artículo 26 de la ley 1098 de 2006.

EXCEPCIONES PARA CUMPLIR CON LOS PASOS DEL DEBIDO PROCESO:

La Institución Educativa considera como excepciones del debido proceso, los siguientes casos para dar cumplimiento y diligencia a los pasos anteriores, por tratarse de situaciones especiales que pueden afectar seriamente a la comunidad educativa.

1. Sin haber cumplido paso a paso todos los numerales del debido proceso, el estudiante que incurra en una falta tipificada como gravísima que afecte a la comunidad educativa, como un delito fuera de la Institución, que su actuar en

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 260 de 451	Código: AGP-DC-01		

la vida personal lo lleve a un proceso judicial, que sea condenado por la justicia ordinaria del estado.

2. Cuando un estudiante reincide incurriendo en las faltas Gravísimas y las circunstancias AGRAVANTES contempladas en este Pacto de Convivencia incrementan su grado de responsabilidad, sin evidenciar cambios positivos en su desempeño académico, personal o social.

El cumplimiento de las excepciones anteriores por un estudiante, permitirá a la Institución Educativa hacer uso del paso número 9 del debido proceso (Resolución del Consejo Directivo T-534 de 1994) El procedimiento puede cumplirse saltando del numeral en que se encuentre actualmente su debido proceso al numeral 9 de la cancelación de la matrícula, como lo dispone este Pacto de Convivencia.

RECONOCIMIENTO Y VALIDACION DE FORMATOS O PROTOCOLOS PARA DESARROLLAR EL DEBIDO PROCESO A UN ESTUDIANTE:

La Institución Educativa valida y legitima su debido proceso con la inclusión de los siguientes instrumentos llamados protocolos del debido proceso en la gestión de talento humano del PEI. Proceso clima escolar, componente Pacto de Convivencia como lo indica la guía 34 del MEN. – A continuación se presenta la codificación y validación de los protocolos, pero todos los formatos aquí mencionados serán incluidos en el PEI - en la parte 5 de los Anexos.

1. Protocolos para garantizar el cumplimiento de las acciones DISUASIVAS, AD:

- a. Llamado de atención verbal (no tiene que diligenciar protocolo).
- b. P-01AD: Para llamado de atención al reincidir en una falta leve.
Los protocolos serán diligenciados por los docentes titulares de las áreas.
- c. P-02AD: Cuando el caso es asignado al orientador del grupo, este notifica al estudiante a través de este protocolo.
- d. P-03AD: Para establecer compromiso académico, social o personal con pares pedagógicos como son los mediadores escolares del curso.

2. Protocolos para garantizar el cumplimiento de las acciones CORRECTIVAS, AC:

- a. P-04AC: Observador del estudiante, se utiliza cuando el orientador de grupo o los docentes que lo atienden, no observan cambios positivos o

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 261 de 451	Código: AGP-DC-01	

- interés de mejoramiento después de haberse cumplido lo disuasivo.
- e. P-05AC: Para establecer compromiso académico, social o personal con un par pedagógico como es el Personero de los Estudiantes.
 - b. P-06AC: Observador del coordinador, cuando el estudiante presente situaciones que afecten su rendimiento escolar, su promoción y su Convivencia social.
 - c. P-07AC: Instrumento para autorizar la remisión de casos a otras instancias de Apoyo.
 - d. P-08AC: Acta de compromiso pedagógico o de convivencia social en la cual se notifica el cumplimiento de todas las acciones CORRECTIVAS y el inicio de las reeducativas, debe estar presente el personero de los Estudiantes como garante.

3. Protocolos para garantizar el cumplimiento de las acciones RE-EDUCATIVAS, AR:

- a. P-09AR: Resolución de suspensión del servicio educativo, la cual debe ser firmada por el acudiente en presencia del rector quien expide el acto administrativo.
- b. P-10AR: Para notificar a otras instancias externas como el consejo de padres sobre el estado actual del debido proceso del estudiante.
- c. P-11AR: Resolución de matrícula en observación, en la cual se notifica al estudiante y sus acudientes la pérdida del cupo en cualquier momento del año en curso.
- d. P-12AR: Informe final que recoge todos los pasos y protocolos del debido proceso, para justificar al consejo directivo, la solicitud de cambio de espacio pedagógico al estudiante, basado en el fallo de la Corte Constitucional T-534 de 1994.

Los protocolos anteriores podrán y deberán ser utilizados también para reportar todas las cosas y acciones positivas de los estudiantes, identificadas por las diferentes instancias que tienen que ver con la aplicación y sugerencia de las acciones disuasivas, correctivas y re educativas.

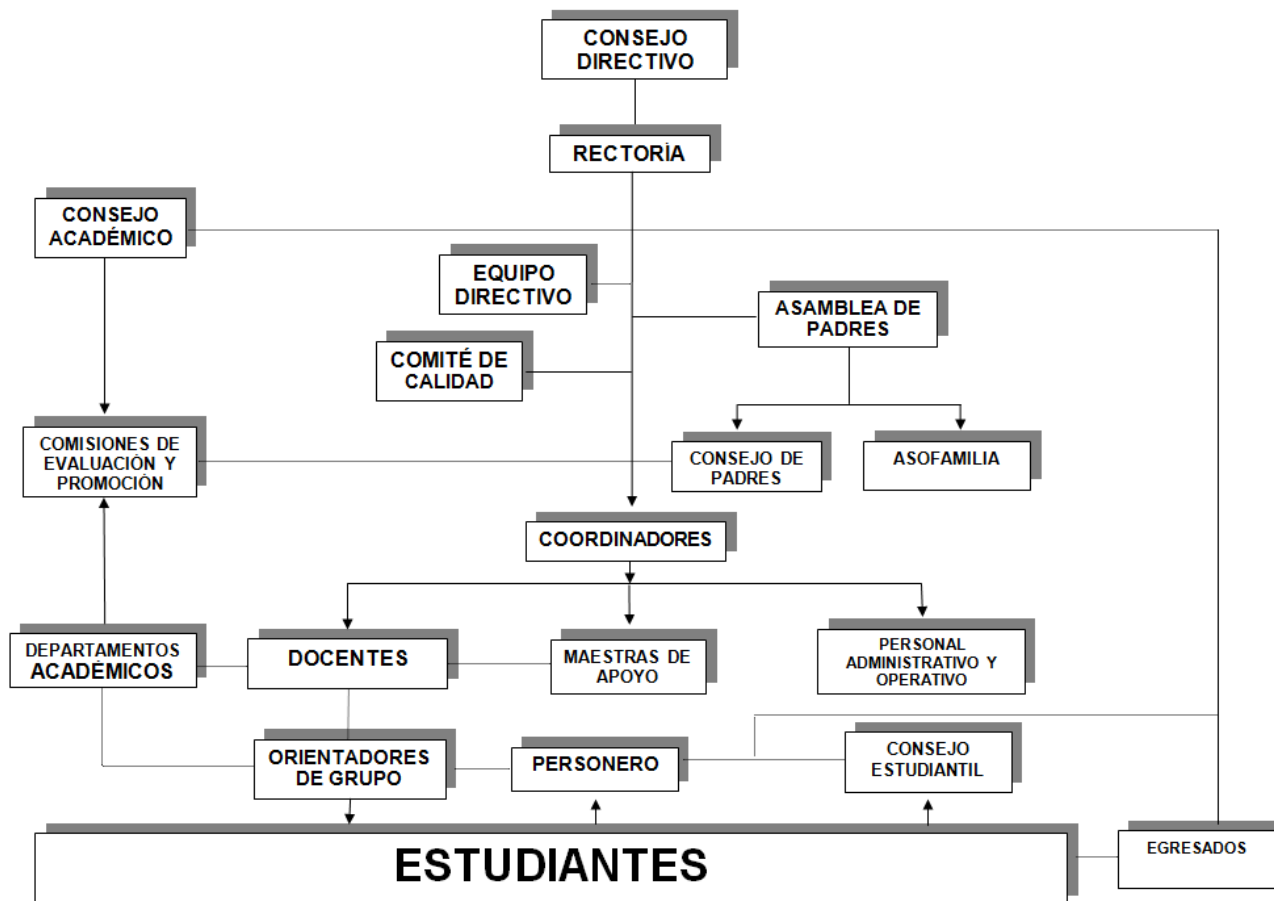
	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 262 de 451	Código: AGP-DC-01	

4.4.2.9 Pertenencia a la institución.

- Cronograma de actividades del año lectivo.
- Plan de mejoramiento institucional.
- Plan operativo y de acción del año lectivo.

4.4.2.10 Bienestar del talento humano.

Organigrama Institucional.



	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 264 de 451	Código: AGP-DC-01		

Manual de Cargos, Funciones y Procedimientos.

1. Al personal que labora en la Institución Educativa:

Con el firme propósito de convertir nuestra Institución Educativa en un lugar más eficiente competitivo y agradable en términos del desarrollo del clima laboral institucional, tengo el gusto de presentarles nuestro manual de cargos, funciones y procedimientos que fue construido con todos los miembros de la comunidad que labora en la Institución y que corresponde a nuestra propia realidad en la búsqueda y aseguramiento de la calidad educativa.

El interés no es otro que el de propender por el desarrollo y afincamiento de las competencias laborales generales en todo nuestro personal, ya que ellas son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que una persona debe desarrollar para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo, sin importar el sector económico de la actividad, el nivel del cargo, la complejidad de la tarea o el grado de responsabilidad requerido. Estamos seguros que con ellas una persona actúa asertivamente, sabe trabajar en equipo, tiene sentido ético, maneja de forma acertada los recursos, puede solucionar problemas y aprende de las experiencias de los otros.

Crear un documento que facilite el desarrollo de las competencias laborales generales en nuestro personal de planta, permitirá generar niveles de confianza y credibilidad en el desarrollo de los diferentes planes de mejoramiento institucional y de los planes de desarrollo profesional una vez se realice la evaluación de desempeños laborales, pues éste direccionará las condiciones profesionales de la evaluación con criterios propios que requiere la Institución para alcanzar y mejorar las metas de calidad propuestas en el Proyecto Educativo Institucional PEI.

En el presente manual de cargos, funciones y procedimientos, se han definido las competencias laborales generales a partir del cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos requeridos para prestar un mejor servicio a la comunidad de la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, en él, se pretende dejar clara la responsabilidad

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 265 de 451	Código: AGP-DC-01		

que tiene cada funcionario con su labor asignada y la forma como podrá ser evaluado su desempeño en el cumplimiento de metas de calidad educativa propuestas por la Institución.

Este documento cuyos cargos están clasificados por niveles de desempeño, permite que desde cada función se confirme la idoneidad ética y pedagógica que requiere la prestación del servicio directivo, educativo, operativo y administrativo de sus funcionarios y tiene en cuenta aquellos aspectos que son propios de las funciones de los directivos, los directivos docentes, los docentes, los administrativos, los operativos, el gobierno escolar y los grupos colegiados, en él, se precisa la identificación de varias competencias que recogen los saberes, habilidades y destrezas, actitudes, y valores que se hacen evidentes en los diferentes contextos.

El manual de cargos, funciones y procedimientos busca ayudar a mejorar el desempeño profesional de todos los funcionarios de la Institución Educativa, a partir de la construcción de planes de desarrollo profesional como resultado de la evaluación de los procedimientos que observa dos objetivos concretos; El primer objetivo de los procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales corresponde a observar el dominio de los **saberes** del sujeto y el segundo objetivo corresponde a observar el dominio de los **haceres**. Dominios que se unen en el desempeño del sujeto en la ejecución de sus funciones e involucran el ser del funcionario; y el hacer que involucra el ser, el saber del funcionario es lo que se ha reconocido como desempeño en el sitio de trabajo.

Por lo anterior la formación y desarrollo de Competencias Laborales Generales en los funcionarios que hacen parte de nuestra Institución Educativa se convierte en una prioridad del sistema educativo actual por las siguientes razones:

1. Las organizaciones productivas han experimentado sustanciales cambios, originados por la competitividad exigida en los mercados globales y en el rápido avance de la tecnología. Se requieren nuevas organizaciones basadas en redes y equipos de trabajo, que usen tecnologías y procesos flexibles y que tengan en cuenta a los clientes.
2. La Institución Educativa necesita personas versátiles y polivalentes, que sepan identificar oportunidades para mejorar sus desempeños laborales ante los retos y

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 266 de 451	Código: AGP-DC-01		

situaciones diarias que se presentan en la ejecución de sus funciones, personas que sean capaces de adaptarse a los cambios del entorno, de auto dirigirse y autoevaluarse, de relacionarse apropiadamente con otros y de aprender cada vez más sobre su trabajo.

3. Los funcionarios públicos que son responsables de los nombramientos para la prestación del servicio educativo, han encontrado preocupantes vacíos y limitaciones en los funcionarios que hacen parte de los cargos asignados y en los que aspiran a conseguir un trabajo en el sector educativo. Por eso para vincular el personal, los funcionarios tienen en cuenta, de manera especial, las condiciones personales que involucran competencias claves, como el comportamiento ético y las capacidades para comunicarse, trabajar en equipo y manejar recursos e información.
4. La formación de competencias laborales generales en los funcionarios de la Institución a través del manual de cargos, funciones y procedimientos, hace parte de una estrategia de mejoramiento continuo del recurso humano, que busca generar cultura de calidad del servicio a través del cumplimiento de contribuciones y metas individuales que apoyen el desarrollo de competencias comportamentales.
5. El desarrollo de las competencias laborales generales en los funcionarios públicos de la Institución, sirve de base para la reconstrucción y mejoramiento del proyecto de vida de los funcionarios, al igual de contribuir con su desarrollo personal e individual y por ende del fortalecimiento y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional PEI.

Por eso para verificar el nivel en el cual el personal cumple con las competencias establecidas, la Institución ha definido el mecanismo de valoración de competencias y la evaluación del desempeño, a partir de los procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales presentadas en el último punto de este Manual, las cuales se aplican periódicamente con el fin de detectar las diferencias existentes entre la situación actual de la persona y lo requerido por la Institución en el plan de mejoramiento para garantizar un efectivo desempeño. Dependiendo de los resultados de la evaluación, se generan acciones de mejora que se gestionan a través del establecimiento del Plan de formación institucional, emitiendo los respectivos planes de desarrollo profesional para cada cargo evaluado.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 267 de 451	Código: AGP-DC-01	

Para determinar las competencias relacionadas con las habilidades y destrezas, se han tenido en cuenta las responsabilidades de cada cargo a través de las funciones asignadas y dichas funciones se relacionan con las competencias y su peso % asignados con respecto a los desempeños y las conductas asignadas a la competencia que cada uno de los miembros de la Institución tiene y ejerce en su cargo. Las habilidades y destrezas se evalúan a través de la evaluación del desempeño.

También se han definido los Consejos y Comités que conforman el gobierno escolar y los grupos colegiados que actúan en el nivel asesor como apoyo y participación en las decisiones institucionales, estableciendo sus responsabilidades e integrantes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 268 de 451	Código: AGP-DC-01	

2. Clasificación de los cargos.

NIVEL	CARGO	RELACION DE DEPENDENCIA
DIRECTIVO	RECTOR.	Institución Educativa – Secretaría de Educación. Comunidad educativa.
DIRECTIVO DOCENTE	COORDINADOR.	Jornada – Sede asignada.
	PSICO-ORIENTADOR.	Institución Educativa.
OPERATIVO DOCENTE	DOCENTE.	Sede asignada – Área profesional – Aulas.
	DIRECTOR DE GRUPO.	Grupo asignado – Sede respectiva.
ADMINISTRATIVO	TESORERO / PAGADOR.	Sede principal – Oficina.
	SECRETARIA ACEDEMICA.	Sede principal – Oficina.
	SECRETARIA	Sede principal – Oficina.
OPERATIVO	BIBLIOTECARIO.	Sede principal – Biblioteca.
	ENFERMERIA.	Sede principal – Enfermería.
	ALMACENISTA.	Sede principal – Oficina – Bodega.
	CELADOR / PORTERO.	Sede principal – Todas las sedes.
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Institución Educativa – Todas las sedes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 269 de 451	Código: AGP-DC-01		

3. Manual de Cargos, Funciones y Procedimientos.

3.1 Características del cargo.

Nivel:	Directivo.
Nombre del cargo:	RECTOR.
Superior Inmediato:	SECRETARIA DE EDUCACION.
Ambiente de trabajo:	De oficina.
Experiencia del Cargo:	Tres años.
Requerimiento de estudios:	Licenciado, Especialización en administración educativa
Mecanismos de verificación:	Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo:	Representar legalmente la Institución Educativa, dirigir, controlar y administrar los bienes muebles e inmuebles, personal y recurso humano, ser la primera autoridad de la Institución.

Conocimientos básicos:	Licenciado en educación, manejo apropiado de relaciones y recursos humanos, administración educativa.

Relaciones de comunidad:	Con personal interno a su cargo, padres de familia, estudiantes, autoridades civiles, educativas, asociaciones, comunidad educativa, pares de otras instituciones etc.

Manual de funciones.

El rector es responsable de:

1. Representar legalmente a la Institución Educativa.
2. Presidir los comités de Administración del Fondo de Servicios Docentes, consejo Directivo, consejo académico, junta técnica y participar en los demás creados cuando lo considere conveniente.
3. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
4. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares y pedagógicas de la Institución educativa.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación en todas las dependencias.
6. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 270 de 451	Código: AGP-DC-01		

7. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
8. Elaborar anteproyectos tanto del presupuesto, como del fondo de servicios Docentes; en colaboración con el pagador, presentarlos al Ministerio o entidad correspondiente para su aprobación y controlar su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
9. Ordenar el gasto de la Institución Educativa.
10. Administrar el personal de la Institución de acuerdo a las normas vigentes.
11. Administrar los bienes de la Institución Educativa en coordinación con el pagador y el almacenista.
12. Hacer cumplir la asignación académica a los Docentes de acuerdo a las normas vigentes del decreto 1850.
13. Dirigir y participar en la ejecución del Programa Anual de Evaluación de la Institución y enviar el informe a la Institución administrativa correspondiente.
14. Asignar en su ausencia temporal las funciones de Rector, a un Coordinador, de acuerdo a las normas vigentes y establecidas.
15. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
16. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
17. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad educativa.
18. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
19. Dirigir el trabajo de los equipos Docentes y establecer contactos Interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
20. Sancionar acuerdos administrativos, académicos y de la comunidad una vez concluya un consejo y este haya deliberado los acuerdos.
21. Mantener frecuente y buena comunicación con los padres de familia.
22. Mantener buenas relaciones públicas con entidades y personas naturales y jurídicas que comprometen la Institución Educativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 271 de 451	Código: AGP-DC-01		

23. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal Docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación, Municipal y Departamental o a quien haga sus veces.
24. Administrar laboralmente el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
25. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal Docente y en su selección definitiva.
26. Distribuir la asignación académica y demás responsabilidades de Docentes, directivos Docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
27. Presentar el manual de cargos, funciones y procedimientos de todas las personas que laboran en la Institución y hacer seguimiento a su cumplimiento.
28. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes código único disciplinario.
29. Programar cursos de capacitación para docentes y demás personas que laboran en la Institución sobre principios, filosofía, objetivos del PEI. pedagogía y demás requerimientos.
30. Proponer a los Docentes que serán apoyados para recibir capacitación cuando se presente la oportunidad.
31. Suministrar información oportuna al MEN, al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
32. Responder por los resultados de calidad emitidos por el ICFES en la prestación del servicio de su Institución Educativa.
33. Rendir un informe de su gestión administrativa al Consejo Directivo de la Institución al menos cada seis meses.
34. Administrar el Fondo de Servicio Educativo y los recursos que por incentivos se le asignen desde el MEN. en los términos de la presente ley.
35. Publicar una vez se inicie el año lectivo en lugares públicos la programación y asignación académica a los docentes para que la comunidad educativa conozca sus horarios y asignación académica, asignación de salones etc.
36. Orientar la ejecución del proyecto Educativo Institucional y promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad del servicio educativo que se ofrece.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 272 de 451	Código: AGP-DC-01		

37. Presidir el Gobierno Escolar y las reuniones del Consejo Directivo, del Consejo Académico, del Consejo de profesores, del Consejo de Administración, del consejo de padres y los actos públicos de la comunidad educativa.
38. Procurar el buen funcionamiento de la asociación de padres de familia, de ex alumnos, y las organizaciones de grupos de estudiantes y demás grupos colegiados.
39. Dirigir los procesos de matrículas de todos los estudiantes y los de expedición de certificados, respaldando con su firma los libros reglamentarios y los documentos que expida la Institución Educativa.
40. Contratar empleados y trabajadores, distribuir el personal a su cargo y velar por el cumplimiento de todas las normas laborales y de seguridad social respectivas.
41. Mantener buenas relaciones con las autoridades civiles, eclesiásticas, educativas y familiares, así como las organizaciones de la sociedad civil y los medios de comunicación y las demás funciones y obligaciones que le impongan las disposiciones reglamentaciones vigentes.
42. Las demás que le exija el MEN. el Gobernador o Alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.
43. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
INSTITUCIONAL	20	Planeación y visión organizacional.	Traza estrategias y elabora en forma participativa el plan operativo anual de acuerdo con el PEI. Sustenta su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos pertinentes y adecuados. Implementa una estructura organizativa coherente que integra sedes y jornadas.
		Compromiso institucional.	Desempeña sus funciones directivas con ética y profesionalismo. Actúa con sentido de identidad y pertenencia institucional. Cumple y hace cumplir la jornada laboral. Crea el clima organizacional necesario para el logro de resultados académicos, administrativos y comunitarios.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 273 de 451	Código: AGP-DC-01		

		Trabajo en equipo.	Conforma equipos de trabajo teniendo en cuenta las necesidades institucionales y el alcance de los proyectos. Mantiene el espíritu de trabajo en grupo y promueve esfuerzos orientados al logro de objetivos comunes.
PEDAGOGICA	15	Construcción y desarrollo del PEI.	Dirige la formulación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional con base en la política educativa, la normatividad vigente, la participación de la comunidad y las necesidades del entorno.
		Cumplimiento de normas y políticas educativas.	Cumple, divulga y hace cumplir las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales que regulan la prestación del servicio educativo y la dirección de las instituciones y de los centros educativos.
		Gestión académica.	Logra mejorar los resultados obtenidos en la evaluación de competencias por medio de un plan de mejoramiento. Ajusta el currículo a los estándares nacionales y las metas de calidad. Con su gestión mejora los indicadores de promoción y permanencia de los estudiantes.
LABOR DIRECTIVA	25	Evaluación institucional, seguimiento y control.	Dirige la evaluación institucional y define los planes de mejoramiento con la comunidad educativa. Orienta los proyectos pedagógicos de los docentes, apoya su formulación y ejecución. Organiza y realiza un control sistemático con base en los indicadores definidos por la Institución.
		Gestión de personal.	Administra el personal de la Institución de acuerdo con la normatividad vigente, las funciones asignadas, las metas institucionales y enfoques de desarrollo humano. Evalúa el desempeño y hace seguimiento a los planes de desarrollo profesional de acuerdo con las normas establecidas.
		Gestión de recursos.	Gestiona la consecución de recursos y optimiza el uso de los asignados, teniendo en cuenta los requerimientos del PEI. Asigna y controla la ejecución de recursos conforme a criterios legales, presupuestales y contables. Ordena el gasto según proyectos definidos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 274 de 451	Código: AGP-DC-01	

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
RELACION CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25	Innovación.	Mejora su acción directiva a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla en la Institución Educativa
		Liderazgo.	Promueve procesos de mejoramiento continuo a través del ejemplo y su actuación directiva. Establece alianzas estratégicas y relaciones con organizaciones de la comunidad local, regional y nacional de acuerdo con las estrategias institucionales.
		Toma de decisiones.	Toma decisiones oportunas, con base en los niveles de atribución, los resultados del monitoreo a los procesos, la consulta a los equipos de trabajo y los resultados de la evaluación institucional.
CONVIVENCIA	15	Representación institucional.	Ejerce la representación legal de la Institución de acuerdo con la política educativa. Preside comités y órganos de participación con base en planes institucionales. Presenta los informes reglamentarios. Da cuenta de logros y dificultades a las autoridades y a la comunidad educativa.
		Relaciones interpersonales.	Se comunica con los distintos integrantes de la comunidad educativa de manera efectiva. Respeta las opiniones diferentes, escucha con atención y comprensión. Lidera la estrategia de comunicación institucional. Fomenta la argumentación con sentido, coherencia y consistencia
		Mediación de conflictos.	Propicia la solución oportuna y pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa. Propone soluciones con base en el Manual de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 275 de 451	Código: AGP-DC-01	

			Convivencia, las motivaciones y valores de los actores involucrados.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 276 de 451	Código: AGP-DC-01	

3.2 Características del cargo.

Nivel:	Directivo Docente.
Nombre del cargo:	COORDINADOR.
Superior Inmediato:	RECTOR.
Ambiente de trabajo:	Aula de clase y oficina.
Experiencia del Cargo:	Tres años.
Requerimiento de estudios:	Licenciado, Especialización en administración educativa
Mecanismos de verificación:	Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo:	Desempeñar acciones que velen por el buen desarrollo de lo académico y la convivencia institucional en todas las sedes, reemplazar al rector en sus funciones cuando éste se las delegue.

Conocimientos básicos:	Licenciado en educación, manejo apropiado de relaciones humanas, legislación educativa, Manual de Convivencia, ley 1098 de 2006. SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

Relaciones de comunidad:	Con personal interno a su cargo, padres de familia, estudiantes, autoridades civiles, educativas, asociaciones, sector productivo, consejos y comités institucionales.

Manual de funciones.

El coordinador es responsable de:

1. Desarrollar acciones y cumplir con responsabilidades de tipo académico y de convivencia institucional.
2. Asistir diario y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con la jornada laboral.
3. Participar en el Consejo Académico, en el Comité de resolución pacífica de conflictos y la administración de estudiantes y en otros comités donde sea requerido por el Rector.
4. Colaborar con el Rector en la Planeación, semanas de desarrollo institucional y evaluación Institucional.
5. Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes y Docentes de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares y del Manual de Convivencia.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 277 de 451	Código: AGP-DC-01		

6. Organizar las Direcciones de Grupo de la administración de estudiantes y Docentes de acuerdo con los objetivos y criterios profesionales para la elección de sus directores.
7. Coordinar la acción educativa de la institución a su cargo, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
8. Establecer canales y mecanismos de comunicación con los padres de familia y toda la comunidad educativa.
9. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia que garanticen la convivencia.
10. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de Docentes y estudiantes que permitan llevar el debido proceso.
11. Administrar el personal a su cargo de acuerdo a las normas vigentes.
12. Rendir información en forma periódica al Rector sobre las actividades académicas y de convivencia que son propias de su dependencia.
13. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
14. Dirigir y orientar la disciplina y la convivencia de la comunidad educativa y supervisar cuidadosamente la presentación personal de estudiantes y profesores.
15. Dirigir el diligenciamiento del registro escolar de valoración y del observador de los estudiantes, revisándolos periódicamente.
16. Atender a los estudiantes, profesores y padres de familia, conceder los permisos cuando sea conveniente y necesario.
17. Atender a los padres de familia y/o acudientes en todo lo referente con los aspectos disciplinarios de los estudiantes, después de haber seguido el conducto regular.
18. Mantener comunicación permanente con los educadores y estudiantes.
19. Informar oportunamente al rector sobre inasistencia de educadores y estudiantes.
20. Atender en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna y diligente a toda la comunidad educativa y a todas las personas que soliciten su atención.
21. Participar en el consejo académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los comités que sea requerido.
22. Colaborar con el Rector en la planeación, semanas de desarrollo institucional y evaluación institucional al iniciar y finalizar el año lectivo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 278 de 451	Código: AGP-DC-01		

23. Organizar a los Docentes por departamentos de acuerdo a las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
24. Establecer canales y mecanismos de comunicación en toda la Institución Educativa sobre todo en la parte académica y de convivencia.
25. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar y el mejoramiento de resultados académicos externos.
26. Programar la asignación académica de los Docentes y elaborar el horario general de clases del plantel en colaboración con los Jefes de área para presentarlos al Rector y su aprobación.
27. Fomentar la investigación científica entre los docentes para el logro de los propósitos educativos.
28. Revisar y controlar el diligenciamiento de los libros reglamentarios que deben llevar los docentes en la Institución.
29. Administrar el personal a su cargo de acuerdo a las normas vigentes en lo curricular y académico.
30. Rendir periódicamente informe al Rector sobre el resultado de las actividades académicas y el cumplimiento de las metas de calidad.
31. Participar en la elaboración del plan de mejoramiento anual de la Institución Educativa en conjunto con el Rector y el coordinador de convivencia.
32. Presentar al Rector las necesidades de material didáctico que se requiere en las diferentes áreas.
33. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
34. Asistir a los actos de comunidad, consejo de profesores y demás reuniones programadas por el Rector.
35. Programar con el Rector, los cursos de actualización y capacitación para el personal docente de la Institución.
36. Estudiar el currículo y propiciar su mejoramiento continuo de los planes de estudio orientando el adecuado desempeño de las clases y demás actividades académicas.
37. Dirigir y orientar la organización y el servicio de la Biblioteca, textos escolares que se usan como bibliobanco y demás materiales didácticos existentes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 279 de 451	Código: AGP-DC-01		

38. Atender a los estudiantes y concederles los permisos cuando sea conveniente y necesario.
39. Atender a los padres de familia en todo lo referente con los aspectos académicos de los estudiantes después de haber seguido el conducto regular.
40. Mantener comunicación permanente con los educadores y con los estudiantes y orientar la elaboración de los informes o boletines periódicos para los padres de familia.
41. Coordinar la recolección de notas y entrega de planillas de registro escolar a los docentes al inicio de cada periodo.
42. Atender en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna y diligente a toda la comunidad educativa y a todas las personas que requieran su atención.
43. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo por el Rector.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
INSTITUCIONAL	20	Planeación y visión organizacional.	Participa en el diseño y desarrollo del plan operativo anual, organiza la distribución de estudiantes en grados y cursos con base en los criterios establecidos, sustenta su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos, pertinentes y evacuados.
		Compromiso institucional.	Desempeña sus funciones directivas con ética y profesionalismo, cumple y hace cumplir la jornada laboral, horarios y responsabilidades asignadas, promueve valores fundamentales que favorecen el clima organizacional y el reconocimiento del entorno cultural.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 280 de 451	Código: AGP-DC-01		

		Trabajo en equipo.	Conforma equipos de trabajo teniendo en cuenta las necesidades institucionales y el alcance de los proyectos, mantiene el espíritu de trabajo en grupo y promueve esfuerzos orientados al logro de objetivos comunes.
PEDAGOGICA	15	Construcción y desarrollo del PEI.	Participa activamente en la formación y desarrollo permanente del proyecto educativo institucional, promueve su apropiación y puesta en práctica por parte de la comunidad educativa.
		Cumplimiento de normas y políticas educativas.	Cumple, divulga y hace cumplir las normas y políticas nacionales, regionales, municipales e institucionales que regulan la prestación del servicio educativo, vela por el cumplimiento del Manual de Convivencia y contribuye a su actualización.
		Gestión académica.	Coordina la ejecución de las estrategias pedagógicas a través de la elaboración y revisión del currículo y el plan de estudios, la definición de criterios de evaluación y promoción con fundamento en enfoques y modelos educativos pertinentes y apropiados para el contexto institucional.
LABOR DIRECTIVA	25	Evaluación institucional, seguimiento y control.	Coordina el desempeño de planes de mejoramiento continuo con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas de estudiantes y de docentes, hace seguimiento y control de programas y proyectos, brinda retro alimentación permanente a docentes y estudiantes.
		Gestión de personal.	Participa en la asignación académica de los docentes de acuerdo con las áreas de formación y las necesidades educativa de la Institución, apoya y hace seguimiento a los planes de desarrollo profesional y al cumplimiento de las responsabilidades asumidas.
		Gestión de recursos.	Coordina el uso adecuado de los espacios, tiempos y materiales disponibles en la Institución, gestiona

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 281 de 451	Código: AGP-DC-01		

			apoyos adicionales de acuerdo con los requerimientos de los proyectos institucionales y las condiciones locales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
RELACION CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25	Innovación.	Mejora su acción directiva a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla en la Institución Educativa.
		Liderazgo.	Promueve procesos de mejoramiento continuo a través del ejemplo y de su actuación directiva, propicia encuentros de participación académica, cultural y deportiva con diferentes instituciones y organizaciones locales, regionales y nacionales.
		Toma de decisiones.	Toma decisiones oportunas con base en los niveles de atribución, los resultados del monitoreo de procesos, la consulta a los equipos de trabajo y los resultados de la evaluación institucional.
CONVIVENCIA	15	Representación institucional.	Ejerce la representación institucional por delegación del RECTOR o en cumplimiento de sus funciones, preside comités por atribución o delegación, colabora con el rector en la presentación de informes reglamentarios.
		Relaciones interpersonales.	Se comunica con los distintos integrantes de la comunidad educativa de manera efectiva, respeta las opiniones diferentes, escucha con atención y comprensión, ayuda a que los padres de familia se integren en la Institución y se comprometan con la formación de los estudiantes.
		Mediación de conflictos.	Propicia la solución oportuna y pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa,

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 282 de 451	Código: AGP-DC-01	

			propone soluciones con base en el Manual de Convivencia, las motivaciones y los valores de los actores involucrados.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 283 de 451	Código: AGP-DC-01	

3.3 Características del cargo.

Nivel:	Directivo Docente.
Nombre del cargo:	PSICO-ORIENTADOR.
Superior Inmediato:	RECTOR.
Ambiente de trabajo:	Aula de clase, oficina, sedes.
Experiencia del Cargo:	Tres años.
Requerimiento de estudios:	Profesional en Psicología.
Mecanismos de verificación:	Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo: Realizar trabajo de acompañamiento pedagógico a los docentes en la solución y prevención de problemas de convivencia, comportamiento, aprendizaje y apoyo familiar que beneficie la labor educativa.

Conocimientos básicos: Legislación educativa, nuevo código de la infancia y la adolescencia manejo apropiado de relaciones humanas, prevención en el uso indebido de sustancias psicoactivas, Manual de Convivencia.

Relaciones de comunidad: Con compañeros de personal interno, padres de familia, estudiantes, con personas de otras instituciones, proveedores de pruebas psicotécnicas, personal de instituciones de educación superior.

Manual de funciones.

El psico-orientador escolar es responsable de:

1. Asistir todos los días y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con su jornada laboral.
2. Participar en los comités académicos y de convivencia en los que sea requerido para escuchar sus testimonios.
3. Planear y programar en colaboración con el coordinador las actividades propias de su dependencia, como apoyo a la coordinación de acuerdo con los criterios establecidos por los directivos.
4. Coordinar su campo de acción pedagógica con los demás servicios de bienestar escolar que ofrece la Institución Educativa y sus responsables.
5. Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia sobre la interpretación y aplicación de la filosofía y horizonte institucional determinado en el PEI.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 284 de 451	Código: AGP-DC-01		

6. Atender los casos especiales de mal comportamiento que se presentan en la Institución Educativa y que son remitidos por el coordinador por problemas de aprendizaje y de convivencia.
7. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional motivando la presencia de funcionarios de universidades y centros de educación superior para los estudiantes de educación media.
8. Colaborar con los docentes en la orientación de los estudiantes proporcionándoles los percentiles y el material socio gráfico que presentan para lograr una mejor orientación pedagógica.
9. Colaborar con el coordinador para ayudar a solucionar problemas de tipo académico, disciplinario y de convivencia.
10. Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia sobre la interpretación de resultados de las evaluaciones institucionales académicas externas como el ICFES y CENSALES o SABER.
11. Organizar programas que permitan orientar a los estudiantes para la realización de las pruebas ICFES, CENSALES o SABER u otras de similar importancia.
12. Programar y ejecutar actividades tendientes a formar estudiantes con liderazgo y visión social transformadora que desarrollen el modelo pedagógico institucional.
13. Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo como apoyo a la labor pedagógica de los docentes.
14. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas, presentando oportunamente los informes de la gestión al Rector.
15. Promover la formación ética y moral de acuerdo con los principios fundamentales de la filosofía institucional y lo dispuesto en el PEI.
16. Proponer, apoyar y realizar actividades que permitan al estudiante descubrir y practicar el proyecto educativo institucional por su cuenta y voluntad en el manejo pleno del horizonte institucional.
17. Propender por el fortalecimiento y formación en la dimensión espiritual trascendente y transformadora del educando a través de la ética y la moral, cimentada en los principios de la formación del ser.
18. Organizar y establecer el cronograma de actividades lúdicas y demás eventos de su competencia como las convivencias, encuentros pedagógicos y retiros.
19. Fomentar y promover la relación de la Institución Educativa con otras Instituciones en las diferentes celebraciones y actividades lúdicas y comunitarias.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 285 de 451	Código: AGP-DC-01	

20. Propiciar de manera permanente un acompañamiento, orientación y escucha, a las personas que buscan reconocer en su historia personal, familiar y social, una ayuda a la solución de sus problemas.
21. Promover las convivencias, retiros, encuentros y reflexiones sobre el proyecto de vida de los educandos, la vida personal, laboral y social de los miembros de la comunidad educativa.
22. Responder por el uso, mantenimiento adecuado y la seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
23. Incentivar el proceso de unión familiar como elemento primordial en la formación de los niños, jóvenes, adolescentes y padres de familia.
24. Elaborar, analizar y presentar los programas curriculares para fortalecer la formación en el proyecto de vida en los diferentes niveles escolares que tienen que ver con su proyecto formativo.
25. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y las que le confíe el Rector.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
INSTITUCIONAL	20	Planeación del trabajo.	Organiza el plan anual de orientación, teniendo en cuenta las necesidades y fortalezas de la comunidad educativa, su planeación incluye metas claras de apoyo al desarrollo integral del estudiante, estrategias, tiempos, recursos y criterios de evaluación.
		Compromiso institucional.	Trabaja con ética y profesionalismo, cumple de manera puntual, eficaz y eficiente con sus responsabilidades, jornada laboral y horarios, mantiene una actitud positiva para mejorar el quehacer pedagógico y comunitario.
		Trabajo en equipo.	Se integra al trabajo en equipo de estudiantes, docentes y directivos, mantiene el espíritu de trabajo en grupo y promueve esfuerzos orientados al logro de objetivos comunes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 286 de 451	Código: AGP-DC-01	

PEDAGOGICA	15	Construcción y desarrollo del PEI.	Participa activamente en la construcción y desarrollo permanente del Proyecto Educativo Institucional PEI, este constituye un referente importante para su práctica profesional.
		Cumplimiento de normas y políticas educativas.	Actúa de acuerdo con las normas y políticas, nacionales, regionales, municipales e institucionales que regulan el servicio educativo y de orientación, su actuación muestra que acata el Manual de Convivencia y las normas concertadas.
		Fundamentación.	Sustenta su quehacer profesional en enfoques y modelos pedagógicos, psicológicos y sociológicos pertinentes y adecuados al contexto institucional.
LABOR PROFESIONAL	25	Estrategias pedagógicas.	Apoya a docentes y estudiantes en la utilización de didácticas que faciliten los procesos de aprendizaje, sus estrategias de acompañamiento contribuyen a mejorar la calidad del servicio educativo.
		Estrategias para la participación.	Propicia la participación de estudiantes, docentes y padres de familia en el análisis de ideas, toma de decisiones, construcción de acuerdos y desarrollo de proyectos para mejorar la calidad del servicio educativo.
		Evaluación y mejoramiento.	Realiza un proceso continuo y permanente de mejoramiento personal y académico de los estudiantes, a partir de los resultados de las evaluaciones internas y externas.
		Innovación.	Mejora su acción profesional a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla en la Institución Educativa.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 287 de 451	Código: AGP-DC-01	

RELACION CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25	Conocimiento y valoración de los estudiantes.	Desarrolla estrategias e instrumentos que permiten a la comunidad educativa conocer y valorar a los estudiantes con diferencias individuales, diversidad cultural y ritmos de aprendizaje, apoya a quienes tienen dificultades o capacidades excepcionales.
		Liderazgo.	Motiva con su ejemplo y acción orientadora procesos formativos de los estudiantes y de la comunidad educativa hacia el logro de los propósitos institucionales, coordina acciones interinstitucionales e intersectoriales, para atender necesidades de los estudiantes.
CONVIVENCIA	15	Relaciones interpersonales.	Se comunica con los diferentes integrantes de la comunidad educativa de manera efectiva, respeta las opiniones que difieren de las propias, ayuda a que los estudiantes se sientan valorados, escucha con atención y comprensión.
		Mediación de conflictos.	Identifica las causas que motivan conflictos y el contexto en que surgen, propone alternativas para llegar a acuerdos con base en el Manual de Convivencia y en las necesidades e intereses de las partes, hace seguimiento a los compromisos adquiridos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 288 de 451	Código: AGP-DC-01	

3.4 Características del cargo.

Nivel:	Operativo Docente.
Nombre del cargo:	DOCENTE.
Superior Inmediato:	RECTOR.
Ambiente de trabajo:	Aulas de clase.
Experiencia del Cargo:	Tres años.
Requerimiento de estudios:	Licenciado en educación, Profesional con especialización en educación
Mecanismos de verificación:	Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.
Propósito del cargo:	Orientar profesional, didáctica y pedagógicamente las áreas asignadas bajo su responsabilidad y velar por la formación integral de los estudiantes que atiende.
Conocimientos básicos:	Conocer el horizonte institucional, Manual de Convivencia, modelo pedagógico, ley 1098 de 2006, legislación educativa, evaluación de competencias y diseño curricular.
Relaciones de comunidad:	Con el personal interno de la Institución, padres de familia, estudiantes, consejos y comités en los que haya sido elegido.

Manual de funciones.

Los docentes son responsables de:

1. Asistir diario y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con la jornada laboral.
2. Participar en la elaboración, planteamiento y programación curricular de actividades de su área respectiva.
3. Programar, organizar y evaluar las actividades de enseñanza, aprendizaje de asignaturas o proyectos a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación en el ámbito del área y compromisos institucionales.
4. Dirigir y orientar las actividades institucionales del área con los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles ejemplo formativo.
5. Desarrollar a los estudiantes las actividades complementarias de acuerdo con los planes especiales de apoyo asignados.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 289 de 451	Código: AGP-DC-01		

6. Ejercer la dirección de grupo, cuando esta le sea asignada con un espacio de horario para su gestión.
7. Participar en los Comités y Consejos en los cuales sea requerido o para los cuales resulte elegido.
8. Cumplir turnos de acompañamiento a los grupos durante su jornada laboral, cuando sea requerido por el coordinador por ausencia de un Docente que haya dejado las respectivas actividades al grupo.
9. Participar en los actos de la comunidad educativa y asistir a las reuniones programadas cuando sea requerido.
10. Atender a padres de familia de acuerdo al horario establecido y programado por la coordinación.
11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes siendo un facilitador de los procesos en la resolución de conflictos.
13. Mantener el orden y la disciplina de los estudiantes a su cargo durante el desarrollo de las clases.
14. Diligenciar el observador del estudiante y demás documentos de seguimiento disciplinario que sean necesarios.
15. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes su plan de estudios y la estructura de la asignatura, área o proyecto, logros, competencias, criterios de evaluación, estándares, metodología, actividades de superación o exigencias propias de su área.
16. Elaborar las guías y material didáctico para las actividades de superación y cumplimiento del plan especial de apoyo que sean necesarias.
17. Elaborar el plan de estudios de las asignaturas a su cargo según el área cumpliendo con los requerimientos del decreto 0230.
18. Orientar sus clases de manera adecuada, amena y con profundidad pedagógica.
19. Cumplir con los criterios de evaluación propuestos al inicio del periodo, asegurándose de efectuar una verdadera evaluación integral.
20. Ser un buen testimonio de vida saludable y buenos valores para que sus estudiantes copien de él un buen modelo formativo.
21. Preocuparse por la actualización permanente de los campos de la ciencia y actividad pedagógica.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 290 de 451	Código: AGP-DC-01		

22. Colaborar con los turnos de asistencia durante los descansos para ejercer control disciplinario en los pasillos y lugares de aglutinamiento donde ocurre el recreo.
23. Formar parte activa en la construcción, reformas y rediseño del PEI.
24. Cumplir con las horas semanales de clase según las reglamentaciones y el contrato de trabajo, asignación académica y la distribución de las áreas o asignaturas y los horarios vigentes en la Institución Educativa.
25. Adelantar las actividades complementarias propias del proceso educativo, de acuerdo con el proyecto Educativo Institucional PEI.
26. Llevar los libros reglamentarios que correspondan a las áreas o asignaturas y el seguimiento a nivel académico del plan de aula, anotador de aprendizaje, plan de estudios etc.
27. Asesorar y orientar a los estudiantes que soliciten su colaboración, ayudándoles a encontrar soluciones adecuadas.
28. Suministrar los informes que sean solicitados por la autoridad de la Institución Educativa.
29. Entregar las notas digitadas a tiempo a la secretaria académica al finalizar el periodo escolar, cuando las planillas hayan sido dotadas al docente, para poder procesar la información y generar los informes o boletines escolares.
30. Realizar una evaluación justa y objetiva a sus estudiantes, que se manifieste en los resultados académicos de cada periodo.
31. Atender en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna y diligente a toda la comunidad educativa y a todas las personas que soliciten su atención.
32. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y las que le confíe el Rector como autoridad competente.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
INSTITUCIONAL	15	Planeación del trabajo.	Organiza el trabajo escolar y prepara sus clases con base en el plan de estudios, su planeación incluye metas claras de aprendizaje, estrategias, tiempos, recursos y criterios de evaluación.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 291 de 451	Código: AGP-DC-01		

		Compromiso institucional.	Trabaja con ética y profesionalismo, cumple de manera puntual, eficaz y eficiente con sus responsabilidades, jornada laboral, y horarios. Mantiene una actitud positiva para mejorar el quehacer pedagógico, administrativo y comunitario. Participa en actividades institucionales.
		Trabajo en equipo.	Se integra al trabajo en equipo de estudiantes, docentes y directivos, mantiene el espíritu de trabajo en grupo y promueve esfuerzos orientados al logro de objetivos comunes.
PEDAGOGICA	20	Construcción y desarrollo del PEI.	Participa en la construcción y desarrollo permanente del proyecto educativo institucional, este constituye un referente importante para su práctica pedagógica.
		Cumplimiento de normas y políticas educativas.	Actúa de acuerdo con las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales que regulan el servicio educativo y la profesión docente, su actuación muestra que acata el Manual de Convivencia y las normas concertadas.
		Fundamentación pedagógica.	Sustenta su práctica pedagógica en enfoques y modelos educativos, pertinentes y adecuados al contexto institucional.
LABOR DOCENTE	30	Estrategias pedagógicas.	Crea un ambiente favorable para el aprendizaje, aplica estrategias metodológicas y didácticas para que los estudiantes logren resultados satisfactorios, utiliza de manera creativa y recursiva el material educativo existente en la Institución o en el contexto.
		Estrategias para la participación.	Propicia la participación de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa en el análisis de ideas, toma de decisiones, construcción de acuerdos, desarrollo de proyectos y organización de actividades institucionales.
		Evaluación y mejoramiento.	Realiza un proceso continuo y permanente de mejoramiento personal y académico de los

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 292 de 451	Código: AGP-DC-01	

			estudiantes, a partir de los resultados de las evaluaciones internas y externas.
		Innovación.	Mejora su práctica pedagógica a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla en la Institución Educativa.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
RELACION CON EL ESTUDIANTE	25	Conocimiento y valoración de los estudiantes.	Hace seguimiento permanente al aprendizaje de los estudiantes y apoya a los que tienen dificultades o capacidades excepcionales, organiza su actividad docente de acuerdo con diferencias individuales, diversidad cultural y ritmos de aprendizaje.
		Liderazgo.	Motiva con su ejemplo y acción pedagógica, procesos formativos de los estudiantes y de toda la comunidad educativa hacia el logro de los propósitos institucionales.
CONVIVENCIA	10	Relaciones interpersonales.	Se comunica con los distintos integrantes de la comunidad educativa de manera efectiva, respeta las opiniones que difieren de las propias, ayuda a que los estudiantes se sientan valorados, escucha con atención y comprensión.
		Mediación de conflictos.	Identifica las causas que motivan conflictos y el contexto en que surge, propone alternativas para llegar a acuerdos con base en el Manual de Convivencia y en las necesidades e intereses de las partes, hace seguimiento a los compromisos adquiridos.

Manual de Funciones Directores de Grupo.
Los directores de grupo son responsables de:

1. Velar por la buena marcha del grupo en el rendimiento escolar y desempeños de convivencia.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 293 de 451	Código: AGP-DC-01		

2. Dar a conocer plenamente el horizonte institucional a su grupo estimulando el sentido de pertenecía con su labor Docente y desempeño profesional.
3. Hacer parte del conducto regular de La Institución Educativa en la solución de problemas con los estudiantes de su grupo.
4. Representar al Rector en las comisiones de evaluación y promoción que menciona el art. 8 del Decreto 0230. Cuando éste lo requiera por resolución rectoral.
5. Fomentar en el grupo un sano compañerismo, un fuerte espíritu de trabajo y un hondo sentido de la responsabilidad, apoyando actividades que mejoren su modo de pensar, sus conocimientos y la identidad de sus talentos.
6. Conocer y ayudar a cada uno de sus estudiantes, llamarlos por su propio Nombre de pila y no por su apellido.
7. Ser apoyo de la coordinación en la solución de problemas de tipo disciplinario.
8. Ser consejero de los jóvenes permanentemente, ayudándoles resolver sus problemas de tipo existencial y ser un buen amigo que les brinde moral y les ayude a solucionar sus problemas.
9. Dirigir la formación de su grupo durante los actos comunitarios y las reuniones con padres de familia.
10. Recibir y revisar los boletines de cada período antes de ser entregados a los padres de familia, estos deben ser entregados con tiempo suficiente.
11. Orientar y apoyar a los estudiantes que tengan niveles bajos de competencia en su rendimiento escolar y en la formación de valores, para ayudarles a mejorar su situación en el grupo y en la Institución Educativa.
12. Mantener en buen estado el salón de clases asignado, proponiéndose creativamente una buena decoración con sus estudiantes.
13. Presentar un informe detallado de sus estudiantes a los padres de familia en reuniones o cuando ellos lo soliciten.
14. Conocer plenamente este Manual de funciones y el de convivencia para que pueda aplicar una buena disciplina en su grupo.
15. Ser un vocero y representante de su grupo en las reuniones de Docentes, respondiendo por la gestión de su grupo ante la Institución Educativa.
16. Transmitir correctamente la información que los directivos le encomiendan hacer con sus estudiantes y sus padres de familia.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 294 de 451	Código: AGP-DC-01	

17. Revisar permanentemente los observadores de sus estudiantes, poner al tanto de las problemáticas de sus estudiantes a los padres de familia y contribuir al mejoramiento continuo de su grupo.
18. Elaborar un inventario de los elementos existentes en el salón donde se alojara el grupo a su cargo, indicando el estado en que se encuentran y la cantidad de cada uno de ellos, tanto al comenzar, como al terminar el año escolar y entregarlo oportunamente al Rector o al Coordinador asignado para tal fin.
19. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar escolar.
20. Establecer comunicación permanente con los Docentes y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
21. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo en cuanto a su desempeño de convivencia como instrumentos del debido proceso.
22. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas relacionados con su cargo a los coordinadores o al rector cuando estos lo requieran.
23. Entregar los informes académicos y de comportamiento a los padres de familia de acuerdo a las fechas programadas en el Cronograma de Actividades o cuando sean requeridos.
24. Participar activamente en todas aquellas actividades en donde su grupo esté representado.
25. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con las necesidades del grupo y las que le confíe el Rector.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 295 de 451	Código: AGP-DC-01	

3.5 Características del cargo.

Nivel: Administrativo.
Nombre del cargo: **TESORERO / PAGADOR.**
Superior Inmediato: RECTOR.
Ambiente de trabajo: De oficina.
Experiencia del Cargo: Tres años.
Requerimiento de estudios: Contador Público
Mecanismos de verificación: Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo: Administrar los fondos y recursos económicos de la Institución según el presupuesto, registrar las operaciones de recaudos, pagos, y demás en los libros contables.

Conocimientos básicos: Todo el manejo contable, relaciones humanas, administración pública, manejo de computador y software contable.

Relaciones de comunidad: Con personal interno de la Institución, padres de familia, estudiantes, docentes, autoridades de control público, consejos y comités de la Institución Educativa.

Manual de funciones.

El tesorero / pagador es responsable de:

1. Asistir todos los días y puntualmente a la Institución Educativa durante toda la jornada laboral.
2. Administrar los dineros y los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Institución Educativa o que se encuentren al servicio de la Institución.
3. elaborar el presupuesto para estudio, análisis y aprobación del rector y del consejo directivo.
4. Organizar y entregar documentos cuando le sea requerido por el superior.
5. Elaborar junto con el rector el anteproyecto de presupuesto de la Institución.
6. Administrar, controlar y ejecutar los recursos financieros de la Institución.
7. Manejar las cuentas corrientes y llevar los libros reglamentarios de acuerdo con las normas contables.
8. Elaborar los boletines diarios de caja y bancos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 296 de 451	Código: AGP-DC-01		

9. Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
10. Entregar informe de la ejecución presupuestal a la Contraloría General y a la Secretaría de Educación Municipal.
11. Liquidar y pagar las cuentas de cobro de obligaciones contraídas por la Institución, haciendo los descuentos de ley y demás solicitados por la autoridad y girar los cheques respectivos.
12. Registrar y reportar a nómina de la alcaldía las novedades mensuales del personal.
13. Hacer el reporte mensual de horas extras y enviarlo a nomina para liquidación.
14. Redactar correspondencia de rutina de acuerdo con instrucciones recibidas.
15. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informes.
16. Organizar el archivo de la dependencia y participar en su actualización de acuerdo con las normas que regulan el manejo de la información documental.
17. Asistir a seminarios, talleres y reuniones cuando sean programadas por el jefe inmediato o por entes de control.
18. Atender el proceso de matrícula financiera de la Institución.
19. Certificar y aprobar que el inventario físico de la Institución Educativa se ajuste al valor reflejado en los balances anuales.
20. Efectuar las operaciones y registros que permitan la elaboración de convenios y contratos que le sean autorizados o delegados por el rector.
21. Realizar las compras que sean necesarias debidamente autorizadas por el rector.
22. Preparar los acuerdos mensuales de gastos para la ejecución de presupuesto y hacer los respectivos pagos, previa autorización del rector.
23. Dirigir y controlar la contabilidad de la Institución y el diligenciamiento de los libros reglamentarios pertinentes de acuerdo con las normas administrativas y fiscales vigentes.
24. Preparar y mantener al día todo lo referente a los contratos de trabajo, al manual de funciones, al reglamento interno de trabajo y a todos aquellos documentos que prescriban las normas vigentes.
25. Registrar en las entidades financieras o bancarias la firma como pagador o tesorero.
26. Rendir informes trimestrales y el de cierre anual de la contraloría.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 297 de 451	Código: AGP-DC-01	

27. Expedir los certificados de salarios para pensiones, cesantías, constancias laborales a los docentes y empleados como constancias para entidades bancarias o trámites oficiales.
28. Cumplir con todos los requerimientos de reportes y soportes contables que solicita el ente regulador del estado.
29. Expedir los recibos de pago para los certificados, constancias y demás documentos de servicio al público que implican un costo al usuario.
30. Participar en los consejos, comisiones y comités de los cuales haga parte o a los cuales sea invitado o solicitada su presencia.
31. Presentar los informes económicos y financieros que le sean solicitados por las autoridades competentes, los balances mensuales y el estado de cuentas.
32. Colaborar con el rector para la buena marcha de los aspectos administrativos, económicos y financieros del plantel, manteniéndolo informado permanentemente de la marcha de los asuntos a su cargo.
33. Presentar anualmente a la DIAN la información exógeno de los descuentos de retención en la fuente, IVA e igualmente entregar a proveedores y contratistas las certificaciones de declaración de renta.
34. Atender en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna y diligente a toda la comunidad educativa y a todas las personas que soliciten servicios.
35. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo por requerimientos del Rector.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
MANEJO DE INFORMACION	25	Manejo de la información	Maneja con respeto las informaciones personales y de la Institución de que dispone, organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado teniendo en cuenta las normas legales y de la organización documental, puede discernir lo que se puede hacer público y lo que no y transmite la información de manera oportuna y objetiva.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 298 de 451	Código: AGP-DC-01

		Orientación a resultados.	Realiza las funciones y cumple de manera oportuna los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad, Asume la responsabilidad por sus resultados obtenidos, compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar riesgos, realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se le presenten.
ADAPTACION AL CAMBIO	10	Adaptación al cambio.	Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y creativamente, acepta y se adapta a los cambios fácilmente y promueve nuevos cambios en la organización y la Institución Educativa.
RELACIONES INTERPERSONALES	30	Relaciones interpersonales.	Establece y mantiene relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida, en el respeto por los demás y escuchando con interés a las personas, capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás y transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información, impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
		Orientación al usuario y al ciudadano.	Dirige las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos que atiende la Institución, da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y atiende y valora sus inquietudes, establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros cargos en la Institución.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
		Colaboración.	

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 299 de 451	Código: AGP-DC-01	

COLABORACION	20		Coopera con los demás compañeros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales propuestos. Ayuda a lograr los objetivos trazados, articulando sus actuaciones con el trabajo de los demás, cumple con los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento y facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
		Compromiso con la organización.	Alinea su propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales cumpliendo y respetando sus normas, prioriza las necesidades de la organización a sus propias necesidades, apoya a la Institución Educativa en situaciones difíciles y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones con ella.
DISCIPLINA	15	Disciplina.	Acoge y se adapta a las políticas institucionales y busca información de los cambios generados en la autoridad competente, acepta instrucciones aunque difiera de ellas, realiza a cabalidad los cometidos y tareas que corresponden a su cargo, acepta sin dificultad la supervisión constante, realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la Institución.
		Transparencia.	Hace uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización, Utiliza los recursos de la Institución Educativa para desarrollar las labores y prestación del servicio, proporciona información veraz y objetiva basada en hechos reales, facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio que presta la Institución a la comunidad, demuestra imparcialidad en sus decisiones, ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios establecidos en el manual de cargos, funciones y procedimientos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 300 de 451	Código: AGP-DC-01	

3.6 Características del cargo.

Nivel: Administrativo.
Nombre del cargo: **SECRETARIA.**
Superior Inmediato: RECTOR.
Ambiente de trabajo: De oficina.
Experiencia del Cargo: Tres años.
Requerimiento de estudios: Bachiller – Curso de secretariado ejecutivo
Mecanismos de verificación: Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo: Realizar y ejecutar labores administrativas complementarias de las tareas que son propias de los niveles superiores y atender al público y demás personas que asisten a la Institución Educativa.

Conocimientos básicos: Manejo apropiado del computador y programas de ofimática, gestión administrativa y documental, técnicas de archivo, normas técnicas para la elaboración de documentos, servicio de atención al cliente.

Relaciones de comunidad: Con personal interno de la Institución, toda la comunidad educativa, ex alumnos, visitantes, padres de familia, estudiantes, comunidad en general.

Manual de funciones.

La secretaria es responsable de:

1. Asistir diaria y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con toda la jornada laboral.
2. Atender las necesidades de información de los usuarios y apoyar en las labores administrativas.
3. Organizar y entregar documentos cuando le sea requerido por el superior.
4. Redactar correspondencia de rutina de acuerdo con las instrucciones recibidas.
5. Organizar el archivo de la dependencia y participar en su actualización de acuerdo con las normas que regulan el manejo de la información documental.
6. Llevar los libros reglamentarios y la correspondencia bajo la dirección del rector.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 301 de 451	Código: AGP-DC-01		

7. Realizar los trabajos de oficina que deban ser digitados o duplicados y que sean ordenados por el rector o por otros funcionarios que lo requieren y sean autorizados por él.
8. Mantener informados al rector y sobre la marcha de la dependencia a su cargo.
9. Actuar como secretario de los diferentes consejos, comisiones o comités y cuando sea requerido por el rector.
10. Programar y organizar actividades propias de su cargo bajo la supervisión y criterios del rector.
11. Manejar la agenda de compromisos del rector, recordar sus compromisos y atender telefónicamente las situaciones que este no pueda cumplir.
12. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente, administrativo, operativo y de servicios generales.
13. Colaborar con el rector en la elaboración de los informes estadísticos que solicitan las Secretarías de Educación y demás entidades oficiales del estado durante el año lectivo.
14. Gestionar y transmitir ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios y todo lo relacionado con ella.
15. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar los informes solicitadas por el rector.
16. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
17. Radicar, comunicar y diligenciar la correspondencia recibida y mantener el sigilo profesional.
18. Atender al público en el horario establecido en forma cordial, respetuosa, responsable, oportuna y diligente.
19. Tramitar, clasificar y ordenar todo lo relacionado con la correspondencia interna y externa de la oficina, digitando todas las cartas y documentos que le sean exigidas por el inmediato superior.
20. Velar por la organización, codificación y presentación del archivo privado del despacho de conformidad con las políticas diseñadas en el archivo general y ejercer el control sobre los documentos prestados o en circulación.
21. Recibir las llamadas telefónicas, llevando adecuado registro de las mismas y realizando las actividades conducentes para darles el debido tramite.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 302 de 451	Código: AGP-DC-01		

22. Preparar informes periódicos sobre el estado de los trámites y de la correspondencia, así como de asuntos que ella recibe para poder evaluar el cumplimiento de sus actividades.
23. Recibir, radicar y controlar la correspondencia que se recibe, entregarla oportunamente a la dirección para su evaluación y recirculación al interior de las diferentes dependencias.
24. Controlar que la información que se suministre a los usuarios sobre reglamentos y normas vigentes sea correcta y este actualizada.
25. Asistir diaria y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con toda la jornada de trabajo.
26. Llevar los libros que le sean asignados de acuerdo con las orientaciones de la rectoría y bajo la asesoría de la secretaria.
27. Elaborar los trabajos en computador o máquina que se les encomiende, así como los trabajos que deban ser duplicados en máquinas fotocopadoras o de otro tipo.
28. Elaborar los documentos recibidos del MEN. o de otras dependencias y formularios que se le encomiende.
29. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los materiales, equipos y muebles confiados a su manejo.
30. Atender en forma respetuosa, responsable, oportuna y diligente a la comunidad educativa y a quienes soliciten su servicio.
31. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo por requerimientos del Rector.
32. Responsabilizarse del diligenciamiento de los Libros de Matrícula, Admisiones, Registros Académicos, Recuperaciones, Validaciones, Asistencia y Actas de reuniones del consejo académico.
33. Manejar el programa de procesamiento de notas y de información académica de la Institución.
34. Elaborar los boletines escolares al finalizar cada periodo para entregarlos a los directores de grupo.
35. Organizar el archivo en forma funcional y elaborar las certificaciones y constancias que le sean solicitadas.
36. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo por el Rector.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 303 de 451	Código: AGP-DC-01

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
MANEJO DE INFORMACION	25	Manejo de la información	Maneja con respeto las informaciones personales y de la Institución de que dispone, organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado teniendo en cuenta las normas legales y de la organización documental, puede discernir lo que se puede hacer público y lo que no y transmite la información de manera oportuna y objetiva.
		Orientación a resultados.	Realiza las funciones y cumple de manera oportuna los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad, Asume la responsabilidad por sus resultados obtenidos, compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar riesgos, realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se le presenten.
ADAPTACION AL CAMBIO	10	Adaptación al cambio.	Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y creativamente, acepta y se adapta a los cambios fácilmente y promueve nuevos cambios en la organización y la Institución Educativa.
RELACIONES INTERPERSONALES	30	Relaciones interpersonales.	Establece y mantiene relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida, en el respeto por los demás y escuchando con interés a las personas, capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás y transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información, impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
			Dirige las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 304 de 451	Código: AGP-DC-01

		Orientación al usuario y al ciudadano.	internos y externos que atiende la Institución, da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y atiende y valora sus inquietudes, establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros cargos en la Institución.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
COLABORACION	20	Colaboración.	Coopera con los demás compañeros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales propuestos, Ayuda a lograr los objetivos trazados, articulando sus actuaciones con el trabajo de los demás, cumple con los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento y facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
		Compromiso con la organización.	Alinea su propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales cumpliendo y respetando sus normas, prioriza las necesidades de la organización a sus propias necesidades, apoya a la Institución Educativa en situaciones difíciles y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones con ella.
DISCIPLINA	15	Disciplina.	Acoge y se adapta a las políticas institucionales y busca información de los cambios generados en la autoridad competente, acepta instrucciones aunque difiera de ellas, realiza a cabalidad los cometidos y tareas que corresponden a su cargo, acepta sin dificultad la supervisión constante, realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la Institución.
		Transparencia.	Hace uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización, Utiliza los recursos de la Institución Educativa para desarrollar las labores y prestación del servicio, proporciona información veraz

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 305 de 451	Código: AGP-DC-01

			y objetiva basada en hechos reales, Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio que presta la Institución a la comunidad, demuestra imparcialidad en sus decisiones, ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios establecidos en el manual de cargos, funciones y procedimientos.

3.7 Características del cargo.

Nivel: Nombre del cargo: Superior Inmediato: Ambiente de trabajo: Experiencia del Cargo: Requerimiento de estudios: Mecanismos de verificación: nombramiento.	Administrativo. SECRETARIA ACADEMICA. RECTOR. De oficina. Tres años. Bachiller – Curso de secretariado ejecutivo. Diploma, acta de grado, decreto de
Propósito del cargo:	Realizar y ejecutar labores administrativas complementarias de las tareas que son propias de los niveles superiores, atender al público y demás personas que tienen relación con el registro y control académico.
Conocimientos básicos:	Manejo apropiado del computador y programas de ofimática, Internet y programas del MEN. Gestión administrativa y documental, técnicas de archivo, normas técnicas para la elaboración de documentos, servicio de atención al cliente, legislación educativa.
Relaciones de comunidad:	Con personal interno de la Institución, toda la comunidad educativa, ex alumnos, visitantes, padres de familia, estudiantes, comunidad en general, docentes, consejo académico, comisiones de evaluación y promoción.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 306 de 451	Código: AGP-DC-01		

Manual de funciones.

La secretaria académica es responsable de:

1. Asistir diaria y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con toda la jornada laboral.
2. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones en Software relacionado y manejar aplicaciones de Internet.
3. Ofrecer de manera apropiada la información suficiente y necesaria que le sea requerida por el público que acude al despacho de forma tal que éste último pueda adelantar sus gestiones de manera adecuada y en el menor tiempo posible.
4. Velar por el buen uso y mantenimiento de los materiales, equipos y demás elementos confiados a su manejo.
5. Presentar a su superior cuando éste así lo exija el informe de actividades realizadas.
6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida y planteada por el Rector.
7. Programar y organizar permanentemente las actividades que son propias de su cargo.
8. Colaborar y participar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
9. Elaborar las listas de los estudiantes por grupos donde fueron asignados para el inicio de la labor de los docentes y directivos.
10. Realizar el proceso de matrículas desde su inicio hasta la elaboración de las listas de estudiantes por grados, grupos, sedes y jornadas.
11. Manejar las plataformas tecnológicas SIMAT (Sistema de Matrículas del MEN) SLV (Sistema de Logros y Valoraciones).
12. Emitir constantemente informes estadísticos de Word, Excel vía Internet al MEN y la Secretaría de Educación Municipal.
13. Elaborar la información que solicita en los cuadros el DANE.
14. Atender bajo el sistema vía Internet, el retiro e ingreso de estudiantes durante todo el año lectivo.
15. Elaborar las actas de graduación de los alumnos al finalizar el año lectivo.
16. Revisar y firmar los certificados de estudio solicitados como constancia del registro escolar.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 307 de 451	Código: AGP-DC-01		

17. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes matriculados y de los años que van pasando conservando eficazmente el archivo.
18. Llevar registros de servicios prestados por los funcionarios de la Institución Educativa.
19. Colaborar con el Rector en la elaboración de informes estadísticos cuando éstos sean de tipo académico como los de la resolución 166.
20. Organizar las listas de estudiantes y suministrarlas a quienes corresponda, coordinador académico, docentes, administrativos etc. Cuando estas hayan sido autorizadas por el rector.
21. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, libro de matrículas, libro de registro escolar, certificados de estudio y tramitar diplomas.
22. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector de la Institución Educativa en algunos documentos que por ley debe firmar.
23. Organizar todo lo relacionado con la graduación de estudiantes, verificar la documentación de cada uno de los graduandos para autorizar su título.
24. Atender al público en el horario establecido.
25. Responder por el uso y mantenimiento adecuado, seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
26. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo por el rector.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
MANEJO DE INFORMACION	25	Manejo de la información	Maneja con respeto las informaciones personales y de la Institución de que dispone, organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado teniendo en cuenta las normas legales y de la organización documental, puede discernir lo

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 308 de 451	Código: AGP-DC-01	

			que se puede hacer público y lo que no y transmite la información de manera oportuna y objetiva.
		Orientación a resultados.	Realiza las funciones y cumple de manera oportuna los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad, Asume la responsabilidad por sus resultados obtenidos, compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar riesgos, realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se le presenten.
ADAPTACION AL CAMBIO	10	Adaptación al cambio.	Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y creativamente, acepta y se adapta a los cambios fácilmente y promueve nuevos cambios en la organización y la Institución Educativa.
RELACIONES INTERPERSONALES	30	Relaciones interpersonales.	Establece y mantiene relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida, en el respeto por los demás y escuchando con interés a las personas, capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás y transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información, impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
		Orientación al usuario y al ciudadano.	Dirige las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos que atiende la Institución, da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y atiende y valora sus inquietudes, establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros cargos en la Institución.
COLABORACION	20	Colaboración.	Coopera con los demás compañeros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales propuestos, Ayuda a lograr los objetivos trazados, articulando

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 309 de 451	Código: AGP-DC-01	

			sus actuaciones con el trabajo de los demás, cumple con los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento y facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
		Compromiso con la organización.	Alinea su propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales cumpliendo y respetando sus normas, prioriza las necesidades de la organización a sus propias necesidades, apoya a la Institución Educativa en situaciones difíciles y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones con ella.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
DISCIPLINA	15	Disciplina.	Acoge y se adapta a las políticas institucionales y busca información de los cambios generados en la autoridad competente, acepta instrucciones aunque difiera de ellas, realiza a cabalidad los cometidos y tareas que corresponden a su cargo, acepta sin dificultad la supervisión constante, realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la Institución.
		Transparencia.	Hace uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización, Utiliza los recursos de la Institución Educativa para desarrollar las labores y prestación del servicio, proporciona información veraz y objetiva basada en hechos reales, Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio que presta la Institución a la comunidad, demuestra imparcialidad en sus decisiones, ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios establecidos en el manual de cargos, funciones y procedimientos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 310 de 451	Código: AGP-DC-01	

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 311 de 451	Código: AGP-DC-01		

3.8 Características del cargo.

Nivel:	Operativo.
Nombre del cargo:	BIBLIOTECARIO.
Superior Inmediato:	RECTOR.
Ambiente de trabajo:	De oficina.
Experiencia del Cargo:	Tres años.
Requerimiento de estudios:	Bachiller – Curso de técnicas de archivo.
Mecanismos de verificación:	Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo: Administrar el servicio de biblioteca como apoyo pedagógico institucional y realizar labores administrativas complementarias de las tareas propias de los niveles superiores.

Conocimientos básicos: Manejo de equipos de reproducción de documentos, fotocopidora, computador, equipos audiovisuales, atención al público, sistema de gestión documental.

Relaciones de comunidad: Con personal interno de la Institución, docentes, padres de familia, estudiantes, ex alumnos, personal externo o visitantes.

Manual de funciones.

La bibliotecaria es responsable de:

1. Asistir diaria y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con toda la jornada laboral.
2. Elaborar el plan anual de actividades de su dependencia de acuerdo con las actividades académicas programadas y presentarlo al Rector para su aprobación.
3. Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al Rector para su aprobación.
4. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con Docentes, estudiantes, sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
5. Clasificar, catalogar, y ordenar el material bibliográfico.
6. Establecer y mantener material bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras a través de Internet.
7. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
8. Colaborar durante el proceso de matrículas.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 312 de 451	Código: AGP-DC-01	

9. Entregar documentación, atender el teléfono, recibos de consignación y apoyar la labor de oficina.
10. Llevar el registro de utilización del servicio y control de los préstamos de material realizados.
11. Mantener actualizados los registros pertinentes de su área de trabajo que permitan el adecuado análisis y toma de decisiones.
12. Colaborar con los estudios realizados con su área de interés y sugerir soluciones a los mismos.
13. Entregar el material de oficina al personal que lo requiera, previo el visto bueno de su inmediato superior.
14. Organizar y entregar los documentos cuando le sea requerido por el superior.
15. Redactar correspondencia de rutina de acuerdo con instrucciones recibidas.
16. Organizar el archivo de la dependencia, participar en su actualización de acuerdo con las normas que regulan el manejo de la información documental.
17. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas por su dependencia y rendir informe oportuno al Rector.
18. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
19. Promover programas de formación en la consulta y adquisición de textos para los estudiantes.
20. Favorecer el hábito de la lectura y la consulta acorde con el plan de estudios que ofrece la Institución.
21. Atender en forma respetuosa, responsable, oportuna y diligente a los miembros de la comunidad educativa y a los usuarios del servicio.
22. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo por el Rector.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 313 de 451	Código: AGP-DC-01	

MANEJO DE INFORMACION	25	Manejo de la información	Maneja con respeto las informaciones personales y de la Institución de que dispone, organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado teniendo en cuenta las normas legales y de la organización documental, puede discernir lo que se puede hacer público y lo que no y transmite la información de manera oportuna y objetiva.
		Orientación a resultados.	Realiza las funciones y cumple de manera oportuna los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad, Asume la responsabilidad por sus resultados obtenidos, compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar riesgos, realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se le presenten.
ADAPTACION AL CAMBIO	10	Adaptación al cambio.	Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y creativamente, acepta y se adapta a los cambios fácilmente y promueve nuevos cambios en la organización y la Institución Educativa.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
RELACIONES INTERPERSONALES	30	Relaciones interpersonales.	Establece y mantiene relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida, en el respeto por los demás y escuchando con interés a las personas, capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás y transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información, impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
			Dirige las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 314 de 451	Código: AGP-DC-01		

		Orientación al usuario y al ciudadano.	internos y externos que atiende la Institución, da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y atiende y valora sus inquietudes, establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros cargos en la Institución.
COLABORACION	20	Colaboración.	Coopera con los demás compañeros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales propuestos, Ayuda a lograr los objetivos trazados, articulando sus actuaciones con el trabajo de los demás, cumple con los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento y facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
		Compromiso con la organización.	Alinea su propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales cumpliendo y respetando sus normas, prioriza las necesidades de la organización a sus propias necesidades, apoya a la Institución Educativa en situaciones difíciles y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones con ella.
DISCIPLINA	15	Disciplina.	Acoge y se adapta a las políticas institucionales y busca información de los cambios generados en la autoridad competente, acepta instrucciones aunque difiera de ellas, realiza a cabalidad los cometidos y tareas que corresponden a su cargo, acepta sin dificultad la supervisión constante, realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la Institución.
		Transparencia.	Hace uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización, Utiliza los recursos de la Institución Educativa para desarrollar las labores y prestación del servicio, proporciona información veraz y objetiva basada en hechos reales, Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio que presta la Institución a la comunidad, demuestra imparcialidad en sus decisiones, ejecuta sus

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 315 de 451	Código: AGP-DC-01	

			funciones con base en las normas y criterios establecidos en el manual de cargos, funciones y procedimientos.

3.9 Características del cargo.

Nivel: Operativo.
Nombre del cargo: **ENFERMERA.**
Superior Inmediato: RECTOR.
Ambiente de trabajo: De oficina.
Experiencia del Cargo: Tres años.
Requerimiento de estudios: Profesional en enfermería.
Mecanismos de verificación: Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo: Realizar campañas de salud pública en prevención y control de enfermedades y conservación de buenos hábitos de higiene y cuidado de la salud a estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Conocimientos básicos: Todo lo relacionado con la salud estudiantil, primeros auxilios, nuevo código de la infancia y la adolescencia, manejo del computador.

Relaciones de comunidad: Con personal interno de la Institución, padres de familia, estudiantes, docentes, entidades de salud, personal médico.

Manual de funciones.

La enfermera es responsable de:

2. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud en promoción y prevención.
3. Informar oportunamente sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en el personal de la Institución.
4. Elaborar reportes a manera de historia clínica de los estudiantes atendidos.
5. Prestar los primeros auxilios en caso de accidentes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 316 de 451	Código: AGP-DC-01		

6. Preparar los servicios de consulta y colaborar con el médico en la prestación del servicio.
7. Diligenciar los requisitos estadísticos relacionados con la salud en la Institución.
8. Ejecutar los programas de salud preventiva con los estudiantes.
9. Acompañar a los estudiantes en el desplazamiento al hospital cuando se presenta alguna emergencia.
10. Llevar informe de las actividades desarrolladas y estadísticas de los resultados obtenidos en los programas.
11. Atender las situaciones de emergencia y de alto riesgo que se presentan y tomar medidas pertinentes.
12. Colaborar con el proceso de matrículas en la Institución.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza y nivel del desempeño de su cargo.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
MANEJO DE INFORMACION	25	Manejo de la información	Maneja con respeto las informaciones personales y de la Institución de que dispone, organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado teniendo en cuenta las normas legales y de la organización documental, puede discernir lo que se puede hacer público y lo que no y transmite la información de manera oportuna y objetiva.
		Orientación a resultados.	Realiza las funciones y cumple de manera oportuna los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad, Asume la responsabilidad por sus resultados obtenidos, compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar riesgos, realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se le presenten.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 317 de 451	Código: AGP-DC-01		

ADAPTACION AL CAMBIO	10	Adaptación al cambio.	Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y creativamente, acepta y se adapta a los cambios fácilmente y promueve nuevos cambios en la organización y la Institución Educativa.
RELACIONES INTERPERSONALES	30	Relaciones interpersonales.	Establece y mantiene relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida, en el respeto por los demás y escuchando con interés a las personas, capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás y transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información, impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
		Orientación al usuario y al ciudadano.	Dirige las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos que atiende la Institución, da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y atiende y valora sus inquietudes, establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros cargos en la Institución.
COLABORACION	20	Colaboración.	Coopera con los demás compañeros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales propuestos, Ayuda a lograr los objetivos trazados, articulando sus actuaciones con el trabajo de los demás, cumple con los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento y facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
		Compromiso con la organización.	Alinea su propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales cumpliendo y respetando sus normas, prioriza las necesidades de la organización a sus propias necesidades, apoya a la Institución Educativa en situaciones difíciles y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones con ella.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 318 de 451	Código: AGP-DC-01		

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
DISCIPLINA	15	Disciplina.	Acoge y se adapta a las políticas institucionales y busca información de los cambios generados en la autoridad competente, acepta instrucciones aunque difiera de ellas, realiza a cabalidad los cometidos y tareas que corresponden a su cargo, acepta sin dificultad la supervisión constante, realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la Institución.
		Transparencia.	Hace uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización, Utiliza los recursos de la Institución Educativa para desarrollar las labores y prestación del servicio, proporciona información veraz y objetiva basada en hechos reales, Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio que presta la Institución a la comunidad, demuestra imparcialidad en sus decisiones, ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios establecidos en el manual de cargos, funciones y procedimientos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 319 de 451	Código: AGP-DC-01		

3.10 Características del cargo.

Nivel:	Operativo.
Nombre del cargo:	ALMACENISTA.
Superior Inmediato:	RECTOR.
Ambiente de trabajo:	De oficina.
Experiencia del Cargo:	Tres años.
Requerimiento de estudios:	Bachiller.
Mecanismos de verificación:	Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo: Controlar los inventarios y existencias de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, entregar y recibir los suministros, consumibles de oficina y demás activos que hacen parte del adecuado funcionamiento de las dependencias.

Conocimientos básicos: Manejo de computador Software de inventarios, normas técnicas para la elaboración de documentos, gestión administrativa y documental.

Relaciones de comunidad: Con personal interno de la Institución, personal de oficinas, proveedores, docentes y personal directivo.

Manual de funciones.

El almacenista es responsable de:

2. Asistir diaria y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con toda la jornada laboral.
3. Elaborar las órdenes de compra con sus respectivas actas.
4. Elaborar las órdenes de pago por todo concepto que se causen en la dependencia para someterlas a la aprobación del rector.
5. Mantener actualizados los registros pertinentes de su área de trabajo que permitan el adecuado análisis y la toma de decisiones.
6. Efectuar los estudios relacionados con su área de interés y sugerir soluciones a los mismos.
7. Realizar las actas de bajas de elementos de aseo, útiles de oficina, muebles y enseres, equipos etc.
8. Controlar las entradas y salidas de todos los bienes de la Institución y controlar los devolutivos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 320 de 451	Código: AGP-DC-01		

9. Levantar el inventario de la Institución Educativa, mantenerlo actualizado, administrar el uso, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales.
10. Entregar el material de oficina, al personal de servicios generales, directivos, docentes y demás funcionarios que requieren de implementos y de insumos consumibles.
11. Controlar la existencia y consumo de útiles, papelería, suministros, consumibles, insumos y demás elementos que requiere la Institución y sus respectivas sedes.
12. Realizar las compras que sean necesarias y proveer oportunamente los elementos necesarios para la buena marcha del servicio educativo.
13. Controlar la existencia de útiles y papelería para la oficina, elaborar oportunamente los vales de pedidos, someterlos rápidamente al visto bueno de su jefe para el abastecimiento oportuno de los materiales fungibles y de escritorio necesarios para la oficina.
14. Hacer los contactos y solicitar cotizaciones a los diferentes proveedores que abastecen la Institución de insumos y suministros de consumo permanente.
15. Participar en el proceso de matrículas de la Institución Educativa al iniciar el año lectivo.
16. Atender algunas funciones de la portería en momentos que sea requerido.
17. Autorizar los paz y salvos de todo el personal que labora en la Institución al terminar el año lectivo.
18. Guardar debida reserva y discreción de la información que se le ha confiado.
19. Desempeñar las demás funciones asignadas y encargadas por el rector como su autoridad competente.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
MANEJO DE INFORMACION	25	Manejo de la información	Maneja con respeto las informaciones personales y de la Institución de que dispone, organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado teniendo en cuenta las normas legales y de la organización documental, puede discernir lo que se puede hacer público y lo que no y transmite la información de manera oportuna y objetiva.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 321 de 451	Código: AGP-DC-01		

		Orientación a resultados.	Realiza las funciones y cumple de manera oportuna los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad, Asume la responsabilidad por sus resultados obtenidos, compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar riesgos, realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se le presenten.
ADAPTACION AL CAMBIO	10	Adaptación al cambio.	Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y creativamente, acepta y se adapta a los cambios fácilmente y promueve nuevos cambios en la organización y la Institución Educativa.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
RELACIONES INTERPERSONALES	30	Relaciones interpersonales.	Establece y mantiene relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida, en el respeto por los demás y escuchando con interés a las personas, capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás y transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información, impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
		Orientación al usuario y al ciudadano.	Dirige las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos que atiende la Institución, da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y atiende y valora sus inquietudes, establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 322 de 451	Código: AGP-DC-01		

			reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros cargos en la Institución.
COLABORACION	20	Colaboración.	Coopera con los demás compañeros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales propuestos, Ayuda a lograr los objetivos trazados, articulando sus actuaciones con el trabajo de los demás, cumple con los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento y facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
		Compromiso con la organización.	Alinea su propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales cumpliendo y respetando sus normas, prioriza las necesidades de la organización a sus propias necesidades, apoya a la Institución Educativa en situaciones difíciles y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones con ella.
DISCIPLINA	15	Disciplina.	Acoge y se adapta a las políticas institucionales y busca información de los cambios generados en la autoridad competente, acepta instrucciones aunque difiera de ellas, realiza a cabalidad los cometidos y tareas que corresponden a su cargo, acepta sin dificultad la supervisión constante, realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la Institución.
		Transparencia.	Hace uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización, Utiliza los recursos de la Institución Educativa para desarrollar las labores y prestación del servicio, proporciona información veraz y objetiva basada en hechos reales, facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio que presta la Institución a la comunidad, demuestra imparcialidad en sus decisiones, ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios establecidos en el manual de cargos, funciones y procedimientos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 323 de 451	Código: AGP-DC-01		

3.11 Características del cargo.

Nivel: Operativo.
Nombre del cargo: **CELADOR / PORTERO.**
Superior Inmediato: RECTOR.
Ambiente de trabajo: Interno
Experiencia del Cargo: Tres años.
Requerimiento de estudios: Bachiller.
Mecanismos de verificación: Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo: Ejecutar la vigilancia y el cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la Institución y todas sus sedes, al igual que prestar el servicio de portería durante las jornadas en las que existe atención al público de parte de la Institución.

Conocimientos básicos: Servicio de atención al cliente, manejo y mantenimiento de armas, curso de vigilancia.

Relaciones de comunidad: Con personal interno de la Institución, visitantes, comunidad educativa, personal administrativo.

Manual de funciones.

El celador / portero es responsable de:

2. Asistir diaria y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con toda la jornada laboral.
3. Atender a todas las personas en forma cordial, respetuosa, oportuna y diligente.
4. Recibir información oportuna de los diferentes asuntos y eventos que ocurren en la Institución, para orientar a los visitantes cuando soliciten información en la portería.
5. Guardar la debida reserva y discreción de la información que se le ha confiado.
6. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos de la Institución Educativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 324 de 451	Código: AGP-DC-01		

7. Hacer uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, muebles y materiales confiados a su manejo.
8. Tocar el timbre para los cambios de clases durante las jornadas de estudio.
9. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
10. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que se le hayan asignado.
11. Cuidar que las puertas y ventanas de las instalaciones queden debidamente aseguradas cuando se retire el personal.
12. Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la Institución Educativa.
13. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
14. Velar porque los residuos sólidos o desperdicios sean evacuados de la Institución en los días que pasa el carro recolector.
15. Colaborar con la prevención y control de las situaciones de emergencia.
16. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y las expuestas por el Rector como autoridad competente.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
MANEJO DE INFORMACION	25	Manejo de la información	Maneja con respeto las informaciones personales y de la Institución de que dispone, organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado teniendo en cuenta las normas legales y de la organización documental, puede discernir lo que se puede hacer público y lo que no y transmite la información de manera oportuna y objetiva.
		Orientación a resultados.	Realiza las funciones y cumple de manera oportuna los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad, Asume la responsabilidad por

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 325 de 451	Código: AGP-DC-01	

			sus resultados obtenidos, compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar riesgos, realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se le presenten.
ADAPTACION AL CAMBIO	10	Adaptación al cambio.	Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y creativamente, acepta y se adapta a los cambios fácilmente y promueve nuevos cambios en la organización y la Institución Educativa.
RELACIONES INTERPERSONALES	30	Relaciones interpersonales.	Establece y mantiene relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida, en el respeto por los demás y escuchando con interés a las personas, capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás y transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información, impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
		Orientación al usuario y al ciudadano.	Dirige las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos que atiende la Institución, da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y atiende y valora sus inquietudes, establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros cargos en la Institución.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
COLABORACION	20	Colaboración.	Coopera con los demás compañeros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales propuestos, Ayuda a lograr los objetivos trazados, articulando sus actuaciones con el trabajo de los demás, cumple con los compromisos adquiridos en el plan de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 326 de 451	Código: AGP-DC-01

			mejoramiento y facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
		Compromiso con la organización.	Alinea su propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales cumpliendo y respetando sus normas, prioriza las necesidades de la organización a sus propias necesidades, apoya a la Institución Educativa en situaciones difíciles y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones con ella.
DISCIPLINA	15	Disciplina.	Acoge y se adapta a las políticas institucionales y busca información de los cambios generados en la autoridad competente, acepta instrucciones aunque difiera de ellas, realiza a cabalidad los cometidos y tareas que corresponden a su cargo, acepta sin dificultad la supervisión constante, realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la Institución.
		Transparencia.	Hace uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización, Utiliza los recursos de la Institución Educativa para desarrollar las labores y prestación del servicio, proporciona información veraz y objetiva basada en hechos reales, facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio que presta la Institución a la comunidad, demuestra imparcialidad en sus decisiones, ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios establecidos en el manual de cargos, funciones y procedimientos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 327 de 451	Código: AGP-DC-01		

3.12 Características del cargo.

Nivel: Operativo.
Nombre del cargo: **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.**
Superior Inmediato: RECTOR.
Ambiente de trabajo: Interno y Externo.
Experiencia del Cargo: Tres años.
Requerimiento de estudios: Bachiller.
Mecanismos de verificación: Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo: Ejecutar tareas de carpintería, albañilería, electricidad, plomería, mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo, mensajera, labores que puedan requerir esfuerzo físico y estén encaminadas a facilitar la prestación de los servicios generales.

Conocimientos básicos: Electricidad básica, plomería, carpintería, mantenimiento de herramientas, uso de insumos y suministros de aseo.

Relaciones de comunidad: Con personal interno de la Institución, comunidad en general cuando realiza tareas de mensajería.

Manual de funciones.

El auxiliar de servicios generales es responsable de:

2. Asistir diario y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con la jornada laboral.
3. Velar por el aseo y buena presentación de las áreas o zonas que se le hayan asignado.
4. Velar por el buen estado y conservación de oficinas de Directivos, Docentes y personal administrativo, salones de clase (pupitres, bibliobanco, ventanales, puertas) local de biblioteca, sala de Docentes, laboratorios, sistemas, proyecciones, baños, e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
5. Hacer mantenimiento y uso adecuado de las herramientas de trabajo bajo su responsabilidad.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 328 de 451	Código: AGP-DC-01		

6. Fijar y distribuir circulares, afiches y demás ayudas visuales en los puntos o dependencias donde le sea requerido.
7. Prestar el servicio de mensajería interna y externa mediante la recolección y distribución de la correspondencia y toda clase de documentos oficiales.
8. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
9. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente sobre las mismas a la autoridad competente.
10. Cuidar, arreglar, podar y regar con agua los árboles, matas y demás plantas de ornamentación del plantel.
11. Ayudar en la organización y parte logística de los grados y diferentes eventos que programa la Institución.
12. Contribuir con el aseo general al iniciar y concluir todas las actividades, fiestas y eventos.
13. Ayudar al almacenista en la entrega y recolección de algunos implementos o insumos de la Institución.
14. Hacer algunas funciones de portería y celaduría en las sedes donde no existe el funcionario asignado.
15. Revisar el estado salón por salón al concluir la jornada escolar, apagar luces, cerrar puertas etc.
16. Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos a su servicio.
17. Hacer reparaciones y construcciones sencillas.
18. Mantenimiento a los techos, limpieza y conservación del aseo en canales y demás partes de los techos.
19. Ayudar y servir como auxiliar en las tareas de plomería, albañilería y electricidad que se requieran.
20. Ejecutar trabajos de instalación, mantenimiento y reparaciones eléctricas.
21. Ejecutar trabajos de instalación, mantenimiento y reparación de los sistemas de agua, desagües y alcantarillas.
22. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y las que exprese el Rector como autoridad competente.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 329 de 451	Código: AGP-DC-01	

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
MANEJO DE INFORMACION	25	Manejo de la información	Maneja con respeto las informaciones personales y de la Institución de que dispone, organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado teniendo en cuenta las normas legales y de la organización documental, puede discernir lo que se puede hacer público y lo que no y transmite la información de manera oportuna y objetiva.
		Orientación a resultados.	Realiza las funciones y cumple de manera oportuna los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad, Asume la responsabilidad por sus resultados obtenidos, compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar riesgos, realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se le presenten.
ADAPTACION AL CAMBIO	10	Adaptación al cambio.	Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y creativamente, acepta y se adapta a los cambios fácilmente y promueve nuevos cambios en la organización y la Institución educativa.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
RELACIONES INTERPERSONALES	30	Relaciones interpersonales.	Establece y mantiene relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida, en el respeto por los demás y escuchando con interés a las personas, capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás y transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información, impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 330 de 451	Código: AGP-DC-01		

		Orientación al usuario y al ciudadano.	Dirige las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos que atiende la Institución, da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y atiende y valora sus inquietudes, establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros cargos en la Institución.
COLABORACION	20	Colaboración.	Coopera con los demás compañeros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales propuestos, Ayuda a lograr los objetivos trazados, articulando sus actuaciones con el trabajo de los demás, cumple con los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento y facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
		Compromiso con la organización.	Alinea su propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales cumpliendo y respetando sus normas, prioriza las necesidades de la organización a sus propias necesidades, apoya a la Institución Educativa en situaciones difíciles y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones con ella.
DISCIPLINA	15	Disciplina.	Acoge y se adapta a las políticas institucionales y busca información de los cambios generados en la autoridad competente, acepta instrucciones aunque difiera de ellas, realiza a cabalidad los cometidos y tareas que corresponden a su cargo, acepta sin dificultad la supervisión constante, realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la Institución.
		Transparencia.	Hace uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización, Utiliza los recursos de la Institución Educativa para desarrollar las labores y prestación del servicio, proporciona información veraz y objetiva basada en hechos reales, Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio que presta la

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 331 de 451	Código: AGP-DC-01	

			Institución a la comunidad, demuestra imparcialidad en sus decisiones, ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios establecidos en el manual de cargos, funciones y procedimientos.

3.13 Características del cargo.

Nivel: Operativo.
Nombre del cargo: **JARDINERO / ORNAMENTACION.**
Superior Inmediato: RECTOR.
Ambiente de trabajo: Interno.
Experiencia del Cargo: Tres años.
Requerimiento de estudios: Bachiller.
Mecanismos de verificación: Diploma, acta de grado, decreto de nombramiento.

Propósito del cargo: Ejecutar tareas de mantenimiento de las zonas verdes, cuidado de las plantas de ornamentación que tiene la Institución y sus sedes, árboles y prados, siembra y cuidado de plantas que decoran el ambiente físico institucional.

Conocimientos básicos: Mantenimiento de zonas verdes, jardinería, corte de césped, poda, siembra, abono, fumigación y cuidado de árboles y ornamentación.

Relaciones de comunidad: Con personal interno de la Institución, compañeros de nivel jerárquico.

Manual de funciones.

El jardinero es responsable de:

1. Asistir todos los días y puntualmente a la Institución Educativa a cumplir con su jornada laboral.
2. Cuidar, arreglar, podar y regar con agua los árboles, matas y demás plantas de ornamentación del plantel.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 332 de 451	Código: AGP-DC-01		

3. Mantener el jardín y las zonas verdes de la Institución debidamente cuidada y protegida.
4. Sembrar nuevas plantas para reponer las que estén deterioradas mejorando el ambiente y espacio físico de la Institución.
5. Cuidar los prados, cortarlos cuando sea necesario y conservar limpias todas las zonas verdes.
6. Hacer mantenimiento preventivo a las máquinas y herramientas asignadas como dotación de su cargo.
7. Informar al almacenista con tiempo las necesidades de dotación de insumos y suministros para ejecutar sus labores.
8. Realizar jornadas de fumigación y abono a los árboles, matas y prados utilizando las medidas preventivas necesarias para evitar problemas de sanidad pública.
9. Utilizar de manera apropiada las herramientas de dotación para evitar accidentes a terceros y a si mismo.
10. Hacer mantenimiento a los techos en limpieza y conservación del aseo de canales y demás partes de los techos que obstruyen el agua en su caída.
11. Atender a todas las personas en forma humana, respetuosa, oportuna y diligente cuando soliciten de su servicio.
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y las expuestas por el Rector como su autoridad competente.

Procedimientos de formación y desarrollo de competencias laborales.

COMPETENCIA	PESO %	DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A LA COMPETENCIA
MANEJO DE INFORMACION	25	Manejo de la información	Maneja con respeto las informaciones personales y de la Institución de que dispone, organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado teniendo en cuenta las normas legales y de la organización documental, puede discernir lo que se puede hacer público y lo que no y transmite la información de manera oportuna y objetiva.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 333 de 451	Código: AGP-DC-01	

		Orientación a resultados.	Realiza las funciones y cumple de manera oportuna los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad, Asume la responsabilidad por sus resultados obtenidos, compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar riesgos, realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se le presenten.
ADAPTACION AL CAMBIO	10	Adaptación al cambio.	Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y creativamente, acepta y se adapta a los cambios fácilmente y promueve nuevos cambios en la organización y la Institución Educativa.
RELACIONES INTERPERSONALES	30	Relaciones interpersonales.	Establece y mantiene relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida, en el respeto por los demás y escuchando con interés a las personas, capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás y transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información, impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
		Orientación al usuario y al ciudadano.	Dirige las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos que atiende la Institución, da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y atiende y valora sus inquietudes, establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros cargos en la Institución.

COMPETENCIA		DESEMPEÑOS	CONDUCTAS ASOCIADAS A

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 334 de 451	Código: AGP-DC-01		

	PESO %		LA COMPETENCIA
COLABORACION	20	Colaboración.	Coopera con los demás compañeros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales propuestos, Ayuda a lograr los objetivos trazados, articulando sus actuaciones con el trabajo de los demás, cumple con los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento y facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
		Compromiso con la organización.	Alinea su propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales cumpliendo y respetando sus normas, prioriza las necesidades de la organización a sus propias necesidades, apoya a la Institución Educativa en situaciones difíciles y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones con ella.
DISCIPLINA	15	Disciplina.	Acoge y se adapta a las políticas institucionales y busca información de los cambios generados en la autoridad competente, acepta instrucciones aunque difiera de ellas, realiza a cabalidad los cometidos y tareas que corresponden a su cargo, acepta sin dificultad la supervisión constante, realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la Institución.
		Transparencia.	Hace uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización, Utiliza los recursos de la Institución Educativa para desarrollar las labores y prestación del servicio, proporciona información veraz y objetiva basada en hechos reales, Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio que presta la Institución a la comunidad, demuestra imparcialidad en sus decisiones, ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios establecidos en el manual de cargos, funciones y procedimientos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 335 de 451	Código: AGP-DC-01	

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 336 de 451	Código: AGP-DC-01	

4.4.2.11 Evaluación del desempeño docente y directivo docente.

Auto evaluación.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 337 de 451	Código: AGP-DC-01	

Co evaluación.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 338 de 451	Código: AGP-DC-01	

Hetero evaluación.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 339 de 451	Código: AGP-DC-01		

~~4.4.3 Procedimiento:~~

Mantenimiento de infraestructura y equipos:

Se orienta a asegurar los requerimientos de la planta física de la institución que corresponden a garantizar la existencia y disponibilidad de recursos físicos (laboratorios, biblioteca, talleres y salas de informática, entre otros) y otros suministros que sirvan de herramientas para el aprendizaje escolar generando buenas condiciones de infraestructura y dotación para una adecuada prestación de los servicios.

1. OBJETIVO

Mantener la infraestructura y los equipos en la Institución de manera que permitan el adecuado funcionamiento y prestación del Servicio Educativo.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de necesidades de mantenimiento y termina con la verificación del cumplimiento de las actividades planeadas.

3. DEFINICIONES

- **Hoja de Vida de Equipos:** Es un documento que especifica la información que identifica un equipo, las partes que lo conforman y sus características al igual que contiene el historial de mantenimientos preventivos y correctivos que se han realizado.
- **Mantenimiento:** Es el conjunto de actividades planeadas, controladas y evaluadas que deben realizarse a instalaciones, maquinaria y equipos, mediante la utilización de recursos físicos, humanos y técnicos, con el fin de minimizar, corregir o prevenir fallas imprevistas. Incluye el aseo, la limpieza y la desinfección.
- **Mantenimiento Correctivo:** Comprende el que se lleva a cabo con el fin de corregir (reparar) una falla.
- **Mantenimiento Preventivo:** Es aquél realizado con el fin de prevenir la ocurrencia de fallas o defectos y conservar los bienes en óptimas condiciones. En este se pueden detectar posibles fallas y defectos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 340 de 451	Código: AGP-DC-01	

4. RESPONSABLE

El Auxiliar Administrativo (Pagador) es responsable de garantizar el cumplimiento de este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- Se realizarán verificaciones periódicas al estado de las instalaciones y los equipos.
- La frecuencia en el mantenimiento de los equipos e infraestructura estará establecida en el Plan de Mantenimiento.
- El mantenimiento realizado a los equipos debe evidenciarse en la Hoja de Vida de los Equipos.
- Las actividades de mantenimiento incluyen el aseo, la limpieza y la desinfección de las instalaciones y equipos.
- Cuando una persona de la Comunidad Educativa encuentra alguna novedad en los equipos o infraestructura debe reportarlo al Auxiliar Administrativo (Pagador) en el formato Solicitud de Mantenimiento, mediante el cual se gestiona la novedad y se le da solución.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 341 de 451	Código: AGP-DC-01		

1. Programación de Inspecciones y Mantenimiento: Se debe establecer un cronograma de inspecciones que sistemáticamente permita revisar el estado de todos los equipos y la infraestructura institucional en ciclos semestrales. De acuerdo a la programación se realiza la inspección y se establecen las actividades de mantenimiento.	Auxiliar Administrativo (Pagador, Almacenista y Bibliotecario) Profesional	Cronograma Plan de Mantenimiento Plan de mejoramiento institucional
2. Desarrollo de la Programación: Se realizan las actividades de mantenimiento.	Contratado	Descripción Actividades de Mantenimiento Hoja de Vida Equipos
3. Atención y Seguimiento de Solicitudes: Estas solicitudes son consideradas como mantenimiento correctivo y se refiere a aquellas diligenciadas en el formato establecido el cual es entregado al Auxiliar Administrativo (Pagador), quien direcciona al Rector para la asignación del personal que atiende la solicitud según presupuesto.	Auxiliar Administrativo (Pagador y Almacenista) Profesional	Solicitud de Mantenimiento
4. Seguimiento y Control de Actividades: El Auxiliar Administrativo (Pagador y Almacenista) realizan el control y seguimiento al cumplimiento de las actividades planeadas o solicitadas a través de visitas de inspección. Las novedades presentadas serán anotadas en el formato de control y seguimiento de actividades de mantenimiento.	Auxiliar Administrativo (Pagador y Almacenista)	Control y seguimiento de Actividades de Mantenimiento Solicitud de Mantenimiento

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 342 de 451	Código: AGP-DC-01	

Las observaciones anotadas, modificaciones realizadas y solicitudes atendidas, serán tenidas en cuenta para la programación de las actividades del siguiente ciclo de programación o para realizar las acciones necesarias.		

Firma	Firma
Elaboró: MARCELA CARVAJAL.	Revisó y Aprobó: CLAUDIA MORALES.

La dependencia administrativa de la Institución Educativa se encarga conjuntamente con la dirección de velar por el buen uso de mantenimiento de la Institución en materia de espacios e infraestructura, por lo tanto, todos los reportes, proyectos, mecanismos y metodologías de mejoramiento locativo y demás aspectos requeridos en este subproceso, se pueden observar en la dependencia de la administración como se observa en el procedimiento.

~~4.4.4 Procedimiento:~~

ADMINISTRACION DE INVENTARIOS:

Establece los criterios para el manejo del inventario de la Institución Educativa. Este procedimiento inicia con la selección de Proveedores, hasta la administración y control del inventario.

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para el manejo del inventario de la Institución Educativa.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la selección de Proveedores, hasta la administración y control del inventario.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 343 de 451	Código: AGP-DC-01		

3. DEFINICIONES

- **Inventario.** El registro documental de los bienes y demás elementos pertenecientes a una Institución.
- **Almacén.** Lugar de acopio de insumos, materias primas y productos que son mantenidos por una Institución para abastecimiento y demanda interna.
- **Insumo.** Bien consumible utilizado en la producción de otro bien o servicio.
- **Activo Fijo.** Son bienes tangibles de propiedad de la Institución, adquiridos con la intención de utilizarlos en forma permanente por un tiempo determinado.
- **Traslado de Activo.** Consiste en asignar un activo fijo a otra dependencia o responsable.
- **Salida de Activo.** Actividad para dar de baja a un activo fijo.

4. RESPONSABLE

Lao el Auxiliar Administrativo (Almacenista) es el (la) responsable de garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

El Rector(a) es quien controla o determina las decisiones sobre los activos fijos.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Recibir y Registrar: Los insumos y activos fijos en el almacén o sitio que corresponda.	Auxiliar Administrativo (Almacenista)	Factura o Remisión

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 344 de 451	Código: AGP-DC-01	

2. Registro de Ingresos: Para cada uno de los insumos o activos fijos que ingresan a la Institución, se debe crear o actualizar un registro de inventario. Los activos se deben rotular y codificar para su control.	Auxiliar Administrativo (Almacenista)	Registro en movimiento sistema de inventarios
3. Entrega de Insumos y Activos Fijos: Se realiza mediante la firma del recibido como lo indica el procedimiento de compras. En el caso de la entrega de activos fijos se debe registrar la novedad en el listado de inventarios de activos fijos.	Auxiliar Administrativo (Almacenista)	Solicitud de compra movimiento sistema de inventarios
4. Traslado y Salida de Activos Fijos: Esta actividad se realizará cuando la persona interesada diligencie la solicitud de Traslado o Salida de Activos Fijos y sea autorizada por el Rector. El funcionario encargado (a) debe registrar la novedad en el sistema de Inventarios de Activos Fijos. El Rector o una persona designada por él, verificará el motivo para dar de baja el activo fijo.	Auxiliar Administrativo (Almacenista) Rector	Movimiento sistema de inventarios Listado de Inventarios de Activos Fijos

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 345 de 451	Código: AGP-DC-01	

5. Verificar los Inventarios: Comparar las entradas, traslados y salidas de los activos fijos con el listado de inventarios de activos fijos y verificar el inventario de cada dependencia. Comparar las entradas, salidas y las existencias de insumos con el registro inventario.	Profesional, Auxiliar Administrativo (Almacenista y Pagador)	Listados y registros de Inventarios

Firma	Firma
Elaboró:	Revisó y Aprobó:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 346 de 451	Código: AGP-DC-01		

~~4.4.5 Procedimiento:~~

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS:

Provee de programas y servicios que apoyan el desarrollo físico, emocional y social de los educandos y facilitan su socialización y proceso de aprendizaje asegurando la adecuada prestación de los servicios complementarios disponibles en la Institución Educativa para facilitar la asistencia de los estudiantes, mejorar sus procesos de aprendizaje y desarrollar sus competencias básicas.

1. OBJETIVO

Proveer oportunamente equipos, materiales, insumos y servicios para la realización de las labores concernientes a la prestación del Servicio Educativo y administrativas en la Institución Educativa.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud de compra y termina con la entrega de equipos, materiales, insumos y servicios.

3. DEFINICIONES

- Activo Fijo: Son bienes tangibles de propiedad de la Institución, adquiridos con la intención de utilizarlos en forma permanente por un tiempo determinado, que no están destinados para la venta.
- Insumo: Bien consumible utilizado en la producción de otro bien o servicio.
- Proveedor: Persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios.
- Proveedores Críticos: Son aquellos que nos proporcionan bienes o servicios que inciden directamente en la prestación del Servicio Educativo.

4. RESPONSABLE

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 347 de 451	Código: AGP-DC-01	

Profesional y/o Auxiliar Administrativo (pagador) (a): Es el directo responsable de garantizar el cumplimiento de lo establecido en este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- Solo pueden ser aceptados como proveedores críticos aquellas empresas o personas que cumplen con los requerimientos de ley, (Definido en el manual de contratación), y que en la selección hayan sido catalogados como muy confiable.
- Para compras cuyo valor sea inferior a diez (10) smdlv se podrán realizar directamente por caja menor. En estos casos no se diligencian cotizaciones, comparativo de ofertas, ni orden de compra.
- Las compras cuyo valor sea entre (10) y treinta (30) smdlv, se podrán realizar teniendo en cuenta la solicitud de compra aprobada y sólo consideración de precios de mercado.
- Cuando una compra se realiza por un valor de 1 SMLMV en adelante, estará sujeto a lo dispuesto en el reglamento para contratación hasta los 20 SMLMV y por el manual de contratación aprobado por el Consejo Directivo. Los pagos se ejecutarán de acuerdo a lo establecido en los mismos. Estos pagos los realizará el funcionario responsable de pagaduría con el previo lleno de los requisitos establecidos.
- Para compras que surgen por una necesidad de carácter urgente la Rectoría podrá autorizar la orden de compra inmediatamente, sin importar la no presentación de las tres cotizaciones (Una compra URGENTE es la que se presenta por algún motivo que genere riesgo para la Comunidad Educativa).

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
13. Solicitud de Adquisición del bien o servicio: El empleado de la Institución solicita al almacén los elementos que requiera para la realización de sus labores.	Funcionario de la Institución	N.A.
14. Verificar Existencia: El responsable del almacén verifica la existencia de los suministros solicitados en el Software ASCII y en caso que éstos existan en el almacén, diligencia el formato de solicitud y entrega de suministros, hace la entrega y el empleado firma su recibido. En caso contrario, diligencia la solicitud de compra y la entrega al funcionario responsable (Auxiliar Administrativo-pagador). Cuando se trate de un servicio se debe realizar esta solicitud directamente al funcionario responsable (Auxiliar Administrativo-pagador) en el formato de Solicitud de Compra.	Auxiliar Administrativo (Almacenista).	Listado movimiento en sistema de inventarios
15. Aprobación de Solicitud: El (Auxiliar Administrativo-pagador) gestiona las solicitudes de compra las	Auxiliar Administrativo-pagador)	Solicitud de Compra

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 349 de 451	Código: AGP-DC-01		

cuales han sido definidas previamente en el plan de compras para la vigencia fiscal correspondiente.		
16. Solicitud de Cotización: Teniendo en cuenta el Listado de Proveedores inscritos, se solicitan las cotizaciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas Administrativas de la IE y las aclaraciones realizadas en el numeral 5 de este procedimiento.	Profesional, Auxiliar Administrativo-(pagador) y funcionario de la Institución	Cotizaciones, proceso contractual
17. Autorización de la Compra: Las compras por caja menor son autorizadas por el Rector (a) y/o responsable delegado. Las demás compras son definidas previamente en el plan de compras para la vigencia fiscal correspondiente. En caso de ser necesario, el auxiliar administrativo diligencia el comparativo de ofertas, soportado por las cotizaciones y el Rector selecciona y aprueba la mejor oferta. Para la autorización de las compras se debe tener en cuenta la respectiva disponibilidad presupuestal.	Auxiliar Administrativo- (pagador), Profesional y Rector	Solicitud de Compra, proceso contractual y Comparativo de Ofertas

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 350 de 451	Código: AGP-DC-01	

18. Realización del Pedido: Se diligencia la Orden de Compra y se envía al proveedor seleccionado. Copia de la Orden de Compra es enviada al auxiliar administrativo (Almacenista).	Profesional y Auxiliar Administrativo(pagador)	Orden de Compra Proceso contractual
19. Verificación de la Compra: El auxiliar administrativo (Almacenista) recibe el pedido revisando que los elementos recibidos y relacionados en la factura cumplan con las características y condiciones establecidas en la orden de compra. En caso de no reunir las condiciones requeridas el artículo debe ser devuelto al proveedor y diligenciarse documento de Devolución de Artículos. Cuando se trate de un servicio, la verificación la realiza el solicitante.	Auxiliar Administrativo (Almacenista) o Solicitante de Servicio	Factura Orden de Compra Devoluciones movimiento en sistema de inventarios
20. Remisión de Factura a Gestión Financiera: El Auxiliar Administrativo (Almacenista) entrega al funcionario responsable las facturas y su respectiva Orden de Compra.	Auxiliar Administrativo (Almacenista) Profesional	Orden de Compra Relación de Facturas por Pagar

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 351 de 451	Código: AGP-DC-01	

21. Entrega de Artículos: El auxiliar administrativo (Almacenista) informa al solicitante la llegada de los elementos solicitados y hace la entrega de los mismos. Si se trata de activo fijo aplica el procedimiento de administración de inventarios. Cuando se realice la entrega de artículos, se debe actualizar la respectiva base de datos	Auxiliar Administrativo (Almacenista)	Salidas movimiento en sistema de inventarios

Firma	Firma
Elaboró:	Revisó y Aprobó:

4.4.6 Procedimiento:

ELABORACION Y EJECUCION DE PRESUPUESTO:

Identifica los procesos de administración de los recursos financieros y su respuesta a las prioridades y necesidades institucionales del proyecto educativo; informa del manejo de la documentación e información contable y del uso de éstas en la planeación financiera en la institución, da soporte financiero y contable para el adecuado desarrollo de las actividades del establecimiento educativo.

1. OBJETIVO

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 352 de 451	Código: AGP-DC-01		

Establecer el procedimiento para la elaboración, ejecución y control del presupuesto como una herramienta financiera que facilita el control del gasto en la Institución Educativa.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la elaboración del borrador de presupuesto hasta su ejecución y control.

3. DEFINICIONES

- Presupuesto: Herramienta de planeación de ingresos y gastos que proyecta la Institución durante un año lectivo.
- Ejecución: Cumplimiento de lo planeado en el presupuesto.
- Control: Medidas encaminadas a verificar el cumplimiento de lo planeado.

4. RESPONSABLE

Profesional y/o Auxiliar Administrativo (pagador) (a) es el directo(a) responsable de hacer cumplir las actividades establecidas en este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- Este procedimiento tiene en cuenta las directrices establecidas en el Manual de Políticas Administrativas de la I.E.
- Para la elaboración del presupuesto se debe tener en cuenta:
 - La ejecución del presupuesto del año anterior.
 - Proyección de matrícula y venta de otros servicios.
 - Plan de mejoramiento institucional.
 - Necesidades institucionales.
 - Normograma.
 - Los requerimientos del proceso de compras.
- Una vez aprobado el presupuesto, el ordenador del gasto es el Rector.
- El presupuesto tiene una proyección y aplicabilidad de un año fiscal.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 353 de 451	Código: AGP-DC-01	

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Programación y elaboración del Presupuesto: Teniendo en cuenta los aspectos enunciados en el numeral 5 de este procedimiento, se reúne la información necesaria y se establecen los rubros de ingresos y gastos y consolidan las cifras de acuerdo al formato de presupuesto establecido por la I.E.	Profesional y Auxiliar Administrativo(pagador)	Presupuesto
2. Aprobación Presupuestal: El Rector y El Consejo Directivo, revisan las propuestas presupuestales y las aprueban. En caso contrario los presupuestos deben ser ajustados y enviados a una nueva revisión.	Rector y Consejo Directivo	Acta de Aprobación Presupuesto
3. Liquidación del Presupuesto: Una vez aprobado el presupuesto por parte del Consejo Directivo, el Rector profiere acto administrativo de liquidación del presupuesto.	Profesional	Resolución de liquidación
4. Ejecución Presupuestal: Una vez aprobado el presupuesto, todos los ingresos y gastos de la	Profesional Auxiliar Administrativo(pagador)	Ejecución Presupuestal

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4		
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 354 de 451	Código: AGP-DC-01

Institución se van registrando y controlando de manera permanente.		
5. Control Presupuestal: Con base en los informes recibidos, se van controlando los tipos de ingresos y gastos en que incurre la Institución. En caso de ser necesarios una adición, traslado o reducción al presupuesto, se envía la propuesta al Rector en caso de los traslados y al Consejo Directivo en el caso de adiciones y reducciones para su revisión y aprobación.	Profesional Auxiliar Administrativo(pagador)	Ejecución Presupuestal Solicitud y Aprobación de Adición, traslado o reducción Presupuestal
6. Informe de Gestión: Cada año presentar informe de la gestión realizada con la explicación de la información financiera correspondiente, previa convocatoria a la comunidad educativa.	Rector	Informe

Firma	Firma
Elaboró:	Revisó y Aprobó:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 355 de 451	Código: AGP-DC-01		

4.4.7 Procedimiento:

SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

Establece los criterios para seleccionar, evaluar los proveedores en función de su capacidad para suministrar productos o servicios que cumplan los requisitos de compra y favorezcan el desarrollo de los diferentes procesos del SGC de la I.E. Este procedimiento inicia desde la inscripción hasta la evaluación de proveedores.

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para seleccionar, evaluar los proveedores en función de su capacidad para suministrar productos o servicios que cumplan los requisitos de compra y favorezcan el desarrollo de los diferentes procesos del SGC de la I.E.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la inscripción hasta la evaluación de proveedores.

3. DEFINICIONES

- Proveedor: Persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios.
- Proveedores Críticos: Son aquellos cuyos productos o servicios influyen directamente en la Prestación del Servicio Educativo.
- Proveedor Único: Es aquella persona natural o jurídica que posee la exclusividad para proveer un bien o servicio determinado.

4. RESPONSABLE

Profesional y/o Auxiliar Administrativo (pagador) (a): Es el directo responsable de garantizar el cumplimiento de los elementos establecidos en este procedimiento.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 356 de 451	Código: AGP-DC-01		

5. CONDICIONES GENERALES

- Solo pueden ser aceptados como proveedores críticos aquellas empresas o personas que cumplan con los requerimientos de ley (Sanitarios, DIAN, Cámara de Comercio) y en la selección hayan sido clasificados como muy confiables.
- Los proveedores evaluados como no confiables no serán incluidos en el Listado de Proveedores, a no ser que éste sea proveedor único.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Inscripción de Proveedores: El Proveedor presenta la información general y la línea de productos o servicios ofrecidos y se elabora el registro respectivo.	Auxiliar Administrativo(Pagador)	Inscripción de Proveedores PA-FR-04
2. Selección y Registro de Proveedores: Todo proveedor inscrito, será analizado de acuerdo a los siguientes criterios: • Requisitos legales. • Tiempo de entrega. • Calidad del producto. • Garantía en el producto o servicio ofrecido. • Precios. • Plazo de pago. • Respaldo comercial. • Certificación de calidad. Con base en el resultado del análisis, los proveedores serán clasificados de acuerdo a los	Rector, Profesional y Auxiliar Administrativo(Pagador)	Selección de Proveedores PA-FR-05

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 357 de 451	Código: AGP-DC-01	

criterios establecidos en el Formato de Selección de Proveedores, como: • Muy confiables. • Confiables. • Aceptable. • No confiables. La selección de los proveedores estará a cargo del Rector, para lo cual tendrá en cuenta la clasificación obtenida y avalará su registro con su firma de aprobación. Los proveedores seleccionados se registran en el Listado de Proveedores.		
3. Evaluación de Proveedores: Todos los proveedores registrados serán evaluados una vez al año y también se clasificarán como: • Muy confiables. • Confiables. • Aceptable. • No confiables. Los proveedores evaluados como muy confiables y confiables continuarán en el Listado de Proveedores y serán evaluados nuevamente el año siguiente. Aquellos proveedores clasificados como no confiables serán retirados del Listado de Proveedores. Se informará a los proveedores sobre el resultado de las evaluaciones.	Profesional, Auxiliar Administrativo(Pagador y Almacenista)	Evaluación de Proveedores PA-FR-29

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 358 de 451	

Firma	Firma
Elaboró:	Revisó y Aprobó:

Los diferentes elementos correspondientes a la gestión administrativa y financiera que son presentados en este PEI. Podrán ser observados directamente y con evidencias de su funcionamiento en las dependencias de la administración y pagaduría de la Institución Educativa, por el manejo de información condensada en herramientas informáticas suministradas por el estado para el mejor funcionamiento de los establecimientos educativos, no es posible incluirla en esta gestión, pero se remite todo lo expresado a la fuente mencionada como responsable directo del funcionamiento adecuado de la Institución en cuestiones administrativas.

Por lo tanto, para cualquier inquietud que sea generada por el procedimiento presentado, se remite la consulta al Auxiliar administrativo, pagador / almacenista y al profesional universitario, encargados de manejar el proceso de la gestión administrativa y financiera de la Institución.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 359 de 451	Código: AGP-DC-01	

CARACTERIZACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Objetivo	Administrar los recursos financieros en la Institución Educativa		Responsable	Martha Liliana García M		
Alcance	Inicia con la planeación financiera y termina con el cierre del año fiscal.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES	
DIAN, MEN, Secretaría de Educación. Organismos de control. Dpto. Administrativo de la Función Pública. Gestión Directiva. Gestión de Admisiones y Matricúlas. Gestión de calidad. Gestión Académica. Gestión comunitaria. Gestión del Talento Humano. Entidades financieras.	Lineamientos legales y reglamentarios. Listado de estudiantes matriculados y novedades Personal competente, Facturas para pago de proveedores Inscripción de Proveedores Informes de inventarios. Equipos, materiales y servicios. Mantenimiento de infraestructura, maquinaria y equipo. Recaudo de ingresos por prestación de servicios y extraordinarios. Soporte en el manejo de sistemas de información. Solicitud de recursos financieros para desarrollo de las actividades. Extractos bancarios.	PLANEAR	HACER	Reportes de novedades de cartera Informes de ejecución presupuestal. Propuesta de presupuesto anual, informes financieros, reportes deudores, reporte de pago de matriculas. Recibos de pago, paz y salvo. Solicitud de personal, solicitudes de Solicitudes de compras y servicios pago a proveedores. Comprobantes de recaudo. Solicitudes mantenimiento equipos e infraestructura Listado de comprobantes de recaudo.	DIAN, MEN, Secretaría de Educación. Organismos de control. Dpto. Administrativo de la Función Pública. Gestión Directiva. Gestión de Admisiones y Matricúlas. Gestión de calidad. Gestión Académica. Gestión comunitaria Gestión del Talento Humano. Entidades financieras.	
		Elaborar la propuesta del presupuesto anual. Planear estrategias para cobro de la cartera Institucional.	Ejecutar el presupuesto aprobado. Actualizar la base de datos de los estudiantes en el sistema Institucional. Realizar cobros periódicos. Identificar y registrar los ingresos y egresos pro diferentes conceptos. Efectuar la gestión de pagos a terceros. Realizar procedimiento de cartera. Elaborar informes periódicos de gestión. Realizar la inscripción, selección y evaluación a proveedores.			
		ACTUAR	VERIFICAR			
		Diseñar e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Realizar seguimiento y control de la ejecución presupuestal de la Institución. Verificar los ingresos recibidos por todos los servicios. Realizar seguimiento a la gestión de cartera. Realizar seguimiento a evaluación de proveedores. Evaluar el desempeño a través de los indicadores de gestión del proceso.			
RECURSOS TECNICOS		DOCUMENTOS ASOCIADOS		Requisitos de Ley:		
Equipos de cómputo y de oficina (hardware, software, redes) Equipos de comunicación.		Plan General de Contabilidad Pública. Régimen de contratación publica. Resolución de costos educativos. Estatuto organico presupuestal. Manuales de políticas administrativas. Procedimiento elaboración y ejecución de presupuesto. Procedimiento selección y evaluación de proveedores. Procedimiento mantenimiento e infraestructura y equipos. Procedimientos de administración de inventarios. Procedimiento adquisición de bienes y servicios. Los documentos generados por el SGC (Ver Listados Maestros de Documentos y de Registros).		Ley 115 de febrero 8 de 1994 Ley 715 de diciembre 21 de 2001. Decreto 4791 de 2008. PGCP		Ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007 Decreto 2474 de 2008 Ley 594 de 2000
INDICADORES				Requisitos del Cliente:		
Cartera Financiera				Información veraz y oportuna		
				Requisitos de la Institución:		
				Cumplimiento de las directrices de los Manuales obligatorios		
		Requisitos de la Norma:				
		CAPITULOS 7 y 8				

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 360 de 451	Código: AGP-DC-01	

4. GESTION DE LA CALIDAD

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 361 de 451	Código: AGP-DC-01	

4.1 Área de la Gestión de la Calidad.

La Gestión de Calidad de un proyecto educativo institucional, está formada por tres procesos que se encargan de definir todas las actividades para determinar las políticas, los objetivos y las responsabilidades relativos a la calidad, de modo que el proyecto satisfaga las necesidades por las cuales se realizará. Los 3 procesos que abarca la Gestión de Calidad son:

- La planificación de Calidad.
- Realizar Aseguramiento de Calidad.
- Realizar Control de Calidad.

Cada uno de los procesos anteriormente expuestos, están formados principalmente por entradas, herramientas, técnicas y salidas. Sin embargo es importante especificar que estos 3 procesos se relacionan entre sí. Básicamente, las salidas del proceso de Planificación de Calidad, sirven de entrada para los otros dos procesos. De igual modo, las salidas del proceso de Aseguramiento de Calidad sirven como entradas del último proceso.

El primer proceso de la gestión de calidad, la planificación, permite identificar que normas de calidad pueden ser aplicadas en el proyecto y determina como satisfacerlas.

El segundo proceso, el aseguramiento de Calidad, es la aplicación de actividades planificadas y sistemáticas relativas a la calidad, para asegurar que el proyecto emplee todos los procesos necesarios para cumplir con los requisitos. En otras palabras, aplica todo lo aprendido en el primer proceso.

El tercer y último proceso, el control de Calidad, implica supervisar los resultados específicos del proyecto, para determinar si cumplen con las normas de calidad relevantes e identificar los modos de eliminar las causas de resultados insatisfactorios. En otras palabras, es la revisión de todas las técnicas aplicadas en el segundo proceso, para asegurar de que fueron bien implementadas.

Como podemos apreciar, la Gestión de Calidad de un proyecto es un proceso encadenado, el cual empieza por la planeación o investigación de cuáles son las técnicas que se van a emplear para producir un producto de calidad. Luego, viene la implementación de estas técnicas anteriormente definidas. Por último, se deben revisar los resultados del proyecto, para saber si cumplen o no con las normas de calidad planteadas desde el principio. La ausencia u omisión de alguno de estos pasos, podría llevar al fracaso del proyecto. Si se omite la planificación, no se tendría una base para realizar la segunda. Si se omite la realización del aseguramiento de calidad, no se tiene proceso de implementación del proceso de calidad. Y si se ignora el control, no se pueden evaluar los resultados, no se tendría un punto de comparación, no se podría realizar una retroalimentación y lo más importante, no se sabría con certeza si el producto es de calidad o no.

La gestión de la calidad no sólo implica gestionar la calidad del producto del proyecto sino también administrar la calidad de la gestión del proyecto como tal. Esto quiere decir que dentro de la gestión de calidad debemos ir mejorando continuamente el proceso de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 362 de 451	Código: AGP-DC-01		

gestión de los proyectos en la organización reduciendo las actividades inútiles y que no agregan valor, permitiendo así un proceso más eficiente y efectivo.

La Institución Educativa debe establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo con los requisitos de esta norma; este Sistema incluye de manera integral todos los procesos de la entidad que le permiten cumplir su función (Véase Ley 872 de 2003 artículos 3 y 7). La entidad debe:

- a) Determinar los procesos que le permiten cumplir la función que se le ha asignado. Estos incluyen, según sea aplicable, los procesos estratégicos, de apoyo, misionales y/o de evaluación.
- b) Determinar la secuencia e interacción de estos procesos,
- c) Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurarse de que tanto la operación como el control de estos procesos sean eficaces y eficientes,
- d) Asegurarse de la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de estos procesos,
- e) Realizar el seguimiento, la medición cuando sea aplicable y el análisis de estos procesos,
- f) Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos, y
- g) Establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad.

NOTA 2 Los controles sobre los riesgos pueden establecerse con base en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos. La guía de administración del riesgo disponible en www.dafp.gov.co y la NTC 5254 puede servir como orientación para este propósito.

La Institución debe gestionar estos procesos de acuerdo con los requisitos de la presente Norma. En los casos en que la Institución opte por entregar a terceros cualquier proceso que afecte la conformidad del producto y/o servicio con los requisitos, la entidad debe asegurarse de controlar tales procesos. El tipo y grado de control por aplicar sobre los procesos entregados a terceros debe estar definido dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.

Cuando existan disposiciones regulatorias, expedidas por una autoridad competente, relativas al control de procesos entregados a terceros, la entidad deberá ceñirse a estas disposiciones.

NOTA 3 Un "proceso entregado a terceros" es un proceso que la entidad decide que sea desempeñado por una parte externa.

NOTA 4 Asegurar el control sobre los procesos entregados a terceros no exime a la entidad de la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos del cliente y los legales aplicables.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 363 de 451	Código: AGP-DC-01		

El tipo y el grado de control por aplicar al proceso entregado a terceros puede estar influenciado por factores tales como:

- El impacto potencial del proceso entregado a terceros sobre la capacidad de la entidad para proporcionar productos y/o servicios conformes con los requisitos,
- El grado en el que se comparte el control sobre el proceso y
- La capacidad para conseguir el control necesario a través de la aplicación del numeral 7.4.

4.1.1 Norma base para la elaboración de los documentos:

Elabora los documentos del Sistema de Gestión en la Institución Educativa **ANTONIO GARCÍA PAREDES** - Para todos los procesos del Sistema de Gestión implementado en las áreas de gestión, procesos y subprocesos. A través de ella se definió que los documentos, deben ser redactados en lenguaje claro, conciso, usando términos de fácil comprensión. Los documentos tipo texto, se elaborarán en tipo de letra Arial, número 8 a 14, con márgenes izquierda 4 cm., superior, inferior y derecha 3 cm. Los comunicados se emitirán en papel tamaño carta y las resoluciones en papel tamaño oficio. Para la elaboración o modificación de un documento vigente, el Líder del proceso presenta el borrador para la revisión y aprobación.

Componentes:

4.1.1.1 LA NORMA BASE PARA ELABORAR DOCUMENTOS DEL SGC.

- **OBJETIVO**

Elaborar los documentos del Sistema de Gestión en la Institución Educativa **ANTONIO GARCÍA PAREDES**.

- **ALCANCE**

Para todos los procesos del Sistema de Gestión de la Institución Educativa **ANTONIO GARCÍA PAREDES**.

- **RESPONSABLE**

El Líder de cada Proceso es el responsable de garantizar que todo documento generado, cumpla con lo establecido en este procedimiento

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los documentos, deben ser redactados en lenguaje claro, conciso, usando términos de fácil comprensión.

Los documentos tipo texto, se elaborarán en tipo de letra Arial, número 8 a 14, con márgenes izquierda 4 cm., superior, inferior y derecha 3 cm.

Los comunicados se emitirán en papel tamaño carta y las resoluciones en papel tamaño oficio.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 364 de 451	Código: AGP-DC-01	

Para la elaboración o modificación de un documento vigente, el Líder del proceso presenta el borrador para la revisión y aprobación.

4.1.1.2 LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- **TIPOS DE DOCUMENTOS.**

Para documentar el Sistema de Gestión de la Institución Educativa **ANTONIO GARCÍA PAREDES**, se utilizan los siguientes tipos de documentos:

- Manual.
- Caracterización de Proceso.
- Procedimiento.
- Formato/Registro
- Instructivo.
- Documento
- Documento Externo

- **ENCABEZADO**

Todos los Documentos del Sistema de Gestión, deben llevar el encabezado igual al de este documento

- **CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.**

Los documentos del SGC, definidos en el numeral 6.1 deben estar codificados atendiendo a un criterio de clasificación entre la Institución Educativa y el tipo de documento al que pertenece.

Para efectos de la clasificación, el control y la fácil ubicación; la codificación de los documentos del sistema se debe asignar de acuerdo a la siguiente tabla:

a) Identificación institucional: **AGP – Antonio García Paredes**

b) Tipo de Documento:

CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO
MA	Manual
CP	Caracterización de Proceso
PR	Procedimiento
DC	Documento
DCE	Documento Externo

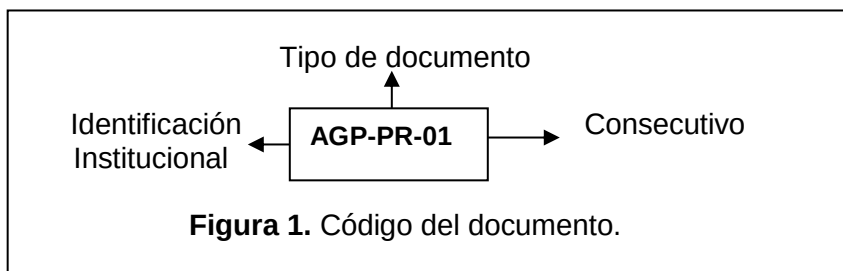
	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 365 de 451	Código: AGP-DC-01		

FR	Formato / Registro
IN	Instructivo

Tabla 1. Convenciones para cada tipo de documento.

c) Consecutivo:

Para la configuración de la codificación se establece este orden: [Identificación institucional - tipo de documento - consecutivo]. El consecutivo será escrito en números arábigos de dos dígitos (ver figura 1).



- **VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO.**

Los documentos del SGC, en la última página, deben poseer la firma de los responsables de su revisión y aprobación y nombre de quien elaboró. Esto garantiza que se verifique que el documento cumple con los requerimientos establecidos en este procedimiento y que son válidos en el sistema. Para esto, debe incluirse un espacio que especifique el nombre y el cargo de cada uno de los firmantes:

Elaboró: **Responsable del documento y proceso**
 Revisó y Aprobó: **Rector ó Líder del Comité de Calidad**

- **COMPONENTES DE LOS DOCUMENTOS DEL SGC**

Los documentos del SGC, para efectos de la claridad de la información, presentan de cierta forma organizada su contenido. Dentro de las posibles partes de cada documento, se identifican las siguientes. Los componentes varían de acuerdo al tipo de documento. Sin embargo para efectos de organización, debe tenerse en cuenta la siguiente tabla de relación:

Componentes del Documento Tipos del Documento	Encabezado	Tabla de Contenido	Objetivo	Alcance	Definiciones	Responsable	Condiciones Generales	Desarrollo Descripción	Firmas
Manual	✓		✓			✓		✓	✓
Caracterización de Proceso	✓		✓	✓		✓		✓	✓
Procedimiento	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Formato/Registro	✓								✓
Documento	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓

Tabla 3. Literales para cada proceso del sistema.

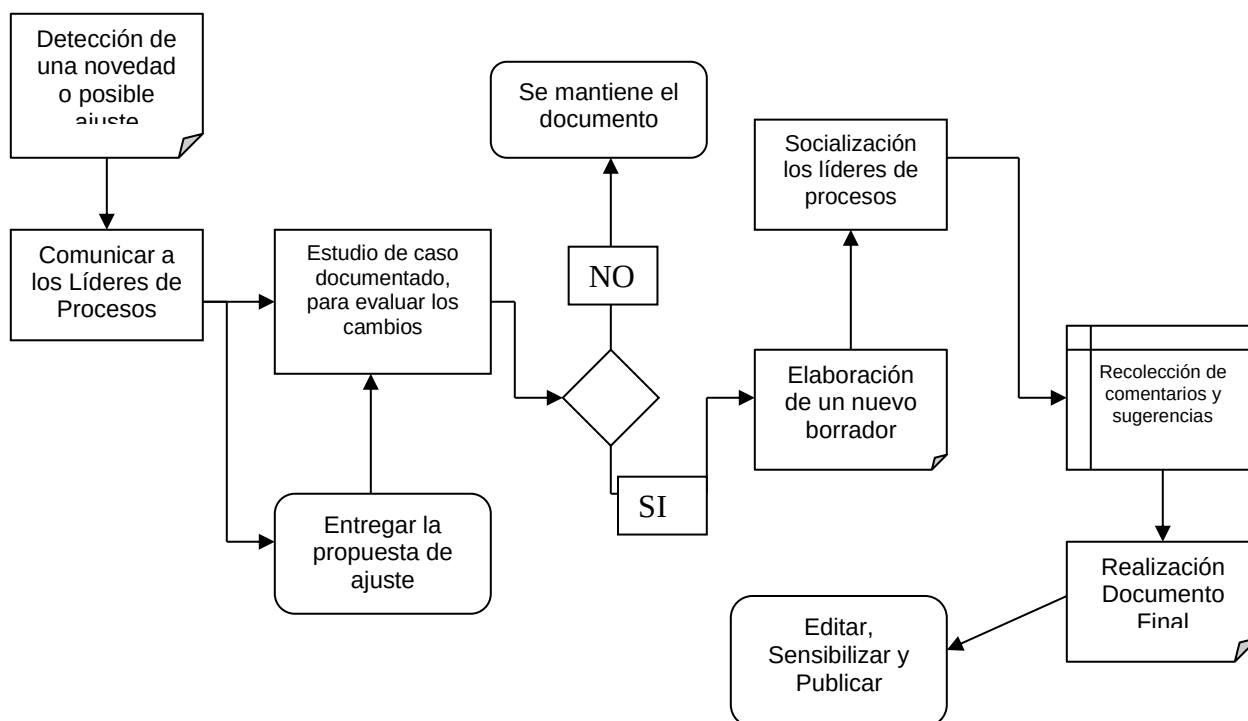
4.2 LOS REGISTROS DEL SISTEMA.

Los registros son considerados un tipo especial de documento y básicamente tienen como función esencial la recopilación de la evidencia de hechos, eventos o actividades desarrolladas en cada uno de los procesos del SGC.

Los registros, por su naturaleza, se presentan de múltiples formas: listados, cartas, circulares, memorandos, actas, informes, fotos, videos... Estos no necesariamente deben ir codificados, aunque sí, como lo define el procedimiento de control documental, deben estar controlados.

Existen también una serie de registros cuya información ha sido organizada y es recopilada a través de un formato predeterminado. Estos formatos se presentan en dos niveles: los globales, unificados para el sistema, y los locales, de acuerdo a las dinámicas y contextos particulares de cada Institución

4.3 PROCESO DE ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.



4.3.1. Desarrollo del Procedimiento.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Solicitud de Elaboración o Modificación de Documentos: Se entrega el borrador del documento. Sustentado.	Líderes de Procesos	Borrador del documento
2. Revisión y Comunicación de la Solicitud: El Líder de Calidad revisa el borrador del documento, lo socializa con el Comité de Calidad	Líder de Calidad	Borrador del documento

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 368 de 451	Código: AGP-DC-01		

3. Análisis y Aprobación de la Solicitud: El Rector analiza la solicitud y aprueba o rechaza la propuesta verificando que las justificaciones y beneficios del cambio cumplan con los requerimientos del proceso. Si la rechaza, comunica la decisión al solicitante explicando las razones por las cuales fue negada la solicitud.	Rector	Borrador del documento
4. Elaboración del Documento, Revisión y Aprobación del Documento Final: En caso de ser aprobada la solicitud se procede a la elaboración del borrador del nuevo documento el cual se socializa con los líderes de proceso. De no ser avalado el documento, el líder de calidad, devuelve el documento con sus sugerencias y comentarios para que se realicen los ajustes necesarios y se reinicie este trámite. Una vez avalado el documento por el Comité de Calidad, se envía al Rector para su aprobación final. El aval de la revisión y la aprobación se da con la respectiva firma Una vez aprobado el documento se edita, sensibiliza y publica e inmediatamente se actualiza el Listado Maestro de Documentos.	Comité Calidad Responsable del Documento Rector Líder Proceso de Calidad	Documento Final

4.3.2 Procedimientos y Componentes de la Gestión de la Calidad.

El área de la gestión de la calidad tiene como objetivo proporcionar confianza a nuestros usuarios en cuanto al buen funcionamiento de la Institución Educativa, ella se encarga de mantener activo y vigente el SGC Sistema de Gestión de Calidad y hacer que todos los procedimientos se cumplan en beneficio del usuario final que es el estudiante. Con ella nos proponemos comprobar nuestra capacidad para cumplir con los requisitos por ellos establecidos y además, cualquier requisito asociado con la calidad, este proceso está enfocado en el sostenimiento del SGC implementado en la Institución y se encarga principalmente de la norma base para la elaboración de los documentos, el control de documentos y registros, las auditorías internas y el seguimiento al servicio No conforme, aunque bien sabemos que el SGC se encuentra de manera transversal en todos los demás procesos del PEI..

14. PROCEDIMIENTO: **ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.**
15. PROCEDIMIENTO: **AUDITORIAS INTERNAS.**
16. PROCEDIMIENTO: **SERVICIO NO CONFORME.**
17. PROCEDIMIENTO: **ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE MEJORA.**

4.3.2.1 Procedimiento: Elaboración y Control de documentos y registros.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 369 de 451	Código: AGP-DC-01		

Asegura el control de los documentos y los registros del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución Educativa **ANTONIO GARCÍA PAREDES** - Este procedimiento aplica para todos los documentos del SGC de la Institución incluidos los documentos externos así:

Copia Controlada: Son copias de los documentos del SGC que circulan en la Institución Educativa Antonio García Paredes, cumpliendo con los controles establecidos.

Copias No Controladas: Son copias de los formatos del SGC cuya circulación no es controlada y están a disposición de cualquier usuario que los solicite.

Documento: Información y su medio de soporte.

Documento Obsoleto: Es el documento del SGC cuya aplicabilidad no es vigente.

Formatos Globales: Son aquellos cuya estructura ha sido unificada y son de uso común para todas las Sedes de la Institución Educativa Antonio García Paredes.

Formatos Locales: Son aquellos cuyo uso y aplicación es particular y es determinada de acuerdo a las dinámicas propias de cada Sede de la Institución Educativa Antonio García Paredes. **Registro:** Tipo especial de documento que tiene como función esencial la recopilación de la evidencia de hechos, procesos, eventos o actividades desarrolladas en cada uno de los procesos del SGC.

Componentes:

- **PROCEDIMIENTOS PARA SU ATENCIÓN.**

1. OBJETIVO

Asegurar el control de los documentos y los registros del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución Educativa **ANTONIO GARCÍA PAREDES**.

- **ALCANCE**

Este procedimiento aplica para todos los documentos del SGC de la Institución Educativa **ANTONIO GARCÍA PAREDES**, incluidos los documentos externos.

- **DEFINICIONES**

- **Copia Controlada:** Son copias de los documentos del SGC que circulan en la Institución Educativa Antonio García Paredes, cumpliendo con los controles establecidos.
- **Copias No Controladas:** Son copias de los formatos del SGC cuya circulación no es controlada y están a disposición de cualquier usuario que los solicite.
- **Documento:** Información y su medio de soporte.
- **Documento Obsoleto:** Es el documento del SGC cuya aplicabilidad no es vigente.
- **Formatos Globales:** Son aquellos cuya estructura ha sido unificada y son de uso común para todas las Sedes de la Institución Educativa Antonio García Paredes.
- **Formatos Locales:** Son aquellos cuyo uso y aplicación es particular y es determinada de acuerdo a las dinámicas propias de cada Sede de la Institución Educativa Antonio García Paredes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 370 de 451	Código: AGP-DC-01		

- Registro: Tipo especial de documento que tiene como función esencial la recopilación de la evidencia de hechos, procesos, eventos o actividades desarrolladas en cada uno de los procesos del SGC.

• **RESPONSABLE**

El Líder de la Gestión de Calidad, es el responsable de controlar los documentos del SGC.

• **CONDICIONES GENERALES**

Los documentos del SGC son controlados, están disponibles para su uso en cualquier momento y no pueden ser fotocopiados o reproducidos sin la autorización del Rector y del líder de la Gestión de Calidad de la Institución Educativa Antonio García Paredes.

Para efectos de la preservación del conocimiento únicamente se puede conservar el original de los documentos obsoletos, ubicados en la Secretaría de la Institución Educativa Antonio García Paredes.

Las copias adicionales de los documentos obsoletos deben ser “destruidas o recicladas” Es responsabilidad del líder de la Gestión de Calidad mantener actualizados los listados Maestros de Documentos y de Registros.

4.3.2.2 CONTROL DE DOCUMENTOS

Actividades de Control

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
22. Publicación de los Documentos Aprobados: Una vez aprobado un documento se edita, sensibiliza y publica e inmediatamente, se actualiza el listado maestro de documentos.	Líder de la Calidad	Listado Maestro de Documentos AGP-FR-01
23. Comunicación al SGC: Se le informa al Rector de la Institución y a los Líderes de procesos sobre los documentos vigentes junto con las opciones de acceso para su consulta.	Líder de la Calidad	Correo Electrónico y Correspondencia
24. Actualización del Listado Maestro de Documentos: Los documentos vigentes, publicados y socializados deben registrarse en el Listado Maestro de Documentos donde se controla, el tipo de documento, el proceso al cual pertenece, la versión vigente, la fecha de aprobación y de vigencia y la ubicación de las copias emitidas de forma controlada.	Líder de la Calidad	Listado Maestro de Documentos AGP-FR-01

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 371 de 451	Código: AGP-DC-01		

25. Recolección de la Documentación Obsoleta: Los originales y las copias de los documentos obsoletos, deben salir de circulación. Debe garantizarse que los documentos de referencia sean los originales del SGC. Sólo se conserva el original de los documentos obsoletos en la Secretaría de la I. E. Antonio García Paredes.	Líder de la Calidad	Archivo de Documentos Obsoletos

4.3.2.3 ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS.

La eliminación de documentos se presenta cuando un documento ha dejado de ser funcional dentro del SGC y no es actualizado ni reemplazado por ningún otro documento. La eliminación de documentos sólo podrá ser solicitada por el Líder de la gestión de Calidad y aprobada por el Rector.

4.3.2.4 CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS.

Los documentos externos relacionados en el Normograma, son todos aquellos emitidos por entidades externas al SGC de la Institución Educativa Antonio García Paredes y contienen información técnica o reglamentaria relacionada con las actividades que se desarrollan, como leyes, resoluciones, normas, decretos, notificaciones y los requisitos para la prestación del servicio educativo.

Todo documento externo que afecte los procesos de la Institución, se debe reportar al Líder de Gestión de Calidad para que sea incluido en el Normograma. Los documentos de origen externo pueden ser conservados en medio físicos por el Líder de Gestión de Calidad y se pueda acceder a ellos a través de Internet.

4.3.2.5 CONTROL DE REGISTROS

ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REFERENCIA
1. Identificación de los Registros: Los registros deben poseer los elementos de identificación relacionados en el numeral 7.1.	Líder de Gestión de Calidad	Listado Maestro de Registros AGP-FR-02

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 372 de 451	Código: AGP-DC-01	

2. Determinar las Condiciones para el Manejo de los Registros: • Para el control de cada uno de los registros del SGC se debe determinar: • El lugar donde están ubicados los registros del SGC para su revisión o consulta. • La indexación o forma en que se organizan los registros en el archivo. Ejemplo: Por fecha, orden alfabético, secuencias de proceso, etc. • Las personas que pueden acceder a los registros. • El tiempo que durará el registro en el Archivo Activo y su ubicación. • El tiempo que un registro permanecerá en Archivo Inactivo y su disposición final.	Líder de Gestión de Calidad	Listado Maestro de Registros AGP-FR-02
3. Publicación y Actualización del Listado Maestro de Registros AGP-FR-02: Definidos los aspectos anteriores se debe incluir esta información en el Listado Maestro de Registros (AGP-FR-02) el cual es publicado y sensibilizado. Los registros locales deben ser reportados a la Rectoría para que sean incluidos en el Listado Maestro de Registros.	Rector Líder de Gestión de Calidad	Listado Maestro de Registros AGP-FR-02
4. Legibilidad de los Registros: Para mantener la legibilidad de los registros que genera el SGC se deben tener en cuenta los siguientes aspectos: • Serán diligenciados preferiblemente en letra imprenta. • Deben llenarse siempre en tinta, nunca en lápiz. • Llenar todos los espacios. • Evitar tachones y enmendaduras.	Líder de Gestión de Calidad	Archivo
5. Conservación de los Registros: El líder de cada uno de los procesos debe asegurar la protección y conservación de los registros que le corresponden teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Listado Maestro de Registros.	Líder de Gestión de Calidad	Listado Maestro de Registros AGP-FR-02

4.3.2.5.1 Procedimiento: Auditorías internas.

Define la línea de acción para la realización de auditorías internas del SGC en la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES. - Inicia con la planificación y elaboración del Plan de auditorías y termina con la elaboración y entrega del informe de la auditoria **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente, documentado e implementado para verificar la conformidad del SGC. **Auditoría Interna:** Son auditorias que se realizan

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 373 de 451	Código: AGP-DC-01		

por o en nombre de la propia organización para fines internos y puede constituir la base para la auto-declaración de conformidad de una organización. **Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que se constituye en pruebas concretas de un hallazgo.

Hallazgos de la Auditoría: Resultados de la evaluación de las evidencias frente a los criterios de auditoría. **No Conformidad:** Incumplimiento a un requisito.

4.3.2.5.2 Procedimientos para su atención.

OBJETIVO

Definir la línea de acción para la realización de auditorías internas del SGC en la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES.

ALCANCE

Inicia con la planificación y elaboración del Plan de auditorías y termina con la elaboración y entrega del informe de la auditoría.

DEFINICIONES

- Auditoría: Proceso sistemático, independiente, documentado e implementado para verificar la conformidad del SGC.
- Auditoría Interna: Son auditorías que se realizan por o en nombre de la propia organización para fines internos y puede constituir la base para la auto-declaración de conformidad de una organización.
- Evidencia de la Auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que se constituye en pruebas concretas de un hallazgo.
- Hallazgos de la Auditoría: Resultados de la evaluación de las evidencias frente a los criterios de auditoría.
- No Conformidad: Incumplimiento a un requisito.

RESPONSABLE

Líder de la Calidad: Es el directo responsable de hacer cumplir lo establecido en este procedimiento.

CONDICIONES GENERALES

- Se realizará al menos una auditoría interna al año en cada una de las Instituciones Educativas donde se ha implementado el SGC de la IE.
- El equipo de Auditores Internos en cada Institución Educativa estará integrado por un número mínimo de 3 auditores internos competentes. Este equipo estará liderado por el Auditor Líder quien puede ser el Líder de la Calidad.
- Un Auditor Interno de la Calidad sólo podrá auditar aquellos procesos que no están bajo su responsabilidad o autoridad.
- La confiabilidad del procedimiento se garantiza por medio de la evaluación de las competencias y de la gestión de los Auditores Internos de la Calidad.
- La competencia de los Auditores Internos será declarada por el Proceso de Gestión de Talento Humano.

4.3.2.6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Programación y Elaboración del Plan de Auditoria: El Líder de la Calidad programa la auditoría, elabora y presenta el plan de auditoría interna para su aprobación y posterior divulgación. El Comité de Calidad especifica en este plan: objetivo, alcance, fecha de realización, criterios, procesos y requisitos a auditar. Los demás aspectos del plan de auditoría son especificados en cada una de las Instituciones Educativas y varían de acuerdo a los ritmos manejados en cada una de ellas.	El Líder de la Calidad El Comité de la Calidad	Plan de Auditoria Interna AGP-FR-07
2. Comunicación del Plan de Auditoria: Una vez aprobado el plan, el Comité de la Calidad lo envía al Rector y al Líder de la Calidad.	El Comité de Calidad	Plan de Auditoria Interna AGP-FR-07
3. Articulación del Plan y Apertura de Auditoria: El Líder de la Calidad define los elementos concretos para la auditoría en la Institución; especificando: tiempos, auditores y auditados. El plan con los elementos operativos específicos se socializa al Comité de la Calidad donde se determina lo concerniente con la comunicación al sistema y se establece el Acta de apertura de dicha auditoría.	Rector y Líder de la Calidad	Plan de Auditoria Interna AGP-FR-07 Acta de Apertura y Cierre de Auditoria AGP-FR-30
4. Revisión de la Documentación: El equipo auditor interno realiza la revisión preliminar de los documentos relacionados con el (los) proceso(s) que son objeto de auditoría, según los criterios definidos, incluyendo los registros.	Equipo de Auditores	Listado Maestro de Documentos AGP-FR-01
5. Preparación de la Actividades de Auditoria in SITU: Con base en la revisión documental el equipo de auditores define las actividades mediante la elaboración de la lista de chequeo.	Equipo de Auditores	Lista de Chequeo AGP-FR-09

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 375 de 451	Código: AGP-DC-01		

6. Realización de las auditorias IN SITU: Acorde con el Plan de Auditoria se revisan los procesos desarrollados en la Institución, verificando el cumplimiento de los requisitos y la conformidad con el sistema. Para el desarrollo de esta actividad se debe tener en cuenta la verificación y recopilación de la información mediante muestreo, entrevistas y revisión de registros. En el desarrollo de las actividades institucionales deben comunicarse de forma concreta los hallazgos que se van evidenciando.	Equipo de Auditores	Lista de Chequeo AGP -FR-09
7. Evaluación de Gestión de la Auditoria: Al finalizar cada una de las entrevistas, se debe garantizar que cada auditado evalúe la gestión de la auditoría.	Equipo de Auditores	Lista de Gestión de la Auditoria
8. Elaboración del Informe de Auditoría: El equipo de auditores internos de la Institución revisa en conjunto los hallazgos y elabora el informe de auditoría interna.	Equipo de Auditores	Informe de Auditoría Interna AGP-FR-11
9. Entrega del Informe y Cierre de la Auditoría: El Líder de la Calidad en reunión con el Comité de la Calidad presenta el informe de la auditoria con los hallazgos y hace su entrega al Rector de la Institución. El Rector realiza el respectivo cierre con la elaboración del plan.	Líder de la Calidad Rector	Informe de Auditoría Interna AGP-FR-11 Acta de Apertura y Cierre de Auditoria AGP-FR-30
10. Seguimiento de Auditoría Interna y Envío de Reporte a la Alta Dirección: El Líder de la Calidad envía copia del informe de la Auditoría Interna al Rector.	Líder de la Calidad Rector	Informe de Auditoria Interna AGP-FR-11

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 376 de 451	Código: AGP-DC-01		

Servicio No conforme.

Identifica, previene y realiza el control al Servicio No Conforme según los requisitos establecidos para la Prestación del Servicio Educativo de la I.E. Antonio García Paredes. - Este procedimiento aplica para los eventos en los que se afecta la Prestación del Servicio Educativo. **Servicio No Conforme:** Se refiere a la prestación de un servicio que no cumple con las condiciones previas establecidas. **Disculpa Explícita:** Es la manifestación al cliente y el reconocimiento de una falla en la Prestación del Servicio Educativo. **Reprogramación:** Desarrollo de una actividad en otro espacio o tiempo determinado. **Reemplazo:** Es el cambio de una actividad por otra que no necesariamente tenga las mismas características para solucionar la inconformidad del servicio. **Reelaboración:** Volver a hacer o desarrollar de nuevo un servicio que ha sido no conforme. **Restitución:** Restablecimiento de la Inversión hecha por los estudiantes, padres de familia o acudientes por el no cumplimiento de un servicio a conformidad.

Componentes:

PROCEDIMIENTOS PARA SU ATENCIÓN.

1. OBJETIVO

Identificar, prevenir y realizar el control al Servicio No Conforme según los requisitos establecidos para la Prestación del Servicio Educativo de la I.E. Antonio García Paredes.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los eventos en los que se afecta la Prestación del Servicio Educativo de la I.E. Antonio García Paredes.

3. DEFINICIONES

- Servicio No Conforme: Se refiere a la prestación de un servicio que no cumple con las condiciones previas establecidas.
- Disculpa Explícita: Es la manifestación al cliente y el reconocimiento de una falla en la Prestación del Servicio Educativo.
- Reprogramación: Desarrollo de una actividad en otro espacio o tiempo determinado.
- Reemplazo: Es el cambio de una actividad por otra que no necesariamente tenga las mismas características para solucionar la inconformidad del servicio.
- Reelaboración: Volver a hacer o desarrollar de nuevo un servicio que ha sido no conforme.
- Restitución: Restablecimiento de la Inversión hecha por los estudiantes, padres de familia o acudientes por el no cumplimiento de un servicio a conformidad.

4. RESPONSABLE

El rector y El Líder de Calidad Son los directos responsables del desarrollo y cumplimiento del procedimiento.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 377 de 451	Código: AGP-DC-01	

5. CONDICIONES GENERALES

- El aspecto preventivo de este procedimiento está dado en la medida en que definimos previamente las acciones a realizar cuando se presente un servicio no conforme.
- La(s) acción(es) tomadas para solucionar la inconformidad en un servicio o producto se registran en el Formato de Control del Servicio No Conforme AGP-FR-06

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1 Identificación del Servicio No Conforme: De acuerdo con las condiciones del servicio que ofrecemos, la inconformidad en el servicio se puede presentar por fallas en los tiempos, las actividades, los recursos o los responsables. Cuando sucede, el Responsable del Proceso debe identificar en cuál de estos aspectos se presentó la falla.	Rector y Coordinador de Calidad	Formato Control del Servicio No Conforme AGP -FR-06
2. Implementar el Tratamiento Inmediato: La persona ante quien se presentó la no conformidad por algún aspecto del servicio presentará la excusa explícita por el hecho y comunica la información al responsable del Proceso correspondiente. Si es posible y de acuerdo a las circunstancias se buscará la aceptación del servicio por parte del usuario a pesar de las novedades presentadas.	Responsable del Proceso Correspondiente	Formato Control del Servicio No Conforme AGP -FR-06
3. Solución de la No conformidad: En el caso de un producto concreto (boletín, certificado, diploma,...) la acción inmediata a realizar será la reelaboración. En relación a un servicio concreto, existen dos alternativas: la reprogramación o el reemplazo. En ambos casos se procurará concertarlo con la parte interesada. Si no es posible ninguna de las acciones anteriores, se procederá a restituir el servicio no conforme.	Responsable del Proceso Correspondiente	Formato Control del Servicio No Conforme AGP -FR-06 Notificación de Aceptación
4. Análisis del Servicio No Conforme: Semestralmente en reunión del Comité de Calidad se evaluará el control realizado al servicio	Coordinador de Calidad Comité de la Calidad	Informe de Servicio No Conforme

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 378 de 451	Código: AGP-DC-01		

no conforme para determinar la eficacia de las acciones tomadas. En los casos donde se detecte de forma reiterada un servicio no conforme se procederá a establecer una acción correctiva. Para su trámite y seguimiento se aplicará el Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora.		Acta del Comité de Calidad
5. Manejo de dificultades académicas o disciplinarias: Para el manejo de los estudiantes que se presentan con dificultades académicas o disciplinarias se remite al Manual de Convivencia, al mapa de procesos y listado de chequeo del debido proceso, así como los protocolos establecidos para tal fin. Todos los casos son revisados en las comisiones de Evaluación y Promoción.	Coordinadores de cada jornada y sede Consejo Académico	Carpeta de seguimiento del estudiante Acta de las Comisiones de Evaluación y Promoción

4.3.2. Procedimiento: Acciones correctivas y preventivas de mejora.

Establece el procedimiento para la identificación, implementación y seguimiento de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora para el SGC de la I. E. **ANTONIO GARCÍA PAREDES** - Inicia cuando se detecta una conformidad (real o potencial) o un aspecto por mejorar hasta el cierre de las acciones implementadas.

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la identificación, implementación y seguimiento de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora para el SGC de la I. E. **ANTONIO GARCÍA PAREDES**.

2. ALCANCE

Inicia cuando se detecta una conformidad (real o potencial) o un aspecto por mejorar hasta el cierre de las acciones implementadas.

3. DEFINICIONES

- No conformidad: Incumplimiento de un requisito.
- Acción de Mejora: Conjunto de acciones tomadas y orientadas para optimizar el SGC.
- Acción Correctiva: Conjunto de acciones programadas y orientadas a eliminar la causa de una no conformidad detectada.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 379 de 451	Código: AGP-DC-01	

- Acción Preventiva: Conjunto de acciones programadas y orientadas para minimizar los riesgos del SGC.
- Corrección: Acción tomada para solucionar una situación coyuntural en el SGC.

4. RESPONSABLE

Los Líderes de Proceso son los responsables de hacer cumplir lo establecido en este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

Las fuentes para la implementación de estas acciones pueden ser:

- Seguimiento y control de quejas, reclamos, sugerencias o manifestaciones de satisfacción.
- Informes de Auditorias.
- Revisión de la Alta Dirección.
- Análisis de la evaluación de la gestión de indicadores.
- Resultados de encuestas de satisfacción.
- Análisis y seguimiento al Servicio No Conforme.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Determinación de acciones: El análisis y seguimiento de los elementos del numeral 5, por parte del Comité de la Calidad determinarán las acciones a seguir y los responsables de las mismas.	Comité de la Calidad	Acta del Comité de Calidad.
2. Identificación de las Causas: Este análisis sistemático se puede realizar a través de métodos como: espina de pescado, tres porqués, lluvia de ideas, entre otros.	Persona asignada por el Comité de la Calidad	Implementación de Acciones correctivas, preventivas o de mejora AGP-FR-22
3. Establecimiento del Plan de Acción: Establecida la causa original se planean las acciones y los tiempos necesarios para garantizar la eliminación de la	Persona asignada por el Comité de la Calidad	Implementación de Acciones correctivas, preventivas o de mejora AGP-FR-22

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 380 de 451	Código: AGP-DC-01		

causa raíz de las dificultades o el aumento de las fortalezas establecidas.		
4. Autorización de la Implementación de la Acción: El plan de acción se presenta al Comité de la Calidad quien determina su viabilidad y aprueba su ejecución. La acción aprobada es avalada con la firma del líder de la Calidad.	Rector. Comité de la Calidad	Implementación de Acciones correctivas, preventivas o de mejora AGP-FR-22
5. Seguimiento y Controla las Acciones Implementadas: Una copia de las acciones debe enviarse al rector para monitorear y apoyar el proceso. Teniendo en cuenta las fechas del plan de acción, el líder de la Calidad hará seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las acciones programadas.	Líder de la Calidad	Implementación de Acciones correctivas, preventivas o de mejora AGP-FR-22
6. Cierre de las Acciones: Desarrollado todo el plan de acción propuesto con su respectivo seguimiento, en reunión del Comité de la Calidad se realiza el cierre de las acciones. Se revisa y se cierra el proceso con el aval de Rectoría.	Comité de la Calidad	Implementación de Acciones correctivas, preventivas o de mejora AGP-FR-22
7. Verificación de la Eficacia de la Acción Implementada: La eficacia de las acciones implementadas es un aspecto constitutivo de las auditorías internas.	Líder de la Calidad	Control de Servicio No Conforme AGP-FR-06

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 381 de 451	Código: AGP-DC-01	

5. GESTION COMUNITARIA

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 382 de 451	Código: AGP-DC-01		

5 Área de la Gestión Comunitaria.

El área de Gestión de la comunidad llamada también por el SGC. (Sistema de Gestión de Calidad) de la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES, como Proceso de Gestión Comunitaria, hace parte de los procesos misionales y comprende aquellos sub procesos orientados al análisis de las necesidades del entorno y al desarrollo de la capacidad de respuesta de la Institución hacia su comunidad y la sociedad en general que la conforman; En este componente se establecen las estrategias de relación y cooperación con la comunidad educativa externa, con otras Instituciones Educativas y demás entidades en general, el proceso involucra la manera como la Institución se proyecta hacia otras Instituciones y como parte de la apropiación de la gestión comunitaria, se presenta a continuación la caracterización del proceso y su procedimiento de desarrollo.

5.1 Procedimientos y componentes de la Gestión Comunitaria.

Componentes:

5.1.1. Inclusión.

- Proyectos de vida.
- Necesidades y expectativas de los estudiantes.
- Atención educativa a grupos poblaciones con necesidades especiales.
- Atención educativa a personas pertenecientes a grupos étnicos.

4.4.3 Formación a la comunidad.

- Escuela de padres.
- Servicio social estudiantil.
- Escuelas de formación deportiva.
- Oferta de servicios a la comunidad.
- Uso de la planta física y de los medios.

4.4.4 Participación y Convivencia.

- Gestión en la solución de conflictos.
- Participación de los estudiantes.
- Participación de los padres de familia.
- Asamblea y consejo de padres de familia.

4.4.5 Clima Escolar

- Ambiente físico.
- Pertenencia y participación.
- Inducción a los nuevos estudiantes.
- Motivación hacia el aprendizaje.
- Actividades extracurriculares.
- Bienestar de los estudiantes.
- Pacto de convivencia.
- Manejo de conflictos y casos difíciles.
- Protocolos para el debido proceso.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 383 de 451	Código: AGP-DC-01		

1. OBJETIVO

Gestionar la participación, la convivencia, la atención educativa a población con necesidades especiales, la inclusión y la prevención de riesgos.

2. ALCANCE

El proceso inicia con Proyectos de participación y convivencia y proyección a la comunidad, y termina con Acompañamiento estudiantil.

3. DEFINICIONES

- **Acompañamiento:** Conjunto de actividades orientadas a identificar y promover los procesos de convivencia y formación integral de los estudiantes.
- **Seguimiento:** Verificar y documentar el desarrollo de las acciones de acompañamiento.

4. RESPONSABLE

Líder del proceso de comunidad: Es el directo responsable de hacer cumplir lo establecido en este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- Las actas que evidencian el seguimiento de los proyectos estos respaldan el proceso de gestión de la comunidad. Estos registros se organizan por proyectos, por cursos y deben ser de fácil acceso cuando sea requerido por algún docente o directivo de la Institución.
- La comunicación constante entre Padres de Familia o acudiente, estudiantes y la Institución es fundamental para garantizar la eficacia en el acompañamiento y seguimiento.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Identificar la necesidad de formación Identificar las necesidades y problemáticas que aquejan a la comunidad en general o un grupo en particular.	Rector(a) Líder de gestión comunitaria	Matriz DOFA Necesidades de formación
2. Análisis de necesidades: El rector presenta las necesidades a consejo directivo para aprobación en orden de prioridad y determinar si los recursos requeridos se pueden conseguir con recursos propios o por gestión con otros actores.	Rector Consejo directivo	Acta de consejo directivo
3. Elaboración de proyectos:	Representante de área	Proyectos Planes

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 384 de 451	Código: AGP-DC-01		

Se elaboran planes, programas y proyectos institucionales que estructuren el desarrollo de la formación a brindar tanto metodológica como pedagógicamente. Además deben contener objetivos, metas, medios a través de los cuales se llegará a la comunidad, indicadores y recursos para el desarrollo de la temática, que den lineamientos sobre cómo tratar la problemática que se presenta	Líder de gestión comunitaria	Programas
4. Formación de equipo de trabajo: Formalizar la designación de los funcionarios que integrarán el equipo.	Rector(a) Líder de gestión comunitaria	Equipos de trabajo
5. Ejecución de planes, programas o proyectos: Llevar a cabo las acciones de formación ciudadana siguiendo el plan, programas o proyectos y dejar evidencias mediante cintas de video, audio, fotografías, listas de asistencia u otros mecanismos de las acciones de formación ciudadana que se desarrollen.	Líder de gestión comunitaria	Registros y evidencias de actividades
6. Encuesta de satisfacción: Evaluar la percepción o satisfacción del individuo o grupo que recibe la formación mediante encuesta de satisfacción.	Líder de gestión comunitaria	Encuesta de satisfacción
7. Resultados de encuesta: Sistematizar los resultados de las acciones con toda la información capturada durante su ejecución.	Líder de gestión comunitaria	Resultados de encuesta
8. Análisis de impacto: Analizar el impacto de las acciones desarrolladas después de un tiempo prudencial estimado en el plan, programa o proyecto.	Líder de gestión comunitaria	Análisis de impacto
9. Evaluación de objetivos: Evaluar el cumplimiento de los objetivos a través de los indicadores establecidos para las acciones desarrolladas.	Líder de gestión comunitaria	Matriz de indicadores
10. Acciones correctivas, preventivas y de mejora: Formular acciones orientadas a mejorar la formación y que resuelvan la problemática identificada en la comunidad.	Líder de gestión comunitaria	Formato de acciones c., p. y de mejora.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 385 de 451	Código: AGP-DC-01		

Labor Social Estudiantil.

Las actividades que podrán realizar los estudiantes del Servicio Social Obligatorio de la Institución Educativa serán las siguientes:

1. Facilitar que la Institución esté disponible para la comunidad educativa fuera del horario lectivo.
2. Contribuir a incrementar la oferta y el tiempo de utilización de determinados servicios escolares, tales como salas de estudio, bibliotecas, instalaciones deportivas y similares. Igualmente su participación en la ejecución de los proyectos transversales de la Institución.
3. Colaborar en la organización de las actividades complementarias y extraescolares
4. Atender a los estudiantes durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, asumiendo la responsabilidad de su realización o ejerciendo funciones de apoyo.
5. Cualquier otra actividad acorde con las finalidades perseguidas y que determine la dirección de la Institución.

Los estudiantes del servicio social obligatorio que realicen actividades en la Institución tendrán las siguientes obligaciones:

1. Actuar de acuerdo con el carácter educativo de las actividades que tengan encomendadas.
2. Respetar el proyecto educativo de la Institución.
3. Respetar el Manual de Convivencia Institucional.
4. Hacer frente a los compromisos que hubieran adquirido con la Institución o con la entidad colaboradora.
5. Atender en todo momento las indicaciones de los responsables de las actividades que estén llevando a cabo.

Las relaciones de los estudiantes del servicio social obligatorio con los demás integrantes de la comunidad educativa estarán presididas por la cortesía, el mutuo respeto y el acatamiento a la normatividad que regula el funcionamiento de la Institución, por tanto, la Institución valida los siguientes proyectos como parte de las acciones que corresponden a la prestación del servicio social obligatorio.

1. Los proyectos de alfabetización aprobados en la Institución
2. Dependencias de la Institución: Biblioteca, Tesorería, Secretaría, Coordinaciones.
3. Proyectos acordados con: Cruz Roja, Policía de menores.
4. Bibliotecas: Municipal.
5. Los proyectos Institucionales que son válidos como trabajo de alfabetización:
6. Pertenecer al grupo de Porristas como mínimo por dos años consecutivos.
7. Pertenecer a algún deporte y demostrar su participación en torneos a nivel Nacional, Departamental y Municipal.
8. Pertenecer al grupo de danzas de la Institución.
9. Proyectos recreativos de las sedes de la Institución.

4.4.2 Procedimiento

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 386 de 451	Código: AGP-DC-01	

Clima Escolar:

Abarca los procesos orientados a facilitar la convivencia armónica entre los diferentes miembros de la comunidad educativa en el marco de la integración institucional y conlleva el diseño de estrategias para promover la creación de ambientes propicios al desarrollo de las actividades u acciones institucionales que generen un ambiente sano y agradable que propicie el desarrollo de los estudiantes, así como los aprendizajes y la convivencia entre todos los integrantes de la Institución, este proceso se encuentra conformado por los siguientes componentes:

COMPONENTES:

- 1. AMBIENTE FÍSICO.**
- 2. PERTENENCIA Y PARTICIPACIÓN.**
- 3. INDUCCIÓN A LOS NUEVOS ESTUDIANTES.**
- 4. MOTIVACIÓN HACIA EL APRENDIZAJE.**
- 5. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.**
- 6. BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES.**
- 7. MANUAL DE CONVIVENCIA.**
- 8. MANEJO DE CONFLICTOS Y CASOS DIFÍCILES.**
 - Instrumentos del debido proceso.

Manual o Pacto De Convivencia Institucional.

En este Manual o Pacto de Convivencia se materializa el múltiple y complejo entramado que hace parte de la cotidianidad escolar: academia, clases, acuerdos, normas, protagonistas, responsabilidades, correctivos, elementos que no sólo involucran a los estudiantes y que al ser parte del diario vivir institucional obedecen a dinámicas continuas de negociación y conciliación entre los comprometidos, este proceso requiere de docentes, convencidos de la importancia de su labor como mediadores en la construcción del afecto, el diálogo, la conciliación, despojados del esquema que concibe la autoridad que da poder y dispuestos a emprender el camino de la búsqueda compartida.

Camino para transitar la experiencia de la pluralidad y la democracia, experiencia que la educación debe favorecer. No es un camino improvisado o arbitrario, es la estrategia de un obrar abierto de un proyecto fundado en el aprendizaje y el conocimiento en un saber definitivamente unificado y edificado sobre la incertidumbre de la norma.

La caminata democrática que iniciamos en la Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES implica un profundo proceso pedagógico. No se entienda este Manual de Convivencia como una serie de obligaciones y cumplimientos de un orden teórico y normativo. Vamos a hacer de nuestra vida escolar una pedagogía de orden práctico, vivencial y permanente, donde los protagonistas somos todos: se trata de incorporar en nuestra vida escolar la conciliación que nos permitan ejercitar los preceptos de la participación y la democracia. Queremos tener una Institución Educativa del conocimiento y la democracia en donde aprendamos a hacer consensos y concertaciones a partir de los

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 387 de 451	Código: AGP-DC-01		

disensos mediante el ejercicio de la convivencia respetuosa, nuestra Institución debe ser una incubadora de cooperación, afecto, diálogo y solidaridad.

Con este Manual o Pacto de Convivencia institucional, no aspiramos a la santidad de nuestros estudiantes convertidos en Ángeles, que no van a volver a reír, cantar, saltar, gritar y ejecutar las emociones primarias de la ira, la agresividad el resentimiento y la envidia. Se trata es de que esas emociones tan humanas, tengan control y puedan ser sublimes en la creatividad, recursividad madurez y crecimiento personal y social. Se pretende que los habitantes interiores de la Institución se refinan, a fin de sublimar lo agresivo en lucha creativa.

Nada más agresivo que pensar, crear, triunfar, generar cambios, y transformaciones, romper viejos paradigmas y crear otros nuevos. Este Manual de Convivencia se debe convertir, no sólo en el regulador pacífico del conflicto sino en un verdadero paradigma de pedagogía vivencial y transformadora.

Esp. PROSPERO MOLINA GOMEZ
Rector.

Objetivos del Manual o Pacto de Convivencia:

1. Establecer una directriz que permita a la Comunidad Educativa tomar decisiones acordes a la filosofía del plantel.
2. Además de ser un punto de apoyo pretende promover los principios de convivencia ciudadana, basados en la participación, democracia y responsabilidad individual, proyectados a la comunidad en general. Permite que nos encaminemos a una sociedad mejor.
3. Propender por la armonía de las relaciones en la comunidad educativa en pro de una sana convivencia solidaria, participativa y democrática.
4. Facilitar el normal y adecuado desarrollo del plan curricular.
5. Establecer pautas de comportamiento con relación al cuidado del medio ambiente escolar.
6. Ofrecer las garantías necesarias para el debido proceso académico o de convivencia social y la práctica de los derechos humanos.
7. Brindar un instrumento pedagógico que facilite formar ciudadanos íntegros y competentes.
8. Informar al Padre y Madre de Familia o acudiente sobre los criterios y procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades de los educandos, según hayan sido definidos en el P.E.I.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 388 de 451	Código: AGP-DC-01		

Principios del Manual o Pacto de Convivencia.

Las actividades de la Institución Educativa Antonio García Paredes se fundamentan en los siguientes principios:

1. Los consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1991 y en sus decretos reglamentarios para el sector educativo.
2. Respeto por la libertad de enseñanza para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
3. Orientación educativa y profesional a todos los estudiantes.
4. La inclinación permanente por las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas.
5. La gestión democrática del desarrollo de la Institución mediante la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Proporcionar a los estudiantes una formación humana y científica que les prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.

Marco Legal del Manual o Pacto de Convivencia.

Han sido fuentes legales para la elaboración de esta Convivencia o Pacto de Convivencia en concordancia con las disposiciones de la Corte Constitucional de Colombia, las siguientes disposiciones:

1. La Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de Enero 22 de 1991.
3. Ley General de Educación: Ley 115 de 1994.
4. Decreto 1860 de Agosto 10 de 1994, reglamentario de la ley 115.
5. Ley 715 de 2001.
6. Ley 734 de 2002.
7. Carta Universal de los Derechos Humanos de 1948.
8. Carta internacional de los Derechos de la niñez y la juventud.
9. Decreto 230 de Febrero 2002.
10. Decreto 1850 de Agosto 13 de 2002.
11. Decreto 1290 de abril 2009.
12. Doctrina y Jurisprudencia de la Corte Constitucional.
13. Ley 1098 de noviembre 08 de 2006-Código de la Infancia y la Adolescencia.
14. Decreto 366 de Febrero 9 de 2009.
15. Decreto 3020 de 2006.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 389 de 451	Código: AGP-DC-01		

ESTRUCTURA DEL MANUAL O PACTO DE CONVIVENCIA.

TÍTULO I. La Institución Educativa; Criterios y Políticas Institucionales.

- CAPÍTULO I. El horizonte institucional.
- CAPÍTULO II. Condiciones de ingreso, permanencia y retiro de estudiantes.
- CAPÍTULO III. Premios reconocimientos y estímulos a los estudiantes.
- CAPÍTULO IV. Políticas de direccionamiento institucional.

TÍTULO II. Derechos, Deberes y Obligaciones de la Comunidad Educativa.

- CAPÍTULO I. Derechos, deberes y libertades de los estudiantes.
- CAPÍTULO II. Derechos, deberes y obligaciones de los padres de familia.
- CAPÍTULO III. Derechos, deberes y prohibiciones de los docentes y directivos.
- CAPÍTULO IV. Obligaciones de la sociedad y la Institución Educativa.

TÍTULO III. Sistema Educativo, Académico, Pedagógico y Curricular.

- CAPÍTULO I. Aspectos académicos del sistema educativo institucional.
- CAPÍTULO II. Sistema Institucional de evaluación y promoción de los estudiantes
- CAPÍTULO III. Programas, convenios y servicio educativo institucional

TÍTULO IV. La Convivencia: Condiciones Para la Convivencia Social Estudiantil.

- CAPÍTULO I. Disposiciones generales.
- CAPITULO II. Debido proceso académico y de convivencia social.
- CAPITULO III. Trámite, competencia y procedimientos en acciones disuasivas, correctivas y re educativas.
- CAPÍTULO IV. Tipificación y clasificación de las faltas.
- CAPITULO V. Condiciones complementarias.
- CAPITULO VI. Uso de uniformes, dependencias y labor social.

TÍTULO V. El Gobierno Escolar: Participación y Representación de Grupos Colegiados.

- CAPÍTULO I. Grupos colegiados de representación institucional.
- CAPÍTULO II. Grupos colegiados de representación estudiantil.
- CAPITULO III. Grupos colegiados de representación familiar.

TÍTULO VII. Mapa de Procesos: Protocolos Validados Para Garantizar el Debido Proceso.

- CAPÍTULO I. Mapa de procesos y lista de chequeo.
- CAPÍTULO II. Protocolos para la validación de la matrícula.
- CAPITULO III. Protocolos para atender las acciones disuasivas, correctivas y re educativas.
- CAPITULO IV. Protocolos de remisión a instancias superiores y de excepciones.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 390 de 451	Código: AGP-DC-01	

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 391 de 451	Código: AGP-DC-01		

TÍTULO I

La Institución Educativa; Criterios y Políticas Institucionales.

CAPÍTULO I: El Horizonte Institucional.

Art. 1 La INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO GARCÍA PAREDES, con base en los principios fundamentales de su filosofía institucional, política de calidad y de acuerdo con el Art. 87 de la ley 115 del /94, acuerda con representantes de los estudiantes, padres de familia, docentes y directivos adoptar el presente Manual de Convivencia, que es de obligatorio cumplimiento para toda su comunidad educativa.

Art. 2 Se considera como comunidad educativa a directivos, personal administrativo y operativo, docentes, personal de servicios generales, padres de familia, antiguos estudiantes, ex estudiantes y los estudiantes de todos los niveles escolares como el centro de atención del proceso educativo.

Art. 3 El horizonte institucional reconocido por la comunidad educativa que conforma la Institución teniendo en cuenta las necesidades del entorno y las expectativas generadas por quienes hacen parte del proceso educativo, han definido el siguiente horizonte institucional:

MISIÓN.

La Institución Educativa Antonio García Paredes de Popayán es una entidad oficial inclusora, que forma educandos integrales con un enfoque humanista constructivista en los niveles de preescolar, básica y media, en las modalidades académica y deportiva, potenciando talentos con procesos de calidad, que les permita enfrentar los retos de un mundo en evolución.

VISIÓN.

Al 2017 La Institución Educativa Antonio García Paredes, será certificada bajo estándares internacionales de calidad en la educación y reconocida a nivel nacional por su alto rendimiento académico, formación humanista, sensibilidad científica, habilidades y destrezas deportivas del egresado(a), que influirán en el desarrollo social, económico, político y cultural del país.

VALORES INSTITUCIONALES.

Se definen como valores institucionales o corporativos a aquellos que identificarán al Estudiante formado en nuestras aulas y que serán promovidos por la comunidad educativa en el desarrollo pedagógico así:

a. Responsabilidad:

Asumir con calidad las consecuencias de un compromiso adquirido que lo (la) afectan a sí mismo(a) y a los(as) demás, desde el inicio hasta el final.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 392 de 451	Código: AGP-DC-01		

b. Respeto:

Consideración consigo mismo(a), con él, al otro(a) y el medio, a través de la valoración, la aplicación de los derechos humanos y las normas sociales.

c. Honestidad:

Capacidad de decir la verdad. Siendo coherente con un comportamiento ético, recto y transparente.

CAPÍTULO II: Condiciones de Ingreso, Permanencia y Retiro de Estudiantes.

Art. 4 LAS CONDICIONES DE INGRESO a la Institución Educativa están regidas por el acuerdo de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente en beneficio del estudiante, condicionado por el numeral C del fallo de la Corte Constitucional tutela 534 de 1994 que define "El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos DEBERES" el estudiante debe cumplir las siguientes condiciones para que sea estudiado su ingreso:

- a. Inscribirse de acuerdo a las condiciones preestablecidas por la Institución.
- b. Presentar los documentos auténticos y legales que exige la Institución y no cometer fraudes para diligenciar o resolver una situación escolar.
- c. Presentar entrevista con la Comisión de Admisión.
- d. Estar respaldado con un acudiente para asistirlo en las situaciones que lo requiera o cuando la Institución lo solicite.

Art. 5 CONDICIONES DE LA ADMISION: La Institución Educativa exige para la ADMISION de estudiantes nuevos antiguos o transferidos, cumplir con los siguientes procedimientos teniendo en cuenta que la Institución Educativa otorga el cupo al estudiante y selecciona la población estudiantil que voluntariamente solicita su inscripción de acuerdo al cumplimiento de requisitos y los siguientes procedimientos.

- g. El ingreso de estudiantes de todas las sedes y programas que ofrece la Institución Educativa debe ser avalado por la rectoría.
- h. Verificar la relación técnica que autoriza el MEN, para evitar el hacinamiento en los grupos, por lo tanto debe haber disponibilidad del cupo y del mobiliario.
- i. La Institución podrá autorizar el cupo en las diferentes sedes con las que cuenta y así libra la responsabilidad institucional de aceptar estudiantes indiferente del sitio de que provengan, evitando malos entendidos.
- j. Los estudiantes que soliciten su admisión y sean desplazados por el conflicto armado, social colombiano deben presentar una carta de la personería municipal en la cual se de fe de su situación.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 393 de 451	Código: AGP-DC-01		

- k. Las admisiones extemporáneas y de otros calendarios o Instituciones de otra región serán estudiadas por el equipo directivo y dependen de lo dispuesto en los requisitos de matrícula y disponibilidad de cupo.
- l. La Institución Educativa se reserva el Derecho de Admisión en el caso de estudiantes que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía de la Institución Educativa y/o con las normas del MANUAL DE CONVIVENCIA previa comprobación de los acontecimientos según el debido proceso académico o de convivencia social como lo permite la tutela 534 de 1994 de la Corte Constitucional.

Art. 6 La inscripción de los estudiantes antiguos, nuevos y transferidos garantiza el cupo para el siguiente año escolar, siempre y cuando ésta se entregue a la Institución Educativa en la fecha indicada y el estudiante conserve sus condiciones académicas y de convivencia social exigidas por las comisiones de promoción y evaluación al finalizar el año en curso.

Art. 7 PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION Y ADMISION: La Institución Educativa exige para la inscripción y el posterior ingreso de nuevos estudiantes los requisitos que el SIMAT propone para cada nivel y el cumplimiento de edades reglamentarias así:

- k. Cumplir con el listado de requerimientos que entrega la Institución Educativa cuando se solicita el cupo (ver formato de requisitos en la Secretaría).
- l. Cumplir con los rangos para ingresar a cada nivel escolar así:
 - Jardín, cuatro años.
 - Transición, cinco años.
 - Primero, seis años.
 - Sexto, diez a trece años.
 - Séptimo, once a catorce años.
 - Octavo, doce a quince años.
 - Noveno, trece a dieciséis años.
 - Décimo, catorce a diecisiete años.
 - Undécimo, quince a dieciocho años.
- m. Presentar el registro civil de nacimiento en documento original.
- n. Presentarse a la Institución en la fecha señalada para asentar la matrícula una vez se le notifique fue aceptado en el proceso de selección.
- o. Presentar al momento de la matrícula, toda la documentación exigida para el grado respectivo por la Institución Educativa.
- p. Presentar los certificados de estudio finales de cada grado cursado y aprobado de la Institución precedente.
- q. Presentar original o copia certificada por la Institución precedente del observador del desempeño y de convivencia social del estudiante.
- r. Tener valoración integral de convivencia social (comportamiento) mínimo en DESEMPEÑO ALTO.
- s. Firmar acta de matrícula en observación cuando su valoración en convivencia social sea inferior a la exigida por la Institución siempre y cuando haya sido admitido.
- t. Tener buenas y aceptables condiciones de salud que le permitan vivir en comunidad, presentando su respectivo certificado médico general.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 394 de 451	Código: AGP-DC-01	

Art. 8 La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, ésta se realiza por una sola vez en la Institución a través del SIMAT y la firma del documento de matrícula debe hacerse por el estudiante, padre de familia y rector del establecimiento educativo, se pueden hacer renovaciones para cada año lectivo como lo indica el artículo 95 de la ley 115.

Art. 9 La matrícula es un acuerdo que obliga a los Padres de Familia, acudientes y estudiantes a dar cumplimiento con todas las normas vigentes en este MANUAL DE CONVIVENCIA y la ley 1098 de 2006 nuevo código de la infancia y la adolescencia.

Art. 10 La matrícula es un contrato que obliga a los Padres de Familia, acudientes y estudiantes a cumplir con todas las normas que de él se deriven y con los contenidos del presente MANUAL DE CONVIVENCIA.

Art. 11 Las condiciones de ingreso a la Institución Educativa están regidas por el contrato de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente que firma el contrato, por lo tanto, según el numeral C del fallo de la Corte Constitucional define "El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos DEBERES".

Art. 12 La Institución Educativa no tendrá la obligación de mantener en sus aulas a un estudiante que no rinde académicamente y que frecuentemente incumple las disposiciones del Manual de Convivencia, sentencia 534 de 1994 Corte Constitucional – por lo tanto esta debe garantizar el cumplimiento del debido proceso a todos los estudiantes que presenten este tipo de irregularidades.

Art. 13 La Institución Educativa condicionará el Derecho de Admisión de estudiantes que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía de la Institución Educativa y/o con las normas del MANUAL DE CONVIVENCIA. Al igual si le falta compromiso al padre de familia, para eso deberá cumplirse con el debido proceso antes de aceptar de nuevo su matrícula.

Art. 14 Los estudiantes que llegan por primera vez a la Institución Educativa, de otros calendarios o en diferentes periodos, deberán cumplir sin excepción, de lo dispuesto en los procedimientos de ingreso y permanencia contemplados en el Manual o Pacto de Convivencia.

Art. 15 La renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la Institución para cada período académico y para cada grado (Ley 115/94, art.96) La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

4. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del año lectivo cursado.
5. Cuando a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción el estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo período académico llamado promoción anticipada de grado.
6. Cuando no sea promovido del grado cursado de acuerdo con lo establecido en los criterios de promoción y considere que desea continuar en la Institución, su matrícula estará condicionada por el debido proceso académico.

Art. 16 **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRICULA:** La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante de la Institución Educativa, ésta se legaliza con la ficha de matrícula y su respectivo registro en el SIMAT la cual debe

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 395 de 451	Código: AGP-DC-01		

llevar las firmas del rector, del padre de familia o acudiente y del estudiante. Serán requerimientos del procedimiento para legalizar la matrícula los siguientes aspectos.

10. Entregar diligenciada la documentación y todos los requisitos solicitados en el proceso de inscripción y admisión establecidas en este Manual de Convivencia.
11. Conocer y aceptar en su totalidad el presente Manual o Pacto de Convivencia por parte de los padres de familia o acudientes y de los estudiantes.
12. No estar reportado en otra Institución Educativa según el SIMAT. Como estudiante activo.
13. Estar inscrito previamente durante las fechas establecidas para dicho acto de pre-matrícula.
14. Presentarse al acto de matrícula de manera personal con su acudiente.
15. Presentar buena convivencia social en el observador del estudiante de donde proceda, en caso contrario deberá firmar el documento de matrícula en observación y cumplir con las exigencias de la Institución para tal caso.
16. Estar a paz y salvo académico, económico y con los bienes de la Institución o de la que proceda.
17. Cumplir con los pagos de la resolución de costos educativos emitida por la Secretaría de Educación.
18. Diligenciar los protocolos P-IEM01 y P-IEM02 correspondientes al proceso formal de matrícula.
19. Asentar la matrícula en la secretaría académica de la Institución.

Art. 17 REQUISITOS PARA FORMALIZAR LA MATRICULA: La Institución Educativa, el estudiante y el padre de familia, se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional; con el Manual de Convivencia Escolar; con el Código de la Infancia y Adolescencia; Con el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción decreto 1290 de 2009, con la Ley General de Educación y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la Educación (Art. 95. 96 de la Ley 115 de 1994) y la LEY 715.

Requisitos para formalizar la matrícula de estudiantes nuevos:

4. Figurar en la lista de admitidos.
5. Matricularse financiera y académicamente en las fechas estipuladas por la Rectoría.
6. Presentar los siguientes documentos en la fecha indicada para la matrícula:
 - i. Recibos de pago de los Costos Educativos debidamente cancelados.
 - j. Certificado de estudios de los años cursados y aprobados debidamente legalizados y originales.
 - k. Registro Civil original de nacimiento.
 - l. Fotocopia del documento de identidad vigente.
 - m. Constancia de buena convivencia social del plantel del cual procede con copia del seguimiento del estudiante según el observador.
 - n. Fotografía tomada en el colegio.
 - o. Una fotografía de padre, madre y/o acudiente.
 - p. Seguro de Accidentes (opcional).

Requisitos para formalizar la matrícula de estudiantes antiguos:

7. Autorización de matrícula.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 396 de 451	Código: AGP-DC-01		

8. Paz y salvo del año lectivo anterior. (Académico, de convivencia social y Financiero).
9. Informe de avances formativos (boletín).
10. Fotografía tomada en el colegio.
11. Recibos de costos académicos cancelados.
12. Seguro de Accidentes (opcional).

Art. 18 CONDICIONES DE INGRESO PARA ESTUDIANTES TRANSFERIDOS: Los estudiantes que provienen de otras Instituciones o de otro calendario escolar al igual de aquellos que no son compatibles con la modalidad y especialidad de la Institución deben acogerse al siguiente procedimiento:

- f. Cumplir con todos los requerimientos exigidos en este Manual de Convivencia como requisito fundamental para su ingreso.
- g. Estar deshabilitado del SIMAT de la Institución procedente para poder iniciar el trámite de solicitud del cupo.
- h. Presentar la documentación específica del caso como: Valoraciones de los periodos cursados en certificados originales de la procedencia. Estrategias pedagógicas de apoyo cumplidas mínimo en desempeño BASICO. Observador de desempeños de convivencia social actualizado.
- i. Esperar durante 5 días hábiles la autorización de su ingreso desde el momento en que se solicita el cupo y haya cumplido con los requerimientos institucionales, una vez sean cumplidos los procesos administrativos y académicos previos a su autorización.
- j. Firmar el formato de matrícula en observación dado el caso de presentar un resultado de convivencia social en desempeño bajo y haya sido admitido.

Art. 19 REQUISITOS DE INGRESO PARA ESTUDIANTES TRANSFERIDOS: Los estudiantes transferidos de otras Instituciones o de otro calendario escolar, que soliciten cupo en la Institución y sean admitidos según el anterior procedimiento, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- f. Presentar solicitud de inscripción por escrito al rector por parte del padre de familia y del estudiante.
- g. Conocer y aceptar totalmente el presente Manual de Convivencia y acogerse al Sistema Institucional de Evaluación y Promoción del decreto 1290.
- h. Anexar los certificados de estudio, informes de valoraciones escolares de los periodos cursados, observador del estudiante de la Institución de procedencia.
- i. Cumplir con la documentación solicitada por la Institución según formato de la secretaría para cualquier matriculado.
- j. Adaptarse al nuevo sistema escolar que le propone la Institución y asumir por su cuenta y responsabilidad la actualización curricular previo acuerdo y compromiso con su familia.

PARAGRAFO 1.

La adulteración de cualquiera de los documentos exigidos en la matrícula, invalidará automáticamente este acto y en el caso de haberse realizado previa o posterior a su ingreso como estudiante oficial de la Institución Educativa se procederá a su cancelación inmediata de matrícula sin perjuicio de la investigación penal a que haya lugar.

PARAGRAFO 2.

En el momento de firmar la matrícula tanto el padre o acudiente, como el estudiante,

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 397 de 451	Código: AGP-DC-01		

aceptan el Manual de Convivencia de la Institución y se comprometen a dar cumplimiento al mismo o de lo contrario, se hacen acreedores a las acciones disuasivas, correctivas y reeducativas contempladas en el debido proceso de este Manual de Convivencia.

Art. 20 LAS CONDICIONES DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES dependen de que éstos cumplan cabalmente con los requerimientos del Manual de Convivencia y las exigencias curriculares de la Institución, la cual se apoyara permanentemente en la ley 1098 y demás legislación del MEN, para exigir calidad a su comunidad educativa, de acuerdo al compromiso establecido con el protocolo P-IE02.

Art. 21 Para la permanencia de sus estudiantes la Institución Educativa les exige a ellos y a sus padres de familia o acudientes, mantener una actitud positiva y colaboradora tanto para el rendimiento académico como para cualquier actividad que la Institución programe y exige cumplir todas sus responsabilidades y obligaciones establecidas en la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia y en este Manual de Convivencia.

Art. 22 Todo estudiante tiene derecho a recibir la educación necesaria para su formación integral, ésta será obligatoria hasta noveno grado de educación básica y gratuita cuando sea prestada por el Estado. Art. 28 y 29 de la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia.

Art. 23 Todo estudiante tiene derecho a tener una familia que vele por él, para que le proporcione los recursos necesarios que le permitan un adecuado desarrollo físico, intelectual, moral y social. Art. 20 y 22 de la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia, por lo tanto, los padres o acudientes deberán presentarse a la Institución Educativa cuando ésta lo exija como una obligación adquirida en el acto de matrícula y exigida en el artículo 39 de la ley 1098 numeral 8.

Art.24 La Institución Educativa garantizara el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes contemplado en el artículo 8 de la ley 1098 la cual obliga a todas las personas a velar por la satisfacción integral y simultanea de los derechos humanos que son universales, prevalentes e interdependientes.

Art. 25 Los estudiantes antiguos de buen rendimiento y que observen cabal cumplimiento de las normas del presente MANUAL DE CONVIVENCIA, recibirán en la fecha señalada del Cronograma el formulario de pre inscripción que exige la entidad territorial respectiva y que garantiza su cupo para el año siguiente.

Art. 26 Los derechos de los estudiantes y su condición como estudiante activo serán conservadas en la Institución hasta que el acudiente que firmó la matrícula del estudiante no haga su respectivo retiro o cancelación del convenio de prestación del servicio educativo.

Art. 27 CONDICIONES DE RETIRO: Los estudiantes de la Institución Educativa que afectan la matrícula según las estadísticas de cobertura del SIMAT como parte de la deserción escolar, se podrán dar por diferentes razones y estas son tipificadas institucionalmente de la siguiente manera:

10. Por voluntad propia de los padres de familia o acudientes.

11. Por disposición de la Institución Educativa de acuerdo a los causales determinados en el presente Manual de Convivencia y dado el cumplimiento exhaustivo del debido proceso y la legítima defensa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 398 de 451	Código: AGP-DC-01		

12. Por haber cumplido inasistencias injustificadas o faltas de asistencia que superen el umbral establecido por SIEP apoyado en el decreto 1290 (15% del programa establecido) las diferentes comisiones de evaluación y promoción pueden determinar la cancelación de dicha matrícula por resolución y reportar dicho acto administrativo a las autoridades educativas competentes de la entidad territorial, donde el estudiante pierde todos sus derechos académicos y su condición de estudiante de la Institución Educativa cuando él no se vuelve a presentar en la Institución.
13. Por reiterado incumplimiento de las normas del presente Manual de Convivencia tipificadas en el debido proceso de este Manual de Convivencia, en este caso después de haber agotado los procedimientos respectivos, se notificara con tiempo de la decisión tomada por la Institución y se comunicará a los padres de familia o acudientes con antelación para darle la oportunidad de ingresar a otra Institución Educativa.
14. Por recomendación de cambio de espacios pedagógicos ante la reiterada infracción del Manual de Convivencia, demostrando falta de adaptación al sistema escolar que ofrece la Institución Educativa según el debido proceso.
15. Por no renovar su matrícula dentro de los plazos establecidos por la Institución y a más tardar 30 días después de haber iniciado las clases del año siguiente.
16. En el caso del retiro de un estudiante durante el año lectivo, serán los padres de familia o acudientes que firmaron la ficha de matrícula quienes deberán presentarse a realizar los trámites de su cancelación de matrícula.
17. El estudiante y el acudiente deben autorizar por escrito a los directivos de la Institución su retiro del SIMAT y no se permite que este paso sea hecho por terceros o por el mismo estudiante.
18. La cancelación de matrícula solo podrá hacerse por solicitud del tutor o acudiente o por causas extremas ocurridas y afectadas a través de resolución emitida por el consejo directivo una vez se hayan cumplido todas las etapas del debido proceso de este Manual de Convivencia, cumplido su derecho a la defensa que ampara al implicado el artículo 29 de la Constitución Política de 1991 y el artículo 26 de la ley 1098 de 2006.

Art. 28 Cuando se produce el acto de retiro del estudiante, debe ser el acudiente que firmó la ficha de matrícula quien autorice su cancelación del servicio educativo, de igual forma en el caso de seguirle el debido proceso al estudiante, se exige que sea este quien firme las notificaciones y los instrumentos que utiliza la Institución.

Art. 29 Los costos pendientes causados por el estudiante durante su tiempo de inasistencia serán acumulados hasta la fecha de su retiro definitivo, la entrega de paz y salvo y retiro del SIMAT por parte de la Institución Educativa, estarán condicionados a su cancelación total.

Art. 30 La Institución Educativa se reserva el derecho de mantener la información pertinente reportada en los diferentes instrumentos de seguimiento del debido proceso para ser entregados a los estudiantes que solicitan su retiro.

Art. 31 El consejo académico de la Institución podrá deliberar nuevas políticas de ingreso, permanencia y retiro de estudiantes, según sea la situación que afecta el aseguramiento de la calidad institucional, una vez definida la política, esta debe ser socializada a toda la comunidad educativa e incluida en este Manual como anexos pertinentes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 399 de 451	Código: AGP-DC-01

CAPÍTULO III: Premios, Reconocimientos y Estímulos a los Estudiantes.

Art. 32 La Institución Educativa estimula, premia y reconoce el trabajo académico, cultural y deportivo de los estudiantes que demuestren con su actitud, buena convivencia social y gran desempeño académico en pruebas externas demostrando la asimilación de la filosofía Institucional.

Art. 33 Los instrumentos de control del debido proceso de convivencia social y académico como el anecdotario, observador de desempeños, instrumentos de coordinación y actas de seguimiento serán medios para determinar la postulación de estudiantes a una premiación.

Art. 34 Cada año en la ceremonia de clausura, se realizará solemnemente la entrega de las distinciones a los estudiantes que sean reconocidos por su desempeño en las comisiones encargadas de seleccionar los mejores estudiantes.

Art. 35 Cualquiera de los premios en sus diferentes categorías, a juicio del comité de premiación, puede ser declarado desierto o no otorgado al no evidenciar los perfiles requeridos.

Art. 36 Con anticipación se podrá invitar a los Padres de familia o Acudientes de los estudiantes premiados para que acompañen a sus hijos en el acto de entrega de los estímulos y reconocimientos el día de la clausura.

Art. 37 Al finalizar el año escolar los directivos de La Institución Educativa entregarán una lista con los estudiantes candidatizados a la premiación, previo estudio de su desempeño como propuesta para la comisión de evaluación y promoción, se deben tener en cuenta más estudiantes propuestos por sus directores de grupo y docentes a los diferentes Premios que otorga la Institución, se seleccionarán cuatro y se elegirá a uno como el merecedor de la distinción. Los otros tres (3) candidatos se leerán en la resolución de otorgamiento de los premios como NOMINADOS y destacados en la selección.

Art. 38 Los premios y reconocimientos que la Institución Educativa otorga anualmente y en ocasiones especiales durante el año lectivo a sus estudiantes son los siguientes:

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS OTORGADOS DURANTE EL AÑO LECTIVO:

6. Distinciones en los homenajes a la Bandera y otros actos culturales a los estudiantes más destacados de las diferentes sedes y grupos durante el año lectivo.
7. En el día del Estudiante, distingue con Diplomas o medallas a los estudiantes sobresalientes en actividades académicas, deportivas, artísticas, y exalta sus Valores Humanos.
8. Reconocimiento público en reuniones de padres de familia o de docentes de las actitudes positivas de los estudiantes al concluir un periodo escolar.
9. Diplomas, medallas, menciones de honor y premios especiales, individuales, para quienes se destaquen en las actividades culturales y deportivas que la Institución Educativa realiza o que se destacan cuando la representan.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 400 de 451	Código: AGP-DC-01		

10. Diplomas, medallas, menciones de reconocimiento y premios especiales para los participantes en los juegos inter colegiados, expo ciencia, eventos de muestras externas y demás actividades colegiadas organizadas por la Institución.

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS OTORGADOS EN LA CLAUSURA:

Los siguientes premios pueden ser otorgados a los estudiantes al concluir el grado 5º y/o el grado 11º y su denominación es de carácter institucional.

10. Premio al mejor resultado en las pruebas ICFES o Censales realizadas anualmente por el Estado.
11. Premio al mejor estudiante de cada grado destacado por su desempeño académico integral por presentar en promedio las mejores valoraciones durante el año lectivo.
12. Premio al mejor compañero que durante el ciclo escolar se destacó por su convivencia social y su sentido de pertenencia demostrado en la colaboración a sus compañeros.
13. Premio al mejor deportista de la promoción que termina, según los desempeños en el área de educación física a nivel institucional y su representación en el grupo.
14. Premio al deportista que mejor ha representado la Institución por fuera en eventos inter institucionales, municipales, departamentales y nacionales.
15. Premio al estudiante que mejor utiliza su talento excepcional en la parte artística, cultural, científica, social y humanística, demostrando grandes alcances que trascienden el interés institucional.
16. Premio a la superación y fuerza de voluntad demostrada por el estudiante que ha realizado grandes cambios de actitud en su desempeño social y personal, incorporados en el desarrollo de su personalidad con evidencias de cambio positivo desde su familia.
17. Premio matrícula de Honor a los(as) estudiantes que ocupan el Primer puesto en rendimiento Académico, personal y social en cada grado.

CAPÍTULO IV: Políticas de Direccionamiento Institucional.

Art. 39 Las políticas de direccionamiento institucional son aquellas que permiten dejar claridad en las funciones y procedimientos de los funcionarios y comunidad educativa que actualmente tiene la Institución y que atiende a un plan estratégico de organización para el mejoramiento continuo, por eso es necesario dejar trazadas las siguientes políticas administrativas institucionales.

1. La Institución Educativa realiza todos sus procedimientos de calidad según el plan de mejoramiento determinado en cada una de las cuatro gestiones del PEI, las cuales son direccionadas por un directivo encargado y un grupo de docentes en cada gestión apoyado por el comité de calidad institucional.
2. Los proyectos pedagógicos transversales, los proyectos productivos y los semilleros que tiene la Institución, son atendidos y desarrollados de la misma forma como se plantea el plan de mejoramiento.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 401 de 451	Código: AGP-DC-01	

3. Existe un comité técnico conformado por todo el equipo directivo y tiene funciones específicas definidas en el manual de cargos, funciones y procedimientos de la institución, para debatir y tomar decisiones de conjunto con el rector.
4. Existe un comité de calidad conformado por diferentes miembros de representación institucional con funciones específicas y fines estratégicos que velan por el aseguramiento de la calidad educativa.
5. La organización estratégica de los directivos permite tener un rector, varios coordinadores encargados de las diferentes sedes en la convivencia social, un coordinador como apoyo de la parte académica de toda la Institución y el personal administrativo como apoyo a los directivos.
6. Existe un documento oficial llamado manual de cargos, funciones y procedimientos en el cual se encuentran reflejados todos los cargos y sus respectivas funciones de conocimiento de cada funcionario.
7. El Manual o Pacto de Convivencia institucional es considerado como la Constitución Política interna en la cual se cumplen todos requerimientos y procedimientos de la comunidad educativa, lo que en él no se encuentra no será tenido en cuenta para su aplicación.
8. El cronograma de actividades del año lectivo será elaborado y secuenciado por el personal directivo y transversalizado en el plan de mejoramiento de cada una de las gestiones del PEI.
9. Al iniciar cada año lectivo la Institución Educativa dotará a todo el personal docente de sus respectivos libros reglamentarios y los instrumentos de evaluación que éste requiere para su buena práctica pedagógica.
10. Cualquier acción de tipo académico o de convivencia social que se desarrolle a un estudiante, ésta debe estar respaldada por lo dispuesto en el debido proceso del Manual de Convivencia, de lo contrario carecerá de toda validez.
11. La asignación académica de los docentes al iniciar el año lectivo se hará de acuerdo a los perfiles profesionales y necesidades de la Institución, de igual forma para la educación media se aplicara la relación técnica de maestros por grupo como lo reglamenta el decreto 3020 del MEN y la modalidad académica tendrá 22 horas de 60 minutos por semana y la modalidad técnica tendrá 22 horas de 60 minutos por semana.
12. Todos los programas, jornadas, sedes y demás estancias que tiene la Institución, serán intervenidos con lo dispuesto en este Manual de Convivencia.

TITULO II

Derechos, Deberes y Obligaciones de la Comunidad Educativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 402 de 451	Código: AGP-DC-01		

Art. 40 Este título tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad educativa, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión, por lo tanto prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

CAPÍTULO I: Derechos, Deberes y Libertades De Los Estudiantes.

Art. 41 Quienes se matriculan en la Institución Educativa lo hacen porque se identifican plenamente con su horizonte institucional definido en la gestión directiva del PEI, además porque conocen y aceptan plenamente lo dispuesto en este Manual de Convivencia y la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, reconociendo que estos documentos rigen los lineamientos educativos y de convivencia social y personal, por esta razón, al matricularse reconocen que sus derechos, deberes y libertades son los siguientes:

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Art. 42 Son derechos de los estudiantes los consagrados en la constitución política, ley 1098, derechos internacionales del niño, decreto 1290 y los siguientes:

40. Ser evaluados de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
41. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
42. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
43. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
44. Todos los que contempla el Capítulo II. DERECHOS Y LIBERTADES de la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia.
45. Derecho a conocer, leer y aceptar el presente MANUAL DE CONVIVENCIA y recibir una formación integral acorde con el horizonte promovido por la Institución Educativa.
46. Derecho al debido proceso como lo indica el artículo 29 de la Constitución Política y el artículo 26 de la ley 1098 teniendo en cuenta los pasos descritos en este Manual de Convivencia.
47. Derecho a recibir una inducción sobre el horizonte institucional y los principios fundamentales del Manual de Convivencia, derechos, deberes y libertades.
48. Derecho a recibir un trato amable, afectivo y comedido de directivos, docentes y demás personal que labora en la Institución.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 403 de 451	Código: AGP-DC-01		

49. Derecho al descanso, al libre y sano esparcimiento, al deporte, al arte y a la cultura promovida por la Institución Educativa.
50. Derecho a utilizar las instalaciones del plantel, los materiales, recursos pedagógicos y didácticos, la dotación de implementos deportivos con que cuenta la Institución dentro de la jornada escolar.
51. Derecho a recibir clases de sus docentes a través de explicaciones y ponencias claras, concretas, amenas y agradables que apunten a desarrollar el aprendizaje significativo.
52. Derecho a solicitar nueva explicación a sus docentes cuando HONESTAMENTE no comprendan el tema de la clase y hayan prestado suficiente atención.
53. Derecho a promover y participar en actividades de tipo académico, pedagógico cultural, deportivo, recreativo y de uso adecuado de su tiempo libre.
54. Derecho a ser reconocidos y llamados por sus nombres de pila y no por los apellidos como normalmente lo hacen.
55. Derecho a conocer sus notas o valoraciones integrales antes de que sean procesadas y sistematizadas para el informe o boletín a padres de familia.
56. Derecho a ser escuchados cuando hacen reclamos justos y enmarcados en el respeto, el orden, la convivencia social y la diplomacia, proponiendo sugerencias cuando lo considere necesario.
57. Derecho a recibir de los docentes una disculpa cuando estos se equivocan y reconocen sus errores como seres humanos.
58. Derecho a recibir de la Institución Educativa premios y estímulos acordes con sus méritos y reconocimientos en público.
59. Derecho a que se le concedan permisos de ausencia para participar en torneos deportivos, artísticos y culturales a nivel local, municipal, departamental, nacional o internacional.
60. Derecho a ser comprendidos por los directivos, docentes y padres de familia teniendo en cuenta que su edad escolar es muy particular y requiere de atención especial en lo formativo.
61. Derecho a recibir apoyo y comprensión en los momentos de dificultad, como ocurre cuando hay bajo rendimiento escolar y problemas de convivencia, comprobando que dichos comportamientos no son ocasionados a propósito o por negligencia y desatención.
62. Derecho a ser representado por sus padres de familia o acudientes cuando se le está llevando a cabo un debido proceso académico o de convivencia social, de igual manera tiene derecho a estar informado de todos los aspectos y decisiones que se adopten en el trámite del debido proceso.
63. Derecho a conocer las observaciones, logros, competencias, estímulos y acciones correctivas que se utilizarán antes de ser anotados en los instrumentos de seguimiento académico o de convivencia social.
64. Derecho a recibir una explicación oportuna de parte de los directivos y docentes cuando ocurren cambios en la programación estipulada en el cronograma.
65. Derecho a recibir orientación académica, moral, psicológica, formativa, de sana convivencia y fortalecimiento de sus valores en la Institución Educativa.
66. Derecho a ser formado en sus buenos hábitos y protegido contra el uso de sustancias que produzcan dependencia y demás actos que atenten contra sus principios morales.
67. Derecho a contar con docentes y directivos idóneos y capacitados en las áreas recibidas y en el manejo pedagógico de los grupos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 404 de 451	Código: AGP-DC-01		

68. Derecho a presentar evaluaciones extraordinarias dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ausencia JUSTIFICADA por enfermedad o calamidad doméstica, demostradas con certificación ante el respectivo coordinador de sede y/o jornada.
69. Derecho a presentar y ser recibida la excusa o justificación dentro de los dos primeros días de la inasistencia en la coordinación de convivencia social
70. Derecho a participar en la Evaluación Institucional al finalizar el año escolar y a ser invitado a los diferentes grupos colegiados de la Institución.
71. Derecho a elegir y ser elegidos en el consejo estudiantil, el gobierno escolar, consejo de grupos, personero estudiantil y demás asociaciones que tenga la Institución Educativa por vía democrática o voluntaria para los estudiantes.
72. Derecho a ser escuchado y respetado en su dignidad personal cuando haya incurrido en alguna falta y a hacer uso de su derecho a la defensa,
73. Derecho a que se le programen actividades individuales o grupales que sean requeridas y necesarias para superar las insuficiencias o deficiencias, limitaciones o debilidades, demostradas en la consecución de sus logros.
74. Derecho a recibir en corto tiempo sus exámenes, trabajos y otros requerimientos académicos debidamente evaluados y valorados por los docentes.
75. Derecho a expresar libremente y sin temores, sus opiniones a cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre y cuando lo haga con respeto y diplomacia.
76. Derecho a conocer oportunamente de parte de los docentes, los programas, planes de estudio y criterios de evaluación que recibirán en cada periodo al iniciar el año escolar.
77. Derecho a recibir un carné estudiantil que lo acredite como estudiante activo de la Institución Educativa.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 43 Según la Corte Constitucional de Colombia, el derecho a la educación no es absoluto porque es un **Derecho – Deber** que exige a todos deberes y por eso la Institución considera como deberes de los estudiantes los siguientes:

33. Deber de cumplir con todo lo dispuesto en la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia y lo dispuesto en este Manual de Convivencia.
34. Deber de acoger plenamente todas las normas expuestas en este Manual de Convivencia, ya que su matrícula confirma el pleno conocimiento y satisfacción para participar y cumplir con nuestra filosofía y horizonte Institucional.
35. Deber de adecuar su comportamiento, dentro y fuera de la Institución Educativa, a las más elementales normas de educación aprendidas en sus hogares.
36. Deber de cuidar y velar por su buen nombre, el de su familia y el de la Institución Educativa motivando el sentido de pertenencia.
37. Deber de ser puntuales llegando todos los días a la hora señalada en el horario para el inicio de las actividades y la formación en el patio.
38. Deber de tomar el transporte escolar de manera adecuada y en orden sin generar traumatismos que llamen la atención y dañen la imagen de la Institución.
39. Deber de participar en todas las actividades académicas, deportivas, culturales, científicas y religiosas que programe la Institución Educativa.
40. Deber de presentar excusa médica o de calamidad familiar a más tardar al segundo día cuando falte a la Institución Educativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 405 de 451	Código: AGP-DC-01		

41. Deber de entregar en sus hogares oportunamente la información, circulares o notas de comunicación de la Institución de las Reuniones de Padres de Familia y demás actividades, devolviéndolas firmadas a su director de grupo.
42. Deber de responder INELUDIBLEMENTE por su comportamiento durante las actividades programadas que involucren movilidad y presencia de otros grupos.
43. Deber de informar oportunamente cuando ocurra cualquier hecho que afecte su ética y moral o la de la comunidad educativa.
44. Deber de respetar a directivos, docentes, personal administrativo, operativo, compañeros y demás personas vinculadas con la Institución Educativa mencionados en este Manual de Convivencia.
45. Deber de emplear SIEMPRE expresiones de cortesía y buen gusto para tratar a sus compañeros.
46. Deber de respetar los valores y símbolos que identifican a la Institución Educativa, los símbolos religiosos, los símbolos patrios y demás iconos que caracterizan la identidad institucional.
47. Deber de cuidar y conservar con esmero la presentación, aseo y pulcritud del salón de clase, de los lugares de despacho y en general, de las instalaciones y planta física de la Institución Educativa.
48. Deber de responder por el orden y cuidado del mobiliario, computadoras, laboratorios, instrumentos musicales y otros objetos de uso común que tiene la Institución.
49. Deber de utilizar adecuada y oportunamente los recipientes para depositar las basuras contribuyendo con la conservación del medio ambiente.
50. Deber de colaborar y participar en campañas de beneficio colectivo y servicio social que programa la Institución.
51. Deber de responder por los costos en el caso de pérdidas, daños y/o reparaciones causados a instrumentos, computadoras, muebles, implementos deportivos, musicales o a cualquier instalación de la Institución Educativa y daño a la planta física cuando sea responsable de estos.
52. Respetar los documentos de control permanente que deben diligenciar los docentes en sus clases, su asignación a un Estudiante para llevarlos implica responder por ellos en el caso de daño o pérdida.
53. Deber de cuidar sus pertenencias y las de sus compañeros para evitar pérdidas o malos entendidos en sus clases o durante su asistencia en la jornada.
54. Deber de usar y respetar el uniforme porque lo identifica ante la comunidad como un estudiante y debe llevarlo siempre de acuerdo con las indicaciones de la Institución Educativa y portarlo con orgullo y decoro.
55. Deber de portar en su maletín todos los implementos necesarios para sus actividades académicas y de aseo personal.
56. Deber de mantener una postura digna educada en patios, corredores, aulas de clase (bien sentados – No en tumultos – Ni tendidos en el suelo, etc.).
57. Deber de portar siempre el uniforme como se exige en este Manual de Convivencia, aún en los descansos y cuando salen de La Institución Educativa a eventos o para sus casas.
58. Deber de conservar un excelente hábito de higiene, aseo y presentación personal como lo exige la Institución Educativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 406 de 451	Código: AGP-DC-01		

59. Deber de cuidar y respetar a los niños de la sección de Preescolar y primaria, también a los más pequeños de parte de los adolescentes del bachillerato.
60. Deber de representar dignamente, con orgullo y sentido de pertenencia a la Institución Educativa cuando le sea encomendado en actos cívicos, deportivos y culturales o cuando sea invitado a cualquier evento.
61. Deber de solicitar autorización para retirarse de La Institución Educativa cuando tenga que hacerlo, con motivos previamente justificados a la coordinación de convivencia social.
62. Deber de mantener en las aulas de clases durante la jornada escolar y no abandonar la Institución Educativa en horas de clases sin que exista una justificación externa que lo amerite.
63. Deber de cumplir con el servicio social obligatorio de los estudiantes de educación media con las 80 horas que exige la ley 115 de 1994 en su Artículo 97.

LIBERTADES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 44 La Institución Educativa reconoce en este Manual de Convivencia que los niños, las niñas y los adolescentes gozan de las libertades consagradas en la Constitución Política, en los tratados internacionales de Derechos Humanos y lo contemplado en el artículo 37 de la ley 1098 donde forman parte de estas libertades las siguientes.

7. Libre desarrollo de la personalidad y la autonomía personal.
8. Libertad de conciencia y de sus propias creencias.
9. Libertad para escoger su profesión, arte, técnica u oficio.
10. Libertad de pensamiento.
11. Libertad de locomoción.
12. Libertad de cultos.

CAPÍTULO II.

Derechos, Deberes y Obligaciones de los Padres de Familia y Acudientes

Art. 45 Quienes matriculen a sus hijos en la Institución Educativa deben valorar la colaboración y la oportunidad que el plantel les brinda para su adecuada formación integral y se deben comprometer con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, lo señalado en la Constitución Política y otras disposiciones legales y con el cumplimiento de los siguientes Derechos, Deberes y obligaciones exigidas por este Manual de Convivencia..

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Art. 46 Son derechos de los padres de familia o acudientes los que contempla la Constitución Política, el decreto 1286 de 2005 y lo establecido en este Manual de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 407 de 451	Código: AGP-DC-01		

Convivencia considerados como derechos en relación con la educación de sus hijos los siguientes:

20. Derecho a recibir una copia del presente Manual de Convivencia al matricular a su hijo para conocer, acoger y apoyar totalmente la Institución.
21. Derecho a elegir el tipo de educación que de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley 1098 en su artículo 28 nuevo código de la infancia y la adolescencia.
22. Derecho a recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
23. Derecho a recibir oportunamente el resultado de la evaluación periódica de cada período en la entrega de boletines según el cronograma de actividades programado por la Institución.
24. Derecho a justificar la no asistencia a las reuniones programadas por la Institución, acordando con el respectivo director de grupo o docente del área otra fecha para ser atendido.
25. Derecho a ser atendido por los docentes, directivos y personal que labora en la Institución cuando lo considere necesario y cuando haya solicitado en ocasiones cita con anticipación.
26. Derecho a recibir un trato comedido, afectivo y adecuado cuando visite la Institución de parte de los directivos, docentes, empleados y estudiantes.
27. Derecho a conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
28. Derecho a expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución Educativa.
29. Derecho a exigir, favorecer y fortalecer la capacitación intelectual, moral y en valores de los docentes de la Institución Educativa.
30. Derecho de participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
31. Derecho a participar en la vida institucional con su colaboración en la consecución de los objetivos, logros y metas de calidad propuestas por la Institución Educativa.
32. Derecho a exigir el cumplimiento de la jornada escolar completa de sus hijos, diaria y durante las 40 semanas lectivas del año escolar según el decreto 1850.
33. Derecho a recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
34. Derecho a recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento social de sus hijos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 408 de 451	Código: AGP-DC-01		

35. Derecho a conocer la información sobre los resultados de la pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.

36. Derecho a elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos internos de la Institución.

37. Derecho a ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

38. Derecho a interponer los recursos de reposición, apelación y legítima defensa o queja cuando le sea aplicada una acción correctiva de tipo académico o de convivencia social a su hijo y las considere que son injustas.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Art. 47 Son deberes de los padres de familia o acudientes con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, los que contempla la Constitución Política, el decreto 1286 de 2005 y los siguientes deberes establecidos en este Manual de Convivencia:

27. Deber de matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.

28. Deber de contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.

29. Deber de cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso de educativo.

30. Deber de contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

31. Deber de comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.

32. Deber de apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.

33. Deber de acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

34. Deber de participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo para la formulación del plan de mejoramiento institucional.

35. Deber de asistir a las reuniones de padres de familia, convivencias, entrevistas personales, citaciones urgentes, cuando estas sean requeridas por la Institución Educativa artículo 38 numeral 8 de la ley 1098 de 2006.

36. Deber de cumplir y hacer cumplir, a sus hijos todo lo dispuesto en el presente MANUAL DE CONVIVENCIA como parte de su formación y respeto a la institucionalidad.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 409 de 451	Código: AGP-DC-01		

37. Deber de informar a la Institución Educativa en forma inmediata, los motivos que ocasionan las ausencias de sus hijos, los cambios de domicilio y teléfono, cualquier hecho que afecte su comportamiento social en su casa etc.
38. Deber de responder por cualquier daño que cause su hijo voluntaria o involuntariamente a las personas, compañeros, docentes, a las instalaciones del plantel, implementos, muebles y demás enseres de la Institución Educativa.
39. Deber de cumplir con puntualidad con todas las obligaciones y compromisos adquiridos y pactados con la Institución Educativa desde el día de la matricula hasta su clausura.
40. Deber de dar un trato comedido y adecuado a directivos, docentes y empleados de la Institución Educativa cuando se refiera a ellos.
41. Deber de asumir con responsabilidad la formación correcta de sus hijos como primeros educadores en casa y como lo exige la ley 1098 de 2006 bajo los parámetros de la ética y la buena moral.
42. Deber de dotar a sus hijos del material didáctico, instrumentos pedagógicos y demás elementos necesarios para que asistan a sus clases sin dificultades.
43. Deber de informar en la Institución Educativa a las personas indicadas como psicólogo, maestras de apoyo, coordinadores, director de grupo o docente, sobre los problemas familiares que afectan a sus hijos, con el propósito de recibir ayuda profesional oportuna y adecuada en la solución del problema.
44. Deber de facilitar y proveer las condiciones necesarias en la solución de problemas individuales y colectivos, con acciones correctivas tendientes al mejoramiento de la formación integral de su hijo.
45. Deber de velar por la buena presentación personal de sus hijos exigiéndoles el uso correcto del uniforme de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convivencia.
46. Deber de respaldar las normas de convivencia social que la Institución Educativa propone en este Manual de Convivencia ante sus hijos cuando sea necesario siempre y cuando se proceda de manera justa.
47. Deber de proporcionar en el hogar un ambiente adecuado y favorable, de apoyo a sus hijos y de educación con el ejemplo acorde con la propuesta educativa institucional.
48. Deber de fomentar en el hogar a sus hijos el respeto por los demás, por sus superiores, por la institucionalidad y por el ser supremo, dándoles buen ejemplo.
49. Deber de hacerse cargo del comportamiento de sus hijos cuando estén fuera de la Institución Educativa o cuando haya terminado la jornada escolar y en periodos vacacionales.
50. Deber de respetar el conducto regular propuesto en este Manual de Convivencia, para la resolución pacífica de conflictos y la buena convivencia social de la comunidad educativa.

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.

Art. 48 La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Según el artículo 39 de la ley 1098, son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes las siguientes:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 410 de 451	Código: AGP-DC-01		

1. Obligación de protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
2. Obligación de participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
3. Obligación de formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
4. Obligación de inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
5. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
6. Obligación de promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
7. Obligación de incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
8. Obligación de asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
9. Obligación de presentarse a la Institución Educativa cuando ésta lo requiera de carácter urgente o de manera ordinaria como lo indica el cronograma anual.
10. Obligación de abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
11. Obligación de abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
12. Obligación de decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
13. Obligación de respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
14. Obligación de brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
15. Obligación de prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
16. Obligación de proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

CAPÍTULO III.

Derechos, Deberes, Prohibiciones y Obligaciones de los Docentes y Directivos.

Art. 49 Se considera docente y directivo de la Institución Educativa a aquel educador que sea nombrado por el estado a través del Ministerio de Educación Nacional o por quien haga sus veces, que cumplan los requisitos y perfiles determinados en este Manual de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 411 de 451	Código: AGP-DC-01		

Convivencia y que se identifiquen con el horizonte institucional, conociendo y aplicando plenamente su ejercicio pedagógico en el manejo adecuado de este Manual de Convivencia y de la ley 1098 de 2006.

DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.

Art. 50 Además de los derechos contemplados en la Constitución Política, en la ley 734 del Código único disciplinario, el decreto 1278 y lo dispuesto en este Manual de Convivencia, los docentes y directivos al servicio del Estado tendrán los siguientes derechos:

26. Derecho a percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
27. Derecho a disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
28. Derecho a recibir capacitación de parte del estado o de la Institución para el mejor desempeño de sus funciones.
29. Derecho a ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
30. Derecho a participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
31. Derecho a disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
32. Derecho a obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley y a disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.
33. Derecho a permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley.
34. Derecho a participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio educativo.
35. Derecho a obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
36. Derecho a participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.
37. Derecho a asociarse libremente.
38. Derecho a que se le respeten los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
39. Derecho a recibir trato justo y respetuoso por parte de los compañeros, padres de familia, personal administrativo, de servicios generales y estudiantes de la Institución.
40. Derecho a conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del PEI., en sus cuatro gestiones según la guía 34 del MEN.
41. Derecho a expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la comunidad educativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 412 de 451	Código: AGP-DC-01	

42. Derecho a contar con el material pedagógico y ayudas didácticas necesarias para dar un buen rendimiento escolar en su área y a tener una Institución bien dotada.
43. Derecho a participar activamente en foros, convivencias, celebraciones, actos deportivos y culturales, programados por la Institución Educativa, para mejorar su formación personal, y para mayor integración con la Comunidad Educativa.
44. Derecho a participar y beneficiarse de los cursos de profesionalización y actualización programados para el mejoramiento de la prestación de su servicio educativo.
45. Derecho a la intimidad evitando que las secretarías de la institución den la información sobre sus datos personales, domicilio, teléfono y demás aspectos de su vida personal a estudiante, padres de familia y demás personas que lo soliciten.
46. Derecho a participar en la elaboración del Manual de Convivencia, planes de estudio y reformulación del PEI. Aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha de la Institución Educativa.
47. Derecho a retirarse del plantel una vez sea cumplida su jornada laboral según las horas de trabajo estipuladas en el artículo 11 del decreto 1850.
48. Derecho a conocer oportunamente todo tipo de información que comprometa su desempeño o se relacione con la vida institucional y que pueda afectar su integridad o imagen.
49. Derecho a ser informado respetando y siguiendo el conducto regular sobre cualquier situación donde se encuentre implicado y pueda afectar su desempeño.

DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.

Art. 51 Además de los deberes contemplados en la Constitución Política, en la ley 734 del Código único disciplinario, el decreto 1278 y lo dispuesto en este Manual de Convivencia, los docentes y directivos al servicio del Estado tendrán los siguientes deberes:

41. Deber de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
42. Deber de cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
43. Deber de formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.
44. Deber de utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 413 de 451	Código: AGP-DC-01		

45. Deber de custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
46. Deber de tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
47. Deber de mantener relaciones cordiales con los padres de familia, acudientes, estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a sus autoridades educativas competentes.
48. Deber de cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
49. Deber de desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
50. Deber de realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
51. Deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales. Deber de registrar en la oficina de recursos humanos, o en la secretaría de la institución, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
52. Deber de ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
53. Deber de permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
54. Deber de hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
55. Deber de dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.
56. Deber de calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento institucional.
57. Deber de vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
58. Deber de responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
59. Deber de explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 414 de 451	Código: AGP-DC-01		

60. Deber de poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
61. Deber de recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
62. Deber de actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.
63. Deber de buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.
64. Deber de educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
65. Deber de observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
66. Deber de reflejar en sus actitudes y desempeños pedagógicos ante los estudiantes, una profunda vida de buena moral y sanas costumbres, en una acción social de valores como conjunto que haga parte de su autoridad moral.
67. Deber de manifestar unos auténticos valores que impulsen a los jóvenes a madurar sus propios principios morales tomando de sí lo mejor como ejemplo.
68. Deber de orientar al Estudiante en el seguimiento y la práctica de la filosofía institucional manifiesta en el PEI. Como parte de su labor formadora
69. Deber de profesionalizarse y actualizarse por su cuenta en los avances y conocimientos educativos, científicos y pedagógicos vigentes de la época.
70. Deber de crear en el estudiante principios y hábitos de investigación, estimulándolo como una persona líder y promoviendo su superación personal.
71. Deber de dar a conocer los símbolos patrios e institucionales orientando su correspondiente significado e inculcando en el Estudiante el respeto hacia ellos, las fechas especiales en actos cívicos y culturales, y las demás celebraciones que programe la Institución Educativa.
72. Deber de cuidar su presentación personal y mostrar pulcritud y buena presentación como ejemplo vivo para sus estudiantes.
73. Deber de acompañar activamente a los estudiantes en las diferentes actividades grupales que promueve La Institución dando ejemplo de participación y sentido de pertenencia.
74. Deber de atender a los estudiantes y padres de familia o acudientes en los horarios previamente establecidos para el caso, informando sobre el rendimiento académico y de convivencia social de los estudiantes a su cargo.
75. Deber de conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia de la Institución Educativa haciendo buen uso de la autoridad que este le permite.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 415 de 451	Código: AGP-DC-01	

76. Deber de diligenciar correctamente los instrumentos de control y seguimiento de La Institución Educativa como control de ausencias, anotador de aprendizaje, observador del estudiante, plan de aula, plan de estudios, planillas de evaluación etc.

77. Deber de asistir a las reuniones programadas por los directivos de La Institución Educativa en horarios correspondientes a su jornada laboral de trabajo o cuando sea necesario.

78. Deber de evitar hacer comentarios de otros compañeros o de la vida institucional que puedan alterar o afectar el buen ánimo de trabajo, el clima institucional o el ambiente escolar de la Institución Educativa.

79. Deber de atender siempre con formalidad, amabilidad y respeto a todas las personas que soliciten de su atención.

PROHIBICIONES PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.

Art. 52 Teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 734, el decreto 1278, la Constitución Política y este Manual de Convivencia, a los docentes y directivos de la Institución Educativa les está prohibido los siguientes aspectos:

41. Prohibido utilizar sanciones crueles, humillantes o degradantes que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar como lo dispone el artículo 45 de la ley 1098.

42. Prohibido incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

43. Prohibido imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.

44. Prohibido solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.

45. Prohibido aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno Nacional.

46. Prohibido ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.

47. Prohibido ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

48. Prohibido omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

49. Prohibido omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

50. Prohibido ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 416 de 451	Código: AGP-DC-01		

51. Prohibido constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
52. Prohibido incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o administrativas o admitidas en diligencia de conciliación.
53. Prohibido proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.
54. Prohibido ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
55. Prohibido desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.
56. Prohibido ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
57. Prohibido dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
58. Prohibido prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por un término de un año después de la dejación del cargo o permitir que ello ocurra.
59. Prohibido proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.
60. Prohibido incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.
61. Prohibido distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública.
62. Prohibido ejercer la docencia, dentro de la jornada laboral, por un número de horas superior al legalmente permitido.
63. Prohibido manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.
64. Prohibido tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.
65. Prohibido adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 417 de 451	Código: AGP-DC-01		

66. Prohibido proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
67. Prohibido abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.
68. Prohibido realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
69. Prohibido portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
70. Prohibido coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
71. Prohibido utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
72. Prohibido vender objetos o mercancías a los estudiantes o dentro del centro educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.
73. Prohibido realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
74. Prohibido asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
75. Prohibido atentar o incitar a otros a atentar contra los bienes del establecimiento o bienes públicos o hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la Institución o del Estado puestos bajo su responsabilidad.
76. Prohibido realizar o ejecutar con sus estudiantes acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos, o acosar sexualmente a sus estudiantes.
77. Prohibido manipular estudiantes o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
78. Prohibido ser elegido en un cargo de representación popular, a menos que haya renunciado al cargo docente o directivo con seis (6) meses de antelación a la elección respectiva.
79. Prohibido utilizar la evaluación de los estudiantes para buscar provecho personal o de terceros.
80. Prohibido salir con los estudiantes a cumplir con jornadas académicas, pedagógicas o recreativas por fuera de la Institución, sin la autorización del superior jerárquico y sin encontrarse la actividad reportada en el cronograma de actividades anuales de la Institución.

CAPÍTULO IV

Obligaciones de la Sociedad y la Institución Educativa.

Art. 53 La Institución Educativa y la sociedad tienen la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia social escolar como lo indica el artículo 43 de la ley 1098.

Art. 54 La Institución Educativa y la sociedad tienen la obligación de formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
	V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 418 de 451	Código: AGP-DC-01	

Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

Art. 55 La Institución Educativa y la sociedad tienen la obligación **de** proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o

Art. 56 La Institución Educativa y su comunidad tienen la obligación **de** establecer en este Manual de Convivencia los mecanismos adecuados y las acciones de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo en el debido proceso para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

Art. 57 En el ejercicio de la responsabilidad social que tiene la educación y que se comparte con todos los actores involucrados en el aseguramiento de la calidad educativa, según el artículo 40 de la ley 1098 de 2006 y este Manual de Convivencia, la sociedad y la Institución Educativa tienen las siguientes obligaciones:

1. Obligación de conocer, respetar y promover los derechos y su carácter prevalente en este Manual de convivencia cuya responsabilidad es tomar parte activa en el logro de la vigencia efectiva de los derechos y garantías de los niños, las niñas y los adolescentes.
2. Obligación de responder con acciones pertinentes que procuren la protección inmediata de los estudiantes ante situaciones que amenacen o menoscaben sus derechos.
3. Obligación de participar activamente en la formulación, gestión, evaluación, seguimiento y control de las políticas públicas relacionadas con la infancia y la adolescencia.
4. Obligación de dar aviso o denunciar por cualquier medio, los delitos o las acciones que los vulneren o amenacen los derechos de los estudiantes en cualquier lugar.
5. Obligación de colaborar con las autoridades educativas de la Institución en la aplicación de las disposiciones del presente Manual de Convivencia.
6. Obligación de facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia en el sistema escolar.
7. Obligación de ofrecer y brindar una educación pertinente y de calidad.
8. Obligación de facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del proyecto educativo institucional.
9. Obligación de abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
10. Obligación de organizar programas de nivelación y planes especiales de apoyo de los niños, niñas y adolescentes que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
11. Obligación de respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 419 de 451	Código: AGP-DC-01	

12. Obligación de estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
13. Obligación de garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
14. Obligación de organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
15. Obligación de fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
16. Obligación de evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

Art. 58 Los directivos y docentes de la institución educativa velaran por el bienestar de los estudiantes y pondrán en marcha mecanismos que les permita favorecer a los estudiantes en situaciones en las que el estado, la sociedad o la familia no cumplan con sus obligaciones tipificadas en la ley 1098 como:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia social escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.
11. Fortalecer las escuelas de padres y el desarrollo efectivo de los diferentes proyectos pedagógicos transversales.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 420 de 451	Código: AGP-DC-01	

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 421 de 451	Código: AGP-DC-01	

TÍTULO IV

Condiciones para la Convivencia Social Estudiantil

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.

Art. 108 La Institución Educativa asume como principio fundamental para la formación de sus estudiantes todo lo dispuesto en este Pacto de Convivencia, las leyes vigentes citadas en él y sobre todo lo establecido en la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia.

Art. 109 Según el artículo 43 de la ley 1098 de 2006, las Instituciones Educativas tienen como obligación ética fundamental, garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia social escolar, por lo tanto asumimos como estrategia en la solución de situaciones problemáticas, las siguientes como acciones de mejoramiento definidas así:

Acciones Disuasivas:

Serán aquellas que permitan con razones justas y además pertinentes, inducir a los estudiantes a desistir de un propósito negativo que afecte su desempeño académico, personal y social.

Acciones Correctivas:

Serán aquellas que garanticen la corrección o enmienda de situaciones motivadas por los estudiantes, que terminan afectando sus desempeños académicos, personales y sociales, o que su responsabilidad comprobada, afecte a los demás y requiera del resarcimiento de una situación.

Acciones Re educativas:

Serán aquellas que motiven, exijan y condicionen a los estudiantes, a ser educados nuevamente en aquellas situaciones que afectan no sólo sus desempeños académicos, personales y sociales, sino los de toda la comunidad educativa, para que recuperen sus funciones y características de estudiante, mediadas por los requerimientos del acto de matrícula.

Art. 110 Los mecanismos propuestos para aplicar acciones disuasivas, correctivas y reeducativas, no deben ser utilizados, cuando existe la esperanza de alcanzar algún provecho de parte de los estudiantes que manifiesten una actitud de cambio voluntariamente y que ésta se convierta en parte de un compromiso.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 422 de 451	Código: AGP-DC-01	

Art. 111 Las acciones disuasivas, correctivas y reeducativas no deben ser utilizadas por imposición externa o por deseos particulares de quienes ejercen la autoridad sobre los niños, niñas y adolescentes, éstas deben ser utilizadas como un último recurso y cumpliendo con el debido proceso a que éstos tienen derecho según el artículo 26 de la ley 1098 y artículo 29 de la Constitución Política.

Art. 112 Toda persona es responsable de sus actos y sus comportamientos, por lo tanto cuando algún miembro de la comunidad educativa infrinja las condiciones y responsabilidades contempladas en este Pacto de Convivencia, éste debe asumir las respectivas acciones disuasiva, correctivas o reeducativas que emprenda la Institución, según sea la situación a través de los mecanismos adecuados propuestos en este Pacto de Convivencia como se refiere el artículo 43 y 44 de la ley 1098 y el Art. 17 del Decreto 1860.

Art. 113 Cualquier acción disuasiva, correctiva o reeducativa aplicada a los niños, niñas y adolescentes de la Institución Educativa, debe cumplir con la condición de que ésta sea de carácter formativo y permita observar verdaderos cambios de aptitud en los estudiantes.

Art. 114 La Institución Educativa considera como faltas, aquellas acciones que vulneran los derechos de los demás en beneficio de los propios, al incumplimiento de los derechos y deberes contemplados en este Pacto de Convivencia y a las obligaciones o restricciones mencionadas de igual forma a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 115 Toda la comunidad educativa debe velar por el cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes, por lo tanto todos tienen derecho a la legítima defensa y a que se les respete su debido proceso en el caso de incurrir en alguna falta, para tal efecto las autoridades educativas tendrán en cuenta las siguientes disposiciones legales que incluyen a toda la comunidad educativa:

1. **Para Los Docentes y Directivos:** Según lo dispuesto en los dos estatutos de profesionalización docente, el manual de cargos, funciones y procedimientos, la ley 734, la ley 715 lo dispuesto en este Pacto de Convivencia y las demás disposiciones del MEN y la entidad territorial.
2. **Para Empleados, Administrativos, Servicios Generales:** Según lo dispuesto en el manual de cargos, funciones y procedimientos, el rector como su jefe inmediato, el Código Sustantivo del Trabajo, El Contrato Laboral o acto administrativo de nombramiento oficial, la ley 734. Y las disposiciones que emita el MEN y la entidad territorial.
3. **Para Los Padres de Familia:** Según lo dispuesto en el decreto 1286, la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia, los derechos internacionales del niño y este Pacto de Convivencia.
4. **Para Los Estudiantes:** Según lo dispuesto en el presente Pacto de Convivencia, el contrato de prestación del servicio educativo firmado en la ficha de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 423 de 451	Código: AGP-DC-01		

matrícula, la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia y los fallos de la corte constitucional.

Art. 116 Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser Juzgado dos veces por la misma falta. Al estudiante le asiste el derecho consagrado en el Artículo 29 (cumplimiento de los pasos de un debido proceso.) de la Constitución Política de 1991 y del artículo 26 de la ley 1098 de 2006.

Art. 117 La comunidad educativa debe reconocer que el debido proceso del cual nos hablan el artículo 29 de la Constitución Política de 1991, el artículo 26 de la ley 1098 de 2006 y el Pacto de Convivencia institucional, se debe aplicar cuando se incurre en faltas de tipo académico, personal y social.

Art. 118 **DEFINICION DE DEBIDO PROCESO:** La Institución Educativa define como debido proceso, a aquellas acciones emprendidas de buena FE, que garanticen la conservación de un buen clima escolar e institucional, en beneficio del aseguramiento de la calidad educativa y permitan evitar, que un estudiante o miembro de la comunidad educativa, incurra y reincida en situaciones y acciones que afecten sus desempeños académicos, personales y sociales.

Art. 119 **DEBIDO PROCESO ACADÉMICO:** Será diligenciado y aplicado a los estudiantes que presenten desempeño BAJO en cualquiera de las áreas obligatorias y fundamentales definidas por la Institución en el SIEP, o que manifiesten desinterés, desmotivación o indiferencia por su rendimiento escolar durante el periodo en curso.

Art. 120 **DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA SOCIAL:** Será diligenciado y aplicado a los estudiantes que influyan con su actitud negativa, displicente e intencionada, en las buenas relaciones que garantizan la convivencia y clima escolar institucional, afectando el derecho a la educación que tienen sus compañeros y sus obligaciones y deberes establecidos en el artículo 13 del decreto 1290 de 2009.

Art. 121 **CONVIVENCIA SOCIAL:** Mencionado por la ley 1098 de 2006 y el decreto 1290 de 2009, como parte integral del estudiante que observa desempeños personales y sociales, que pueden afectar positiva o negativamente no sólo su formación en el proceso educativo, sino a la comunidad que pertenece, por tanto el termino reemplaza los conceptos de conducta y disciplina, ya que convivencia social determina un concepto más integral.

Art. 122 **DERECHO A LA LEGÍTIMA DEFENSA:** Todos los miembros de la comunidad educativa que enfrenten un debido proceso sea académico o de convivencia social, tienen derecho a la defensa como lo dispone la Constitución Política de 1991 en el artículo 29 y para ello deben acogerse a lo dispuesto en este Pacto de Convivencia.

Art. 123 **VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS.** Toda falta tipificada en este Pacto de Convivencia, deberá ser atendida y resuelta con diligencia, recomendando su respectiva acción disuasiva, correctiva o reeducativa dentro de los términos de tiempo que se establecerán entre los Tres (3) días y los Treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que fue incurrida la falta, sino se cumple dentro de este tiempo, la acción será invalidada por vencimiento de términos.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 424 de 451	Código: AGP-DC-01		

Art. 124 COMPROMISO ACADÉMICO O DE CONVIVENCIA SOCIAL. Será un documento firmado entre la Institución Educativa, el estudiante, los padres de familia o acudientes, en él se deja claro la gravedad de su situación y la proximidad a ser suspendido en su servicio educativo, como parte del cumplimiento del debido proceso, éste será utilizado como último recurso para ver cambios positivos en sus desempeños académicos, personales y sociales.

Art. 125 SUSPENSIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO. Los estudiantes deben ser suspendidos del servicio educativo solamente una vez durante el año lectivo cuando el debido proceso lo exija, este requerimiento es necesario para dar cumplimiento a lo establecido en un proceso de convivencia social únicamente y será considerada como una acción re educativa.

CAPÍTULO II.

El Debido Proceso Académico y de Convivencia Social.

Art. 126 Todos los miembros de la comunidad educativa cuando incurran en cualquiera de las normas tipificadas como faltas Leves, Graves y Gravísimas. Tienen derecho a que se les respete y aplique el debido proceso como lo indica el Artículo 29 de la Constitución Política de 1991, el Artículo 26 de la ley 1098 de 2006 Ley de Infancia y Adolescencia y lo planteado en este Pacto de Convivencia.

Art. 127 Todo miembro de la comunidad educativa, en un debido proceso académico o de convivencia social, deberá ser tratado con el debido respeto al ser humano, ser escuchado y tener en cuenta sus conceptos y comentarios, no ser discriminado en la determinación y contemplar allí su derecho a la legítima defensa.

Art.128 CONDUCTO REGULAR: Para dar cumplimiento efectivo en la aplicación y desarrollo del debido proceso, siempre se deberá conservar el orden de cómo participan cada una de las instancias que intervienen en los diferentes casos y proceder de acuerdo con el siguiente conducto regular establecido en este Pacto de Convivencia.

- a. Docente titular del área o quien conozco del hecho.
- b. Orientador de grupo.
- c. Coordinador / Maestra de apoyo.
- d. Comité de resolución pacífica de conflictos / Personero estudiantil / Mediadores escolares.
- e. Rector.
- f. Consejo directivo.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 425 de 451	Código: AGP-DC-01		

Art. 129 PASOS PARA CUMPLIR CON EL DEBIDO PROCESO: La Institución Educativa teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 1098, el decreto 1290 y las políticas institucionales, asume y reconoce oficialmente los siguientes pasos para cumplir con el debido proceso académico y de convivencia social amparados en el artículo 29 de la Constitución Política de 1991 y el Artículo 26 de la ley 1098.

10. Llamado de atención verbal: Este se convierte en el inicio del debido proceso y lo inicia el docente titular del área o cualquier directivo de la Institución, se cumple para establecer compromisos de cambio de actitud y mejoramiento en lo académico o de convivencia social.

11. Llamado de atención por escrito: Quien haya sido llamado en su atención de manera verbal y reincida en una actitud que amerite un nuevo llamado de atención, este será por escrito y se deben diligenciar los protocolos F-O1AD y F-02AD. Firmados por el estudiante y quien realice la anotación para establecer compromisos.

12. Notificación al orientador de grupo: Cuando un estudiante sea reportado a su director de grupo por un docente o directivo cumplido el paso anterior, éste debe recoger los protocolos anteriores y conservarlos hasta la entrega del caso a la coordinación debidamente diligenciados, el director de grupo debe utilizar los protocolos F-03AD, F-04AD y F-05AD, debidamente firmados por el estudiante y el director de grupo en todos los casos.

13. Anotación en el observador de desempeños formativos del estudiante: El director de grupo es el encargado de manejar el observador del estudiante cuyo formato o protocolo es F-06AC, en el pueden escribir las faltas de tipo académico o de convivencia social y garantizar su validez con las firmas de todos los responsables, estudiante, docente o directivo y padres de familia, cumplidas tres anotaciones en el observador del estudiante, el caso pasa a ser llevado por la coordinación y el director de grupo entregará a ésta todos los protocolos diligenciados.

14. Anotación por escrito en el observador de la coordinación: El coordinador con funciones académicas o de convivencia social, diligenciará el formato o protocolo F-07AC, F-08AC, que corresponden a situaciones académicas y de convivencia social, este documento debe ser firmado por el estudiante, el coordinador y los padres de familia quienes deben ser siempre notificados de cualquier situación que afecte el observador de la coordinación.

15. Firma de compromiso académico o de convivencia social: El coordinador con funciones académicas o de convivencia social, deberá diligenciar el formato o protocolo F-09AC, F-010AC, cuando el estudiante complete tres anotaciones en el observador de la coordinación, en todos los casos los protocolos deben estar firmados por el estudiante, el coordinador y los padres de familia o acudientes

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 426 de 451	Código: AGP-DC-01		

16. Suspensión del servicio educativo institucional: La suspensión del servicio educativo se hace sólo una vez durante el año lectivo y esta, debe garantizar que el estudiante durante los días hábiles de su suspensión, pierda todos los derechos que este Pacto de convivencia le otorga como estudiante, su cumplimiento hace parte del proceso legítimo que valida el debido proceso, esta suspensión puede ser hasta por 10 días hábiles según sea tipificada su falta y el formato o protocolo será el F-011AR, que debe ser firmado por el estudiante, el rector y los padres de familia o acudientes.

17. Firma de matrícula en observación: El coordinador con funciones académicas o de convivencia social, cumplido el paso anterior y diligenciados los protocolos mencionados, podrá continuar el debido proceso diligenciando los formatos o protocolos F-012AR, F-013AR, para notificar con anticipación la pérdida del cupo para el próximo año lectivo o la cancelación de la matrícula en cualquier momento si no demuestra cambios positivos a partir del momento en que esto ocurra, los protocolos deben estar firmados por el estudiante, el rector y los padres de familia o acudientes.

18. Resolución del Consejo Directivo: Donde se sugiere con evidencias del debido proceso la necesidad de un cambio de espacio pedagógico, el coordinador con funciones académicas o de convivencia social, diligenciará el formato o protocolo F-014AR, que debe ser firmado por el estudiante, el rector y los padres de familia o acudientes, el cual solicitará al consejo directivo la cancelación de la matrícula en observación firmada en el paso anterior, amparados en el fallo de la corte constitucional tutela T-534 de 1994, “el derecho a la educación no es un derecho absoluto, es un derecho DEBER que exige a todos deberes” Cuando sea citado el consejo directivo, el coordinador deberá presentar todos los 14 protocolos debidamente diligenciados que garantizan el cumplimiento del derecho al debido proceso contemplado en el artículo 26 de la ley 1098 de 2006.

Art. 130 EXCEPCIONES PARA CUMPLIR CON LOS PASOS DEL DEBIDO PROCESO: La Institución Educativa considera como excepciones, los siguientes casos para dar cumplimiento y diligencia a los pasos anteriores, por tratarse de situaciones especiales que pueden afectar seriamente a la comunidad educativa.

3. Sin haber cumplido paso a paso todos los numerales del debido proceso, el estudiante que incurra en una falta tipificada como muy grave que afecte a la comunidad educativa, como un delito fuera de la Institución, que su actuar en la vida personal lo lleve a un proceso judicial, que sea condenado por la justicia ordinaria del estado.

4. Cuando un estudiante reincide incurriendo en las faltas Gravísimas y las circunstancias AGRAVANTES contempladas en este Pacto de convivencia incrementan su grado de responsabilidad, sin evidenciar cambios positivos en su desempeño académico, personal o social.

PARAGRAFO:

El cumplimiento de las excepciones anteriores por un estudiante, permitirá a la Institución Educativa hacer uso del paso número 9 del debido proceso (Cancelación de la matrícula T-534 de 1994) El procedimiento puede cumplirse saltando del numeral en que se encuentre actualmente su debido proceso al numeral 9 de la cancelación de la matrícula, como lo dispone este Pacto de Convivencia.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 427 de 451	Código: AGP-DC-01		

Art. 131 RECONOCIMIENTO Y VALIDACION DE FORMATOS O PROTOCOLOS:
La Institución Educativa valida y legitima su debido proceso con la inclusión de los siguientes instrumentos llamados protocolos del debido proceso en la gestión directiva del PEI. Proceso clima escolar, componente Pacto de Convivencia como lo indica la guía 34 del MEN.

2. Protocolos para garantizar el cumplimiento de las acciones DISUASIVAS, AD:

- a. Llamado de atención verbal (no tiene que diligenciar protocolo).
 - b. F-01AD: Para llamado de atención en una falta leve.
 - c. F-02AD: Para llamado de atención al reincidir en una falta leve.
- Los protocolos serán diligenciados por los docentes titulares de las áreas.
- d. F-03AD: Cuando el caso es asignado al director de grupo, este notifica al estudiante a través de este protocolo.
- Establecer compromisos con los mediadores escolares.

4. Protocolos para garantizar el cumplimiento de las acciones CORRECTIVAS, AC:

- e. F-06AC: Observador del estudiante, se utiliza cuando el director de grupo o los docentes que lo atienden, no observan cambios positivos o interés de mejoramiento después de haberse cumplido lo disuasivo.
- f. F-07AC: Observador del coordinador académico, cuando el estudiante presente situaciones que afecten su rendimiento escolar y su promoción.
- g. F-08AC: Observador del coordinador de convivencia social, cuando el estudiante presente situaciones que afecten su desempeño personal o social en la comunidad.
- h. F-09AC: Para notificar al comité de resolución pacífica de conflictos y este sugiera estrategias de mejoramiento acordadas con el estudiante.
- i. F-010AC: Acta de compromiso pedagógico o de convivencia social en la cual se notifica el cumplimiento de todas las acciones CORRECTIVAS y el inicio de las reeducativas

5. Protocolos para garantizar el cumplimiento de las acciones RE-EDUCATIVAS, AR:

- e. F-011AR: Resolución de suspensión del servicio educativo, la cual debe ser firmada por el acudiente en presencia del rector quien expide el acto administrativo.
- f. F-012AR: Para notificar al consejo de padres sobre el estado actual del debido proceso
del estudiante y recibir el concepto y acuerdo establecido con el consejo.
- g. F-013AR: Resolución de matrícula en observación, en la cual se notifica al estudiante y sus acudientes la pérdida del cupo en cualquier momento del año en curso.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 428 de 451	Código: AGP-DC-01		

h. F-014AR: Informe final que recoge todos los pasos y protocolos del debido proceso, para justificar al consejo directivo, la solicitud de cambio de espacio pedagógico al estudiante, basado en el fallo de la Corte Constitucional T-534 de 1994.

PARAGRAFO:

Los protocolos anteriores podrán y deberán ser utilizados también para reportar todas las cosas y acciones positivas de los estudiantes, identificadas por las diferentes instancias que tienen que ver con la aplicación y sugerencia de las acciones disuasivas, correctivas y re educativas.

Art.132 DERECHO A LA LEGITIMA DEFENSA: Todo miembro de la comunidad educativa, que enfrente un debido proceso académico o de convivencia social, debe ser escuchado y tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa a través del derecho de petición, solicitar la conciliación y reposición, no ser sometido a tratos crueles y humillantes como lo exige el artículo 45 de la ley 1098 de 2006 y exigir que se le cumpla con todos los pasos del debido proceso.

Art. 133 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA LEGITIMA DEFENSA: Los miembros de la comunidad educativa podrán hacer uso del siguiente procedimiento, cuando consideren que sus derechos son vulnerados o que el debido proceso no se está cumpliendo en todos sus pasos y aun cumpliéndose no lo consideren como algo justo:

1. Dirigirse respetuosamente y de manera verbal a la persona o instancia que tiene la competencia para aplicar el debido proceso y la acción disuasiva, correctiva o re educativa.

2. Si el afectado considera que en esa instancia no se resuelve su situación y se le sigue vulnerando su derecho a la convivencia social y a la educación, debe dirigir un oficio como derecho de petición al Rector, describiendo la situación que considera se le está afectando injustamente.

a. El rector responderá el derecho de petición dentro de los tres días hábiles a su recepción y designará al coordinador correspondiente, para escuchar la contraparte, emprenda una investigación y revise de nuevo el caso.

b. Una vez escuchada la contraparte y revisado el caso el coordinador intentara resolver el problema convocando al padre de familia o acudiente, el estudiante, los testigos y el director de grupo.

3. Si no hay solución en esta instancia, el coordinador citará al **comité de resolución pacífica de conflictos** en busca de una conciliación para lograr un acuerdo entre las partes. El comité estará integrado por:

1. El Rector o su delegado.
2. El Docente orientador del grupo.
3. El Coordinador.
4. Maestra de apoyo
5. Personero.
6. Un vocero de los padres de familia del grado.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 429 de 451	Código: AGP-DC-01		

7. Docentes del grado.

6. Si el problema persiste en esta instancia, el **comité de resolución pacífica de conflictos**, enviará una copia de la deliberación de este comité y del resto del proceso al consejo de padres para notificar del procedimiento y a su vez este ente se remita al consejo directivo.

7. Como última instancia, el estudiante y padre de familia o acudiente se dirigirán por escrito al Consejo Directivo, y en sesión serán atendidos por este órgano que con las evidencias suministradas por el consejo de padres, pronunciará una solución al problema.

8. Si no se logra una solución en esta última instancia, el Rector tomará todo este proceso llevado en La Institución Educativa con las evidencias de cada instancia y acudirá a una instancia superior como es Bienestar familiar, el Juzgado de Familia, o el Juzgado de Estudiantes o demás entidades competentes, mencionadas en la ley 1098 de 2006 para que sean ellas en su instancia quienes resuelvan el problema.

Art. 134 CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS FALTAS: Para determinar la intensidad de las faltas y estas poder ser clasificadas en lo que define el Pacto de Convivencia como faltas leves, graves o gravísimas, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. El nivel de perturbación a la comunidad.
- b. El grado de madurez o edad psicológica del estudiante.
- c. Nivel de responsabilidad y afectación del estudiante de acuerdo a la tipificación de las faltas.
- d. Las circunstancias que rodean el hecho así:
 - a. La premeditación.
 - b. El abuso de confianza.
 - c. El estado de flagrancia.
 - d. El estado psicológico del estudiante.

Art. 135 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES: La Institución Educativa considera las siguientes como circunstancias ATENUANTES, cuando un estudiante infringe alguna norma y éstas puedan ser tenidas en cuenta como un antecedente favorable que mengue su responsabilidad en la clasificación de las faltas.

- 1. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales que pueden afectar su vida personal y social.
- 2. El haber sido inducido a incurrir la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva.
- 3. Infringir las normas en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psicológico o intenso dolor.
- 4. El haber obrado por motivos nobles o altruistas convencido por influencias externas.
- 5. El haber observado buen desempeño social anterior a la falta incurrida.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 430 de 451	Código: AGP-DC-01		

6. Procurar voluntariamente después de incurrir en la falta, anular o disminuir sus consecuencias
7. Confesar y aceptar la responsabilidad antes de la formulación de los cargos.
8. Aceptar por su propia voluntad la falta sin tener que utilizar mecanismos propios del debido proceso para aclarar la situación o ser descubierto.
9. Proponer por iniciativa propia, la restitución del daño ocasionado o compensar el perjuicio causado antes que le sea recomendada la acción sea esta disuasiva, correctiva o reeducativa.

Art. 136 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES: La Institución Educativa considera las siguientes como circunstancias AGRAVANTES, que comprometen la responsabilidad del estudiante en la clasificación de las faltas y lo involucran de manera directa, por tratarse de antecedentes o situaciones que afectan su desempeño personal y social de manera negativa.

1. Ser reincidente en la infracción de las normas contempladas en este Pacto de Convivencia.
2. Incurrir en una falta para ocultar o efectuar actos que complementen su intención en otras.
3. El efecto perturbador o negativo que su acción produzca en la comunidad educativa.
4. El haber incurrido en la falta aprovechando la confianza depositada en él o abuso de confianza.
5. Incurrir en la falta aprovechando condiciones de inferioridad de las otras personas.
6. Comprobar la reiteración de la falta de acuerdo al seguimiento y al debido proceso.
7. El haber colocado al sujeto pasivo de la falta (sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
8. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
9. El haber preparado ponderadamente la falta o con complicidad de otras personas
10. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta al trascender con su actitud a circunstancias por fuera de la Institución afectando la imagen corporativa institucional.
11. Ser sorprendido en flagrancia en algún acto que afecte las normas (con las manos en la masa).

CAPÍTULO III: Trámite, Competencia y Procedimientos en las Acciones Disuasivas, Correctivas y Re educativas.

Art. 137 SE CONSIDERA TRAMITE, del proceso académico o de convivencia social, al diligenciamiento de formatos o protocolos relacionados en los pasos del debido proceso y la forma como estos deben desarrollarse a lo largo del año lectivo, siguiendo los parámetros descritos a continuación y las personas que tienen competencia para ejecutar cada uno de los pasos dejando las evidencias que se requieren para el debido proceso.

Art. 138 CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL TRÁMITE: Este debe hacerse cumpliendo estrictamente con lo dispuesto en los 9 pasos del debido proceso de este Pacto de Convivencia y diligenciando correctamente los 14 formatos o protocolos validados para cumplir con el debido proceso que hacen parte del actual Pacto de Convivencia.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 431 de 451	Código: AGP-DC-01	

Art. 139 TIENEN COMPETENCIA, para realizar el trámite y desarrollar los pasos del debido proceso, las instancias mencionadas en el conducto regular, que deben diligenciar los respectivos protocolos y su participación será presentada a continuación:

1. **En las acciones DISUASIVAS:** El docente titular del área, el director de grupo, el personero de los estudiantes y los mediadores escolares, tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en el mejoramiento de su situación. Su participación ocurre cuando se presentan faltas **LEVES** y su procedimiento se hace cumpliendo con los numerales 1, 2 y 3, del debido proceso de este Pacto de Convivencia.

2. **En las acciones CORRECTIVAS:** El director de grupo, el coordinador, el comité de resolución pacífica de conflictos y los docentes tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en el mejoramiento de su situación. Su participación ocurre cuando se presentan faltas **GRAVES** y su procedimiento se hace cumpliendo con los numerales 4, 5 y 6, del debido proceso de este Pacto de Convivencia.

3. **En las acciones RE-EDUCATIVAS:** El coordinador académico o de convivencia social, el rector, el consejo de padres y el consejo directivo, tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en el mejoramiento de su situación. Su participación ocurre cuando se presentan faltas **GRAVÍSIMAS** y su procedimiento se hace cumpliendo con los numerales 7, 8 y 9, del debido proceso de este Pacto de Convivencia.

Art. 140 **PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO:** La intención de la Institución Educativa, por medio de la acción formativa es que el estudiante tome conciencia de sus actos que afectan los desempeños académicos, personales y sociales. Por lo tanto, cuando esté presente un comportamiento inapropiado en relación con lo dispuesto en este Pacto de Convivencia, se procederá según sea la tipificación de sus faltas de la siguiente manera:

Art. 141 **Procedimiento académico o de convivencia social para atender y resolver situaciones tipificadas como faltas LEVES:**

1. Cuando Se Incurre en Faltas LEVES.

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo DISUASIVO.

a. El estudiante debe recibir un llamado de atención de manera verbal y una recomendación o consejo por quien atiende y resuelve la acción, en este caso no quedan evidencias por escrito del hecho.

b. Si reincide en las faltas leves, se deja constancia por escrito diligenciando los formatos o protocolos F-01AD, F-02AD, con su firma y la del docente, se menciona en el informe el llamado de atención verbal hecho anteriormente y el docente titular tiene tres días hábiles para notificar su comportamiento inadecuado al director de grupo después de diligenciar el protocolo F-02AD.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 432 de 451	Código: AGP-DC-01		

c. Notificado el director de grupo cumplidos los tres (3) informes reportados como faltas leves y respaldados por los protocolos anteriores debidamente diligenciados, este los recogerá y guardará como parte del seguimiento y diligenciará el protocolo F-03AD y lo hará firmar del estudiante, igualmente entregará el protocolo F-04AD al personero de los estudiantes y el F-05AD a los mediadores escolares para que establezcan compromisos de mejoramiento en sus desempeños académicos, personales o sociales. Hasta esta instancia no debe aparecer la presencia de los padres de familia o acudientes, ya que se trata de motivar al estudiante hacia un cambio por su propia voluntad.

2. Acciones DISUASIVAS recomendadas cuando se incurre en faltas LEVES.

Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones DISUASIVAS cuando éste incurra en faltas LEVES:

1. Ser aconsejado verbalmente por quien lo está atendiendo en sus desempeños.
2. Ser consciente que su situación académica o de convivencia social se encuentra afectada al tanto de que se le está llevando un debido proceso según este Pacto de Convivencia.
3. Firmar todos los protocolos desde F-01AD hasta F-05AD, cuando sea requerido por los docentes y cumplir los compromisos firmados y establecidos artículo 13 decreto 1290.
4. Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en los protocolos como parte de sus compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias DISUASIVAS.
5. Presentar actividades que le permitan reparar el daño causado o enmendar situaciones que haya afectado en la comunidad educativa (Ej. limpiar las paredes, ofrecer disculpas).
6. Reponer las pertenencias o los objetos dañados a sus compañeros o a la Institución.
7. Realizar carteleras y emitir mensajes alusivos a no seguir incumpliendo las normas de la Institución o los desempeños sociales en la comunidad.
8. Ofrecer charlas a sus compañeros en la cual se analice y explique las faltas y el debido proceso de la Institución, la importancia del buen rendimiento académico, etc.
9. Demostrar cambios permanentes que serán monitoreados por los docentes que le hacen seguimiento y sentirse observado en sus desempeños con ellos.
10. Recibir información motivante según sean sus avances y mejoramiento para valorar su autoestima y agilizar el proceso de cambio por su propia cuenta.

Art. 142 Procedimiento académico o de convivencia social para atender y resolver situaciones tipificadas como faltas GRAVES:

1. Cuando Se Incurre en Faltas GRAVES.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 433 de 451	Código: AGP-DC-01	

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo CORRECTIVO.

a. El director de grupo después de haber cumplido el procedimiento anterior, podrá reportar en el observador hasta tres (3) informes equivalentes al manejo de faltas graves, deberán firmar el protocolo F-06AC, allí se debe notificar a los padres de familia cada vez que se presenten comportamiento inadecuados de tipo académico personal o social, cumplidos los tres informes, el director de grupo entregará el caso a la coordinación académica o de convivencia social según sea el caso y la entrega será con todos los protocolos diligenciados desde el F-01AD hasta el F-06AC, la coordinación en un plazo máximo de siete días hábiles notificará por escrito a los padres de familia o acudientes y se presentaran a firmar los documentos de notificación de su comportamiento inadecuado en el observador de la coordinación.

b. El coordinador con funciones académicas o de convivencia social que recibe el caso al director de grupo, diligenciará los protocolos F-07AC o F-08AC según sea el caso, tomará todos los protocolos entregados por el director de grupo y se responsabilizará del archivo del proceso, Cumplidos tres (3) informes en la coordinación sean por faltas leves o graves y notificados los padres de familia en cada caso, se procederá al siguiente paso según el debido proceso de este Pacto de Convivencia.

c. El coordinador con funciones académicas o de convivencia social que lleva el caso, determinará una vez cumplidas las tres (3) anotaciones en su observador, la notificación al comité de resolución pacífica de conflictos, diligenciando el protocolo F-09AC, quien establecerá un compromiso con el estudiante, su reincidencia en faltas leves o graves, exigirá la firma del compromiso académico o de convivencia social a través del protocolo F-010AC, en el cual se notificará a sus acudientes la terminación de las acciones correctivas y el inicio de las acciones re educativas ante la reincidente afectación del debido proceso del Pacto de Convivencia.

2. Acciones CORRECTIVAS recomendadas cuando se incurre en faltas GRAVES.

Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones CORRECTIVAS cuando éste incurra en faltas GRAVES:

1. Presentación inmediata ante el director de grupo una vez éste lo notifique con el protocolo F-03AD, para que firme el cambio de instancia en su debido proceso.

2. Firmar todos los protocolos desde F-06AC hasta F-010AC, cuando sea requerido por los docentes o directivos que le exigen cumplir los deberes en el artículo 13 decreto 1290.

3. Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en los protocolos como parte de sus compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias CORRECTIVAS.

4. Los padres de familia o acudientes se presentarán una vez por semana a la Institución durante el primer mes de observación, para informarlos sobre el seguimiento

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 434 de 451	Código: AGP-DC-01	

detallado a sus desempeños académicos, personales o sociales, deben quedar evidencias de la visita.

5. Remisión del caso con toda su problemática a bienestar estudiantil, psicólogo o trabajo social de la Institución Educativa, para que presenten un plan de acción en la intervención del caso.
6. Charla formativa motivada por el director de grupo al estudiante frente a los padres de familia, debe quedar constancia en el protocolo.
7. Reponer o restituir el daño causado a quien haya sido afectado con su comportamiento, si el daño es material debe hacer su respectivo pago.
8. Conciliación y concertación de acuerdos que permitan una vez solucionado el conflicto, pedir disculpas de manera pública y volver las cosas a la normalidad con la parte afectada.
9. Charla formativa por el coordinador académico o de convivencia social ante el estudiante y padres de familia, haciéndoles caer en la cuenta de lo grave que está actualmente el problema.
10. Notificar con tiempo el riesgo de no participar de las ceremonias de graduación y demás actos protocolarios propios de la Institución Educativa en la vida institucional.
11. Firmar el acta de compromiso académico o de convivencia social del protocolo F-010AC, el coordinador académico o de convivencia social.
12. Demostrar cambios permanentes al reconocer el seguimiento al desempeño académico o de convivencia social controlado y observado por el director de grupo y la coordinación.
13. Recibir información motivante sobre el estado actual de sus avances y mejoramiento para comprometer su autoestima en el cambio de actitud por su propia cuenta.

Art. 143 Procedimiento académico o de convivencia social para atender y resolver situaciones tipificadas como faltas GRAVÍSIMAS:

1. Cuando Se Incurre en Faltas GRAVÍSIMAS.

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños académicos, personales o sociales del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo RE-EDUCATIVO.

- a. El coordinador con funciones académicas o de convivencia social que lleva el caso, continuará con el debido proceso y ante el incumplimiento del compromiso académico o de convivencia social, compilará todo el archivo y diligenciará el protocolo F-011AR, en el cual, estudiante, padres de familia o acudiente y rector de la Institución, firmarán la resolución de suspensión del servicio educativo por los días hábiles que representen la falta incurrida, el acto administrativo es competencia exclusiva del rector y la suspensión iniciará un día después de la firma de la resolución.
- b. Cumplida la suspensión del servicio educativo y el estudiante continua incurriendo en faltas tipificadas en este Pacto de Convivencia, el coordinador de convivencia social diligenciará el protocolo F-012AR, para notificar al consejo de padres de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 435 de 451	Código: AGP-DC-01		

la situación actual del estudiante con el fin de recibir algún apoyo de su parte como plan de apoyo a la problemática.

Recibida la respuesta del consejo de padres y acordado el plan de apoyo al estudiante y éste continua en su actitud, el coordinador de convivencia social, diligenciará el protocolo F-013AR, correspondiente a la resolución que modifica el acto de matrícula por una matrícula en observación, donde se notifica al estudiante y sus acudientes la pérdida del cupo en cualquier momento del año en curso.

c. Como último recurso del debido proceso, ante la continua reincidencia de faltas sin cambio de actitud del estudiante, el coordinador de convivencia social diligenciará el protocolo F-014AR y en un plazo de tres días hábiles compilará las pruebas y todos los 14 protocolos incluyendo una copia de la ficha de matrícula inicial donde se establecen los compromisos de ingreso a la Institución, para que el rector convoque inmediatamente al consejo directivo en sesión extraordinaria, después de presentado el caso por parte del coordinador de convivencia social, el consejo directivo en sesión privada decidirá la aplicación de la acción re-educativa que sugiere el debido proceso en su etapa final.

2. Acciones RE-EDUCATIVAS recomendadas cuando se incurre en faltas GRAVÍSIMAS.

Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones RE-EDUCATIVAS cuando éste incurra en faltas GRAVÍSIMAS:

1. Presentación inmediata ante el coordinador según sea la situación, una vez el director de grupo haga entrega del caso a la coordinación.
2. Firmar todos los protocolos desde F-011AR hasta F-014AR, cuando sea requerido por los docentes o directivos que le exigen cumplir los deberes en el artículo 13 decreto 1290.
3. Participación directa del psicólogo o departamento de bienestar estudiantil en el manejo del caso con el apoyo de los padres de familia o acudientes.
4. Charla formativa motivada por el coordinador o el rector al estudiante frente a los padres de familia donde se acuerde ayuda profesional que facilite el mejoramiento de la conducta del estudiante.
5. Remisión del caso al consejo de padres para que estudie la posibilidad de ayudar en la mediación de su conducta inadecuada.
6. Seguimiento detallado de su comportamiento, por el director de grupo y el coordinador de convivencia, solicitando la presencia a la Institución Educativa una vez por semana de los padres de familia durante el primer mes de observación posterior a la firma del acta de matrícula en observación.
7. Firma del acta que determina la matrícula en observación del estudiante donde se notifica la pérdida del cupo para el próximo año y su cancelación de matrícula cuando la Institución Educativa lo requiera.
8. Hacer participar al estudiante de un proyecto formativo que se ajuste a su problemática vigente, éste será propuesto por el comité de resolución pacífica de conflictos y apoyado y avalado por el consejo de padres.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 436 de 451	Código: AGP-DC-01		

9. Solicitud de cancelación de matrícula y cambio de espacio pedagógico de la Institución Educativa al estudiante.
10. El caso será remitido al consejo directivo para que éste determine la aplicación de la acción re-educativa al estudiante.
11. Participación del estudiante y los padres de familia con sus testigos ante el consejo directivo, donde serán escuchados en audiencia antes de ser tomada la última determinación.
12. Resolución firmada por el consejo directivo de la decisión definitiva, después de aplicar el derecho de apelación, conciliación y reposición, que tiene el estudiante si éste lo solicita.
13. Finalización del proceso y cierre del caso

Art. 144 PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL DERECHO DE APELACION, CONCILIACIÓN Y REPOSICIÓN: Cuando un estudiante enfrenta el último paso del debido proceso el cual lo conduce a la cancelación de su matrícula en observación y al cambio de espacio pedagógico, podrá hacer uso del siguiente procedimiento como parte del derecho a la legítima defensa.

1. Cumplida la reunión extraordinaria solicitada por el rector donde el coordinador presenta el caso, el consejo directivo emitirá un concepto de la acción re educativa recomendada.
2. Si el estudiante no está de acuerdo con el concepto, solicitará a través de un derecho de apelación, la revisión nuevamente del caso.
3. El consejo directivo ordenará la celebración de una audiencia especial, a la cual deberá asistir el estudiante, los padres de familia o acudientes del implicado y todos los miembros del consejo directivo convocado por el rector.
4. Verificada la asistencia, el coordinador expondrá el caso nuevamente enseñando las pruebas recolectadas durante el debido proceso y presentará nuevas si las tiene.
5. Paso seguido le dará la palabra al estudiante implicado en el proceso y a los acudientes, quienes tienen derecho a desvirtuar las pruebas aducidas y a presentar otras en ese momento incluidos testimonios y testigos.
6. Terminado lo anterior y escuchadas las partes, cada uno de los asistentes del consejo directivo podrá pronunciarse en torno a lo escuchado, concluidas todas las intervenciones el rector hará su exposición y recomendaciones finales.
7. Terminada la audiencia con los padres de familia y el estudiante implicado, el consejo directivo se reunirá de manera privada, solicitando a los invitados que se retiren del recinto para hacer la deliberación.
8. Después de la deliberación en privado, el consejo directivo tomará la decisión a través de una resolución que puede ser la misma acción re educativa inicial o presentará nueva alternativa en la solución del problema.

CAPÍTULO IV: Clasificación y Tipificación de las Faltas.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 437 de 451	Código: AGP-DC-01		

Art. 145 La INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO GARCÍA PAREDES, ha definido y clasificado las faltas que se puedan generar en el desempeño de la convivencia social como Faltas Leves, Faltas Graves y Faltas Gravísimas.

1. **Son Faltas Leves:**

Aquellas que sin ocasionar graves traumatismos en el desarrollo del proceso educativo en la Institución, causan malestar y expresan comportamientos inadecuados del estudiante, incumpliendo sus deberes y/o lesionando los derechos de los demás.

2. **Son Faltas Graves:**

Aquellas que producen un daño importante en la armonía del desarrollo institucional, afectando el adecuado desempeño de los procesos pedagógicos y formativos contemplados en los deberes y derechos de los estudiantes a nivel individual y colectivo.

3. **Son Faltas Gravísimas:**

Aquellas que perturban el orden y buen desempeño de la convivencia institucional, generando con sus actos inadecuados una mala imagen a la Institución y convirtiéndose en una influencia negativa para los compañeros atentando gravemente contra la integridad de la comunidad educativa.

Art. 146 La Institución Educativa después de clasificar en orden de intensidad, efecto social y personal sobre las diferentes circunstancias los comportamientos que pueden observar sus estudiantes, ha tipificado las posibles faltas en que estos puedan incurrir como se describen a continuación:

Art. 147 **Se Tipifican Como Faltas Leves:**

1. Cumplir con más de cuatro llegadas tarde a la Institución Educativa reportadas en el control de asistencia.
2. Salir del salón de clases sin solicitar autorización al docente.
3. Escribir en los muros, en las puertas y paredes de La Institución Educativa o rayar los pupitres de los salones.
4. Hacer burlas o mofas en los actos solemnes, las clases o cuando los docentes o compañeros hagan uso de la palabra.
5. Emplear vocabulario soez o proferir insultos cuando se dirige a sus compañeros y Docentes.
6. Usar el uniforme en horarios y sitios diferentes a los permitidos por la Institución Educativa.
7. Fingir enfermedades para evadir clases previa comprobación de los hechos.
8. Traer a la Institución Educativa radios, grabadoras, walkman, audífonos, celulares o aparatos electrónicos para interrumpir clases.
9. Practicar juegos bruscos y propiciar peleas durante el descanso o en cualquier momento de permanencia en la Institución Educativa.
10. La indisciplina permanente en clases y su constante interrupción será tenida en cuenta como con segunda intención o a propósito.
11. Mentira comprobada para justificar comportamientos anormales, demostrando falta de sinceridad con sus padres, Docentes o directivos de la Institución Educativa.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 438 de 451	Código: AGP-DC-01		

12. Presentación personal deficiente usando su uniforme de manera inadecuada demostrando resistencia al cambio de actitud cuando se le exija,
13. Demostrar desinterés o resistencia al momento de la formación, charlando en las filas o haciendo caso omiso al requerimiento ya exigido.
14. Llegar tarde a clases durante el cambio de hora entre clase y clase.
15. Hacer fraude o participar de él en sus evaluaciones o trabajos.
16. Desobedecer las órdenes que le imparten las personas que lo están formando
17. Colocar apodos a cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
18. Cometer alguna imprudencia o daño dentro de las dependencias didácticas o pedagógicas de la Institución Educativa dependiendo de la intencionalidad.
19. Hacer demasiado alboroto cuando estén ingresando dentro de sus salones de clase, perturbando el orden y el trabajo de otros grupos.
20. No presentar justificación alguna cuando falte un día a la Institución Educativa, su reincidencia pasará a ser una falta grave.

Art. 148 Se Tipifican Como Faltas Graves:

1. Cumplir 5 llegadas tarde a la Institución Educativa sin justificación reportadas en el control de asistencia y notificado de antemano.
2. Reincidir por tres veces en informes asumidos como faltas leves demostrando así poco interés de cambio.
3. Participar o estimular a otras personas para que propicien actos que atenten contra la disciplina y la buena marcha de la Institución Educativa.
4. Tomar decisiones que alteren el orden, reservadas a los docentes o directivas de la Institución Educativa.
5. Salir de La Institución Educativa durante la jornada escolar por medios o formas indebidas.
6. Agresividad en el trato verbal con compañeros, Docentes, directivas, administradores, personal operativo, comunidad educativa.
7. Resistencia a los procesos disciplinarios y académicos de la Institución Educativa.
8. No asistir a una clase encontrándose dentro de la Institución Educativa, se tomará como evadido si no presenta justificación firmada de alguien que tenga poder de autoridad en la Institución.
9. Faltar a los deberes como estudiante consignados en el Título II Capítulo I de este Manual de Convivencia.
10. Toda falta contra la Ética y la Moral.
11. Agresiones de palabra o de hecho proferir insultos a los educadores, compañeros o personal de la Institución dentro o fuera de ella en relación con aspectos académicos o disciplinarios de la Institución Educativa.
12. Salir de su casa para la Institución Educativa y no presentarse ese día a estudiar, comprobado con las llamadas que a diario hace la coordinación en el control de ausencias.
13. La desaplicación absoluta y su falta de interés demostrada en sus estudios como lo indica el fallo de la corte constitucional.
14. No presentarse a la Institución Educativa durante más de 3 días sin justificar debidamente su falta.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 439 de 451	Código: AGP-DC-01	

15. Encubrir las faltas cometidas por sus compañeros o entorpecer las investigaciones necesarias que emprenda la coordinación.
16. Negarse a cumplir con una sanción impuesta.
17. Ausentarse por segunda vez de la Institución Educativa antes de la hora oficial de salida, sin permiso previo, con engaños a coordinadores y vigilantes.
18. Actuar solapadamente entre su grupo, para indisponer a sus compañeros con determinados Docentes para que no sean aceptadas sus clases.
19. Generar una mala influencia a sus compañeros con sus comportamientos inadecuados afectando su estado de ánimo con el mal ejemplo y cambio de vida negativa.
20. Practicar actividades contra la moral, las buenas costumbres o inducir a los demás a practicarlas; por ejemplo: fotografías obscenas, revistas, juegos y pasatiempos pornográficos.
21. Ocasionar daños a muebles y enseres de la Institución así como a los de sus compañeros y demás personal que labora en la Institución.

Art. 149 Se Tipifican Como Faltas Gravísimas:

1. Reincidir con 3 faltas graves en su debido proceso registrado en los seguidores de la coordinación, serán considerados sus actos como una falta muy grave.
2. Cualquier causa que ocasione intervención penal judicial, reclusión en una cárcel o casa de menores de edad, o juicio condenatorio por haber cometido delitos fuera de la Institución educativa.
3. Incumplimiento por negligencia de lo acordado en el compromiso pedagógico, matrícula en observación o en el compromiso personal presentado por escrito a los Directivos de la Institución Educativa.
4. Utilizar pólvora detonante, sustancias químicas y otros elementos peligrosos dentro de la Institución que atenten contra la integridad física de la comunidad y el edificio.
5. Emplear de manera inadecuada el agua, harina, huevos, bombas con agua y cualquier elemento nocivo e inadecuado para festejar acontecimientos.
6. El hurto comprobado y todo atentado contra la propiedad privada.
7. Portar, guardar, consumir y distribuir drogas, estupefacientes, hierbas con efectos alucinógenos, pepas, bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas en la Institución.
8. Todo acto de intimidación, amenaza, chantaje o soborno contra cualquier miembro de la comunidad educativa (Art. 2 del Manual de Convivencia).
9. Generar peleas o actos indebidos en la Institución Educativa o en la calle, usando el uniforme o identificándose como estudiante de la Institución Educativa.
10. Adulterar notas y dañar los observadores, anecdotarios, informes de calificaciones y falsificar las firmas en otros documentos oficiales de propiedad de los docentes.
11. Violentar puertas, cerraduras, candados y demás instancias que requieren de seguridad en las diferentes dependencias de la Institución Educativa.
12. Utilizar el nombre de la Institución Educativa sin autorización para hacer rifas, bingos, paseos, agasajos, colectas o actividades similares que involucren el manejo de dineros.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 440 de 451	Código: AGP-DC-01		

13. Hacerse justicia por sí mismo agrediendo a sus compañeros, desconociendo la autoridad de la Institución Educativa y el conducto regular establecido en este Manual de Convivencia.
14. Portar elementos que puedan ser utilizados contra la integridad física de las personas o del plantel, como por ejemplo: armas de fuego o armas blancas cortopunzantes, etc.
15. Frecuentar salas de cine X, XXX, casas de juego, masajistas, casas de citas, moteles o sitios similares, en donde se atente contra la moral y las buenas costumbres de los menores usando el uniforme.
16. Tener encuentros íntimos en los baños, unidades sanitarias, otras dependencias de la I.E.
17. Deslealtad con la Institución Educativa demostrada en el desinterés para participar en las diferentes actividades que programa la Institución Educativa, comentarios negativos comprobados contra el buen nombre de La Institución Educativa o de los Docentes.
18. Presentarse a la Institución Educativa embriagado o bajo los efectos de la droga o sustancias alucinógenas, pepas estupefacientes y sustancias psicoactivas.
19. Serán consideradas además como faltas leves, graves y Gravísimas, todas aquellas faltas que el comité administrativo encargado de la convivencia institucional proponga al consejo directivo considerándolas pertinentes, una vez se cumpla debidamente con las medidas adoptadas a través de un acta firmada por estos dos entes para que cobren vigencia en el momento de ser promulgadas.

CAPÍTULO V. Condiciones Complementarias.

Art. 150 La Institución Educativa ANTONIO GARCÍA PAREDES. Define como normas complementarias aquellas situaciones que al no poder ser tipificadas como faltas, estas deben ser reconocidas como normas institucionales que velarán por el adecuado desempeño en la convivencia y buen funcionamiento institucional.

Art. 151 Su incumplimiento no podrá ser sancionado como una falta tipificada en este Manual, pero la actitud del implicado puede llegar a ser contemplada como desobediencia y falta de respeto a las normas que establece este Manual de Convivencia y que fueron aceptadas con el acto de matrícula.

Art. 152 Para resolver cualquier situación de tipo académico o de convivencia, los implicados deben acogerse al conducto regular que se propone en este Manual de Convivencia, en el artículo 128 cualquier involucrado podrá negarse de atender algún asunto cuando el conducto regular haya sido saltado por los solicitantes.

Art. 153 Se recomienda no consumir alimentos y/o bebidas dentro de los salones de clase, laboratorio, biblioteca, salas de sistemas, audiovisuales y demás dependencias didácticas.

Art. 154 Hacer buen uso de las basuras y no Arrojar desperdicios y desechos orgánicos en lugares diferentes a los recipientes para basuras.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 441 de 451	Código: AGP-DC-01		

Art. 155 La inasistencia de los padres de familia a las reuniones cuando se programan demuestran desinterés por la formación de sus hijos y su actitud permitirá hacer un seguimiento que hará parte del debido proceso.

Art. 156 Los estudiantes que terminan el grado once 11° que infrinjan gravemente las normas de la Institución Educativa establecidas en este Manual de Convivencia tanto dentro como fuera de ella, serán excluidos del acto solemne de proclamación de bachilleres y otras actividades propias de este grado.

Art. 157 Los estudiantes deben asistir a todos los actos que programe la Institución Educativa en actividades curriculares o extra curriculares, con el respectivo uniforme de diario, bien organizado, con elegancia y adecuadamente como lo exige el Manual de Convivencia.

Art. 158 Por respeto a la comunidad educativa, y conservando la moral que ella exige, cuando alguna persona particular o padres de familia ingresen a la Institución Educativa, deben hacerlo de forma recatada, bien vestidos y adecuadamente presentados sin promover exhibicionismo ni llamando la atención a propósito.

Art. 159 La Institución Educativa exige a sus estudiantes varones llevar el cabello corto, en caso contrario debe ser concertado la tenencia de su cabello largo con la Institución. Tampoco el uso de modas raras, extravagantes, de cabellos tinturados y cortes que se salen de lo convencional, rapados, pues esto afecta y altera a la imagen de la Institución y comunidad educativa. Para las damas sin maquillaje, uñas con colores claros.

Art. 160 No se admite para los estudiantes: aretes, pearcing, buzo de colores fuertes debajo de la camiseta del uniforme, perforaciones exageradas en la piel con artefactos extraños, mas de una pulsera, cadena- collar- manillas estafalarias y demás elementos extraños de modas raras, que alteran la presentación personal del estudiante; estos objetos deben ser utilizados fuera de la Institución. A las damas solo se les admiten aretes, un juego y se le aplica todo lo anterior.

Art. 161 La Institución Educativa no responderá por ninguna pérdida de este tipo de elementos prohibidos de usar en este Manual de Convivencia, además en el caso de alterarse la disciplina o buen curso del orden en el salón de clases por causa de alguna pérdida, el responsable directo de la situación, será quien la haya provocado con la presencia de ello en la Institución Educativa.

Art. 162 Es responsabilidad de todos informar a las directivas cualquier anomalía que perjudique los bienes de la Institución. Su silencio lo hace cómplice para efectos disciplinarios.

Art. 163 Quienes queden fuera del salón por llegar tarde después del cambio de clases, deberán presentarse a la coordinación para poder autorizar de nuevo su ingreso al salón de clases.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 442 de 451	Código: AGP-DC-01		

Art. 164 La Institución Educativa no se responsabiliza de accidentes que sucedan a los estudiantes dentro de la Institución Educativa. Es obligatorio estar asegurados contra accidentes por cualquier compañía de seguros como lo exige el Artículo 100 de la ley 115.

Art. 165 Los padres, acudientes o estudiantes deben respetar la intimidad del hogar de los Docentes. Los problemas de La Institución Educativa se arreglan en el mismo plantel por lo tanto es prohibido dar los teléfonos o direcciones a particulares o estudiantes.

Art. 166 La Institución Educativa abrirá sus puertas todos los días quince minutos antes de iniciar las clases y las cerrara diez minutos después de terminada la jornada.

Art. 167 La asistencia a clases con puntualidad es obligatoria para todos los estudiantes matriculados, las justificaciones de faltas de asistencia deberán presentarse por escrito al orientador de grupo y al coordinador.

Art. 168 Quienes lleguen tarde a la jornada escolar deberán ser registrados por el coordinador o el encargado de la convivencia en el control de ausencias y este llevará su debido proceso.

Art. 169 Los padres de familia deben traer a los niños hasta la puerta de la Institución Educativa, no se admite su ingreso a los salones de clase.

Art. 170 Durante los tiempos del descanso o recreo ningún estudiante debe estar en el interior de los salones ni corredores, ni padres de familia en la Institución Educativa.

Art. 171 Cualquier daño causado por un estudiante en las diferentes dependencias e instalaciones de la Institución correrán a cargo de los padres de familia quienes deben reponer económicamente los daños físicos y materiales que hayan sido afectados por su acudido.

Art. 172 La falta a clases de manera reiterada afectarán los resultados de la evaluación integral propuesta en el decreto 1290 y cuando su número sea superior al 15% de las horas asignadas por el área, ésta podrá determinar su promoción o no como se establece en el SIEP de la Institución.

Art. 173 La Institución Educativa no se responsabiliza económicamente de los objetos personales (bicicletas, motos, útiles escolares o artefactos adicionales) a los necesarios exigidos en este Manual de Convivencia, que por descuido del dueño se desaparezcan.

Art. 174 Quienes pertenezcan a las escuelas formativas que tiene la Institución Educativa, como deportes, cultura, investigación, pedagogía. Adquieren el compromiso de asistir a los entrenamientos y reuniones que programe su orientador y a participar de todas las presentaciones que tengan.

Art. 175 La Institución Educativa presta algunos servicios especiales como restaurante escolar, tienda escolar, biblioteca, sala de sistemas, los cuales funcionan de acuerdo a normas establecidas:

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 443 de 451	Código: AGP-DC-01		

Servicio de biblioteca.

Horario: 8: 00 am – 12: 00 m

1: 00 pm – 5: 00 pm.

Está a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. El horario y normas de su funcionamiento así como las condiciones para el préstamo de libros están determinados por el reglamento interno de la biblioteca que están a disposición en este mismo lugar.

Servicio de tienda escolar.

Este servicio será prestado por personas particulares, quienes recibirán en alquiler la cafetería y los kioscos en los cuales funciona la tienda escolar, en todo caso dichas personas deberán ser de reconocida moral pública y se acogerán a las normas establecidas por el consejo directivo para tal fin.

Sala de sistemas.

Horario de clases.

6: 30 am – 6: 30 pm.

Los reglamentos de esta sala son establecidos por el docente encargado del área, los cuales harán cumplir a cabalidad para garantizar el buen desarrollo de las actividades académicas que allí se prestan.

Art. 176 Se tendrá en cuenta la participación en las escuelas formativas, para mejorar en ciertos casos de evaluación en algunas asignaturas afines con los desempeños de logros volitivos y socio-afectivos de la evaluación integral.

Art. 177 Los estudiantes deben firmar los informes, protocolos, el observador, documentos de la coordinación, libros de actas, anecdotario, etc., si éste se niega a hacerlo por algún motivo, los podrá firmar en su defecto el coordinador o el profesor responsable del informe y un estudiante que no sea él como testigo, acompañado de la frase “**se negó a firmar**”.

Uso de Uniformes.

Art. 178 La Institución Educativa exige únicamente dos uniformes de forma permanente, uno para uso diario y otro para desarrollar la educación física, recreación y el deporte.

Art. 179 El uso del uniforme de diario y de educación física es obligatorio de acuerdo con el horario de clases y actividades extracurriculares programadas.

Art. 180 La Institución Educativa no permite cambios en las prendas o símbolos institucionales que la identifican, su uso es obligatorio y debe ser portado en condiciones impecables de limpieza.

Art. 181 Todo estudiante varón debe traer correa negra en su pantalón. No se aceptan correas metálicas ni de otro color, ni estudiantes sin correa en el pantalón.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 444 de 451	Código: AGP-DC-01		

Art. 182 La Institución Educativa no admite el empleo de joyas y demás accesorios con los uniformes y no responde en caso de pérdida.

Art. 183 Las niñas adolescentes no deberán utilizar maquillaje de rostro.

Art. 184 El uso de los uniformes se limita al compromiso escolar. Por ningún motivo pueden ser utilizados en sitios ni eventos diferentes a los programados por la Institución Educativa.

Art. 185 El uniforme de diario para los varones es así: Pantalón formal de lino azul turquí, camisa blanca sport con el monograma de la Institución Educativa al lado izquierdo y zapatos completamente negros y medias color azul turquí.

Art. 186 El uniforme de diario para las niñas es así: Falda azul turquí con un pliegue de 10 cm. en el centro de la parte delantera y tres preses de 3 cm. de ancho cada uno, pespunte de los pliegues 12 cm., pretina de 3 cm., cierre atrás de 15 cm., la parte de atrás va lisa, bolsillo en ambos lados, largo hasta 2 dedos arriba de la rodilla. Medias blancas, zapatos negros colegial. Blusa en dacrón blanco, cuello sport, manga arriba del codo, botones blancos redondos (5), bolsillo con el monograma de la Institución Educativa al lado izquierdo, faja de 4 cm. de ancho que caiga sobre la cadera (ósea mas o menos 10 cm. abajo de la cintura).

Art. 187 El uniforme de educación física para varones y niñas es así: Camiseta blanca con ribete azul en las mangas y el cuello, escudo de la Institución Educativa estampado al lado izquierdo. Pantalóneta larga (2 dedos arriba de la rodilla) azul turquí con ribete blanco, medias blancas, zapatos tenis blancos (sin adornos de colores).

Art. 188 **Uso de Algunas Dependencias**

OFICINAS:

1. Las oficinas y dependencias operativas, administrativas, rectoría, pagaduría, secretaría, sala de profesores etc. de la Institución son lugares privados de trabajo a los cuales sólo se puede acceder con previa autorización del encargado y para adelantar trámites respectivos a dichas dependencias en los horarios asignados.

HORARIOS:

Labores Académicas:

Sede Antonio

Jornada Mañana: 6:30 a.m a 12:30 p.m

Jornada Tarde: 12:40 p.m a 6:40 p.m

Sede Antonio

Jornada Mañana: 6:30 a.m a 12:00 p.m

Preescolar: 7:00 am. A 11:30 am.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 445 de 451	Código: AGP-DC-01		

Jornada Tarde: 12:30 p.m a 6:00 p.m

Sede Antonio

Jornada Única: 7:00 a.m a 12:30 p.m

Preescolar: 7:00 am. A 11:30 am.

Horario Labor de los Docentes: De acuerdo al Artículo 11 del decreto 1850 de 2002 será de un mínimo de 6 horas al interior de la Institución y 2 horas fuera o dentro de la misma en labores propias de su cargo.

Atención a Padres de Familia:

Docentes: conforme horario de disponibilidad de cada profesor y a citación en el control de notas.

Coordinadores: todos los días de 7:00 a.m a 9:00 a.m Jornada Mañana
1:00 p.m a 3:00 p.m Jornada Tarde.

Oficinas: dado el alto volumen de trabajo y el escaso personal de oficinas es necesario reglamentar el servicio con el objeto de racionalizar las funciones; por ello sólo se atenderá a los estudiantes, padres de familia y público en general así:

Secretaría y Tesorería:

Lunes, miércoles y jueves 8:00 a.m a 12:00 M Jornada Mañana.
1:00 p.m a 5:00 p.m Jornada Tarde.

2. La sala de profesores es un lugar exclusivo de trabajo para los Docentes. Los estudiantes deben abstenerse por todo motivo de ingresar al recinto, si lo hacen será con autorización de algún docente y bajo su responsabilidad.
3. Los estudiantes deben dirigirse con respeto y amabilidad a todos los funcionarios que laboran en las oficinas de la Institución.
4. Se debe contribuir con el orden, el silencio y la buena presentación personal cuando se disponga ingresar a estas dependencias y respetar los horarios de atención y de servicio al público.
5. Los estudiantes que tengan que realizar alguna diligencia en las oficinas, lo harán durante los descansos; asistirán solos y las abandonarán inmediatamente terminen de realizarlas.
6. Las constancias y certificados de estudio deberán ser solicitados en la secretaría de la Institución en los días, horario indicado y se dispondrá hasta de cinco (5) días hábiles para entregarlos al solicitante.

SALAS DE AUDIOVISUALES:

1. Su uso estará restringido a la disposición que ésta tenga y solicitud con anticipación para que no se cruce con otras actividades ya programadas.
2. Los equipos que allí reposan estarán siempre en buen estado y su uso adecuado será responsabilidad del docente o directivo que solicita su manejo.
3. Los estudiantes o personas que asistan a los encuentros programados deberán conservar buenas maneras de comportamiento y cuidado de los muebles, enseres y equipos que allí se encuentran.
4. Sera responsabilidad de quienes usan las salas de audiovisuales su buen estado de

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 446 de 451	Código: AGP-DC-01		

conservación, algún problema será solucionados con lo dispuesto en este Pacto de Convivencia.

5. El coordinador encargado de su manejo y administración hará entrega del espacio a quien lo haya solicitado y de igual forma debe recibirlo dejando constancia en el libro de novedades.

6. Los estudiantes deben cuidar los instrumentos, materiales y la dotación general del salón. El manejo de los equipos se restringe a los estudiantes, debe hacerlo el profesor responsable, salvo que lo exija el mismo aprendizaje propuesto, para lo cual los estudiantes siempre actuarán cumpliendo las instrucciones precisas del docente.

7. El ingreso de los estudiantes a la sala, ha de contar siempre con la autorización del profesor encargado quien debe responder a la administración de la Institución por cualquier anomalía que allí se presente.

SALAS DE SISTEMAS:

Reglamento de la Sala de Sistemas:

1. No ingresar ni alimentos ni bebidas a la sala.
2. Permanecer en todas las clases en el computador asignado por el docente.
3. Cada estudiante debe manejar su USB de trabajo y éste debe permanecer en la sala.
4. No traer medios extraíbles para utilizarlos en la sala.
5. Vacunar los medios extraíbles periódicamente.
6. Todos los estudiantes deben entrar al mismo tiempo con el docente en el momento que se inicie la clase.
7. Los estudiantes deben ingresar a la sala sólo el cuaderno y el lapicero
8. Los equipos deben ser encendidos y apagados sólo cuando el docente lo autorice y trabajar en el programa que el profesor oriente.
9. Los equipos deben quedar debidamente vestidos y todo en completo orden al finalizar la jornada.
10. Cuando un computador presente una falla, se debe informar (a través del libro de novedades).
11. Inmediatamente al profesor y no tratar de hacer arreglos por su cuenta.
12. Dar uso adecuado a los elementos de la sala.
13. No jugar con las sillas.
14. No colocar los dedos u otro objeto sobre la pantalla.
15. No rayar, ni escribir sobre ninguna parte del computador o los muebles.
16. No accionar ningún implemento del computador sin autorización del profesor, (parlantes, micrófono, porta CD).
17. El estudiante que no acate las normas anteriores y las generales establecidas en el Manual de Convivencia será sancionado.
18. No es permitido grabar en el disco duro.
19. No se acepta traer juegos.
20. Respetar el turno de cada estudiante en el computador.
21. A salir de los programas como lo establece el Windows, cerrando Ventanas.

REGLAMENTO DE LOS DOCENTES QUE MANEJAN LA SALA DE

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 447 de 451	Código: AGP-DC-01		

SISTEMAS:

1. Asignar un computador permanente a cada estudiante.
2. No permitir la entrada de alimentos ni bebidas a la sala.
3. Hacer permanecer las USB en la sala y vacunarlos periódicamente.
4. Permitir la entrada de estudiantes a deshoras pero consignando la falta disciplinaria en el libro de Seguimiento.
5. Siempre que los estudiantes ingresen a la sala deben hacerlo con el profesor respectivo.
6. Permitir únicamente el ingreso del cuaderno y el lapicero.
7. Guiar al estudiante para que sólo prenda y apague el equipo y utilice únicamente el Software por orden y orientación del profesor.
8. Hacer que los estudiantes dejen los equipos apagados correctamente, vestidos y la sala en completo orden.
9. Orientar a los estudiantes para que avisen inmediatamente se presente cualquier anomalía o falla, en la sala o en los equipos, (anotarlo en libro de novedades).
10. No permitir la inadecuada utilización de los elementos de la sala.
11. No permitir que los estudiantes coloquen los dedos u otros objetos sobre la pantalla.
12. No permitir que accionen los elementos del computador como parlantes, Micrófono y porta CD, sin la autorización del docente.
13. No permitir que rayen ninguna parte del computador o los muebles, paredes etc.
14. Hacer conocer las sanciones pertinentes al incumplimiento de dicho reglamento.
15. Cumplir con las sanciones establecidas en el reglamento.
16. Cumplir con el horario establecido para el aseo de la sala.
17. Hacer respetar el turno de trabajo de cada estudiante.
18. El inventario es responsabilidad de todos, por lo tanto se deben verificar las existencias.
19. Pasar a rectoría el cronograma de Internet para que sea autorizado por el Rector.

TIENDA ESCOLAR Y/O CAFETERÍA:

1. La tienda escolar es un lugar de servicio para todo el personal de la Institución.
2. Para que la tienda escolar pueda prestar un mejor servicio se requiere de la colaboración, el orden y el buen comportamiento por parte de los usuarios.
3. La tienda escolar tiene horas señaladas para atender a los estudiantes. Fuera de esas horas de recreo, descanso o pausa pedagógica, el uso de la tienda escolar es un acto de indisciplina.
4. Los estudiantes acudirán a la tienda en orden y harán filas respetando los turnos, para ser atendidos.
5. En la tienda escolar no se toleran exigencias, protestas ni reclamos caprichosos o mal formulados.
6. También es acto de indisciplina el mal comportamiento en la fila tales como: los empujones, el vocabulario soez, los golpes, actos de descortesía y el desorden.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4			
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 448 de 451	Código: AGP-DC-01	

ASEO Y CUIDADO DE LA NATURALEZA:

1. El aseo y la buena presentación de todas las dependencias de la Institución es deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Cada grupo debe responder por el pupitre asignado, aseo de su salón, sus alrededores y las dependencias que usan.
3. Se exige especial cuidado con residuos y comestibles desechables de la tienda escolar, para evitar cualquier riesgo de contaminación. Estos residuos han de ser depositados en los recipientes indicados para ello.
4. En orden a la defensa de la salud de la comunidad, todos velarán por la higiene en todas las dependencias.
5. Los estudiantes han de demostrar especial aprecio y cuidado por las zonas verdes, vegetación, árboles y animales de la Institución y responderán por los daños que causen haciendo la reposición correspondiente.
6. Los servicios sanitarios serán de uso exclusivo para tales fines y deberán preservarse como el lugar más limpio y aseado de la Institución, haciendo buen uso de los baños, duchas, bebederos, cestas y papel higiénico.

TITULO V **El Gobierno Escolar.**

CAPÍTULO I: Representación Estudiantil.

Art. 192 El Gobierno Escolar será conformado y establecido como lo indica el Art. 29 del Decreto 1860 y sus funciones serán presentadas en el manual de cargos funciones y procedimientos.

Art. 193 La representación estudiantil en el gobierno escolar la conforman el representante de los estudiantes al Consejo Directivo, el personero de los estudiantes, todos los delegados que conforman el consejo de grupo y los comités de apoyo.

Art. 194 El Consejo Estudiantil estará conformado por los presidentes de cada salón, el personero de los estudiantes y será liderado por el representante de los estudiantes al Consejo Directivo

Art. 195 El período de gobierno de cada miembro elegido en la representación de los estudiantes y de los consejos de la representación estudiantil, será únicamente por el año lectivo escolar.

Art. 196 La elección de los delegados que conformarán los comités de apoyo se hará al iniciar el año con su respectivo orientador de grupo por votación de sus compañeros en el aula de clases.

Art. 197 Podrán postularse a la elección de personero y representante, los estudiantes del último grado (grado once) que deseen participar en la contienda electoral, la fecha de inscripción será dentro de los 15 días de iniciado el año escolar.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 449 de 451	Código: AGP-DC-01		

Art. 198 Los candidatos a personero y representante recibirán de la coordinación y del departamento de ciencias sociales una capacitación sobre las responsabilidades y funciones legales establecidas por la ley 115 y el Decreto 1860.

Art. 199 Las funciones del personero en la Institución Educativa, son muy diferentes a las del representante de los estudiantes al consejo directivo.

Art. 200 Son condiciones para aspirar a ser elegido como personero o representante estudiantil de La INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO GARCÍA PAREDES las siguientes:

1. Tener una antigüedad mínima de 2 años en la Institución Educativa.
2. Ser un buen estudiante en cuanto a su rendimiento académico y disciplinario, demostrado durante su permanencia.
3. Debe manejar excelentes relaciones interpersonales con sus compañeros de grupo y demás grupos de la Institución Educativa.
4. Ser considerado un modelo de estudiante para toda la comunidad educativa.
5. Demostrar gran habilidad discursiva y de liderazgo siendo aceptado por sus compañeros.
6. Tener sentido de pertenencia y compromiso con la Institución Educativa.
7. Ser conocedor de Horizonte Institucional y del Manual de Convivencia.
8. Tener una buena presentación personal como lo exige el uso de su uniforme siendo parte de su personalidad y no por simple compromiso.
9. Demostrar su carisma de líder como una fortaleza social fundamental en su formación activa.
10. Cumplir plenamente con todos los valores corporativos expuestos en este Manual de Convivencia
11. Ser aceptado después de cumplir con los anteriores requerimientos por la corte electoral conformada según el proyecto de democracia del departamento de ciencias sociales.

Art. 201 Las funciones del personero están reglamentadas en el Art. 28 del Decreto 1860. Pero se anexan las siguientes.

- Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la Constitución Política, en las leyes y Decretos vigentes en este Manual de Convivencia.
- Recibir y evaluar los reclamos presentados por los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las formuladas por cualquier persona de la comunidad, por incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
- Asistir a las reuniones del Consejo Directivo cuando la necesidad lo requiera como invitado.
- Apelar ante el Consejo Directivo sus decisiones respecto a las peticiones presentadas por los estudiantes.
- Fiscalizar las reuniones del Consejo de Estudiantes como miembro activo.
- Rendir informe bien sea al Consejo de Estudiantes, al Consejo Directivo o bien a ambos, de los aspectos negativos y positivos, que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo de Estudiantes.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 "CASONA DE LA LADERA" POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 450 de 451	Código: AGP-DC-01		

- Propender por el cumplimiento del debido proceso de sus compañeros y asistir a los procesos correctivos.

Art. 202 Algunas funciones del representante de los estudiantes al consejo directivo son:

1. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de las mismas a los estudiantes posteriormente.
2. Presentar al Consejo Directivo incentivos para beneficio de los compañeros y de la Institución en los aspectos relacionados con:
 - Manual de normas de convivencia
 - Organización de las actividades curriculares
 - Fomento y práctica de los valores humanos
 - Relaciones interpersonales
 - Organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil
 - Mantenimiento y cuidado de la planta física

Art. 203 Algunas funciones del representante del grupo en el consejo estudiantil son:

- Colaborar con el orientador de grupo en la administración de su grupo en todos los aspectos.
- Organizar a los estudiantes de su grupo para permanecer en el sitio correspondiente en las actividades desarrolladas.
- Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
- Reportar al orientador de grupo y a los Docentes la ausencia de sus compañeros registrados en el control de ausencias.
- Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a la persona, para pretender una educación integral.
- Llevar la vocería de sus compañeros ante el orientador de grupo, Docentes, comités y representantes de los estudiantes.
- Representar a su grupo en el consejo de estudiantes.

CAPÍTULO II: Representación Institucional.

Art. 204 La Institución Educativa está regida por los siguientes consejos y comités:

1. Consejo Directivo según el Art. 143 Ley 115 Art. 21 Decreto 1860.
2. Consejo Académico según Art. 24 Decreto 1860.
3. Consejo de padres de familia decreto 1286 de 2005
4. Asociación de padres de familia. Decreto 1286 de 2005.

	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. ANTONIO GARCÍA PAREDES CALLE 17 12-40 “CASONA DE LA LADERA” POPAYAN TEL. 8240443 - 8318121 DANE 119001002195 NIT 800247992-4				
V. 01	Fecha: 30/1/2015	Página 451 de 451	Código: AGP-DC-01		

5. Comisiones de Evaluación y Promoción según decreto 0230 y artículo 5 del decreto 1290 2009.

6. Mediadores escolares.

Art. 205 Las funciones de cada consejo están contempladas en sus respectivos reglamentos y en el manual de cargos, funciones y procedimientos que se encuentran anexos al PEI.

CAPÍTULO III: Representación de Grupos Colegiados.

Art. 206 Al iniciar el año lectivo se eligen los miembros que conformaran el consejo de padres de familia al nombrar un representante de cada grupo.

Art. 207 Del consejo de padres se nombra el representante de los padres de familia en las comisiones de promoción y evaluación, los representantes al consejo directivo.

Art. 208 Al iniciar el año escolar se nombran los delegados de cada grupo para conformar la asociación de padres de familia, siempre y cuando haya cancelado la respectiva cuota.

Art. 209 La asociación tiene su propio reglamento regido por estatutos y conformado por una junta directiva.

Art. 210 Todos los procesos de elección de sus miembros se hacen por medio de la vía democrática, igualmente sus decisiones.

Art. 211 La Institución Educativa da cumplimiento a los requerimientos de la ley en cuanto a la conformación del gobierno escolar, plenamente contemplados en el Art. 142 de la ley 115 y el Art. 19 del Decreto 1860 para dar participación democrática a todos los miembros de la comunidad educativa.