

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

IE MADRE LAURA



“HACIA LA TRANSFORMACIÓN CON AMOR”

Hombre, Familia y Naturaleza

2018

No.	CONTENIDO	Pagina
	INTRODUCCIÓN	4
	IDENTIFICACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	5
	OBJETIVOS DEL PEI	6
	OBJETIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA VISION 2020	7
1	COMPONENTE DE FUNDAMENTACIÓN	8
1.1	RESEÑA HISTORICA	8
1.2.	SIMBOLOS	13
1.2.1.	BANDERA:	14
1.2.2.	ESCUDO	12
1.2.3.	HIMNO DEL COLEGIO	16
1.2.4.	PATRONO	16
1.3.	FILOSOFIA INSTITUCIONAL	17
1.3.1.	MISION	17
1.3.2.	VISION	17
1.3.3.	POLÍTICA DE CALIDAD	17
1.3.4.	VALORES	18
1.4.	CARACTERIZACION INSTITUCIONAL	18
1.5.	PERFIL	19
1.5.1.	PERFIL DEL ESTUDIANTE	19
1.5.2.	PERFIL DEL DOCENTE LAURISTA	20
1.6.	UNIFORME	20
1.6.1.	UNIFORME DE DIARIO	20
1.6.2.	UNIFORME DE EDUCACION FISICA	21
1.7.	HORARIO DE CLASE Y JORNADA DE TRABAJO	21
1.8.	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA EL INGRESO	21
1.8.1.	PARA SER ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN	21
1.8.2.	DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCION.	21
1.9.	PARA LA ADMISION.	22
1.9.1.	EN EL GRADO DE TRANSICIÓN	22
1.9.2.	EN LA BASICA PRIMARIA	22
1.9.3.	BASICA SECUNDARIA	22
1.9.4.	MEDIA ACADEMICA	23
1.10	REQUISITOS PARA MANTENER EL CARÁCTER DE ESTUDIANTE	23
1,10,1	ESTUDIANTES ANTIGUOS	23
1.10.2	CAUSALES PARA LA PERDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE	23
1,11	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	24
1,12	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	25
1,13	ESTIMULO A ESTUDIANTES	27
1,14	DE LOS EGRESADOS	28
1.14.1	DEBERES DE LOS EGRESADOS	28
1.14.2	DERECHOS DE LOS EGRESADOS	28
1.14.3	ESTIMULO A LOS EGRESADOS	28
1,15	DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES	28

PEI

1.15.1.	PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE.	28
1.15.2.	DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE	29
1.15.3.	DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.	31
1.15.4.	ESTIMULOS DE LOS PADRES DE FAMILIA	32
1.16.	DE LOS DOCENTES	32
1.16.1.	DERECHOS DE LOS DOCENTES	32
1.16.2.	DEBERES DE LOS DOCENTES	33
1.16.3.	Prohibiciones	35
1.16.4.	ESTIMULOS A DOCENTES	36
2	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	36
2.1.	COMUNIDAD EDUCATIVA	36
2.2.	GOBIERNO ESCOLAR	37
2.3.	EL RECTOR Y SUS FUNCIONES	37
2.4.	EL COORDINADOR Y SUS FUNCIONES	28
2.5.	EL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES	40
2.6.	EL CONSEJO ACADEMICO Y SUS FUNCIONES	41
2.7.	EL PERSONERO Y SUS FUNCIONES	42
2.7.1.	REQUISITOS MINIMOS PARA SER CANDIDATO A PERSONERIA ESTUDIANTIL	42
2.7.2.	PROCEDIMIENTO ELECTORAL	43
2.8.	EL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES	43
2.8.1.	REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO	44
2.9.	REVOCATORIA DEL MANDATO	44
2.10.	DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	45
2.10.1.	SECRETARIA Y SUS FUNCIONES	45
2.10.2.	TECNICO OPERATIVO Y SUS FUNCIONES	45
2.10.3.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y SUS FUNCIONES	46
2.10.4.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Bibliotecario) Y SUS FUNCIONES	46
2.10.5.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y SUS FUNCIONES	47
2.10.6.	EQUIPO PSICOSOCIAL Y SUS FUNCIONES	47
2.10.7.	FUNCIONES DEL PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO	48
2.10.7.1.	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	48
2.10.7.2.	CELADOR	49
2.11.	REGLAMENTO PARA EL USO DE ESPACIOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS	49
2.11.1	SERVICIO DE BIBLIOTECA	49
2.11.2	SERVICIO DEL KIOSCO ESCOLAR	50
2.11.3.	SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR	50
2.12.	REGLAMENTO PARA EL USO DE AULAS ESPECIALIZADAS	50
3	REGIMEN DE CONVIVENCIA	51
3.1.	CRITERIOS	51
3.2.	RETARDOS, AUSENCIAS Y PERMISOS	52
3.2.1.	RETARDOS	52
3.2.2.	AUSENCIAS JUSTIFICADAS	52
3.2.3.	PERMISOS	53
4.	RUTA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	53
4.1.	COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA	54
4.2.	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACION	54
4.3	CLASIFICACION DE LA SITUACION	55

PEI

4.3.1.	SITUACIÓN TIPO I	55
4.3.2.	SITUACIÓN TIPO II <i>Fecha de Vigencia: 29/01/2018</i>	56
4.3.3.	SITUACIONES TIPO III	58
4.4	PROTOCOLO DE ACCION PARA LA RUTA DE ATENCION	59
4.4.1.	PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I	59
4.4.2,	PROTOCOLO SITUACIONES TIPO II	59
4.4.3,	PROTOCOLO SITUACIONES TIPO III	61
5.	COMITÉ DE CONVIVENCIA	62
5.1.	FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	62
6.	DEBIDO PROCESO	63
6.1.	DERECHOS DEL PROCESADO	63
7.	SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	64
8.	REGIMEN ACADEMICO Y CURRICULAR	65
8.1.	ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA	65
8.2.	EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES.	65
8.3.	CRITERIOS DE PROMOCION	66
8.4.	NIVEL ESCOLAR	66
8.4.1.	PRE-ESCOLAR	66
8.4.2.	BASICA PRIMARIA	66
8.4.3.	BASICA SECUNDARIA	67
8.4.4.	MEDIA ACADÉMICA	67
8.5.	ESTIMULOS ACADEMICOS	68
8.6.	CRITERIOS DE REPROBACION	68
8.7.	CALIDAD DE ESTUDIANTE NO PROMOVIDO	69
8.8.	CASOS ESPECIALES DE FIN DE AÑO	69
8.9.	LA ESCALA DE VALORACION INSTITUCIONAL	70
8.9.1.	VALORACION DE LOS PERIÓDOS ACADEMICOS	70
8.9.2.	EQUIVALENCIA DE LA ESCALA DE VALORACION INSTITUCIONAL CON LA ESCALA NACIONAL	70
8.9.3.	VALORACION NUMERICA EQUIVALENTE A ESCALA NACIONAL	70
8.9.4.	CRITERIOS DESCRIPTIVOS QUE PERMITEN VALORAR CADA UNO DE LOS DESEMPEÑOS	70
8.9.5.	ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES	71
8.10.	ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR	73
8.11.	LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	74
8.12.	LOS PROCESOS DE PROMOCION ANTICIPADA.	75
8.12.1.	CRITERIOS PARA LA PROMOCION ANTICIPADA DE ESTUDIANTES EXCEPCIONALES	75
8.12.2.	CRITERIOS PARA LA PROMOCION ANTICIPADA DE ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS EL AÑO ANTERIOR	75
8.12.3.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCION ANTICIPADA	75
8.13.	ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER PROBLEMAS PEDAGÓGICOS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.	76
8.14.	ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA DE EVALUACION	76
8.15.	PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA.	77
8.16.	LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES VALORATIVOS	77

PEI

8.17.	INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCION Y RESOLUCION DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION	78
8.17.1.	INSTANCIAS	78
8.17.2.	PROCEDIMIENTOS	78
8.17.2.1.	LAS COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION	79
8.17.2.2	FUNCIONES DE LA COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION	79
8.18.	MECANISMOS DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION	80
9	MODELO PEDAGOGICO	80
9.1.	COMPONENTE HUMANISTA	81
9.2.	COMPONENTE SOCIAL	82
9.3.	COMPONENTE COGNITIVO	83
9.4.	CONSTRUCTOS TEORICOS	84
9.4.1	Psicología humanista	85
9.4.2	Psicología cognitiva	85
9.4.3	Psicología social	85
10.	PROGRAMACION DE AREAS Y/O ASIGNATURAS	10
11.	AREAS DE GESTION INSTITUCIONAL	91
11.1.	GESTION DIRECTIVA	91
11.2.	GESTIÓN ACADÉMICA Y CONVIVENCIA	92
11.3.	GESTION COMUNIDAD	93
11.4.	GESTION ADMINISTRATIVA	94
11.5.	GESTION FINANCIERA	94

INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Madre Laura se fundamenta en principios cristianos, como el amor, la justicia, la paz, la humildad y el espíritu de servicio, siguiendo la filosofía de la Santa Madre Laura Montoya Upegui y la concepción de una persona nueva que dé respuesta a las exigencias de la sociedad actual.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se plantea como una directriz para fortalecer nuestra casa Laurista, para evangelizar a nuestros niños, jóvenes y adolescentes, en el amor y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. En él se encuentran los principales criterios, objetivos, horizonte institucional y prioridades que se habrán de traducir en actividades concretas para el ambiente educativo de la institución educativa, que servirán como carta de navegación para saber y concretar y utilizar estrategias pedagógicas educativas con el propósito de vivir una sana convivencia, donde el valor del amor sea evidencia de una educación transformadora en el ser, saber, y hacer. Estas conmutaciones permitan responder las siguientes preguntas:

- ¿Qué se debe enseñar?
- ¿Cuándo enseñar?
- ¿Cómo enseñar?
- ¿Qué, cuándo y cómo evaluar?

IDENTIFICACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

SITUACIÓN LEGAL:

RAZÓN SOCIAL:	INSTITUCION EDUCATVA MADRE LAURA
EMAIL:	iemadrelaura2017@gmail.com
DIRECCIÓN:	BARRIO PIEDRA DE BOLIVAR, CALLE 30 # 48-46 CARTAGENA DE INDIAS. DEPARTAMENTO BOLIVAR
SEDES:	JOSE MARÍA DEL CASTILLO Y RADA MADRE LAURA MIXTA ANDALUCIA
DANE:	113001002413
NIT:	806.003.596 – 5
SECTOR:	PUBLICO
CARÁCTER:	MIXTO
CALENDARIO:	A
JORNADA:	MAÑANA – TARDE
MODALIDAD:	ACADEMICA
LICENCIA DE FUNDACIÓN:	DECRETO No. 0602 DE 1967
ACTA DE FUNDACIÓN:	6 DE ENERO DE 1973
INSCRIPCIÓN ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACION:	DECRETO No. 325 DE 1977
RECONOCIMIENTO OFICIAL ACTUAL EDUC PRE-ESCOLAR, BASICA Y MEDIA ACADEMICA:	RESOLUCIÓN No. 0176 DE ABRIL 18 DE 2012

Objetivos del PEI

Objetivo General

Cumplir con la visión de 2020, de ser reconocida como una Institucion Educativa, formadora de hombre y mujeres integros competentes involucrados en la trasformación de la sociedad, a nivel local y nacional, con un óptimo desempeño del ser, el saber, y el hacer.

Objetivos Especificos

Plasmar el marco teórico bajo el cual surgen los objetivos pedagógicos; presentes en la Visión y Misión de la Institución Educativas.

Definir funciones de cada estamento y elemento de la institución

Organizar procedimientos evaluativos y de convivencia Interna, normativa, perfiles de alumnos, apoderados y profesores.

Plasmar las idea de escuela e impulsar la Institución para cumplir los propósitos generales la Institucion educativa.

OBJETIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA VISION 2020

- 1) Lograr progresivamente un nivel E en la evaluación de **ICFES** en la institución a través de la orientación y formación permanente, con miras a garantizar un servicio de calidad.
- 2) Disminuir los conflictos presentados al finalizar cada período académico, mediante la apropiación y divulgación del Manual de Convivencia con la aplicación de la ruta de convivencia conocidas por todo el personal de la institución
- 3) Manejar las aulas de clases especializadas de las áreas fundamentales y optativas mediante formaciones pertinentes y el uso adecuado de los recursos tecnológicos que están a la vanguardia de la sociedad, así brindar una educación competente.
- 4) Lograr de manera progresiva que los estudiantes alcancen un buen nivel de desempeño Alto, mediante la ejecución de procesos pedagógicos eficaces que conduzcan a la formación de estudiantes íntegros.
- 5) Promover las competencias laborales para lograr alcanzar un mejor desempeño de su rol en la aplicación de su conocimiento disciplinar.

1. COMPONENTE DE FUNDAMENTACIÓN

1.1. RESEÑA HISTORICA

MADRE LAURA:

Según decreto N° 0602 de 1967, la Gobernación de Bolívar, Secretaria de Educación Departamental concede una licencia de funcionamiento, por petición de las Hermanas Misioneras de la Comunidad Madre Laura denominada “ESCUELA MISIONERA MADRE LAURA”, ubicada en el Barrio Rodríguez Torices, siendo el gobernador el Dr. Donaldo Badel y el Secretario de Educación Fernando González Zúñiga Torres.

El 6 de enero de 1973, fue fundada la Escuela Urbana Madre Laura, por las hermanas Misioneras de la Madre Laura, quienes llegaron al barrio piedra de Bolívar a trabajar como maestra en comisión para la promoción integral de la familias de estos Barrios y otros del sector marginado de la ciudad, al igual que en varios caseríos de la zona campesina en aquella época.

En atención a la solicitud de los padres de familia, las Hnas. Misioneras apoyadas por la Secretaria de Educación, abren la escuela el día 21 de marzo de 1977, e inician labores con 83 estudiantes distribuidos en los grados 1° y 2°. El día 11 de abril de 1977 la Secretaria de Educación Departamental, oficializa y otorga licencia de funcionamiento a la creada Institución con el Decreto N° 325, nombrando como Directora a la Hna. Sonia Antequera Rodríguez y a la maestra Seccional la Hna. Libia Estella Berrio.

Las Hermanas desarrollaron cursos artesanales, alfabetización, primeros auxilios y otros como complemento al programa académico.

Para el año 1979, la población estudiantil creció en 144 estudiantes por motivo por el cual la Secretaria de Educación nombró dos nuevas maestras seccionales a Ana Beatriz Pedrozo de Rapalino, primera maestra seglar que tuvo la escuela. En

1980 se cuenta con los grados de 1° a 4° de primaria y nombrada como nueva Directora Carmenza Giraldo quien se desempeñó durante los años 1980 y 1981.

La población en el año 1982 es de 214 estudiantes y la nueva Directora fue la Hna. Celina Giraldo, con tres nuevas maestras seglares Vilma Ballestas Josefina Pérez y Olga Hurtado. Para 1983 la población ascendió a 230 estudiantes dándole apertura al grado 5° y así continua hasta 1986, año en el cual se construye el aula múltiple y se matriculan 245 estudiantes.

En el año 1987 la nueva directora es Luisa Magdalena Giraldo y empieza a funcionar el preescolar con 20 niños a cargo de la profesora Tersa de la Torre y pagado por los padres de familia la cual más tarde fue vinculada oficialmente por la escuela.

En el año 1992 son matriculados 300 estudiantes, nuevamente asume la dirección la Hna. Carmenza Giraldo y son nombras en propiedad las maestras Carmen Regina de León Reyes y María Francisca Ballestas Pautt de nómina Departamental. Para el año 1993 asume la dirección la Hna. María del Carmen Molina Sánchez, con dirección técnica, y a finales del año se recibe la visita de aprobación de estudio.

En el año 1993 la escuela inicia una nueva etapa de vida Administrativa y se inicia la construcción de su propio proyecto Educativo Institucional, con visión de futuro. En el año 1996 son nombradas dos profesoras del preescolar: Yolanda Bonfante y María Eugenia Batista Pinillo y en 1988 llega una nueva docente para hacer parte

y completar la planta de docentes siendo ella Glevis Martínez Mendoza. Otras Maestras seccionales son las Hnas. Luz María Salas, Luz Ángela Echeverri, Isabel

Cabañez y Clara Edilma Giraldo, quien llego en el año 1998 y desde este año hasta

PEI

2015 hay un total de 18 docentes, dedicadas a la educación integral y formación en valores de los estudiantes aplicando las nuevas metodologías, los proyectos de aulas y un gran sentido de creatividad.

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

Estos últimos años han estado caracterizados por una radical disminución de la Mortalidad Académica, en línea de calidad y de compromiso social con los estudiantes la familia y el entorno.

En el año 2000 debido al aumento de personal se inicia la doble jornada escolar completa desde el preescolar hasta el grado 5° de Básica Primaria, es así como en el año siguiente se presenta una gran demanda de cupos debido a la situación social de desplazamientos y a la muy buena calidad formativa académica y administrativa de la Institución.

En el mes de abril del 2001 sale la Hna. María del Carmen Molina Sánchez y en su reemplazo nombra al Hna. Martha Nivia Restrepo A. En 1993 fallece la profesora Vilma Ballestas y en su reemplazo la docente Libia López Medina quien llegó a principio del 2002.

En el año 2003 con la Ley 715 emanada del Ministerio de Educación Nacional se dieron grandes reformas a la educación, se dio el proceso de fusión de las Instituciones con otras que contaran con la básica completa y a esta escuela nos correspondió la fusión con San Juan de Damasco, luego se hicieron gestiones con Secretaría de Educación para que se fusionara con la Institución Educativa María Auxiliadora para continuar con el perfil y procesos de la misma. Durante los años

2004 y 2005 se contó con 470 estudiantes con gran demanda de cupos hacinamiento en las aulas, pero aun así un alto nivel formativo y de buenos resultados académicos, además se logró la banda de Paz y la consecución del

aula de Sistema con el apoyo de toda la Comunidad Educativa.

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

El Centro Educativo Madre Laura cuenta con dos sedes José María del Castillo y Rada Y Mixta Andalucía.

La Sede José María del Castillo y Rada fue creada por el Decreto 05 de enero de 1958 en el Barrio Bruselas con el nombre de Escuela de varones y su Directora Cecilia Amador de Viana. En el año 1968 la suscrita Matilde Grey Navarro, fue nombrada Directora para remplazar a la señora Cloefe Ospina de Pereira, ubicada en el barrio España, escuela de carácter femenino con calendario A en ambas jornadas con 67 alumnos y funcionaban los cursos de 1º, 2º y 3º.

En 1972 el señor Alcalde Juan C Arango visito la Escuela con la Comunidad Educativa y entrego un lote en 1973 para la construcción de esta. La licenciada Matilde Grey gestiono incansablemente para el mejoramiento de la escuela. En el 2003 la escuela José María del Castillo y Rada se encuentran organizados en todos sus procesos y con un proyecto de ampliación de infraestructura para aumento de cobertura registrada en la Secretaria de Educación.

En el mayo del 2003, se fusiona con la Institución Educativa San Juan de Damasco y quedo bajo la dirección de la Licenciada Nelly Zammata de Orozco, y en el año 2008 con la Dirección de Elvira Quesada hace parte del Centro Educativo Madre Laura, en la actualidad año 2015 cuenta con 485 estudiantes.

La Sede Mixta Andalucía: fue fundada el 2 de junio de 1965, por la profesora Cristina Cárdenas de Macías, ella inicio en su casa con un pequeño grupo de

niños el cual fue aumentado cada vez más. En el año 1976 siendo la Rectora Dolores

PEI

Cogollo de Manjares con 5 salones de 1° a 5° y un numero de 10 docentes,: Lastenia Cabarcas, Ercilia González, Yasenía Cabarcas, Martha Camacho, Olga Sotomayor, Griselda Pérez Rosalba Lorduy y otras, en vista que la población crecía se trasladaron a la casa donde funciona un centro de vida para ancianos, años más tarde el terreno donde funciona actualmente, fue comprado y construido por una fundación española y le ponen el nombre de Andalucía en honor a una ciudad que existe en España el cual fue donado al Gobierno, y su rector era el Licenciado Norberto Viaña luego se da la fusión con la Institución Educativa San Juan de Damasco y se inicia el Bachillerato con la dirección de la licenciada Nelly Zammatta.

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

En el año 2003 se fusionaron José María del Castillo y Rada y por último Madre Laura con La Institución Educativa San Juan de Damasco siendo la Rectora Nelly Zamatta y afínales del 2003 se da una nueva fusión de Madre Laura con María Auxiliadora hasta el año 2006, la sede Madre Laura es fusionada con la Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen (Dptal) en el año 2007, siendo el Rector Domingo Salgado.

Con el Decreto 1220 del 26 de octubre del 2007, se crea el Centro Educativo Madre Laura de conformidad con la Ley 715 del 2001, y se nombra como Rectora a la Hna. Martha Nivia Restrepo Arbeláez mediante Resolución 4358 del 3 de diciembre del 2007, siendo la Secretaria de Educación Roxana Segovia.

De acuerdo a la Resolución 0037 del 14 de enero del 2008 se reubica a la Licencia Elvira Quesada de Montealegre como Rectora del Centro Educativo Madre Laura hasta el 12 de julio de 2010 mediante Decreto 0661. Y en su reemplazo se reubica a la Licenciada Mariela Herrera Herazo como Rectora, mediante Resolución N°2870 del 12 de julio del 2010

Siendo la Rectora, la Licenciada Mariela Herrera Herazo se concede Reconocimiento Oficial a Nivel de Media Académica a la Institución Educativa

Madre Laura mediante Resolución 0176 del 18 de abril del 2012 siendo Secretario de Educación la Doctora Rosario Cecilia Ricardo Bray.

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

En el 2008 inicia la construcción de la nueva planta de tres pisos y se recibe en el año 2012, en la administración de la Alcaldesa Judith Pinedo Flórez.

En marzo del 2017, llega trasladada la licenciada Leonidas Barcos Hernandez, quien inicia un proceso de transformación de la institución , con la adopción de un enfoque pedagógico.

1.2. SIMBOLOS

La Institución Educativa Madre Laura del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena rinde homenaje a los símbolos patrios y establece como símbolos Institucionales:

1.2.1. BANDERA:

La Bandera de la Institución Educativa Madre Laura se compone de tres (3) franjas verticales:

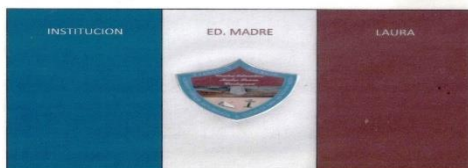
- La primera franja de color azul rey representa el conocimiento, la integridad, la seriedad y el valor del amor a todo lo que hacemos
- La segunda franja de color blanco simboliza seguridad, pureza limpieza, bondad e inocencia; se le considera el color de la perfección. Centrado en la franja aparece el escudo Institucional.
- La tercera franja de color vino tinto simboliza la energía, el vigor la fuerza de voluntad, el liderazgo y la añoranza, la construcción de sueños y visiones, la transformación con amor, luego de recibir la licenciada Leonidas Barcos se encarga de establecer los roles del gobierno Escolar,

PEI

donde en el 2018, funciona en su totalidad el consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Académico, Consejo de Padres, los cuales realizaron una alianza con la administración construyendo al empoderamiento de la misión, visión y política de calidad.

Fue elegida como como personera Stefany Baute quien en su año de gobierno promulgo las integración de las sedes especialmente apoyo a los niños de preescolar y primero en actividades del uso del tiempo libre.

En el año 2018 con la orientación de las coordinadoras Olga Lucia Rodriguez y Luz Estela Martinez en articulación de los directores de grupo de grado once, se motivaron a los estudiantes para su inscripción a la Universidad de Cartagena de los cuales pasaron 7 estudiantes en diferentes carreras como química pura, matemática, ingeniería de sistemas, licenciatura en ciencias sociales y otras áreas de las ciencias.



En la parte superior de la Bandera aparece el nombre de la Institución.

1.2.2. ESCUDO

PEI

Está dividido en tres (3) franjas:

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

La primera es la franja de color azul que constituye todo el contorno y se puede leer el siguiente texto:

- En la parte superior izquierda: Evangelio.
- En la parte superior derecha: Ciencia.
- En el contorno izquierdo de arriba hacia abajo: Hombre- Ciencia-Naturaleza.
- En el contorno derecho de abajo hacia arriba: Educación Para Una Sociedad Nueva.

Internamente hay dos franjas:

- La superior de color vino tinto y en ella se observan dos elementos: El texto “Institución Educativa Madre Laura” y una imagen de la Madre Laura.
- La inferior de color blanco contiene dos elementos: en la parte izquierda un libro y en la parte derecha una cruz.



1.2.3. HIMNO DEL COLEGIO

HIMNO
Institucion Edcuativa Madre Laura
Cartagena

PEI

**El amor y los principios Cristianos.
Son la base de esta Institución
Que nos lleva ser protagonista
Y gestores de nuestra formación
La alegría natural de la costa.
La sumamos a estudio y virtud
Para afianzarlo en Cartagena.
Como ejemplode la juventud**

CORO

**Madre Laura tú nos guías
Al amor, justicia y paz
Como antorcha encendida de tu labor
Seguimos tus sendas con valor.
Como agentes de un nuevo futuro
Y en alianza con la sociedad.
Colmaremos la sed de saberes
En la fuente de la realidad
Seguimos firmes al camino...
De la ciencia con nuestra misión
Para dar testimonio ante el mundo
De la fuerza de nuestra región**

1.2.4. PATRONO

Cómo miembros de la Iglesia, respetamos la Constitución Política cuando refrenda la autonomía y el respeto en las relaciones entre la iglesia y el estado, reconoce la libertad de cultos y la Ley General de educación; sin embargo, en la Institución Educativa Madre Laura nuestra patrona principal es Santa Madre María Laura de Jesús Montoya Upegui (Jericó, Departamento de Antioquia, Colombia, 26 de mayo de 1874 - Medellín, Colombia, 21 de octubre 1949), mejor conocida como Madre Laura, fue una educadora y misionera católica fundadora de la Congregación de las Misioneras de María Inmaculada y de Santa Catalina de Siena.

En 2004 fue declarada beata de la Iglesia católica habiéndose conocido un milagro obrado por intercesión suya. En diciembre de 2012 se dio a conocer el veredicto por parte del grupo de evaluación del proceso de su canonización, según el cual, un segundo milagro fue obrado por intercesión suya, con lo que se completaron los requerimientos para su declaración como santa, lo que la convirtió en la primera santa de nacionalidad colombiana. El papa Francisco inscribió su nombre en el libro de los santos mediante la fórmula canónica en solemne concelebración eucarística en la plaza de San Pedro el 12 de mayo de 2013.

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

1.3. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

La educación en la “Institución Madre Laura”, guía al estudiante para que a través del proceso educativo sea gestor y protagonista de su propia formación, llegando a ser una persona equilibrada, de carácter crítico, teniendo conocimiento de la realidad y de sí mismo, voluntad fuerte y decidida para el trabajo, deseo de superación, y que puedan vivir al ritmo de este mundo cambiante.

Es de vital importancia el uso y manejo de las tecnologías que permitan una visión global del mundo y la aplicabilidad en el contexto.

La naturaleza de la institución hace énfasis en una propuesta educativa académica y técnica que prepara al estudiante en las áreas básicas y obligatorias con una proyección de integralidad para que sean útiles a la sociedad.

1.3.1. MISION

La Institución Educativa Madre Laura es una entidad de carácter oficial que ofrece una educación de calidad que promueve actitudes investigativas, culturales, deportivas y tecnológicas, basadas en principios y valores, para formar integralmente estudiantes que sean constructores de una sociedad más justa.

1.3.2. VISION

Para el año 2020 la Institución Educativa Madre Laura será reconocida a nivel local y nacional como una institución formadora de hombres y mujeres íntegros capaces de involucrarse y aportar en la transformación de la sociedad colombiana, con un óptimo desempeño en el SER, el SABER y el HACER.

1.3.3. POLÍTICA DE CALIDAD

En la institución educativa madre laura es política de transformación con amor para alcanzar la inclusión desde los siguientes aspectos:

- Fomentando el liderazgo para la comunidad educativa.
- La comunicación efectiva como herramienta de diálogo permanente.
- El trabajo en equipo, como parte de efectividad y cumplimiento de las metas
- La aplicación de las nuevas tecnologías, y elementos artísticos, culturales y operativos.
- El mejoramiento continuo en todos los procesos de la gestión escolar, como una institución que responde a las necesidades del contexto.

1.3.4. VALORES

Los valores promueven en el hombre actuar correctamente e influyen de forma directa las decisiones: Generando hábitos, transformaciones en la personalidad y perfil de los estudiantes.

- Respeto: Es la consideración y acompañamiento especial para los

PEI

estudiantes, las personas que trabajan en la institución, como integración a la personalidad. **Fecha de Vigencia: 29/01/2018**

- Honestidad: Es la virtud que hace que los lauristas compartan justicia e integridad entre todos
- Tolerancia: Actitud de los Lauristas de respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas aunque no coincidan con las propias.
- Solidaridad: Para los Lauristas la solidaridad es un compromiso moral que lo hace capas de ayudar a alguien en situación de riesgo.
- Amor: Es un sentimiento de afecto que nos inspira, motiva, a querer y practicar el amor a nuestros semejantes y a nuestra institución.
- Espiritualidad: Los Lauristas son seres equilibrados entre doctrinas y vivencias, entre teoría y práctica, entre contemplación y apostolado.

Además de valorar a la persona como ser único e irreplicable, la persona como ser de cambio y la persona como ser autónomo, se resalta:

- El esfuerzo continuo de la investigación y la renovación, para dar respuesta a las necesidades del momento histórico.
- La verdad, la justicia, la honradez, son valores institucionales que rigen como condición para la realización humana y cristiana.
- El reconocimiento de la corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa en la ejecución del PEI.
- La definición de metas compartidas precisas y éticas, en donde los integrantes encuentran oportunidad permanente para concertar y planificar sus acciones, favoreciendo de esta manera que “la escuela sea un lugar de convivencia”.
- Las opinión libre de sus agentes educativos en el campo político, cultural, ideológico, religioso, social y económico.

1.4. CARACTERIZACION INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Madre Laura es de carácter oficial y de servicio público, fue aprobada y reconocida legalmente por la Secretaria de Educación Distrital de Cartagena de Indias, mediante la Resolución No. 0176 de abril 18 de 2012, para impartir Educación Formal en los niveles de Preescolar, Básica primaria en las jornadas am y pm, de carácter Mixto en las Sedes Madre Laura y José María del Castillo y Rada; en los Niveles de Básica Secundaria y Media Académica en las jornadas am y pm en la Sede Mixta Andalucía.

NIVEL ACADEMICO	JORNADA AM	JORNADA PM
PRE-ESCOLAR	7:00 am A 11:00 am	1:00 pm a 5:00 pm
BASICA PRIMARIA	7:00 am A 12:00 m	1:00 pm A 6:00 pm
BASICA SECUNDARIA	6:30 am A 12:30 m	12:45 m A 6:45 pm
EDUCACION MEDIA	6:30 am A 12:30 m	12:45 m A 6:45 pm

La Sede Principal de la Institución Educativa Madre Laura está ubicada en la

Avenida del Consulado No. 48-46, Piedra de Bolívar.

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

La Sede Madre Laura está ubicada en la calle 30 No.50-137, Piedra de Bolívar

La Sede José María del Castillo y Rada en la Carrera 47 No. 30-75 Barrio Armenia.

1.5. PERFIL

La Institución Educativa Madre Laura define al ser humano como valiosa y hermosa obra del creador, pues considera que es de mucha relevancia desarrollar en el estudiante una formación integral desde todas sus dimensiones, enmarcadas en los fines de la educación preescolar, básica y media académica, según la ley general de educación, ley 115 de 1994.

1.5.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Todo niño, joven y adolescente Laurista se constituye en el centro y la finalidad de nuestra propuesta educativa; por lo tanto, son de hecho sujetos activos, protagonistas de la evangelización, artífices de la renovación social; de un ser corporal, espiritual, cognitivo, comunicativo y social.

En este orden, una identidad propia e irrepetible con derecho; un crecimiento cualificado y permitiéndole ser estudiante Laurista dentro de su contexto. Para alcanzar dentro de la sociedad colombiana y del mundo las siguientes actitudes Un estudiante Que:

1. Adquiera liderazgo y sentido de pertenencia que se conozca, acepte, comprenda así mismo y a los demás.
2. Que Reconoce a DIOS como Padre y Creador, se entregue a él con fe, esperanza y amor.
3. Utilice su formación académica como base para la carrera profesional que desarrolle.
4. Sea competente, comunicativo, emprendedor, crítico – reflexivo, dinámico y proactivo, para trabajar, interactuar y decidir en equipo que le permita asumir el desarrollo de sus habilidades básica del lenguaje (hablar, escribir, pensar y leer).
5. Pueda convivir fraternalmente siendo constructor de paz, practicando la solidaridad, la amistad, la justicia, la participación democrática, la tolerancia, el perdón y el respeto a los bienes y derechos propios y ajenos desde el ámbito de su familia, su escuela y su sociedad.
6. Ama, respeta y valora su familia, su escuela y su patria a partir de sus manifestaciones culturales, tradiciones y costumbres

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

1.5.2. PERFIL DEL DOCENTE LAURISTA

El Docente de la Institución Educativa Madre Laura, es una persona íntegra en su dimensión humana, orientadora de sus procesos de autoformación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, acorde con las respectivas dimensiones sociales, culturales, morales y éticas de la familia y la sociedad.

Es comprometido con el mejoramiento continuo de la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje de sus estudiantes.

Es un defensor de sus derechos y cumplidor de sus deberes como ciudadano y como parte de la comunidad educativa.

Es impulsor del proceso lecto-escritor entre sus estudiantes.

Es una persona portadora de grandes valores de responsabilidad, honestidad, transparencia, puntualidad, respeto y justicia.

Es un buen ejecutor de su actividad docente con idoneidad, humildad, sentido crítico, ética, equidad, alta autoestima y abierto a los cambios sociales.

1.6. UNIFORME

1.6.1. UNIFORME DE DIARIO:

HOMBRE: Pantalón gris fuerte, suéter blanco con líneas vino tinto y gris en las mangas y en el cuello. Porta el escudo de la Institución en el lado izquierdo del pecho, zapatos negros colegiales, medias blancas y correa negra.

MUJER: Jumper enterizo con cuadros de color vino tinto con blanco, bajo la rodilla, blusa cuello sport de manga corta, color blanco, en las mangas y el cuello lleva visos de la tela del jumper, medias blancas, zapatos colegiales color negro con cordones, los adornos para el cabello deben ser de colores similares al uniforme.

1.6.2. UNIFORME DE EDUCACION FISICA

HOMBRE Y MUJER: Sudadera de color vino tinto con líneas de color beige a los lados y un suéter color blanco con cuello en forma v, en el pecho el escudo de la institución en forma de cinta, zapatos tenis de color blanco al igual que las medias.

PEI

1.7. HORARIO DE CLASE Y JORNADA DE TRABAJO

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

La Institución Educativa Madre Laura, con el fin de abrir sus puertas a la población infantil no sólo del Barrio Piedra de Bolívar sino de los demás barrios aledaños, ofrece dos jornadas completas de estudio dentro del calendario A, y que van desde el grado pre-escolar hasta grado once.

La Jornada de la mañana inicia a las 6.30 a.m. y finaliza a las 12:30 p.m., con un descanso intermedio de 30 minutos de 9:15 a 9:45 am.

La jornada de la tarde inicia a las 12.45 p.m. y finaliza a las 6:45 p.m. con un descanso intermedio de 30 minutos de 4:25pm a 4:55 pm.

1.8. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA EL INGRESO

1.8.1 PARA SER ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN

- Para obtener la calidad de estudiante Laurista es necesario adquirir y presentar el formulario de inscripción o la pre-matrícula, en las fechas determinadas para cada año lectivo.
- Haber sido admitido oficialmente a través de pruebas o entrevista diagnóstica.
- Conocer y aceptar la filosofía, los principios y valores que rigen la Institución Educativa.
- Legalizar la matricula ante secretaria académica, mediante la entrega de los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y la institución para el ingreso.

1.8.2. DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCION.

La inscripción la realiza el padre de familia o acudiente con la presencia del estudiante en las fechas establecidas institucionalmente y debe presentar los siguientes documentos:

- Formulario oficial diligenciado (Formato institucional)
- Registro civil.
- Tener la edad establecida para cursar el grado respectivo según la Ley.

Ningún estudiante puede ser matriculado sin cumplir los requisitos establecidos

por la institución.

El padre de familia y/o acudiente ingresa como parte de la comunidad educativa cuando su hijo (a) o acudido haya adquirido su condición de estudiante, y por lo tanto, ambos al firmar la matricula aceptan y se someten a las normas del Manual de Convivencia.

1.9. PARA LA ADMISION.

1.9.1. EN EL GRADO DE TRANSICIÓN:

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

- Tener 5 cinco años
- Registro civil de nacimiento
- Certificado de vacunación
- Dos fotos
- Formato de inscripción debidamente diligenciado
- Observador del niño si viene de otra Institución.

1.9.2. EN LA BASICA PRIMARIA

- Haber cumplido seis (6) años en el momento de iniciar clases en el grado primero.
 - Poseer la edad entre 6 a 10 años
 - Registro civil de nacimiento
 - Certificados de estudio original del grado o grados anteriores
 - Dos fotos.
 - Constancia o certificado de buena conducta
 - Formato de inscripción debidamente diligenciado.
-
- Paz y salvo de la institución de donde proviene
 - Observador del niño (a) de la Institución de donde proviene.

1.9.3. BASICA SECUNDARIA

- Poseer la edad de 10 años en adelante según el nivel.
- Registro civil de nacimiento
- Certificados de estudio original desde quinto de primaria hasta el grado anterior al que cursó.
- Dos fotos
- Constancia o certificado de buena conducta
- Formato de inscripción debidamente diligenciado
- Paz y salvo de la institución de donde proviene
- Observador del alumno.
- Para el grado sexto tener hasta trece (13) años.

1.9.4. MEDIA ACADEMICA

- De 15 a 17 años
- Fotocopia de documento de identidad para grado diez y once.
- Registro civil de nacimiento
- Certificados de estudio original desde quinto de primaria hasta el grado anterior al que cursó.
- Dos fotos
- Constancia o certificado de buena conducta
- Formato de inscripción debidamente diligenciado

- Paz y salvo de la institución de donde proviene
- Observador del alumno.

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

1.10. REQUISITOS PARA MANTENER EL CARÁCTER DE ESTUDIANTE

1.10.1. ESTUDIANTES ANTIGUOS

Un estudiante podrá ser matriculado al año siguiente en la Institución Educativa Madre Laura cuando su desempeño integral indica la aceptación del PEI, y su rendimiento académico sea acorde con lo establecido en el SIEE.

El consejo directivo (artículo 143 literal D ley 115/1994), antes de finalizar el año escolar fijará los criterios para la renovación o no de la matrícula, así como de la asignación de cupos disponibles; de modo que se le facilite la toma de decisiones de los directivos.

1.10.2. CAUSALES PARA LA PERDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE

Un estudiante antiguo no se le renovará el contrato de servicio educativo cuando:

- a. Haya sido suspendido durante el año lectivo una o más veces por conductas anti convenciones o disruptivas, insuficiencia académica o por incumplimiento de las normas establecidas por el manual de convivencia, acorde a las leyes vigentes.
- b. Haya obtenido la valoración de insuficiencia en 3 o más áreas, después de haber cumplido las actividades de superación. Y que haya perdido consecutivamente el mismo grado acorde con las leyes vigentes.
- c. Cuando sus padres o acudientes no acepten las orientaciones y exigencias de la Institución Educativa Madre Laura contenidas en el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y en el Manual de convivencia.
- d. Cuando se compruebe reincidencia e irresponsabilidad en el cumplimiento de las normas y en el PEI de la Institución Educativa Madre Laura
- e. Los estudiantes aceptados con matrícula de compromiso o condicional tienen obligación de no incurrir en ninguna de las anteriores situaciones.

1.11. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Obligaciones que los estudiantes de la Institución Educativa Madre Laura deben cumplir como medio para garantizar una convivencia pacífica, adquiriendo responsabilidad para mejorar su calidad académica y desarrollar autonomía en la correcta toma de decisiones.

Los deberes y compromisos de los estudiantes se establecen en lo moral, lo social,

PEI

lo académico y lo disciplinario, son los siguientes:

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

- Acatar la constitución política, las leyes de Colombia y las disposiciones previstas en el Manual de Convivencia.
- Observar en todo momento, lugar y circunstancia dentro de la Institución o en cualquier actividad que represente el Colegio, un comportamiento respetuoso sin discriminación.
- Dar un trato respetuoso y cortés, a todas las personas que integran la comunidad educativa, atendiendo las observaciones de cualquier docente o empleado de la Institución.
- Utilizar un tono y gestos adecuados para dirigirse a sus superiores.
- Tener buena presentación personal absteniéndose de usar accesorios ajenos al uniforme, y llevarlo con orgullo, usar un vocabulario decente y cortés, respetar a sus superiores y compañeros, ser obediente, honrado y colaborador.
- Proceder con sensatez, apelando a la razón para solucionar las dificultades académicas, sociales o de comportamiento, respetando el conducto regular previsto en este acuerdo de convivencia para los diferentes procedimientos académicos, sociales o de comportamiento.
- Aportar elementos que contribuyan a la solución de las situaciones problemáticas.
- Comprometerse con la misión, visión, valores y creencias de la Institución desarrollando con esfuerzo y eficiencia el conocimiento y los procesos académicos en la formación personal.
- Cumplir con los horarios y obligaciones académicas y disciplinarias.
- Presentar oportunamente los permisos y las excusas justificando las tardanzas y ausencias, en los términos del Manual de Convivencia.
- Ser puntual en todas las actividades inherentes a la condición de estudiante y no perturbar el normal desarrollo de las actividades de la Institución.
- Permanecer en el salón durante las horas de clases aunque no haya profesor y acatar las órdenes del representante del salón.
- Utilizar, cuidar y mantener en buen estado los bienes y enseres y equipos de la Institución y responder por los daños y pérdidas que pudiere causar.
- Mantener las localidades de la institución limpias.
- Responsabilizarse de su desarrollo académico y de su comportamiento, asumiendo una actitud constructiva, respetuosa y racional para analizar cualquier situación académica y formativa.
- Responsabilizarse del uso adecuado y ético de la tecnología y la información, respetando la privacidad, confidencialidad y los derechos de autor.
- Responsabilizarse de sus pertenencias y no tomar ni usar sin consentimiento los bienes y pertenencias ajenos.
- Cuidar la vida, evitando el consumo, la venta y porte de alcohol, estupefacientes y/o elementos sicotrópicos. Evitar el uso de armas de fuego

PEI

y de elementos corto punzante, al igual que material pornográfico en cualquier forma. **Fecha de Vigencia: 29/01/2018**

- Entregar oportunamente las comunicaciones que se envían a las familias.
- Cumplir con las responsabilidades que implica ser elegido como integrante de los órganos del gobierno escolar.
- Adoptar un comportamiento adecuado en los eventos en que represente a la Institución, de tal manera que deje en alto el buen nombre propio y de la Institución.
- Respetar los símbolos patrios e Institucionales (Ley 198/96).
- Brindar apoyo buscando el bien común de los miembros de la comunidad y de aquella que se quiere servir.
- Cumplir con el Manual de Convivencia.
- Cuando se padece de alguna enfermedad infecto-contagiosa, retirarse de la Institución y enviar excusa médica.

1.12. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

En forma concreta los estudiantes matriculados en la Institución Educativa Madre Laura tendrán derecho a:

- Ser el centro de la formación integral de la institución.
- Que se le garantice un alto nivel académico.
- Participar activamente en el proceso del aprendizaje.
- Exigir el cumplimiento del horario por parte de los profesores.
- Asistir puntualmente a las clases y a las evaluaciones programadas en cada asignatura según el cronograma de actividades.
- Justificar las ausencias y ser admitidos en las evaluaciones que por éstas no pudo presentar, con la debida autorización del director de grupo o Coordinación académica.
- Recibir con anticipación los desempeños de las unidades a trabajar en cada periodo académico.
- Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones realizadas, los resultados finales y observaciones generales, lo cual debe ser dialogado con los estudiantes y padres de familia antes de ser entregados a coordinación académica para su procesamiento.
- Recibir el trato justo y cordial por parte de sus padres, educadores y compañeros.
- Ser respetado como persona digna por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Acceder y utilizar responsablemente las instalaciones, los bienes y servicios de la institución para el desarrollo de los procesos pedagógicos.
- Elegir al representante del curso para consejo estudiantil y postularse para ser elegido.

PEI

- Elegir el personero de los estudiantes y postularse para dicho cargo, si es de grado 11º.
Fecha de Vigencia: 29/01/2018
- Organizar y liderar eventos de su propia iniciativa acorde con los principios, valores y normas del P.E.I de la Institución Educativa Madre Laura.
- Representar a la Institución Educativa Madre Laura en eventos culturales, deportivos, culturales, etc.; de acuerdo con sus capacidades e interés.
- Conocer previamente las normas establecidas en el manual de convivencia para poder cumplirlas.
- A que se tengan en cuenta las diferencias en el ritmo de clase.
- Presentar respetuosamente iniciativas, sugerencias y peticiones tendientes a su bienestar y al mejoramiento de la institución.
- Solicitar al profesor el cumplimiento de su responsabilidad.
- Recibir las informaciones actualizadas sobre las asignaturas.
- Recibir ayuda oportuna para la superación de las dificultades, crisis o conflictos por parte del servicio de orientación del director de grupo y de la directiva de la institución.
- Disfrutar de sus descansos sin la interrupción o programación de clase o actividades complementarias.
- Participar activamente en actividades deportivas, culturales, religiosas, sociales y cívicas programadas en la institución en beneficio de la misma.
- A ser seleccionado para representar al colegio o institución en cualquier deporte de acuerdo con sus condiciones físicas, sin ser objeto de discriminaciones.
- A ser atendido oportunamente en su reclamo y solicitudes personales a través de conductos regulares enmarcados en la veracidad, el respeto por la Institución Educativa madre Laura y por las personas vinculadas a estas.
- Obtener certificados de estudios, de asistencia y comportamiento dentro de las reglamentaciones vigentes.
- A que se le respete el debido proceso a la defensa de sus criterios, presentar pruebas y controvertir los actos que se le imputen ante la autoridad competente y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.
- Gozar de la honra y buen nombre, de la libertad de conciencia y de culto siempre y cuando no atente contra la ley y el orden establecido.
- A que los padres de familias y/o acudientes conozcan previamente las normas establecidas por la institución de madre Laura.
- Proteger los bienes y pertenencias propias y la de los demás.
- A un espacio donde pueda divulgar sus expresiones artísticas.
- Recibir orientación integral, buen ejemplo, conocimientos actualizados y prácticos, que le sirvan para un mundo en continua y acelerada evolución.
- Recibir aclaraciones, complementación acerca del resultado de sus trabajos con el docente de la asignatura.
- Ser calificados con base en evaluaciones que obedezcan a criterios formativos, logros, conocimientos y experiencias desarrolladas.

PEI

1.13. ESTIMULO A ESTUDIANTES

Acciones que permiten exaltar el buen desempeño de los estudiantes en sus actividades y relación con la comunidad educativa. Se establecen como criterios de selección en el proceso de estímulo, distinción o reconocimiento los siguientes parámetros:

- A los estudiantes que sobresalen por su respeto, colaboración y acatamiento a los superiores y compañeros.
- A los estudiantes que obtengan un excelente rendimiento académico en cada periodo.
- A los estudiantes con mejores puntajes en las pruebas saber, saber ICFES 11º y otras pruebas pilotos que programe el Ministerio.
- A los que se destaquen por su aseo, orden y buena presentación personal.
- A los que sobresalen por su cuidado, respeto y conservación del medio ambiente (agua, basura, zonas verdes, etc.)
- A los grupos y personas que se distinguen por el aseo, embellecimiento, cuidado por la planta física y mobiliario de la escuela.
- A los estudiantes que se destaquen por su liderazgo en su grupo.
- A los estudiantes que tengan espíritu de colaboración y compañerismo.
- A los estudiantes que se distinguen por su puntualidad en las asistencias en su jornada académica y pulcritud en el manejo de sus útiles escolares.
- A los estudiantes con excelente comportamiento social ejemplar.
- A los estudiantes por su espíritu de superación.
- A los estudiantes de alto rendimiento deportivo que representen a la Institución o hagan parte de selecciones departamentales o nacionales.

Los estímulos a otorgar por parte de la Institución a cada uno de los parámetros

antes mencionados son:

- Mención de honor: Concedida a cada estudiante de la institución según el aspecto en el cual haya sobresalido durante todo el año, tales como: Rendimiento académico, comportamiento, colaboración, compañerismo, aptitudes artísticas y espíritu deportivo.
- Cuadro de honor: concedida a los estudiantes que en cada periodo académico obtengan excelentes resultados en las asignaturas.
- Obsequios especiales: concedidos a los estudiantes que se destaquen en los resultados de pruebas saber, saber ICFES 11º, pruebas pilotos y jornadas científicas, culturales y deportivas.

1.14. DE LOS EGRESADOS

PEI

1.14.1 DEBERES DE LOS EGRESADOS

- Cuidar la imagen y el buen nombre de la Institución manteniendo una conducta adecuada en la sociedad.
- Atender los llamados e invitaciones que le hagan la Institución.
- Organizar la Asociación de egresados.

1.14.2 DERECHOS DE LOS EGRESADOS

- Acceder a cupos para hijos y familiares en la Institución.
- Participar en las actividades y fechas especiales que la Institución programe.
- Organizar encuentros que les permitan mostrar sus logros profesionales y convertirse en imagen positiva para las promociones venideras.
- Organizar eventos para compartir habilidades, competencias y talentos con las futuras promociones.
- Recibir un carnet que lo acredite como egresado de la Institución, el cual deberá ser renovado periódicamente.
- Ser elegido como representante al Consejo Directivo.

1.14.3 ESTIMULO A LOS EGRESADOS

Cuando un egresado realice una gestión exitosa, meritoria y de conocimiento público, la Institución otorgará un reconocimiento acorde a la labor realizada.

1.15. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

1.15.1 PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE.

El padre de familia y/o acudiente miembro de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Madre Laura, debe ser:

- Formador Natural de valores morales, éticos, cívicos, religiosos, sociales y culturales.
- Defensor de la Infraestructura física y escolar de la Institución Educativa Madre Laura.
- Portador de un alto sentido de pertenencia Institucional.
- Promotor del Cumplimiento del presente Manual de Convivencia.

1.15.2 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENTE

Todo padre de familia tiene el deber de conocer que obligaciones le confiere el Estado y la Institución Educativa que ha escogido para que su hijo continúe el proceso de formación que inició en el seno de la familia.

La ley de infancia y adolescencia en su capítulo 1, artículo 39, establece claramente las obligaciones de la familia. Son obligaciones de la familia, para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

PEI

- Promover los valores de respeto y responsabilidad y en general todo aquello que pueda mejorar las buenas relaciones interpersonales de los estudiantes, tanto en la Institución como en el ámbito social que se desenvuelve.
- Prestar la mayor colaboración posible en el proceso de desarrollo y aprendizaje de sus hijos y las relaciones con los directivos, docentes y demás personas que trabajan en la Institución.
- Mantenerse en comunicación con los docentes de grupo para conocer como es el desempeño de su hijo tanto en lo académico como en lo disciplinario:
 - a. Atendiendo a los llamados urgentes.
 - b. Presentando a tiempo las excusas que o justifiquen la insistencia del niño.
 - c. Solicitando oportunamente los permisos para salir antes de que concluya la jornada diaria.
 - d. Suministrando números de teléfonos fijos y celulares con los cuales se pueda establecer un contacto directo en el momento que se requiera.
 - e. Asistiendo a las reuniones programadas. (si los padres o acudientes no asisten, el estudiante no será recibido en clase hasta justificar la inasistencia).
- Proveer a sus hijos de los útiles y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades académicas y aquellos que le permitan su participación en actos culturales, deportivos dentro y fuera de la Institución.
- Brindar los recursos necesarios para prepararse en las pruebas de estado (ICFES, SABER, etc.).
-
- Brindar orientación y ayuda en las tareas diarias y trabajos de consulta, para asegurar su cumplimiento en las fechas de entrega y buena presentación de los mismos.
- Gestionar el material dado en clase, en caso de ausencia del estudiante para estar al día.
- Verificar la preparación de sus lecciones diarias y las evaluaciones de período.
- Después de recibir información sobre las debilidades que tiene su hijo en algunas asignaturas, el padre debe responsabilizarse de buscarle ayuda complementaria.
- Ejercer control ante sus hijos en el buen uso del uniforme de diario y de educación física, haciendo que se respete el orden de los días establecidos según el horario institucional en cada año lectivo
- Colaborar con la buena imagen de la Institución en lo referente al corte, peinados y accesorios que acompañen al uniforme; ya que se crean estereotipos que les facilita a los pandilleros y sicarios identificarlos para agredirlos y amenazarlos.
- Ser puntuales al traer a sus hijos a la Institución y recogerlos a la hora indicada.

PEI

- Conocer y hacer cumplir el horario de clases.
 - Diligenciar la matrícula en las fechas programadas.
 - Asumir con responsabilidad las infracciones que cometa su hijo en la Institución.
 - Los padres deben presentarse en la Institución con ropa y calzado adecuado.
 - Solicitar excepciones en el trato de su hijo(a), cuando esté presente alguna limitación o problema de salud, siempre y cuando ésta pueda ser justificada o certificada.
 - Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
 - Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia la familia.
 - Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
 - Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
 - Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuada, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
 - Promover el ejercicio responsable de los Derechos Sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
-
- 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.
 - 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.
 - Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico y asistir a los centros de orientación y tratamientos cuando sea requerida.
 - Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
 - Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
 - Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
 - Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.

PEI

- Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
- Proporcionales 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.
- Dirigirse con respeto y mesura ante los Docentes, Directivos y demás personas en caso de llamados de atención por mal comportamiento del estudiante.
- Controlar el vocabulario y las actitudes ante los hijos para no restar autoridad al docente cuando se ventilan asuntos de comportamiento en cualquier espacio de la Institución.
- Dirigirse al salón de Docentes y/o aula de clase sólo cuando sea autorizado.
- Usar el conducto regular para presentar quejas y reclamos de acuerdo a lo establecido en este Manual

Cuando el informe académico no sea reclamado en las fechas establecidas, el acudiente debe presentarse para justificar su ausencia y establecer una cita con el Director de grupo, el día y la hora que se le pueda atender.

1.15.3. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

Los padres de familia o acudientes de la Institución Educativa Madre Laura tienen los siguientes derechos:

- Elegir y ser elegidos para participar en las diversas instancias del Gobierno Escolar.
- Recibir informes oportunos sobre las calificaciones obtenidas en cada periodo; para tomar los correctivos a tiempo y evitar la pérdida del año.
- Presentar propuestas ante los órganos competentes que tiendan al mejoramiento cualitativo de la Institución.
- Participar activamente en las Escuelas para padres.
- Hacer presencia en las actividades formativas, culturales, deportivas y recreativas que la Institución programe.
- Licitación para acceder a la prestación de servicio como: tienda escolar, servicio de fotocopias, venta de uniformes etc.
- Ser atendidos y escuchados por todas las instancias cuando lo soliciten, siguiendo los conductos regulares establecidos por la Institución.

PEI

- Solicitar información de manera respetuosa sobre cualquier aspecto que afecte la educación integral de su hijo, siguiendo el conducto regular.

1.15.4. ESTIMULOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Se hará reconocimiento público a:

- a. Los padres de familia, que tengan espíritu de colaboración y participación desinteresada en los eventos deportivos, culturales, académicos, científicos y artísticos.
- b. Los que sobresalen por el cuidado, respeto y conservación del medio ambiente y sentido de pertenencia con la Institución.

1.16. DE LOS DOCENTES

1.16.1. DERECHOS DE LOS DOCENTES.

Los docentes de la Institución Educativa Madre Laura, gozarán de los siguientes derechos:

- A ser reconocidos y respetado como profesional de la educación y como persona, por toda la comunidad educativa.
- A formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la Formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden Nacional Distrital y Local.
- A participar de los programas de capacitación y Bienestar Social diseñados por la Institución, la Secretaria de Educación Distrital, el ministerio de Educación Nacional y gozar de los estímulos de carácter profesional y económicos que se establezcan.
- Percibir oportunamente la remuneración asignada para el Respectivo cargo y grado en el escalafón.
- Disfrutar de vacaciones remuneradas.
- Ascender dentro de la carrera docente de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
- Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de Ley.
- No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas ni por distinciones con las normas fundadas en condiciones sociales o racionales.
- A elegir y ser elegido para representar a los docentes en los consejos institucionales que hacen parte del Gobierno Escolar.
- Representar a la Institución en eventos académicos culturales y/o deportivos.
- Recibir tratamiento cortés acorde con los principios básicos de relaciones humanas.
- Los demás establecidos o que se establezcan en el futuro.

- Derecho a estar debidamente informado de todos los Procesos Institucionales. Fecha de Vigencia: 29/01/2018

1.16.2. DEBERES DE LOS DOCENTES

De acuerdo al artículo 44 del Decreto 2277 de 1979, y al Decreto 1278 de 2002, son deberes de los Docentes:

- Cumplir la constitución y las leyes de Colombia.
 - Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los Símbolos Patrios.
 - Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
 - Dar un trato cortés a sus compañeros, estudiantes, padres de familia y/o acudientes y demás integrantes de la comunidad.
 - Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
 - Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
 - Participar en la elaboración desarrollo, ejecución y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
 - Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
-
- Programar y organizar las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje de las asignaturas y/o áreas a su cargo, de acuerdo con los criterios curriculares establecidos a nivel del área.
 - Participar en la administración de alumnos conforme lo determine este Manual y Presentar los casos especiales a la Dirección de grupo, a la coordinación y/o a trabajo social para su tratamiento.
 - Participar en los actos de comunidad y asistir puntualmente a las reuniones convocadas por las Directivas de la Institución.
 - Atender a los padres de familia y/o acudientes de acuerdo al horario establecido por la Institución.
 - Participar en los comités Institucionales que sea requerido.
 - Ejercer la Dirección de grupo cuando le sea asignada.
 - Aplicar oportunamente las estrategias a que dé lugar el análisis de los resultados de la evaluación de los estudiantes.
 - Presentar a la coordinación el informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo al término de cada uno de los periodos de evaluación como lo establece el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes.

PEI

- Dar a conocer a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones oportunamente. *Fecha de Vigencia: 29/01/2018*
- Enviar oportunamente a las Directivas vía correo electrónico Las planillas, datos e información necesaria para el desarrollo y cumplimiento de las actividades programadas.
- Apoyar las decisiones que se deriven de la ejecución de las medidas previstas en este manual.
- Fomentar en los estudiantes el espíritu investigativo.
- Participar activamente en la realización de las actividades de refuerzo y recuperación académica.
- 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.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

El docente encargado de la Dirección de grupo atenderá además las siguientes funciones:

- Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
- Ejecutar acciones de carácter formativos y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con la dependencia de trabajo social o servicios de Bienestar.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos, las situaciones más adecuadas.
- Diligenciar las fichas de registros, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con trabajo social o Servicio de Bienestar.
- Establecer comunicación permanente con los docentes y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
- Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a la coordinación Institucional.

1.16.3. Prohibiciones

Además de las prohibiciones establecidas en la constitución y la Ley, en especial en el código disciplinario único, para los servidores públicos, a los docentes y a los Directivos docentes de acuerdo al artículo 42 del Decreto 1278 de Junio de 2002 les está prohibido:

PEI

Fecha de Vigencia: 20/01/2011

- Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.
 - Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
 - Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
 - Aplicar a los alumnos cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad, su integridad personal o del desarrollo de su personalidad.
 - Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
 - Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
 - Vender objetos o mercancías a los alumnos o dentro del centro educativo en beneficio propios o de terceros, que no responda a proyectos Institucionales.
 - Realizar actividades ajenas a sus Funciones docentes en la jornada de trabajo.
 - Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
 - Atentar contra los bienes del establecimiento o bienes públicos y hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la institución o del Estado puesto bajo su responsabilidad.
-
- Desempeñar simultáneamente más de un empleo público, o recibir más de una asignación que venga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el estado.
 - Realizar o ejecutar con sus educandos acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos, o acosar sexualmente a sus alumnos.
 - Manipular alumnos o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
 - 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.
 - Utilizar la evaluación de los alumnos para buscar provecho personal o de terceros.

1.16.4. ESTIMULOS A DOCENTES

Los Docentes que por su desempeño profesional sobresaliente, que diseñen y/o desarrollen Proyectos pedagógicos innovadores o experiencias significativas o que integren delegación alguna donde hayan dejado en alto el nombre de la Institución

PEI

Educativa Madre Laura; o que hayan cumplido labor meritoria durante Diez (10) ó más años en la Institución, podrán merecer los siguientes estímulos:

- Exaltación o proclamación Pública.
- Mención de honor en pergamino.
- Placa Institucional recordatoria.
- Medalla o trofeo.
- Ser delegado Institucional en eventos Académicos, culturales, científicos, sociales o deportivos-

2. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

2.1. COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con la Ley 115 de 1994, en su artículo seis (6) y el artículo 18 del Decreto reglamentario 1860 de Agosto 8 de 1994, la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Madre Laura está conformada por los estudiantes o educandos matriculados, los padres s, y/o acudientes o en su defecto los responsables de la educación de los estudiantes matriculados, los docentes vinculados que laboran en la Institución, los Directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo y los egresados organizados. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto educativo Institucional y en la buena marcha de la Institución.

2.2. GOBIERNO ESCOLAR

De acuerdo al artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 19 del Decreto 1860 de Agosto 8 de 1994, el Gobierno escolar de la Institución Educativa Madre Laura está constituido por:

- El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa.
- El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica institucional.
- El rector como representante de la Institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
- Los representantes en los órganos colegiales serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

2.3. EL RECTOR Y SUS FUNCIONES

El rector es la primera autoridad administrativa y docente de la Institución Educativa, depende de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena. De él dependen los coordinadores de sedes y los responsables de los servicios administrativos y de

PEI

bienestar, lo anterior en virtud a las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 el cual establece las funciones del rector o director, entre otras:

- Dirigir la formulación y desarrollo permanente del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad.
 - Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución Educativa y coordinar los distintos órganos del gobierno Escolar.
 - Representar la Institución ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
 - Formular Planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad, y dirigir su ejecución.
 - Dirigir el trabajo de los equipos Docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
 - Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente, administrativo y de bienestar y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaria de Educación Distrital o a quien haga sus veces.
 - Administrar el personal asignado a la Institución en relación con las novedades y permisos.
 - Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
-
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, Directivos docentes, administrativos y personal de bienestar a su cargo, de conformidad con las normas de la materia.
 - Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
 - Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
 - Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
 - Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
 - Suministrar información oportuna a la UNALDE COUNTRY y a la Secretaria de Educación Distrital de acuerdo a sus requerimientos.
 - Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
 - Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
 - Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por gratuidad e incentivos se le asignen, en los términos de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 4807 de Diciembre de 2011.

PEI

- Publicar una vez al semestre en lugares públicos de la Institución y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Promover las actividades de beneficio social que vinculen a la Institución Educativa con la comunidad local.
- Las demás funciones que le asigne el Alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

2.4. EL COORDINADOR Y SUS FUNCIONES.

El coordinador depende del Rector de la Institución le corresponde la administración académica y de convivencia de la misma. De él dependen los docentes y estudiantes.

Son funciones del Coordinador:

- Participar en el consejo Académico y en los demás que sea requerido.
 - Participar activamente en la formulación y desarrollo permanente del PEI.
 - Cumplir, divulgar y hacer cumplir las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales que regulan la prestación del servicio educativo.
 - Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes.
 - Participar en el diseño y desarrollo del Plan Operativo Anual.
-
- Dirigir la planeación y promoción de la administración de estudiantes y docentes de acuerdo con los criterios establecidos.
 - Dirigir la planeación y programación, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares establecidos en el PEI.
 - Organizar a los docentes por áreas curriculares y coordinar la ejecución de estrategias pedagógicas a través de la elaboración y revisión del currículo y el plan de estudios.
 - Organizar las direcciones de grupos para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de estudiantes.
 - Coordinar la acción académica con la de administración de estudiantes y docentes, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad.
 - Participar en la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases en colaboración con los jefes de áreas curriculares.
 - Coordinar el uso adecuado de los espacios, tiempos y materiales disponibles en la Institución.
 - Coordinar el desarrollo de planes de mejoramiento continuo con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas de estudiantes y docentes.

PEI

- Hacer seguimiento y control de programas y proyectos y brindar retroalimentación permanente a docentes y estudiantes.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración eficiente de docentes y estudiantes de acuerdo con las normas vigentes.
- Mejorar su acción directiva a través de estudios, desarrollo de proyectos y fomento de la investigación científica para el logro de los propósitos educativos institucionales.
- Ejercer la representación institucional por delegación del Rector o en cumplimiento de sus funciones.
- Presidir comités por atribución o delegación y colaborar con el Rector en la presentación de informes reglamentarios.
- Conformar equipos de trabajos teniendo en cuenta las necesidades institucionales y el alcance de los Proyectos.
- Propiciar la solución oportuna y pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación de manera efectiva en el seno de la comunidad educativa.
- Tomar 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.
- Promover acciones de liderazgo y propiciar encuentros de participación Académica, cultural y deportiva con diferentes instituciones y organizaciones locales, regionales y nacionales.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y del comportamiento social de los estudiantes e implementar estrategias para mejorar la retención escolar.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

2.5. EL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES

De acuerdo a la Ley 115 de 1994 en su artículo 143 y los artículos 21 y 23 del Decreto reglamentario 1860 de Agosto de 1994, el Consejo Directivo de la Institución Educativa Madre Laura estará integrado por;

- El Rector (a) quien lo presidirá y convocará ordinariamente y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente elegido por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta directiva de la Asociación de padres de familia.

PEI

- Un representante de los estudiantes elegidos por el Consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación oficiado por la Institución.
- Un representante de los exalumnos elegidos por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos
- o en su defecto por quien haya ejercido en el otro inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante del sector productivo en el ámbito local. El Representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por dicho sector.

Entre las Funciones del Consejo Directivo en los establecimientos educativos son las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
 - Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
 - Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
 - Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
-
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
 - Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
 - Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
 - Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
 - Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
 - Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

PEI

- Establecer el procedimiento para permitir el uso de instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales y previstos en el presente decreto.
- Adoptar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y darse su propio reglamento

2.6. EL CONSEJO ACADEMICO Y SUS FUNCIONES.

De acuerdo a la Ley 115 de 1994 en su artículo 145 y el artículo 24 del decreto reglamentario 1860 de Agosto de 1994 del Consejo Académico de la Institución Educativa Madre Laura está integrado por el Rector quien lo preside, los Directivos Docentes y un (1) docente por cada área académica definida en el plan de estudios institucional. Se reunirá periódicamente y cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación Institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y las demás Funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el proyecto educativo Institucional”

2.7. EL PERSONERO Y SUS FUNCIONES

El decreto 1860 de agosto 3 de 1994 y su artículo 28 que establece y reglamenta la elección del personero estudiantil de las instituciones educativas. Este debe ser un estudiante que curse el último grado de la institución, será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

PEI

El personero estudiantil de la institución Educativa Madre Laura tendrá como funciones:

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

- Promover y propender el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes con el apoyo y la garantía de los distintos establecimientos de la comunidad educativa.
- Recibir, evaluar y presentar ante los estamentos correspondientes de la institución las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre la presunta violación de sus derechos, y las que formulen miembros de la comunidad sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes.

2.7.1. REQUISITOS MINIMOS PARA SER CANDIDATO A PERSONERIA ESTUDIANTIL

Los candidatos a personero estudiantil de la Institución Educativa Madre Laura deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en el último grado de la Institución Educativa Madre Laura.
- En su observador no debe aparecer ningún registro de violación a las normas establecidas en el manual de convivencia además de no haber firmado compromisos pedagógicos durante su vida estudiantil.
- Tener una antigüedad mínima de 2 años en la institución Educativa Madre Laura.
- Tener capacidad de liderazgo, mostrar alto sentido de pertenencia con su Institución Educativa, gozar de buena acogida ante sus compañeros, demostrar que conoce el manual de convivencia y el propósito y funcionamiento de los diferentes estamentos que conforman la Institución Educativa.

El comité de democracia de la Institución Educativa deberá recibir y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual de convivencia y emitir el concepto de aceptación o rechazo de las distintas candidaturas.

2.7.2. PROCEDIMIENTO ELECTORAL

El consejo estudiantil es el órgano institucional y democrático en el cual se debaten las iniciativas de los estudiantes en diferentes cursos, por lo tanto, debe estar presente un vocero por grado.

Como en la institución Educativa existen diferentes cursos la elección será de la siguiente forma:

- Elección de representantes por curso, se hará institucionalmente por mayoría simple, y los candidatos deben cumplir los mismos requisitos del personero.
- Este proceso se hará institucionalmente a través de una dirección de grupo, de la cual se debe levantar un acta del mismo.

PEI

- Para elegir el representante por grado los candidatos son los elegidos representantes de cada grupo, y se realizará junto con la elección del personero.

Los representantes del grado tercero extenderán su campaña a los grados preescolar primero y segundo (1° y 2°) para su elección.

Una vez elegido los representantes por grado de la Institución Educativa se citarán a una asamblea para formar el consejo estudiantil y su organización interna, es decir elección de presidente, secretario, y tesorero.

2.8. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES

Es el estamento encargado de agrupar a todos los estudiantes de la Institución educativa para garantizarles el derecho a la participación.

El consejo estudiantil se encuentra conformado por un representante de cada grado que ofrece la institución; para ello se convocará dentro de las cuatro semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos de cada grado, con el fin de elegir un vocero o representante de dicho grado al consejo estudiantil del año lectivo en curso.

De acuerdo con el artículo 29 del decreto 1860 de Agosto/1994; los alumnos del nivel preescolar y los tres primeros grados de educación básica primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un representante único entre los candidatos que cursen el tercer grado.

El consejo estudiantil se dará a conocer y tomará posesión, durante una Izada de Bandera que se llevará a cabo inmediatamente se haya cumplido el proceso de elección de representantes de cada grado.

Al consejo de estudiantes Lauristas le corresponde velar y cumplir con las siguientes funciones, las cuales se encuentran establecidas en el decreto 1860:

- Darse su propia organización interna
- Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento educativo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que se le atribuyan en el manual de convivencia.

2.8.1. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

El representante de los estudiantes de la Institución Educativa Madre Laura ante el Consejo Directivo es el estudiante que obtuvo la segunda mayor votación en el

PEI

proceso de votación para personería entre los alumnos que se encuentran cursando el grado Once (11º) durante el presente año lectivo.

El representante de los estudiantes de la Institución Educativa Madre Laura ante el Consejo Directivo, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Estar cursando grado undécimo en el presente año lectivo.
- Tener antigüedad mínima de dos (2) años.
- Alto desempeño académico.
- Buen nivel de convivencia.
- Amable, tolerante, abierto al dialogo.
- Alta capacidad de liderazgo.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Que no haya sido afectado antes por sanciones como consecuencia de incurrir en faltas graves o gravísimas.

2.9. REVOCATORIA DEL MANDATO

La constitución de 1991 establece en los mecanismos de participación ciudadana como uno de ellos la revocatoria del mandato que se aplica a cualquier ente elegido democráticamente, en virtud de ésta, cualquiera de los cargos elegidos por voto en la Institución Educativa Madre Laura si no cumplen sus funciones pueden ser revocados por sus electores.

El personero o los representantes al consejo estudiantil pueden ser revocados cuando:

- Incumplen sus deberes como estudiantes o como personero o representantes.
- Cuando al menos se presenta un listado de firmas al comité de democracia con al menos el 20% de los sus electores.

En caso de revocatoria el personero será remplazado por el estudiante que ocupo el segundo puesto en las elecciones.

2.10. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.10.1. SECRETARIA Y SUS FUNCIONES

La secretaria depende del Rector y por autoridad funcional es responsable de la unidad administrativa a la cual se le asigne, le corresponde realizar trabajos asistenciales en las labores de la oficina:

PEI

- Organizar y manejar el archivo de su oficina.
- Atender amablemente al público que le solicite información de la Institución.
- Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- Elaborar certificaciones de notas, constancias de estudio de escolaridad en procesadores de texto.
- Llevar registro y control de los documentos y archivos relacionados con boletines de valoración de logros y documentos para graduaciones de los estudiantes de la Institución Educativa.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma del jefe inmediato y distribuirla de acuerdo a sus instrucciones.
- Atender personal y telefónicamente al público y fijar las entrevistas que autorice el jefe.
- Manejar con discreción la información de la oficina.
- Mantener actualizado el directorio telefónico del jefe.
- Llevar la agenda y recordar los compromisos.
- Ejercer el auto control en todas las funciones que le sean asignadas.
- Las demás que le asigne el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

2.10.2. TECNICO OPERATIVO Y SUS FUNCIONES

- Procesar información y documentación.
- Manejar herramientas y procedimientos para identificar, buscar, almacenar y emplear fuentes de información.
- Manejar técnicas de análisis documental: Planificar, jerarquizar, ordenar y preparar la información de acuerdo con los objetivos del sistema de información educativo.
- Apoyar la sistematización de los procesos de la gestión académica, financiera del recurso humano y la generación de estadísticas básicas para la institución educativa.
- Apoyar la inducción y re-inducción a los administrativos encargados de la herramienta del Sistema de información Educativo orientado al mejoramiento de los procesos.
- Hacer verificaciones del campo de la información generada por la Institución Educativa.
- Preparar información confiable y oportuna de acuerdo a los requerimientos legales.
- Administrar las bases de datos (Backup), control de usuarios, restauración de información, indexación, control de parámetros, envío o transmisión de archivos a la SED.

PEI

- Actualizar y capacitar a los digitadores que tienen acceso al software.
- Recibir y verificar las actualizaciones del software y reportar su correcto funcionamiento.

2.10.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y SUS FUNCIONES.

- Recibir y Radicar correspondencia, aplicando el sistema de gestión documental.
- Apoyar los procesos de atención al usuario.
- Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y verificar la exactitud de los mismos y presentar los informes correspondientes.
- Colaborar con la expedición de certificaciones, elaboración de inventarios, administración de laboratorios y ayudas educativas.
- Prestar el apoyo administrativo necesario para el cumplimiento de la misión de la dependencia donde se asigne.
- Las demás que le asigne el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

2.10.4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Bibliotecario) Y SUS FUNCIONES

- Elaborar proyectos y programas de servicio de la biblioteca acorde con el PEI institucional.
- Dar a conocer y velar por el cumplimiento de las normas o reglamentos de la biblioteca.
- Elaborar las bibliografías por áreas y hacerlas llegar a los docentes.
- Organizar y ejecutar proyectos y programas de promoción lectoral entre las diferentes franjas de la población.
- Establecer canales de comunicación a través de carteleras y boletines sobre los servicios de la biblioteca y sus actividades.
- Mantener al día una base de datos con el inventario de la Biblioteca y préstamos librarios.
- Presentar informes periódicos sobre las necesidades y actividades de la biblioteca al señor Rector.
- Catalogar, clasificar y preservar en forma técnica el material librario y no librario de la biblioteca.
- Mantener decorada en forma creativa las salas de la biblioteca.
- Trabajar con el consejo bibliotecario para lograr un mejor servicio bibliotecario.
- Establecer y mantener relaciones con otras bibliotecas e instituciones.
- Organizar y llevar control del servicio de pasantes, servicio social obligatorio y voluntario en biblioteca.

2.10.5. PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y SUS FUNCIONES.

Depende del rector le corresponde la administración de los equipos y enseres de la Institución:

- Apoyar los procesos administrativos de la entidad facilitando el desarrollo Institucional.
- Apoyar la elaboración de los informes para los diferentes usuarios internos y externos.
- Apoyar al Rector en el proceso de manejo de recursos humanos en la institución educativa: Reporte de novedades, accidentes de trabajo, inducción y re-inducción a los funcionarios, evaluación de desempeño y coordinar para la ejecución de programas de estímulos e incentivos.
- Apoyar planes de mejoramiento mediante la producción del diagnóstico institucional a través de indicadores.
- Formular programas de proyectos para el logro de los objetivos del plan de mejoramiento.
- Manejar técnicas de análisis documental: Planificar, jerarquizar, ordenar y preparar la información de acuerdo a los objetivos de los sistemas de información educativa.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

2.10.6. EQUIPO PSICOSOCIAL Y SUS FUNCIONES

- Planificar y desarrollar Programas y Proyectos de Gestión, bienestar Estudiantil y Desarrollo Social, encaminados a procesos de prevención, promoción y resolución de problemas en los estudiantes, grupos familiares, comunidades y población vulnerable.
- Generar procesos de investigación a partir del estudio socio-familiar para identificar la realidad social y familiar de la comunidad educativa, para definir estrategias de intervención profesional, teniendo en cuenta el modelo administrativo de la institución y el PEI.
- Dinamizar, promover y asesorar las estructuras de poder de la comunidad para generar proceso de desarrollo social con el fin de contribuir al compromiso social de la institución en su contexto.
- Desarrollar programas con la familia del educando para orientar, asesorar y prevenir situaciones de conflictos familiares que influyan en el desarrollo integral del estudiante.
- Generar espacios y procesos de crecimiento personal que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la familia.
- Trabajar con los estudiantes la formulación del Proyecto de Vida para que construyan a su autorrealización y bienestar.

PEI

- Presentar periódicamente informe al Rector del plantel sobre las actividades programadas y ejecutadas. Fecha de Vigencia: 29/01/2018
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Contribuir al fortalecimiento de la dinámica grupal y social de los educandos, fomentando el desarrollo de habilidades sociales de grupo, comunicación, liderazgo, establecimiento de normas, valores, manejo de conflictos y motivación, para el desarrollo integral del estudiante.
- Preparar actividades que contribuyan a la exploración vocacional y orientación profesional.
- Trabajar interdisciplinariamente y transdisciplinariamente a favor de la población estudiantil.
- Detectar discapacidades e inadaptaciones funcionales psíquicas y sociales que necesiten seguimiento de programas especiales dentro y fuera del Establecimiento Educativo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

2.10.7. FUNCIONES DEL PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO

2.10.7.1. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

El Auxiliar de Servicios Generales depende del Rector. Le corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo. Sus Funciones son:

- Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
- Responder por los elementos utilizados para la ejecución de las tareas.
- Informar sobre cualquier novedad en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
- Colaborar en las actividades de la cafetería cuando ésta sea administrada por el plantel.
- Ejecutar tareas relacionadas con la recolección y distribución de la correspondencia.
- Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Tratar con respeto a todos los miembros de la Institución Educativa.

2.10.7.2. CELADOR

El celador depende funcionalmente del Rector. Le corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes de la Institución educativa. Son funciones del celador:

Fecha de Vigencia: 30/01/2018

- Ejercer vigilancia en las áreas y zonas que le sean asignadas.
- Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos de la Institución.
- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la Institución.
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Tratar con respeto a todos los miembros de la Institución Educativa.

2.11. REGLAMENTO PARA EL USO DE ESPACIOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS

2.11.1. SERVICIO DE BIBLIOTECA

La Biblioteca es un espacio institucional reservado para la lectura, sus usuarios son miembros de la Comunidad Educativa.

Para que al estudiante se le brinde el servicio de préstamo de libros debe cumplir con los requisitos siguientes:

- Presentar su carné escolar o en casos especiales su documento de identidad personal.
- Estar a Paz y Salvo con la Biblioteca.
- Hacer buen uso de los libros.
- Los libros deben ser devueltos en buen estado al Bibliotecario, sin rayas, enmendaduras o maltratos.
- Cuidar el mobiliario.
- Cumplir con las orientaciones del Bibliotecario.
- No se permite el mal uso de radios, celulares, MP4 y otros elementos electrónicos que interrumpan la concentración de los usuarios.
- Dirigirse con respeto y de buena manera a los usuarios de la Biblioteca.

2.11.2. SERVICIO DEL KIOSCO ESCOLAR

- El Kiosco Escolar es un espacio institucional cedido en arrendamiento a una persona natural mediante contrato por periodos en cada año lectivo.
- El servicio que se presta en el kiosco escolar es para bienestar de toda la comunidad educativa.

PEI

- Velar por el cuidado e higiene de los productos que ofrece.
- Mantener el lugar limpio y en buen estado para evitar problemas de salud

Fecha de Vigencia: 28/01/2018

Las funciones del administrador (a) del kiosco son:

- Surtir el kiosco con comestibles sanos y agradables a los estudiantes y demás miembros de la comunidad.
- Firmar el contrato de arrendamiento y cumplir con el mandato allí estipulado.
- Cumplir con la apertura y cierre del kiosco de acuerdo a lo establecido para tal fin por la Institución.
- Promover el orden para compra y venta de los productos.

2.11.3. SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR:

- Promover la higiene y cuidado en la manipulación de los alimentos.
- Cumplir el horario establecido para ofrecer el almuerzo y merienda escolar.
- Establecer normas de orden, disciplina y aseo con los estudiantes, padres para con los utensilios de cocina.
- Cumplir con las medidas, dosis y menú de los alimentos ofrecidos, establecidos por el bienestar.
- Mantener vigilancia en el vencimiento de los productos ofrecidos tanto en el Kiosco como el Restaurante Escolar.

2.12. REGLAMENTO PARA EL USO DE AULAS ESPECIALIZADAS

- El acceso y salida de la sala será en forma ordenada.
- Dejar las sillas como las encontró.
- Apagar el computador en la forma correcta.
- El Docente responsable de la sala aplicará la sanción pendiente siguiendo las pautas del Manual de Convivencia y normas de la sala.
- Responder por los daños ocasionados al computador asignado.
- Informar al docente en caso de encontrar el computador en mal estado.
- Para hacer alguna conexión de dispositivos deberá ser con autorización del docente encargado.
- Evitar dibujar y rayar los computadores y demás elementos de la sala.
- No consumir alimentos ni bebidas.
- No traer objetos distractores que interrumpan el normal desarrollo de las clases.
- No masticar ni pegar chicles en muebles pisos o computadores.
- Para ingresar material musical software, musical, videos o películas deberá tener la autorización del docente.
- Evitar traer software desconocido o con virus.

PEI

- Los juegos no están permitidos.
- Los daños ocasionados deben ser sufragados por quien produjo el daño.
- Al terminar la clase debe dejar el computador junto con el cable de corriente en el lugar que lo encontró.

3. REGIMEN DE CONVIVENCIA

3.1. CRITERIOS.

1. (...) “La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el Plantel educativo a que está vinculado. Su in-observancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo“. (sentencia 569 de 1994 M.P. Dr. Hernando Herrera Vergara).
2. (...) “La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aún en contravía de los intereses comunes en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad.
3. (...) Ello resulta más claro y de evidente necesidad cuando se trata de regir los destinos de los establecimientos educativos, en especial durante los periodos de la niñez y la adolescencia, que exigen el mayor cuidado y la mejor orientación del alumno en el plano estrictamente académico, en su formación moral y en el cultivo de sus valores humanos esenciales. (cfr.), Corte Constitucional. Sentencia T-366 de agosto 6 de 1997.MP.dr. José Gregorio Hernández Galindo).
4. El estudiante de la Institución Educativa Madre Laura en sus sedes Mixta Andalucía, Madre Laura, y José maría del Castillo y Rada, tiene derecho al debido proceso (artículo 29 de la constitución Nacional), cada vez que se inicie el seguimiento para determinar cualquier acción pedagógica preventiva, correctiva y formativa a las que se refiere el Manual de convivencia.

3.2. RETARDOS, AUSENCIAS Y PERMISOS.

PEI

Todo estudiante matriculado en la Institución Educativa Madre Laura del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena debe asistir puntualmente a todas las clases y actividades programadas de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

3.2.1. RETARDOS

Se considera un retardo al ingresar a la institución después de haber sonado el timbre para dar inicio a la primera hora de clases o ingresar cinco (5) minutos después de culminar el descanso correspondiente en cada jornada escolar. El estudiante que ingresa con retardo a la primera hora de clase deberá registrarse en la coordinación y a su vez recibirá un llamado de atención que se consignará en el control general de asistencia. En caso de reincidencia hasta por tercera vez durante el mes dará lugar a la citación del acudiente.

El estudiante que ingrese tarde al aula, a cualquier hora de clase, será registrado por el docente titular y tendrá la falta respectiva. En caso de reincidencia se le citará al acudiente.

3.2.2. AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Se considera ausencia justificada cuando el estudiante en caso de calamidad, enfermedad o accidente no se haga presente en la institución. A su regreso debe presentar la excusa firmada por el padre o acudiente y en los casos especiales de atención médica la debida certificación expedida por el profesional o entidad que lo atendió.

El coordinador con la firma de la excusa o certificación autoriza el ingreso al aula y la presentación de los talleres y/o evaluaciones pendientes y el estudiante debe programar con el docente del área académica la fecha para presentar las actividades en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

Las ausencias programadas deben ser solicitadas con anticipación a la coordinación de convivencia con los debidos soportes.

3.2.3. PERMISOS

Cuando el estudiante requiera ausentarse de la institución por fuerza mayor, cita médica o enfermedad debe presentarse ante la coordinación el padre o acudiente autorizando para retirarlo y firmar el formato de permiso de salida.

La coordinación es responsable de comunicar a las partes interesadas para efecto de control. Las solicitudes con respecto a participación en eventos deportivos y/o culturales deben ser presentadas con la debida autorización de los padres de familia o acudientes y con un compromiso escrito con los docentes para la reprogramación de las actividades académicas que queden pendientes. Las ausencias de uno a (3)

PEI

tres días son autorizadas por la coordinación y demás de (3) tres días por el Rector. Al respecto, la dirección de la Institución valorará el estado académico del estudiante a la fecha que corresponda y se reservará el derecho a conceder la autorización.

La excusa justifica y permite a un estudiante la presentación de talleres o evaluaciones pendientes, pero no lo exime de las faltas registradas.

4. RUTA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos y derechos humanos, sexuales y reproductivos en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los establecimientos educativos.

En ella se definen los procesos y protocolos que deben seguir en las instituciones involucradas cuando un estudiante incumple el acuerdo de convivencia o académico establecido en el manual, convirtiéndose en una respuesta integral a la realidad de la escuela en temas relacionados con la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos y los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Por cualquiera de los casos, la persona observadora debe agotar las instancias en el siguiente orden:

1. Docente titular del área o Docente Observador: Cuando se presenta incumplimiento a una falta tipología I - II
2. Director de Grupo: Cuando hay reincidencia en el incumplimiento de los compromisos en la instancia anterior.
3. Coordinador: Cuando la situación no tiene solución en las instancias anteriores.
4. Comité de Convivencia: Cuando el incumplimiento del deber se cataloga como falta tipología III y se han agotado las instancias anteriores en la búsqueda de la solución.

4.1. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA

Para poder utilizar de manera pertinente la Ruta de Atención Integral en el establecimiento educativo se hace necesario realizar una lectura del contexto de lo que ocurre en los espacios escolares en términos de convivencia con el fin de

PEI

entender la realidad que rodea a la institución, como fundamento para un mejoramiento continuo, la toma de decisiones de una manera reflexiva y consiente de las implicaciones que una decisión, puede tener en la vida de las personas que conforman la comunidad educativa.

El componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar. La Prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los derechos humanos y la convivencia escolar. El componente de Atención a su vez, orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; finalmente, el componente de seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de dicha ruta de atención.

4.2. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACION

Para la recolección de la información y la descripción de lo ocurrido, se hace necesario incluir las versiones de la persona afectada, del agresor y de los testigos por medio de entrevistas individuales, saber quiénes son todas las personas involucradas y conocer la frecuencia con que se ha repetido la situación.

4.3. CLASIFICACION DE LA SITUACION

Teniendo de referencia la descripción de la situación se hace necesario clasificar el nivel de atención correspondiente, según los criterios de cada tipología.

4.3.1. SITUACIÓN TIPO I

Corresponden a este tipo, los conflictos interpersonales manejados inadecuadamente que interfieren el normal desarrollo de las actividades

Pedagógicas institucionales, se denomina así, porque son prácticas que no contribuyen a mantener el orden colectivo, pero si dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, de la organización y el respeto por la comunidad en general y los individuos en particular.

En nuestra institución estas situaciones son de tipo I:

- Desórdenes en las formaciones y en los actos generales de la comunidad.
- Impuntualidad a clases o actos comunales sin justificación.

PEI

- Realizar en clases actividades diferentes a las asignadas por el docente.
 - Fomentar indisciplina en el aula de clase, pasillos, biblioteca, tienda escolar, laboratorios y otras áreas de la institución.
 - El uso de modas extrañas en el corte de cabello (mechones de colores, extensiones con trenzas), uñas pintadas, aretes, pulseras, collares, gorras u otras prendas que afecten su adecuada presentación personal e imagen institucional.
 - Ventas ambulantes y rifas dentro de la institución sin la debida autorización de la dirección.
 - Retener o no entregar oportunamente las comunicaciones que envía la institución a los padres de familia o acudiente, o viceversa.
 - Inasistencia y/o ausencia no justificada por escrito a las actividades escolares.
 - Permanecer en los baños sin estar haciendo ningún tipo de necesidad fisiológica y/o provocando actos de indisciplina.
 - Evasión de clase en el desarrollo de la jornada escolar.
 - Traer, utilizar o prestar implementos para juegos de azar con fines lucrativos e imposición de penitencias inmorales o de agresión física.
 - Emplear modales o vocabulario inadecuado dentro y fuera de la institución.
 - Dejar de presentar las evaluaciones programadas sin excusa justificada.
 - Copia o fraude en evaluaciones.
 - Interrupción de clases innecesariamente de cualquier forma.
-
- Mal uso del chicle en la institución, por ser nocivo para la conservación del medio ambiente.
 - Consumir alimentos durante las horas de clase o en lugares no destinados para esto.
 - Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico de la institución y su entorno.
 - Entrar sin previa autorización a las oficinas administrativas, sala de profesores, baños de docentes, laboratorios y además sitios que lo ameriten.
 - Traer el teléfono celular sin previa solicitud del padre de familia o acudiente y la autorización de la institución y utilizarlo durante las jornadas académicas, excepto, si el docente lo requiere para el desarrollo de su quehacer pedagógico.
 - Realizar actividades sociales o publicitarias con ánimo lucrativo en beneficio de cualquier, índole, personal o ajeno, usando el nombre de la institución sin la debida autorización de Rectoría.
 - Presentarse sin el uniforme correspondiente a clases o eventos institucionales.
 - No atender el toque del timbre que ordena el inicio de clase, la suspensión del descanso y el regreso a los salones.

PEI

- Asistir a establecimientos públicos (como billares, centros de entretenimiento, bares, discotecas, etc.) portando el uniforme de la institución.
- Efectuar juegos o gestos bruscos, vulgares u obscenos.
- Arrojar basuras o desechos al piso de los corredores, salones, patios, baños, y demás áreas de la planta física de la institución.
- Incumplir las normas establecidas para el manejo, seguridad y buen funcionamiento de los materiales y equipos pertenecientes a laboratorios y salones especializados.
- Participar en el desperdicio de agua, mal uso de interruptores eléctricos y llaves terminales de agua.
- Hacer mal uso de los útiles escolares propios o ajenos.
- Permanecer cerca del encerramiento que limita la institución con la calle, con el fin de dialogar, interactuar, comprar, recibir o entregar cualquier elemento de personas que están en el exterior del plantel.
- No portar el uniforme de acuerdo con el manual de convivencia de la institución o dejar de portarlo en las actividades programadas.
- Tirar objetos en clases y demás actividades institucionales.
- Otras que por su naturaleza jurídica o moral sean atentatorias contra el derecho y las normas de convivencia social.

4.3.2. SITUACIÓN TIPO II

Se consideran situaciones de tipo II aquellas conductas repetitivas de agresión a la salud física o mental de los afectados, que lesionan la integridad física y moral de cualquiera de los integrantes de la comunidad Madre Laurista, pero que no genera en ellos ningún tipo de incapacidad. Además, perturban el normal desarrollo de las actividades y atentan contra los principios Institucionales.

En nuestra institución estas situaciones son de tipo II:

- Ser reincidente en cualquiera de las situaciones tipo I.
- Ingresar a la institución o salir de ella por sitios diferentes a las puertas de acceso.
- Utilizar material que interrumpa el proceso normal de las actividades pedagógicas, tales como audífonos, celulares, grabadora, DVD, bafles, iPod, cajas musicales, MP3, MP4 y otros aparatos electrónicos o audiovisuales.
- Practicar juegos de azar dentro de la institución con fines lucrativos.
- Generar chismes, recomendaciones o comentarios que afecten la honra y el buen nombre de alguno de los miembros de la institución, ya sea a través de comunicados escritos, cartas, mensajes, comentarios o por redes sociales.
- El incumplimiento continuo o sistemático de sus deberes como estudiante.
- Desacatar las órdenes impartidas o los correctivos impuestos.

PEI

- Promover, protagonizar o participar en riñas dentro o fuera del plantel e incitar a otros compañeros a agredir física o verbalmente a cualquier persona de la comunidad educativa.
 - Tener, conservar o difundir material pornográfico en cualquier medio audiovisual.
 - Escribir o dibujar grafitis en las paredes interiores y/o exteriores, sillas, puertas, escaleras, baños, abanicos y otros.
 - Estar involucrado en hechos contra la justicia: atraco a mano armada, asesinatos, lesiones personales, extorsión.
 - Portar o guardar armas de cualquier índole.
 - El ciberacoso (cyberbullying) el uso de redes sociales para acosar a un compañero o cualquier otra persona de la comunidad o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios.
 - Utilizar las nuevas tecnologías y medios de comunicación social para agredir o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Arrojar huevos, harina, agua u otros elementos a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del plantel.
 - Inducir o participar en cualquier hecho que implique o se catalogue como matoneo escolar o bullying, cyberbullying, sexting.
 - Hurto de material didáctico u otro o estafa comprobada que afecte a cualquier miembro de la comunidad.
-
- Denigrar del colegio a través de cualquier medio u actuación que atente contra su nombre o prestigio del plantel educativo o cualquiera de sus miembros.
 - No responder por daños graves ocasionados a los bienes del colegio.
 - Incurrir en fraudes en tareas, trabajos e investigaciones académicas.
 - Cualquier irrespeto de hecho, palabra u omisión a directivos, profesores, compañeros y empleados del colegio.
 - Irrespeto a los símbolos patrios, religiosos y del colegio.
 - La inasistencia a clases en forma reiterativa.
 - No observar cambios positivos en la conducta después de un llamado de atención, asumiendo actitudes de desinterés, desatención e irrespeto.
 - Incumplir en forma permanente con las actividades pedagógicas propuestas por los docentes, alterando el normal desarrollo de las mismas.
 - Alterar, adulterar o falsificar documentos, evaluaciones, valoraciones, para beneficio o perjuicio propio o ajeno en trabajos escritos, documentos o evaluaciones.
 - Presentarse a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas o fermentadas, estupefacientes o cualquier sustancia no permitida: usarlas o distribuirlas, fumar o llevar cigarrillos a la institución.

PEI

- Faltar al respeto a cualquiera de sus semejantes (agresión verbal, física o psicológica, ofensas verbales o escritas, apodos y escenas indecentes, empleo de vocablos y frases vulgares, acoso sexual verbal o físico) acciones o comportamientos degradantes que atenten contra las sanas costumbres.
- Divulgar por cualquier medio expresiones y comentarios imprudentes, calumniosos y mal intencionados que atenten contra el buen nombre, honorabilidad, respeto y reputación de la persona que hieran los principios morales, religiosos, étnicos, culturales y sociales de la comunidad.
- Tregar los muros, cercas, mallas, tejados, arcos de microfútbol y estructuras de los espacios deportivos.
- Las manifestaciones amorosas, relaciones sexuales y/o morbosas entre parejas del mismo sexo o sexo contrario, dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme pues, atenta contra la imagen de la institución.
- Extorsionar, inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer actos que constituyan infracción académica o de convivencia o que de cualquier manera atenten contra la moral y la ley.
- Otras que por su naturaleza jurídica o moral atenten contra el derecho y las normas de convivencia social, matoneo, pólvora, extorsión.

4.3.3. SITUACION TIPO III

Entiéndase por faltas situación tipo III toda conducta o actitud que lesiona en gran

Medida los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, así como aquellas conductas que son tipificadas como delito en la legislación penal colombiana vigente.

En nuestra institución estas situaciones son de tipo III:

- Reincidir en tres (3) situaciones tipo II.
- Portar o guardar armas o explosivos.
- Distribuir o vender bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas y/o de tipo desconocido dentro de la Institución.
- Planear, liderar, apoyar o participar en actos de vandalismo.
- Hurtar dinero, artículos u objetos a cualquier miembro de la comunidad y a la institución educativa.
- Participación en secuestro, extorsión, homicidios, pandillas, violación o acceso carnal en cualquiera de sus modalidades, acoso sexual, pornografía con personas menores de 18 años, conformación de grupos al margen de la Ley, lesione personales, daños a terceros, entre otros.
- Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano vigente.

4.4. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA RUTA DE ATENCION

4.4.1. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I

1. El docente de aula o director de grupo, según corresponda, debe abordar la situación o conflicto de manera inmediata e imparcial.
2. Se dialoga con las partes involucradas para exponer los puntos de vista. Si se hace necesario se les pedirá que diligencien el formato de descargo del estudiante.
3. Se busca entre las personas involucradas una estrategia o solución en aras de reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación y proponer creativamente diversas alternativas para el manejo de estos conflictos.
4. Se establecen compromisos entre las partes y se deja constancia de dicha solución, en caso que fuere necesario, diligenciando el formato de compromiso del estudiante.
5. Se notifica la situación presentada al director de grupo de las personas implicadas, en caso que éste no fuere quien abordara la situación.
6. Se entregarán las evidencias del reporte del proceso desarrollado al Director de Grupo en el caso que existan.

4.4.2. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO II

1. La persona que identifique alguna Situación Tipo II, informa de forma oral y/o escrito al Coordinador / Docente que maneje los procesos de convivencia, con el fin de realizar el manejo oportuno del debido proceso. El Coordinador o el docente que aborda la situación reúne toda la información, realizando entrevistas individuales, primero, con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
2. En caso de daño al cuerpo, a la salud y/o para el restablecimiento de derechos, se garantiza primero la atención médica, psicológica o legal del afectado, mediante la remisión del caso a las entidades de salud o autoridades competentes, adoptando las medidas necesarias para salvaguardar y proteger a las personas involucradas; dejando constancia del hecho y de las acciones ejecutadas.
3. Se hace el llamado a los padres de familia de las personas involucradas, ya sea por vía telefónica o través del formato de citación a padres y se generan espacios de socialización y abordaje del conflicto donde las personas afectadas y sus respectivos acudientes exponen lo sucedido con el fin de proponer acciones que restablezcan y reparen los daños causados y la reconciliación de las partes.
4. Cuando el padre o acudiente no se presenta, se envía una nueva citación y en caso de un nuevo incumplimiento no se permite el ingreso del estudiante a clases hasta tanto no se presente el padre o acudiente.

PEI

5. Se consigna en el acta las consecuencias, las medidas adoptadas y los compromisos para las personas que promovieron la situación, la cual reposará en coordinación y/o en el observador del alumno, debidamente firmada por los acudientes.
6. Se socializan las evidencias y reportes del proceso desarrollado al director de grupo y docentes en General y de ser necesario se entregan las evidencias al comité de convivencia, ya sea por motivo de reincidencia o por la relevancia del caso.
7. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos se remite la situación a las autoridades administrativas correspondientes.
8. Cuando sean situaciones de agresiones físicas o riñas, las partes involucradas deberán ir a la Casa de Justicia, para dialogar sobre el conflicto y realizar un documento conciliatorio de no agresión, tanto de los estudiantes como de sus acudientes. Este documento se archiva junto con todo el proceso.
9. El funcionario responsable del manejo del caso deberá remitir por escrito a la trabajadora social de la institución, con el propósito de reducir la afectación personal, los factores de riesgo asociados y la posibilidad de que se vuelva a presentar la situación.
10. El comité de convivencia lleva el registro de los casos y realiza el análisis y seguimiento del manejo particular a nivel institucional, generando además acciones preventivas según los casos de mayor frecuencia. Igualmente reporta el caso a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia escolar.
11. La sanción para las situaciones tipo II, corresponde a suspensión de las actividades académicas entre uno (1) a diez (10) días, atendiendo las circunstancias, atenuantes o agravantes y es causa suficiente para valorar su comportamiento social con DESEMPEÑO BAJO en el periodo escolar correspondiente. La asignación de dicha sanción debe ser cumplida con trabajos extracurriculares dentro de la institución y la preparación de una exposición oral hacia la comunidad estudiantil, relacionada a la falta cometida. Esto es competencia del coordinador y del director de grupo.
12. El estudiante suspendido deberá mantenerse informado por sus compañeros sobre las actividades académicas realizadas en su ausencia deberá asumir la valoración que le asigne el docente en las evaluaciones que se realicen durante el tiempo de suspensión. La suspensión puede ser mayor de (5) días, cuando el estudiante después de una primera Suspensión reincide en la comisión de situaciones tipo II e incumple los compromisos pactados. Competencia del Rector.
13. Es competencia del coordinador, director de grupo y/o rector analizar que estrategias, herramientas o correctivos se van a implementar con el fin de llegar a acuerdos entre los implicados y buscar la manera más eficaz de resolver el conflicto, de acuerdo a cada caso o situación presentada.

PEI

14. Se firma MATRICULA DE COMPROMISO “como última oportunidad en el año electivo” cuando ya se han agotado los pasos anteriores y el estudiante incumple con los compromisos pactados o porque la gravedad de la falta cometida así lo amerita. Competencia del Rector (a).
15. Cuando el estudiante incumple con la Resolución de Matrícula de Compromiso, perderá el derecho a continuar en la Institución Educativa y se le realiza la CANCELACION DE LA MATRICULA.
16. Es Competencia del Rector la NO proclamación pública como Bachiller en la ceremonia de graduación del estudiante de Grado 11º que incumpla con los acuerdos pactados en este Manual de convivencia. Su diploma será entregado posteriormente en la Secretaria Académica Institucional.

4.4.3. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO III

En caso de situaciones que se constituyen en un delito:

1. Se denuncia por escrito ante la autoridad competente.
2. Se remite a las personas involucradas al servicio de salud pertinente.
3. Se comunica por escrito a los acudientes de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.
4. Se efectúa la Suspensión temporal y de forma inmediata del estudiante comprometido en el hecho para protección de la comunidad educativa hasta cuando se realice el análisis definitivo del caso por el Comité de Convivencia y/o del Consejo Directivo. Competencia del Rector.
5. La institución educativa garantiza los derechos de las personas implicadas según los protocolos. Se deja constancia de la situación y se reporta el caso al Sistema de Información Unificado.

5. COMITÉ DE CONVIVENCIA

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

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

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

5.1. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para las situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trasciende del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimientos al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la

PEI

prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que hayan conocido el comité. Vigencia: 29/01/2018

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

6. DEBIDO PROCESO

Se define como el conjunto de garantías constitucionales del derecho que toda persona tiene dentro de cualquier proceso jurídico a ser oída con justicia, en condiciones de plena igualdad por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de toda acusación en proceso penal.

6.1. DERECHOS DEL PROCESADO:

Todo procesado tiene derecho a:

1. Que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario.
2. A ser informado previamente, mediante comunicación detallada de la acusación que se formule.
3. A que se le conceda el tiempo y los medios para ejercer su defensa.
4. A defenderse personalmente o ser asistido por un defensor de su elección con el cual pueda comunicarse libre y privadamente.
5. A servirse de testigos o peritos y a interrogarlos.
6. A no ser obligados a declarar contra sí mismo.
7. A recurrir el fallo ante autoridad judicial de mayor jerarquía.
8. A no ser sometido a nuevo juicio por los mismos hechos tras haber sido absuelto.

Toda comunicación de aplicación de sanciones debe indicar los recursos que le son aplicables y los términos para interponerlos.

La in-observancia de esta disposición resta todo valor jurídico a lo actuado.

Ante la ocurrencia de cualquier tipo de conducta calificada como situación I – II - III, sea de carácter pedagógico o disciplinaria, corresponde adoptar las medidas sancionatorias que correspondan a cada grupo de las situaciones; teniendo en cuenta para cada caso las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los

PEI

factores atenuantes o agravantes de la responsabilidad del infractor.

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

1. Debe existir la falta o sea la ocurrencia del hecho reprochable.
2. Se debe calificar o tipificar situación I – II - III, académica y disciplinaria.
3. Expedir y enviar una comunicación escrita a padres, acudientes o adulto responsable del estudiante menor, si es mayor de edad se le expide a él personalmente. Esta responsabilidad recae sobre: Docentes, Coordinador, Comité De Convivencia y Consejo Directivo.
4. Descargo del implicado: Los descargos se harán en un término de 1, 2, o 3 días; según la gravedad de los hechos o el grupo de situaciones en que se hallan tipificado.
5. El sancionado debe ser notificado por escrito o vía telefónica, registrando hora y fecha de la llamada quien atienda o reciba la llamada.
6. La resolución sancionatoria es impugnabile o sea le cabe el recurso de Reposición y/o apelación. El sancionado dispone de tres (3) días hábiles para hacer uso de los recursos de impugnación, queda en firme la impugnación, se hará por escrito y debidamente motivada. Ejecutoriados los recursos y la sanción.

La competencia para conocer del recurso de reposición la tiene el Consejo Directivo que es la instancia que emite el acto administrativo y la competencia para resolver el recurso de apelación recae sobre una instancia mayor, que puede ser el Consejo Directivo y un Representante de la **UNALDE**.

7. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El Servicio Social Obligatorio tiene como propósito fundamental integrar a la vida comunitaria al educando del nivel de educación media académica o técnica, con el fin de contribuir a su formación social y cultural a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores especialmente la solidaridad, la participación. La protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre.

Según el artículo Quinto (5º) de la Resolución 4210 de 1966, la Institución Educativa Madre Laura podrá establecer convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que adelanten o pretendan adelantar acciones de carácter familiar y comunitario, cuyo objeto sea a fin con los proyectos pedagógicos del servicio social estudiantil obligatorio, definido en este PEI.

Finalmente, en consideración al carácter obligatorio del Servicio Social estudiantil que le otorga el artículo 97 de la Ley 115 de 1994, para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes de la educación media, se deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos Proyectos Pedagógicos, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el correspondiente PEI y haber obtenido los logros determinados en el mismo (80 horas).

PEI

La Trabajadora Social en representación de la Institución es responsable de este trabajo, ella organiza con las organizaciones oferentes los diferentes programas desarrollar durante el año y tramita su aprobación en el Consejo Académico. Los programas se publican en cartelera para efectos de inscripción de los estudiantes.

8. REGIMEN ACADEMICO Y CURRICULAR

8.1. ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA.

La Institución Educativa Madre Laura del Distrito de Cartagena estableció convenio Institucional con la Institución Educativa Manuela Beltrán (CASD) y con la Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen para el desarrollo del Programa de articulación curricular con la media Técnica en las áreas de petroquímica y de Turismo respectivamente y lo ampliará a otros nodos educativos del Distrito de acuerdo a Las exigencias y expectativas académicas de los Estudiantes.

La coordinación y la dependencia de Trabajo Social son responsables de toda la interacción institucional pertinente.

8.2. EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES.

La evaluación integral de los estudiantes de la Institución Educativa Madre Laura del Distrito de Cartagena se hará por competencias, de acuerdo al Decreto 1290 de 2009; esta se articulará con los sistemas de evaluación Nacional e internacional teniendo en cuenta los estándares por competencias establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Como lo establece el Sistema Institucional de evaluación y programación que fue aprobado en el año escolar 2011, los criterios de promoción de los estudiantes son:

8.3. CRITERIOS DE PROMOCION

De acuerdo con el Decreto 2247 de 1997 todos los estudiantes del grado preescolar serán promovidos.

En el nivel de básica primaria la promoción será por conjuntos de grados o ciclos de acuerdo a lo establecido por los estándares de competencias del MEN (ciclos 1º a 3º, 4º a 5º).

En la Básica secundaria y media académica, la promoción se hará al finalizar cada grado y/o anticipadamente de acuerdo al desempeño de los estudiantes en el grado que cursen.

Para efectos de promoción de los estudiantes en los niveles de educación básica secundaria y media académica, a partir del 1 de Enero de 2012 y con base en lo

PEI

establecido en los artículos 23 y 31 (áreas obligatorias y fundamentales), el artículo 77 (Autonomía escolar), el artículo 79 (Plan de estudios) de la ley 115 de 1994, y el decreto 1290 de 2009, el concepto de área académica es entendido institucionalmente de manera independiente y en consecuencia, todas las asignaturas constituyen por si solas un área curricular en los niveles que correspondan, con un porcentaje del 100%. Sin embargo, las áreas curriculares de matemáticas, ciencias sociales y ciencias naturales constituyen una excepción sólo en los grados relacionados en el cuadro que sigue:

8.4. NIVEL ESCOLAR

8.4.1. PRE-ESCOLAR

DIMENSIONES	(%) VALORACION	GRADOS
DIMENSION COGNITIVA	100%	TRANSICION
DIMENSION COMUNICATIVA	100%	
DIMENSION ESPIRITUAL	100%	
DIMENSION ETICA Y VALORES	100%	
DIMENSION CORPORAL	100%	
DIMENSION SOCIO-AFECTIVA	100%	
DIMENSION ESTETICA	100%	

8.4.2. BASICA PRIMARIA

AREAS	(%) VALORACION	GRADOS
CIENCIAS NATURALES Y EDUC AMBIENTAL	100%	1° A 5°
CIENCIAS SOCIALES	100%	
MATEAMTICAAS	100%	
EDUCACION FISICA-RECREACION Y DEPORTE	100%	
INFORMATICA Y TECNOLOGIA	100%	
EDUACION ARTISTICA	100%	
EDUCACION RELIGIOSA	100%	
LENGUA CASTELLANA	100%	
ETICA Y VALORES	100%	
INGLES	100%	

8.4.3. BASICA SECUNDARIA

AREAS	(%) VALORACION	GRADOS
CIENCIAS NATURALES Y EDUC AMBIENTAL	100%	6° a 9°
CIENCIAS SOCIALES Y CATEDRA DE LA PAZ	100%	
MATEMATICAS-GEOMETRIA Y ESTADISTICA	100%	
EDUCACION FISICA-RECREACION Y DEPORTE	100%	
INFORMATICA Y TECNOLOGIA	100%	
EDUCACION ARTISTICA	100%	
EDUCACION RELIGIOSA	100%	
LENGUA CASTELLANA	100%	
ETICA Y VALORES	100%	
INGLÉS	100%	

8.4.4. MEDIA ACADÉMICA

ÁREAS de Vigencia: 29/01/2018	VALORACION (%)	GRADOS	
		10º	11º
CIENCIAS NATURALES Y EDUC AMBIENTAL	100%	X	X
CIENCIAS POLITICAS-ECONOMICAS Y PAZ	100%	X	X
MATEMATICA-TRIGONOMETRIA - CALCULO	100%	X	X
EDUCACION FISICA-RECREACION Y DEPORTE	100%	X	X
INFORMATICA Y TECNOLOGIA	100%	X	X
EDUCACION ARTISTICA	100%	X	X
EDUCACION RELIGIOSA	100%	X	X
LENGUA CASTELLANA	100%	X	X
QUIMICA	100%	X	X
FISICA	100%	X	X
INGLÉS	100%	X	X
FILOSOFIA	100%	X	X
ETICA Y VALORES	100%	X	

La Institución Educativa Madre Laura garantizará una promoción mínima del noventa por ciento (90%) a nivel institucional.

Serán promovidos:

- Los estudiantes que al finalizar el año escolar alcancen los logros previstos en todas las asignaturas.
- Los estudiantes que alcancen los logros después de realizadas las actividades especiales en una asignatura.
- Los estudiantes que alcancen los logros después de realizadas las actividades especiales en dos asignaturas.

8.5. ESTIMULOS ACADEMICOS

A los estudiantes de grado once (11º) que obtengan una valoración mínima de cincuenta y cinco (55) puntos por asignaturas en las Pruebas Saber ICFES 11º, se les reconocerá como estímulo académico diez puntos cero (10.0) en la nota definitiva de esa asignatura en el informe académico final del periodo y ella estará sujeta cada año, a la media proyectada por el MEN. Se faculta a los Docentes de las respectivas áreas para aplicar estos estímulos.

De igual manera se aplicará el estímulo anterior a los estudiantes que presenten las pruebas saber en Educación Básica y obtengan resultados meritorios, a consideración de la comisión de evaluación.

8.6. CRITERIOS DE REPROBACION

Serán reprobados:

PEI

- Los estudiantes que al finalizar el año lectivo no hayan alcanzado los logros en tres (3) o más Asignaturas y/o áreas.
- Los estudiantes que no presenten las actividades especiales en las fechas establecidas.
- Los estudiantes que no hayan resuelto su estado de NIVELACIÓN al finalizar las actividades del año escolar en curso.
- Los estudiantes de la Básica Primaria de los grados tercero y quinto (3º y 5º) que después de las actividades especiales no alcancen los logros en Matemática y Lengua Castellana simultáneamente.
- Los estudiantes de la Básica Primaria, la Básica Secundaria y la Media Académica que dejen de asistir injustificadamente por lo menos el 25% del año lectivo, serán declarados NO PROMOVIDOS, mediante una Resolución Rectoral, con el atenuante de reservarles el cupo para el año siguiente. La reservación del cupo debe quedar escrita en la resolución Rectoral; el estudiante dará cumplimiento estricto a los términos de la vigencia del proceso de matrícula.

Los estudiantes de la Media Académica que NO APRUEBEN la modalidad técnica escogida serán reprobados en la modalidad técnica escogida, pero podrán ser

graduados en la modalidad académica siempre y cuando cumplan con lo establecido en este Sistema para tal fin.

8.7. CALIDAD DE ESTUDIANTE NO PROMOVIDO

Adquieren la calidad de NO PROMOVIDO:

- Todos los estudiantes que no definan su situación académica pasados los tres periodos del año lectivo, bajo circunstancias de: incapacidad por salud y permisos temporales otorgados por el rector, serán declarados NO DEFINIDOS por la comisión de evaluación, quien definirá las actividades académicas para cada caso.
- Los estudiantes de undécimo grado que después de realizar las actividades especiales no alcancen los logros mínimos en una o dos (1 ó 2) asignaturas, adquiere la calidad de NO PROMOVIDO y como tal se le aplicará las actividades establecidas en este sistema de evaluación.
- Los estudiantes de los grados tercero, quinto, básica secundaria y media académica, que no hayan alcanzado los logros en una (1) o dos (2) asignaturas después de haber realizado las actividades de nivelación del año académico en curso.

8.8. CASOS ESPECIALES DE FIN DE AÑO

- Las actividades especiales se harán después de definir el año académico en la vigencia anual.

PEI

- Los estudiantes NO PROMOVIDOS pueden a solicitud de los acudientes trasladar su matrícula a otras instituciones sin presentar las actividades establecidas en este sistema, para definir el año académico en la institución.
 - Los estudiantes matriculados en la institución educativa Madre Laura que durante el año electivo hayan sido sancionados reiterativamente por faltas tipo II, de acuerdo del manual de convivencia vigente y se les haya adelantado el proceso formativo de superación sin lograr un mejoramiento en el comportamiento serán remitidos sus casos a estudio en el consejo académico como primera instancia.

Si la decisión de consejo académico es no aceptarlo más como estudiante de la institución, éste oficio pasará al consejo directivo como segunda instancia para su revisión, modificación o anulación. La decisión final será emitida mediante una resolución rectoral y además la firmará el coordinador como representante del consejo académico.

- Los errores por acción u omisión en el registro académico de los estudiantes, una vez se cierre el informe definitivo de la comisión de evaluación y promoción, se modificarán mediante resolución rectoral, a

solicitud de los interesados o de oficio si son detectados por algún funcionario de la institución con función de cargo. Para lo anterior se reunirá la comisión de evaluación y revisará minuciosamente cada situación valorando el acervo probatorio.

8.9. LA ESCALA DE VALORACION INSTITUCIONAL

8.9.1. VALORACION DE LOS PERIÓDOS ACADEMICOS

El calendario está conformado por tres (3) periodos, los cuales tienen el siguiente valor porcentual:

- | | |
|-------------------|-----|
| • PRIMER PERIODO | 30% |
| • SEGUNDO PERIODO | 35% |
| • TERCER PERIODO | 35% |

8.9.2. EQUIVALENCIA DE LA ESCALA DE VALORACION INSTITUCIONAL CON LA ESCALA NACIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto No. 1290 de 2009, en la Institución Educativa Madre Laura se adopta la escala de valoración de 3.5 como nota numérica mínima y 10.0 como nota numérica máxima, de los desempeños de los estudiantes en coherencia con los parámetros establecidos en este Decreto. La valoración de cualquier área académica o asignatura será equivalente al promedio de las valoraciones parciales obtenidas por el estudiante incluyendo la valoración

de la prueba objetiva de final de periodo.

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

8.9.3. VALORACION NUMERICA EQUIVALENTE A ESCALA NACIONAL

DESEMPEÑOS	DESDE	HASTA
BAJO (BJ)	3.50	5.99
BASICO (BS)	6.00	7.99
ALTO	8.00	8.99
SUPERIOR	9.00	10.0

8.9.4. CRITERIOS DESCRIPTIVOS QUE PERMITEN VALORAR CADA UNO DE LOS DESEMPEÑOS

a) **Superior:** un estudiante se valora con desempeño superior cuando su desarrollo cognitivo, personal y social responde los siguientes criterios:

- Supera o iguala el 90% de los logros desarrollados.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las experiencias esperadas.

- No tiene inasistencias y aún, teniéndolas presenta excusas justificadas.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con la comunidad.
- Manifiesta alto sentido de pertenencia institucional.

b) **Alto:** un estudiante se valora con desempeño alto cuando su desarrollo cognitivo, personal y social responde a los siguientes criterios:

- Supera o iguala el 80% de los logros desarrollados con algunas actividades de nivelación.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Reconoce y supera sus dificultades académicas y/o formativas.
- Muestra mucho interés y responsabilidad para superar sus deficiencias.
- Manifiesta alto sentido de pertenencia institucional.

c) **Básico:** un estudiante se valora con desempeño básico cuando su desarrollo cognitivo, personal y social responde a los siguientes criterios

- Alcanza el 60% de los logros desarrollados.
- Supera los desempeños mínimos exigidos con actividades de nivelación en los periodos académicos.
- Presenta faltas de asistencias justificadas e injustificadas.

PEI

- Presenta algunas dificultades de convivencia.
- Muestra interés y responsabilidad por superar sus deficiencias.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.

d. **Bajo:** un estudiante se valora con desempeño bajo cuando su desarrollo cognitivo, personal y social responde a los siguientes criterios:

- Alcanza menos del 60% de los logros desarrollados aún con actividades de nivelación.
- Registra faltas de asistencia injustificadas que superan el 20% en algunas asignaturas y/o áreas.
- Presenta dificultades de comportamiento y de disciplina.
- Muestra muy poco interés por superar sus deficiencias.
- Manifiesta poco sentido de pertenencia institucional.

8.9.5. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Dada la re-significación del PEI y la construcción del Modelo Pedagógico para la Institución Educativa Madre Laura se adoptan las siguientes estrategias y medios comunes de evaluación para la valoración de los desempeños de los estudiantes:

- Definición de los indicadores de desempeño de cada asignatura y/o área en el respectivo grado o nivel, teniendo en cuenta los fines del sistema educativo, objetivos por niveles y ciclos, visión y misión de la Institución Educativa, estándares básicos de competencia, lineamientos curriculares, DBA, mallas curriculares y matrices de referencia.
- Diseño de actividades curriculares que favorezcan el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas y laborales.
- Uso de herramientas pedagógicas que fortalezcan los procesos de comprensión, análisis, interpretación y valoración de textos auténticos.
- Implementación de técnicas grupales que permitan el trabajo en equipo, la construcción de identidad y autonomía.
- Implementación de estrategias cognitivas y meta cognitivas que permitan generar procesos de organización y autorregulación de los aprendizajes de los estudiantes.
- La incorporación de las TICS a los procesos de enseñanza aprendizaje para desarrollar el pensamiento crítico, creativo y tecnológico

PEI

Establecen los siguientes

- En cuanto a la planilla de evaluación evaluará un componente cognitivo que tiene la equivalencia de un 70% y un componente formativo que posee el 30% de la nota final del área.

APELLIDOS Y NOMBRES	DEF	COGNITIVA 70%														FORMATIVA 30%				ASISTENCIA																				
		CRITERIO 1				CRITERIO 2				CRITERIO 3				CRITERIO 4				CRITERIO 5				EXAMEN		PARCIAL		MES	FEBRERO				MARZO				ABRIL					
		N1	N2	N3	##	N1	N2	N3	5%	N1	N2	N3	##	N1	N2	N3	N4	5%	N1	N2	N3	5%	15%	100%	##		##	C3	C4	PARCIAL	100%	DIA	1	10	20					
LUIS	72	8,0				8,0	4,0	4,0		9,0	9,0				6,0					6,0	6,0				6,0	6,0	7,7													
MIGUEL	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
ANA	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
LAURA	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
PATRICIA	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
MILENA	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
LUISA	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
PAOLA	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
MIGUEL	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
ANGELICA	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
JAIRO	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
MARTHA	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
DUBAN	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
ENRIQUE	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
MAURICIO	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
MARIA	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
JOSE	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
FEDERICO	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
EDINSON	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
LEONEL	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
FELIPE	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
RONALDO	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
JAMES	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
FALCAO	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
DIEGO	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
DAVID	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														
CECILIA	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0				0,0	0,0														

8.10. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Las acciones y seguimiento para el mejoramiento del desempeño del estudiante durante el año escolar se realizan una vez el docente finaliza las actividades académicas del trabajo de aula o del trabajo extra clase durante el desarrollo de cada período, ya que la recuperación es permanente.

El Docente al comenzar el período debe informar a sus estudiantes los temas a tratar, la forma de evaluarlos y los tiempos de desarrollo de actividades propias del

período; de igual forma devolverá a los estudiantes las evaluaciones parciales y finales, trabajos escritos, carteleras, manualidades, etc. revisados y calificados la semana siguiente a su presentación por parte del estudiante. Al finalizar el periodo, el docente informará a los estudiantes su valoración definitiva y en ese momento los estudiantes que no alcanzaron los logros propuestos tomarán conciencia plena de entrar en la etapa de recuperación. Se aplicarán las siguientes acciones:

- Retroalimentación y afianzamiento de los logros no alcanzados por los estudiantes
- Acompañamiento por monitores a estudiantes con algunas deficiencias
- Direccionamiento y control de la articulación monitor-estudiante
- Desarrollo y sustentación de talleres extra clase.
- Encuentro con padres o acudientes para orientar el trabajo extra clase, con el fin de propiciar el apoyo de la familia en la recuperación y mejoramiento de los estudiantes
- Los estudiantes de cualquier grado o grupos de grados que se les haya detectado problemas de aprendizaje serán remitidos al equipo

PEI

interdisciplinario de Secretaría de Educación para efectos de establecer el diagnóstico profesional y las acciones a seguir.

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

8.11. LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La Autoevaluación de los Estudiantes será una herramienta útil y sus resultados servirán para retroalimentar el proceso. Se hará a través de instrumentos diseñados por la institución. Se aplicará al finalizar cada periodo académico y se crearán los espacios para la discusión y el discernimiento con los estudiantes y la sustentación de su auto concepto. El docente guiará este proceso.

La Autoevaluación se entiende como el proceso de reflexión crítica que realiza el estudiante sobre su propio desempeño académico, personal y social en una asignatura, área o grado escolar.

Para efecto de lo anterior y con el propósito de promover en el estudiante procesos de autoformación y de aprendizaje a fin de que progrese en su autonomía personal y en su responsabilidad escolar, el Docente incluirá entre las calificaciones parciales del periodo, una valoración dada por el mismo estudiante en condiciones porcentuales iguales.

8.12. LOS PROCESOS DE PROMOCION ANTICIPADA.

El artículo 7 del decreto 1290 de 2009 establece la promoción anticipada en virtud del reconocimiento de las diferencias individuales del estudiante. La Institución Educativa Madre Laura en uso de su autonomía define y establece criterios y procedimientos para la promoción anticipada de los estudiantes excepcionales y los no promovidos en el grado anterior.

8.12.1. CRITERIOS PARA LA PROMOCION ANTICIPADA DE ESTUDIANTES EXCEPCIONALES:

- Demostrar un DESEMPEÑO SUPERIOR con un promedio de notas mínimo de 9.50 en todas las áreas académicas en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
- Demostrar un DESEMPEÑO SUPERIOR en el comportamiento social con una nota mínima de 9.50 en el grado que cursa.
- Contar con el consentimiento de los padres de familia.
- Realizar y aprobar con desempeño superior una prueba integral de competencias del grado que cursa.
- Haber obtenido un desempeño superior en el rendimiento académico y en el comportamiento social del año lectivo inmediatamente anterior.
- No haber sido promovido anticipadamente en el año escolar inmediatamente anterior.

8.12.2. CRITERIOS PARA LA PROMOCION ANTICIPADA DE ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS EL AÑO ANTERIOR

Vigencia: 29/01/2018

- Superar con el nivel de desempeño alto una prueba integral sobre los logros fundamentales de las áreas académicas no aprobadas en el año anterior.
- Ser portador de un desempeño superior en comportamiento social con nota mínima de 9.50.
- Contar con el consentimiento de los padres de familia.

8.12.3. PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCION ANTICIPADA

1. Solicitud presentada ante la comisión de evaluación y promoción del grado respectivo y ésta, si la considera viable, la presenta al Consejo Académico.
2. Aprobación de la solicitud por el Consejo Académico.
3. Aplicación de la prueba integral al estudiante.
4. Emisión del concepto favorable del Consejo Académico una vez superada la prueba, el cual se debe remitir al Consejo Directivo.
5. Concepto favorable y promoción por parte del Consejo Directivo.
6. Matricula del estudiante en el grado promovido.
7. Nivelación del estudiante por parte de los docentes del grado al cual fue promovido.

8. Seguimiento del estudiante por parte de docentes, director de grupo y comisión de evaluación y promoción de grado.

Todos estos pasos deben cumplirse durante las primeras trece semanas del año lectivo.

8.13. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER PROBLEMAS PEDAGÓGICOS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

En los casos en que los estudiantes tengan algunas situaciones pedagógicas por resolver, como la no realización de actividades programadas en el término establecido por falta debidamente justificada, éste adquiere el derecho a ser escuchado en versión libre ante el Coordinador como primera instancia, de no resolver satisfactoriamente su petición, la presentara por escrito ante el consejo académico como segunda instancia.

La decisión tomada por cualquiera de las instancias pasará a la comisión de evaluación para establecer las estrategias de apoyo a seguir el docente de cada asignatura.

Las estrategias de apoyo a utilizar son:

- Resolución de talleres sobre los contenidos no valorados en su ausencia.

- Prueba escrita u oral.
- Trabajo escrito y sustentación del mismo.
- Revisión y valoración del portafolio debidamente llevado por el estudiante o cualquier otra que el Docente de la asignatura a bien considere.

8.14. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA DE EVALUACION

- Diseño, aplicación, seguimiento y control de la Dirección Académico-Administrativa de la Institución Educativa, sobre los Docentes de cada asignatura.
- El Consejo Académico como máximo ente organizacional pedagógico deberá liderar el direccionamiento de las acciones a tomar para dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Evaluación Institucional.
- El Rector como representante legal velará para que todo lo establecido en este Sistema de Evaluación se cumpla; para ello se apoyará en los Coordinadores de las diferentes Sedes, con quienes se reunirá periódicamente para ser informado sobre el desarrollo del proceso evaluativo en los tiempos y la calidad.
- Los Docentes diseñarán y aplicarán oportunamente los instrumentos de evaluación a los estudiantes.
- El Coordinador programará el cronograma de pruebas escritas de finales de periodo y brindará acompañamiento a los docentes en el diseño de la prueba y aplicación de la misma.
- Los Docentes están obligados a entregar las pruebas debidamente diseñadas e impresas al coordinador (48) horas antes de la fecha de aplicación.
- Todos los Docentes de todas las Asignaturas entregaran planillas la segunda semana después de realizadas las pruebas finales de cada periodo.
- Las planillas de evaluaciones de finales de periodos las entregará personalmente el Docente al Coordinador, quien las revisará y hará de ser necesario las observaciones pertinentes.
- La Coordinación archivará en su secretaría los registros y evidencias del desarrollo y cumplimiento del proceso de evaluación.
-

8.15. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA.

Coherentes con los parámetros señalados en el Artículo 14 del Decreto # 1850 de

PEI

2002, en la Institución Educativa Madre Laura las cuarenta (40) semanas de trabajo académico con estudiantes se distribuyen en dos (2) periodos semestrales y tres (3) periodos académicos de diez (13,13 y 14) semanas respectivamente cada uno.

El informe académico y disciplinario a los Padres de Familia o Acudientes se entregará tres (3) semanas después de finalizado el respectivo período, a excepción del cuarto período que no se entregará informe específico del mismo, sino el informe del cierre del año escolar, con la aprobación, reprobación o el aplazamiento, según sea el caso.

8.16. LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES VALORATIVOS DE LOS ESTUDIANTES, PARA QUE SEAN CLAROS, COMPENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL DEL AVANCE EN LA FORMACIÓN.



INSTITUCION EDUCATIVA MADRE LAURA

0176 del 18 de abril 2012
Dane: 113001002413 - Nit: 8060035965
CARTAGENA - BOLIVAR

ANTHONY MOISES CEDEÑO YOUNG

Sede: SEDE ANDALUCIA	Areas Reprobadas	Areas Aprobadas	Areas Sin Calificar
Nivel: Básica Secundaria	0	0	11
Grado: Sexto	Datos de la Aplicación: Página WEB: cartagenaevaluadora.gov.co Usuario: CE30763264 Contraseña: 30763264		
Grupo: 601M			
Año: 2018 - PRIMER PERIODO			
Identificación: 30763264			
Puesto: 35	Promedio: 0%		

Detalle Calificaciones

Matematica Aritmetica Estadística Y Geometria					II P:0 /A:0 - IJ P:0 /A:0
IHS:5	HPA:200	HEP:0	HEA:0	PIA:100%	
Docente(s): Ivan Dario Martinez Hernandez					
Historia Geografía Y Paz					II P:0 /A:0 - IJ P:0 /A:0
IHS:4	HPA:160	HEP:0	HEA:0	PIA:100%	
Docente(s): Josefina Medina Licona					
Artística					II P:0 /A:0 - IJ P:0 /A:0
IHS:2	HPA:80	HEP:0	HEA:0	PIA:100%	
Docente(s): Beatriz Paola Mallarino Beleño					
Biología					II P:0 /A:0 - IJ P:0 /A:0
IHS:4	HPA:160	HEP:0	HEA:0	PIA:100%	
Docente(s): Martha Isabel Beleños Sarabia					
Disciplina					II P:0 /A:0 - IJ P:0 /A:0
IHS:0	HPA:0	HEP:0	HEA:0	PIA:100%	
Docente(s): Martha Isabel Beleños Sarabia					

8.17. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCION Y RESOLUCION DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION

8.17.1. INSTANCIAS

- Docente de la asignatura
- Director de grupo

- Coordinador del grado o jornada de estudio
- Comisión de evaluación y/o promoción
- Consejo académico

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

8.17.2. PROCEDIMIENTOS

Si la reclamación es sobre una evaluación de período, ésta la puede hacer el estudiante verbalmente ante el respectivo Docente de la asignatura, en caso de no resolverse favorablemente, el afectado acudirá a su director de grupo, y en última instancia al Coordinador.

- Si la reclamación es sobre la promoción, ésta se deberá presentar en primera instancia y por escrito ante el Coordinador, con copia al Docente/s y al Director de grupo del grado cursado.
- En primera instancia conoce del asunto la Comisión de Evaluación y/o Promoción.
- En segunda instancia resuelve el Consejo Académico.

8.17.2.1. LAS COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION

Las comisiones de evaluación y promoción serán conformadas por el Consejo Académico al inicio del año escolar, para cada grado, integradas por un numero de hasta tres (3) docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la Institución Educativa, el coordinador, quien la convocará y la presidirá, con el fin de analizar las evaluaciones y hacer las recomendaciones de actividades de nivelación y superación para estudiantes valorados con desempeños bajos o la promoción anticipada de los que presenten desempeños excepcionales al finalizar el primer periodo.

En la reunión que tendrá la comisión de evaluación y promoción al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de estudiantes con valoración de desempeño bajo en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los docentes, o a las otras instancias de la Institución Educativa, en términos de actividades de nivelación y superación. Luego de analizar las condiciones de los estudiantes, el Coordinador convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al docente respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de recuperación, y acordar los compromisos por parte de los implicados.

Las comisiones además analizarán, los casos de los estudiantes con desempeños superiores con el fin de recomendar al Consejo Académico actividades especiales de motivación, o promoción anticipada. Igualmente se establecerá si educadores y

estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencias para posteriores decisiones acerca de la promoción de estudiantes.

Al finalizar el año escolar, después de analizar los desempeños de los estudiantes

PEI

remitirán al Consejo Académico el listado de estudiantes recomendados para la promoción al grado siguiente, así como, los que deben ser considerados para reiniciar el grado.

8.17.2.2. FUNCIONES DE LA COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION

- Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
- Orientar a los docentes para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar los indicadores y logros a los estudiantes que tengan dificultades en su obtención.
- Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia, planes correctivos necesarios para superarlos.
- Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes con desempeños superiores que demuestren capacidades excepcionales.
- Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o docentes, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendara la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
- Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION definido en el presente acuerdo.
- Otras que determine la Institución Educativa a través del PEI.
- Darse su propio reglamento.

8.18. MECANISMOS DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION

El presente SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES se construyó utilizando los mecanismos de participación que siguen:

- Estudio y apropiación del decreto #1290 de 2009 en el Consejo Académico.
- Socialización del decreto # 1290 de 2009 a docentes, estudiantes y padres de familia.
- Constitución de mesas de trabajo integradas por docentes y estudiantes de todas las sedes para formular una propuesta de Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes.
- Conformación de un equipo institucional para estructurar la propuesta final de Sistema Institucional De Evaluación Y Promoción De Los Estudiantes a partir de los aportes dados en las mesas de trabajo.
- Estudio y aprobación de la propuesta por parte del Consejo Académico de la Institución Educativa Madre Laura.

PEI

- Estudio y aprobación de la propuesta por el Consejo Directivo de la Institución Educativa Madre Laura. *Fecha de Vigencia: 29/01/2018*
- Divulgación y apropiación del Sistema Institucional De Evaluación Y Promoción De Los Estudiantes en cada una de las sedes de la Institución Educativa Madre Laura.

9. MODELO PEDAGOGICO

El Modelo Pedagógico de la Institución Educativa Madre Laura de Cartagena constituye la orientación y construcción de la comunidad educativa, en el marco de la reflexión pedagógica y conciliación en torno a la finalidad de la formación de hombres y mujeres capaces de autogobernarse y de transformar sus propias condiciones de vida con base en el conocimiento de su dignidad; mediante un proceso que responda a su naturaleza humana, en el mejoramiento de su contexto y una actitud ética y moral que trascienda los límites de su propia existencia, centrándose en la búsqueda del bien común. En este sentido, nuestra institución propende por una educación de calidad que promueve actitudes investigativas, culturales, deportivas y tecnológicas, basadas en principios religiosos y en valores como: el respeto, la responsabilidad y la tolerancia, para formar integralmente estudiantes que sean agentes constructores de una sociedad más justa, solidaria y fraterna.

Por tal motivo, nuestro modelo pedagógico se define **“HUMANISTA-SOCIAL-COGNITIVO” - HACIA LA TRANSFORMACIÓN CON AMOR-: Hombre, Familia y Naturaleza.**

9.1. COMPONENTE HUMANISTA.

La Institución Educativa Madre Laura, en su formación integral tiene como eje central los principios cristianos, como el amor, la justicia, la paz, la humildad y el espíritu de servicio, logrando así una concepción de persona nueva que dé respuesta a las exigencias de la sociedad actual; guiando al estudiante para que a través de su proceso educativo sea gestor y protagonista de su propia formación, llegando a ser una persona equilibrada, de carácter crítico, teniendo conocimiento de la realidad y de sí mismo, voluntad fuerte y decidida para el trabajo, deseo de superación, y que puedan vivir al ritmo de este mundo cambiante.

Nuestro modelo educativo se desarrolla dentro de un ambiente de familia en donde al niño, la niña, al adolescente y el joven se les acoge, respeta y quiere, haciéndolos sentir corresponsables e importantes de su propio proceso de formación. Ellos viven desde lo cotidiano sus valores, procurando el desarrollo de una actitud positiva de esperanza, en un clima de cercanía, que defienda los derechos humanos, los ayude a discernir y afrontar los compromisos de la vida. Desde la pedagogía Laurista, nuestra institución educativa asume como filosofía, una gestión que opta por la participación corresponsable: La planeación, ejecución y evaluación de objetivos se re-estructurará entre todos los miembros de la comunidad educativa, según

estamentos, roles y competencias propias, procurando alcanzar la aceptación, el consenso y el compromiso. **Fecha de Vigencia: 29/01/2018**

La persona es el centro de nuestro quehacer educativo, propendiendo el desarrollo de sus potencialidades humanas, formándolo en autonomía, fomentándole sus habilidades de pensamiento. Por tanto, se es humanista cuando:

- Reconocemos que cada ser es único, y tiene la tarea de ser el responsable de desarrollar su identidad, la libertad, el conocimiento, la responsabilidad y su historia.
- Valoramos su tendencia implícita a la autorrealización.
- Cuando no permitimos que se reconozca a los demás como objetos o como medio para alcanzar nuestros propósitos personales.
- Se es eficiente, hacemos más con menos, imponemos energía a las actividades y aprovechamos al máximo los recursos y bienes públicos.
- Somos promotores de un proceso de cambio en lo cultural.
- Se demuestra capacidad para trabajar en equipo, si es autocrítico y aceptamos la crítica.
- Se orienta sobre una perspectiva comunitaria de largo plazo
- Respetamos la democracia, normas, leyes y procedimientos.

Además, la filosofía de nuestra fundadora, La Santa Laura Montoya Upegui, nos enseña a ser generosos con Dios, a no vivir la fe solitariamente, sino a comunicarla, a irradiar la alegría del Evangelio con la palabra y el testimonio de vida donde nos encontremos. Nos enseña a ver el rostro de Jesús reflejado en el otro, a vencer la indiferencia y el individualismo, acogiendo a todos sin perjuicios, con auténtico amor, dándoles lo mejor de nosotros mismos y, sobre todo, compartiendo con ellos lo más valioso que tenemos: Cristo y su Evangelio.

En consecuencia, para poder conducir, orientar, guiar y formar con el ejemplo de su propia vida, el docente de esta institución, debe dar muestra de ser una persona practicante de la fe y del evangelio.

9.2. COMPONENTE SOCIAL

El componente Social, por su parte, es aquello que está relacionado o apunta a la sociedad. Este concepto (sociedad) engloba al grupo de individuos que comparten una cultura y que interactúan entre sí para conformar una comunidad. Esta definición nos permite abarcar todos los factores culturales, económicos, históricos, etc., que forman parte de la identidad y de la realidad de una persona. El ser humano es un ente de características sociales, cuyo desarrollo depende de los vínculos que entabla con su entorno. Esto quiere decir que las personas son las que construyen el contexto social pero, a la vez, este contexto incide en su realidad.

Nuestro propósito es poder caracterizar cuáles son contenidos que tenemos que abordar bajo una nueva propuesta pedagógica para que en realidad se constituyan en verdaderas alternativas frente a una educación dominante; ya que se ha iniciado

PEI

En nuestra institución un proceso de auto evaluación tendiente a mejorar y a brindar una educación de calidad basada en los lineamientos, orientaciones curriculares, estándares de calidad, fines de la educación, derechos básicos de aprendizaje y matrices de referencia que evidencien el aprendizaje hacia la transformación de la sociedad colombiana, con un óptimo desempeño en los campos del Ser, el Saber y el Hacer.

En definitiva, la Institución Educativa Madre Laura forma y cualifica al estudiante para desenvolverse en la sociedad, a través de herramientas de aprendizaje que faculte a:

- La persona como un ser único e irrepetible, espiritual, social y trascendente; capaz de gobernarse y de transformar el entorno que lo rodea.
- La persona como ser de cambio, que se construye a sí misma y colabora en la construcción de la comunidad donde se desempeña.
- La persona como ser autónomo, un ser responsable de su libertad, capaz de tomar y asumir decisiones, respetando las diferentes normas de convivencia.
- La persona que respeta los derechos políticos, culturales, sociales, civiles, económicos, cultural de todos y para todos, sin distingo de raza, religión y diversidad cultural.

9.3. COMPONENTE COGNITIVO

En un mundo cada vez más complejo, cambiante y desafiante, resulta urgente que se les brinde a los estudiantes los conocimientos y herramientas necesarias que proveen las ciencias, para comprender su entorno y aportar a su transformación, desde una postura crítica, ética, reflexiva y constructiva que responda a procesos de análisis, identificación y solución de problemas, frente a los hallazgos y enormes posibilidades que ellos ofrecen.

Como sistematización conceptual, por el hecho de tener un componente social es abierto, flexible, moldeable y permeable a las nuevas tendencias, pretendiendo no perder su identidad y su coherencia. Y, por el hecho de ser cognitivo busca ante todo la formación intelectual, académica y el desarrollo de competencias en los niños, niñas y jóvenes de la institución educativa; que además, pueda utilizar su formación académica como base para una carrera profesional que desarrolle un espíritu investigativo y científico, con capacidad de expresión y respeto a las ideas y emociones propias y ajenas que lo conlleven a ser protagonista y responsable de su proceso educativo. Un estudiante competente, comunicativo, emprendedor, crítico – reflexivo, dinámico y proactivo con capacidad para trabajar, interactuar y decidir en equipo que le permita asumir el desarrollo de sus habilidades básica del lenguaje (hablar, escribir, pensar y leer).

La educación se refiere a la interacción cultural, al proceso social mediante el cual una sociedad asimila a sus nuevos miembros incorporándolos a sus valores, reglas, pauta de comportamiento, saberes, prácticas, ritos y costumbres que la caracterizan.

PEI

La enseñanza es una actividad educativa más específica, intencional y planeada para facilitar que determinados individuos se apropien y elaboren con creatividad cierta porción del saber o alternativas de solución a algún problema en aras a su formación personal. Para ello, definimos cinco momentos de la clase donde el docente debe pensar y planear su quehacer y saber pedagógico:

1. **INDAGACIÓN:** Permite conocer y satisfacer las necesidades e inquietudes de los estudiantes, además de identificar y fortalecer sus saberes previos, partiendo de una evaluación inicial sobre la temática a tratar.
2. **FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL:** Desarrollo de los ejes temáticos por medio de la confrontación de saberes del docente y el estudiante.
3. **FORMACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO:** Los educandos con apoyo de su docente aplica los conceptos aprendidos y experimenta nuevos conocimientos.
4. **EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO:** Actividades psicomotoras encaminadas a la apropiación de la temática desarrollada por parte de los estudiantes (desarrollo de tareas e investigación).
5. **SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE:** Los docentes realizan seguimiento de los estudiantes a través de diferentes estrategias.

El docente es un mediador entre la estructura conceptual de la disciplina, propia de su saber, y las estructuras cognitivas de sus estudiantes, por lo cual, debe ser un facilitador del aprendizaje de sus alumnos y por lo tanto, una de sus funciones debe ser la de seleccionar los contenidos culturales más significativos y la de proporcionar las estrategias cognitivas, igualmente más significativas, que permitan la construcción eficaz de nuevas estructuras cognitivas en los estudiantes, con el fin de posibilitar en éstos el cambio conceptual, metodológico y actitudinal.

La didáctica es un capítulo de la pedagogía, el más instrumental y operativo, pues se refiere a las metodologías de la enseñanza, al conjunto de métodos y técnicas que permiten enseñar con eficacia.

El desarrollo intelectual es un proceso mediante el cual el ser humano hace suya la cultura del grupo social al que pertenece, de tal manera que en este proceso se desarrolla una competencia cognitiva fuertemente vinculada al tipo de aprendizaje específico y, en general, al tipo de práctica social dominante. Por tanto, la implementación del aprendizaje significativo, exige que los contenidos a trabajar sean potencialmente significativos, es decir, deben prestarse para la construcción de significados, deben poseer una cierta estructura, una lógica interna y no debe ser arbitrario ni confuso. Esta significatividad lógica no depende sólo de la estructura interna de los contenidos, sino también de la manera como los presenta al alumno; una vez conseguido esto, es indispensable que el alumno pueda relacionar los nuevos contenidos con lo que ya conoce, de “engancharlo” en las redes de su estructura cognoscitiva, de seleccionar un esquema de conocimiento que pueda aplicarse al alumno, con todo lo que ello implica.

9.4. CONSTRUCTOS TEORICOS

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

Los constructos teóricos sistematizados e interpretados desde nuestra realidad concreta, han ido conformando explicaciones lógicas de la educación y la pedagogía Laurista, están basados en las concepciones filosóficas, epistemológicas, psicológicas y propiamente educativas se presentan los conceptos fundamentales que le dan vida e identidad a nuestro modelo pedagógico: “HUMANISTA-SOCIAL-COGNITIVO” -HACIA LA TRANSFORMACIÓN CON AMOR-: Hombre, Familia y Naturaleza; y orientan a los docentes educadores y/o profesionales en su quehacer. Nuestra concepción pedagógica se proyecta a un futuro cercano dando luces, abriendo caminos, para que directivos, docentes y estudiantes caminen juntos en actos y procesos educativos. Además vale la pena aclarar que el modelo pedagógico que se está construyendo día a día en el contexto dinámico de la Institución Educativa Madre Laura pretende ser un derrotero conceptual para los integrantes de su comunidad educativa con el ánimo de orientar la reflexión, el quehacer, la investigación, la experimentación, la sistematización de las grandes funciones que ejerce como institución de educación pre-escolar, básica primaria, secundaria y media.

Algunos representantes de nuestro modelo pedagógico sustentan sus teorías basados en la ciencia de la psicología clasificada en tres corrientes:

9.4.1. Psicología humanista:

Carl Roger (de sí mismo)
Paulo Freire (Socio-crítico)

9.4.2. Psicología cognitiva:

Jerome Bruner (cognitivo instruccional)
David Ausubel (Aprendizaje Significativo)

9.4.3. Psicología social:

Lew Seminovitch Vygotsky (Histórico – Cultural)

A continuación, describiremos las principales concepciones teóricas de los representantes nombrados con anterioridad:

Psicología humanista:

Carl Rogers (de sí mismo) “1902-1987” es uno de los autores más conocidos del movimiento humanista. Su método terapéutico, la **terapia centrada en el cliente**, o **terapia no directiva**, parte de la hipótesis central de que el individuo posee en sí mismo medios para la auto comprensión y para el cambio del concepto de sí mismo, de las actitudes y del comportamiento auto dirigido.

El terapeuta debe proporcionar un clima de actitudes psicológicas favorables para que el paciente pueda explotar dichos medios. Dos rasgos principales de la terapia centrada en el cliente:

1. La confianza radical en la persona del cliente (paciente)
2. El rechazo al papel directivo del terapeuta.

Para Rogers el ser humano nace con una tendencia realizadora que, si la infancia

no la estropea, puede dar como resultado una persona plena: abierta a nuevas experiencias, reflexiva, espontánea y que valora a otros y a sí mismo. La persona inadaptada tendría rasgos opuestos: cerrada, rígida y despreciativa de sí mismo y de los demás.

Rogers insiste en la importancia que tienen las actitudes y cualidades del terapeuta para el buen resultado de la terapia: las tres principales son la **empatía**, la **autenticidad** y la **congruencia**.

Paulo Freire (Socio-crítico): Según Freire, la educación debe comenzar por superar la contradicción educador- educando. Debe basarse en una concepción abarcadora de los dos polos en una línea integradora, de manera que ambos se hagan a la vez "educadores y educandos". Es imprescindible que el educador humanista tenga una profunda fe en el hombre, en su poder creador y transformador de la realidad. El educador debe hacerse un compañero de los educandos.

Es necesario comprender que la vida humana sólo tiene sentido en la comunión, "que el pensamiento del educador sólo gana autenticidad en la autenticidad del pensar de los educandos, mediatizados ambos por la realidad y, por ende, en la intercomunicación".

El pensamiento sólo encuentra su fuente generadora en la acción sobre el mundo, mundo que mediatiza las conciencias en comunión. De este modo, se hace imposible pensar la superación de los hombres sobre los hombres.

De esta manera, la educación "... ya no puede ser el acto de depositar, de narrar, de transferir conocimientos y valores a los educandos, menos pacientes, como lo hace la educación "bancaria", sino ser un acto cognoscente. Como situación gnoseológica, en la cual el objeto cognoscible, en vez de ser el término del acto cognoscente de un sujeto, es el mediatizador de sujetos cognoscentes, educador, por un lado; educandos, por otro, la educación problematizadora antepone, desde luego, la exigencia de la superación de la contradicción educador-educandos. Sin ésta no es posible la relación dialógica, indispensable a la cognoscibilidad de los sujetos cognoscentes, en torno del mismo objeto cognoscible".

De esta manera, el educador ya no es sólo aquel que educa, sino también aquel que es educado por el educando en el proceso de educación, a través del diálogo que se sostiene. Tanto el educador como el educando son a su vez educando y educador en un proceso dialéctico. Es así como ambos se transforman en sujetos

PEI

centrales del proceso en un crecimiento mutuo; aquí la autoridad requiere estar al servicio, siendo con las libertades y en ningún caso contra ellas.

"Ahora, ya nadie educa a nadie, así como tampoco nadie se educa a sí mismo, los

hombres se educan en comunión, mediatizados por el mundo".

A su vez, los educandos no son dóciles receptores, tipo depósitos de almacenaje, sino más bien se transforman en personas activas, investigadores críticos, siempre en diálogo con el educador, quien a su vez es también un investigador crítico.

El papel del investigador crítico es el de proporcionar, siempre unido a los educandos, las condiciones para que se dé la superación del conocimiento al nivel de la doxa por el conocimiento verdadero.

Es fundamental para realizar una educación como práctica de la libertad negar la existencia del hombre abstracto, aislado, suelto, desligado del mundo, y de la misma manera negar la realidad del mundo separada de los hombres. Como ya dijimos anteriormente, el hombre sólo puede ser comprendido verdaderamente como un hombre situado.

A través de una educación para la libertad "los educandos van desarrollando su poder de captación y de comprensión del mundo que, en sus relaciones con él, se les presenta, no ya como una realidad estática, sino como una realidad en transformación, en proceso. ... La tendencia entonces, tanto del educador-educando como la del educando-educador, es la de establecer una forma auténtica de pensamiento y acción: pensarse a sí mismo y al mundo, simultáneamente, sin dicotomizar este pensar de la acción.

La educación problematizadora se hace así un refuerzo permanente a través del cual los hombres van percibiendo, críticamente, cómo están siendo en el mundo en que y con que están". Claramente aparece lo inacabado del proceso de la educación como algo propio y único del hombre que corresponde a su condición de ser histórico y de historicidad. Sólo si el educando puede tomar conciencia de su verdadera condición puede apropiarse de su realidad histórica y transformarla. Se trata de una búsqueda que va en la línea de "ser cada vez más", de humanizar al hombre. Esta búsqueda de "ser más" debe ser realizada en comunión con los otros hombres, en solidaridad situada.

Psicología cognitiva:

Jerome Bruner (cognitivo instruccional), fue quien impulsó la psicología cognitiva. Su teoría cognitiva del descubrimiento, desarrolla, entre otras, la idea de andamiaje. Lo fundamental de la teoría es la construcción del conocimiento mediante la

PEI

inmersión del estudiante, en situaciones de aprendizaje problemática, la finalidad de esta es que el estudiante aprenda descubriendo.

El método del descubrimiento guiado, implica dar al aprendiz las oportunidades para involucrarse de manera activa y construir su propio aprendizaje a través de la acción directa. Su finalidad es impulsar su desarrollo de las habilidades que posibilitan el aprender a aprender y con el cual busca que los estudiantes construyan por si mismos el aprendizaje.

El aprendizaje viene a ser un procesamiento activo de la información que cada persona organiza y construye desde su propio punto de vista. Lo más importante del método, es hacer que los alumnos se percaten de la estructura del contenido que se va aprender y de las relaciones con sus elementos, facilitando con ello la retención del conocimiento.

Los rasgos esenciales de su teoría se refieren a:

Propuesta de un diseño del currículum en espiral: Un plan de estudios ideal es aquel que ofrece materiales y contenidos de enseñanza a niveles cada vez más amplios y profundos, y al mismo tiempo, que se adapten a las posibilidades del alumno definidas por su desarrollo evolutivo. Por tanto, el currículum debe ser en espiral y no lineal, volviendo constantemente a retomar y a niveles cada vez más elevados los núcleos básicos o estructuras de cada materia.

Importancia de la Estructura: El alumno ha de descubrir por sí mismo la estructura de aquello que va a aprender. Esta estructura está constituida por las ideas fundamentales y las relaciones que se establecen entre ellas. Tales estructuras estarán constituidas por una serie de proposiciones básicas bien organizadas que permiten simplificar la información. Estructuras que deben adecuarse a la capacidad intelectual y a los conocimientos previos del alumno, mediante una secuencialización adecuada (Bruner, 1963). La mejor manera de organizar los conceptos es encontrar un sistema de codificación que permita llegar a la estructura fundamental de la materia que se estudia.

Aprendizaje por Descubrimiento: El aprendizaje debe ser descubierto activamente por el alumno más que pasivamente asimilado. Los alumnos deben ser estimulados a descubrir por cuenta propia, a formular conjeturas y a exponer sus propios puntos de vista, se recomienda el fomento del pensamiento intuitivo.

Bruner distingue tres sistemas de procesamiento de la información, con los cuales el alumno transforma la información que le llega y construye modelos de la realidad. Estos son: Modo enactivo “acción”, corresponde a la fase sensomotora según Jean Piaget; Modo Icónico “imagen” y Modo simbólico “lenguaje”.

David Ausubel (Aprendizaje Significativo) Su obra se inserta dentro de la psicología cognitiva, sus teorías sobre el aprendizaje significativo es uno de los aportes más

PEI

relevantes dentro de la teoría de psicopedagógica actual. Ausubel postula que el aprendizaje implica una reestructuración activa de percepciones, ideas, conceptos y esquemas que el aprendiz posee en su estructura cognitiva. Lo fundamental del aprendizaje significativo como proceso consiste en que los

pensamientos expresados simbólicamente de modo no arbitrario y objetivo se unen con los conocimientos ya existentes en el sujeto. Este proceso, pues es un proceso activo porque depende de la asimilación deliberada de la tarea de aprendizaje por el aprendiente; y personal porque la significación de toda la tarea de aprendizaje depende de los recursos cognitivo que utilice.

Los principales aportes de Ausubel y su escuela de aprendizaje significativo son:

- El alumno debe manifestar una actitud positiva frente al aprendizaje significativo; debe mostrar una disposición para relacionar el material del aprendizaje con las estructuras cognitivas particulares que posee.
- La tarea más importante de la didáctica actual: determinar cuáles deben ser los contenidos a trabajar en la escuela, coherentes con el propósito de desarrollar valores, instrumentos de conocimiento, operaciones intelectuales y habilidades y destrezas (competencias básicas). Todo lo anterior basado en la sociedad del conocimiento.

Algunos puntos sobre el papel del profesor como mediador del proceso significativo del aprendizaje, pueden ser:

- a) Una concepción investigativa, asociada a los procesos de producción del discurso científico.
- b) Un razonamiento teórico desde el cual concibe su acción como profesor.
- c) Un objeto de conocimiento, fundamentalmente centrado en la formación del alumno, interesado en identificar todos aquellos procesos mentales relacionados con el aprendizaje significativo, la generación de intereses y actitudes científicas; el desarrollo del pensamiento crítico autónomo,

solidario, en fin todos aquellos valores que hacen del individuo un ciudadano aceptable.

- d) Unos contenidos de la clase elegidos y organizados de tal manera que proporcionen actividades experimentales acordes con la génesis y la taxonomía de estos.

Psicología social:

Lew Seminovitch Vygotsky (Histórico – Cultural): El enfoque histórico-cultural en psicología, también conocido como `sociocultural`, concibe el desarrollo personal como una construcción cultural, que se realiza a través de la interacción con otras personas de una determinada cultura mediante la realización de actividades

PEI

sociales compartidas. Para él, toda función intelectual debe explicarse a partir de su relación esencial con las condiciones históricas y culturales.

La teoría vygotskiana fue considerada, como un factor correctivo de la teoría universalista de los estadios de la inteligencia de Piaget, y segundo, como una

innovadora forma de conciliar los enfoques conductuales y cognitivos sobre la base de la noción de la actividad mediada, socialmente determinada.

En la actualidad, las influencias de la Psicología sociocultural pueden verse en el terreno de la [psicología del desarrollo](#), pero también extendida hacia disciplinas como la antropología, sociología y también ciencias políticas.

En las áreas aplicadas podemos distinguir la influencia de Lev Vygotski, en la educación, la educación especial y la evaluación. Su visión de que el aprendizaje, aquel que se origina a partir de la educación asistida por alguien más capaz, puede llevar al desarrollo, es especialmente influyente por el hecho de que le da a los maestros una guía para diseñar ambientes para promover el desarrollo psicológico.

Una segunda área de especialización es en la Neuropsicología, que conduce a maneras prácticas para organizar la re-mediación de las funciones cerebrales dañada.

Entre los principales aportes de Vigostky y la escuela histórico-cultural a la didáctica paradigma socio-histórico-cultural, se puede decir que:

- Los elementos que han permitido el desarrollo del ser humano como tal, se formaron y fueron adquiridos por los hombres en contextos sociales concretos; es decir, que el sólo puede humanizarse por medio de la interacción con otras personas y mediante el uso de instrumentos en el contexto de prácticas sociales.
- La asimilación es un proceso mediante el cual se incorporan informaciones provenientes del mundo exterior a los esquemas o estructuras cognitivas previamente construidas por el individuo.
- El estudiante reconstruye los conocimientos elaborados por la ciencia y la cultura, y en dicho proceso el lenguaje hace las veces de mediador.
- La escuela debe enseñar ante todo a pensar. A pensar para saber actuar. Y para ello es preciso organizar las asignaturas escolares de tal manera que su asimilación sea a la vez la formación de la capacidad para pensar en forma creadora.
- La asimilación de los conocimientos de carácter general y abstracto precede a la familiarización con los conocimientos más particulares y concretos.

10. PROGRAMACION DE AREAS Y/O ASIGNATURAS

En la programación de áreas se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- Introducción

- Justificación
- Fundamentación Legal
- Fines de la Educación
- Lineamientos curriculares del área
- Estándares curriculares (DBA)
- Diagnóstico
- Enfoque del área
- Objetivos del área
- Objetivos de los grados
- Competencias
- Plan integrado de estudio
- Metodología del área
- Criterio de evaluación
- Proyecto pedagógico
- Transversalidad
- Recursos de aprendizaje
- Planeación de actividades de recuperación
- Evaluación del área.
- Bibliografía

11. AREAS DE GESTION INSTITUCIONAL

Cada estamento educativo se encuentra liderando las diferentes áreas de gestión:

11.1. GESTION DIRECTIVA: RESPONSABLE Rectora LEONIDAS BARCOS HERNANDEZ Se refiere a la manera de cómo el establecimiento educativo es orientado.

Esta área se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno. De esta forma es posible que el rector o director y su equipo de gestión organicen, desarrollen y evalúen el funcionamiento general de la institución.

Se encarga de supervisar y dirigir:

1. Direccionamiento Estratégico: Misión, Visión, Plan estratégico.
2. Cultura institucional y clima escolar.
3. Gobierno escolar
4. Representación interinstitucional

11.2. GESTIÓN ACADÉMICA Y CONVIVENCIA: RESPONSABLE COORDINADORES

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

Esta es la esencia del trabajo de un 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 la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico y convivencia.

Se encargan de supervisar y dirigir:

1. Diseño Curricular.
2. Prácticas Pedagógicas.
3. Gestión de clases.
4. Seguimiento académico.
5. Seguimiento a la convivencia.
6. Cumplimiento Manual de Convivencia.

11.3 GESTION COMUNIDAD: RESPONSABLE TRABAJADOR SOCIAL

Como su nombre lo indica, se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

En esta gestión, se trabaja la parte de bienestar, convivencia y proyección a la comunidad educativa. La institución está ubicada en un sector vulnerable, afectado por muchas problemáticas sociales, flagelos que afectan la sana convivencia y desarrollo de nuestros estudiantes, como son: Los grupos organizados en pandillas, el consumo y expendio de drogas psicoactivas, hogares disfuncionales, violencia intrafamiliar, abandono o incumplimiento de los padres, etc.

Todo este contexto de la realidad que viven nuestros estudiantes nos ha llevado a organizar espacios de formación que permitan brindarles herramientas para la vida, pautas para fortalecer su proyecto de vida y brindarles otras alternativas que les permitan crecer en su desarrollo personal.

Para desarrollar estas actividades se implementan talleres de formación en valores dirigida a nuestros estudiantes.

Espacios de escuela para padres donde se reflexiona y se brindan pautas para la buena crianza de sus hijos y mejorar el ambiente y entorno familiar.

Otras de las estrategias que implementa la institución para mejorar la convivencia y desarrollo de habilidades de los estudiantes y proyección a la comunidad son: Grupo de danza, Banda de paz, Emisora escolar, Restaurante escolar.

Hemos implementado estrategias de alianzas con instituciones que nos han

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

permitido fortalecer nuestros proyectos institucionales y contribuir en la formación de nuestros estudiantes y comunidad educativa en general.

Dentro de estas alianzas tenemos:

- Fundación Mamonal y Fundación Nutresa, nos han brindado formación y fortalecimiento en estrategias para brindar una educación de calidad a nuestros estudiantes.
- Policía de infancia y adolescencia, talleres de prevención en el consumo de sustancias, convivencia escolar, ley 1620
- Secretaria de desarrollo y participación ciudadana, talleres de pautas de buena crianza dirigido a padres de familia, talleres sobre el cuidado del cuerpo dirigido a niños de primaria para promover el valor del autocuidado y prevenir el abuso sexual en niños y niñas.
- Secretaria del Interior y Alcaldía Menor de la localidad, talleres dirigidos a estudiantes en Cuidado del Medio Ambiente y Prevención de Embarazos a temprana edad.
- Facultad de Odontología de la universidad de Cartagena, campaña de formación y prevención de salud Oral dirigida a padres y estudiantes de la institución educativa
- Facultad de Enfermería de la universidad de Cartagena, charlas de cuidado del cuerpo, prevención de enfermedades, prevención de embarazos, prevención de consumo de sustancias psicoactivas, talleres de valores relacionados al autocuidado.
- Departamento Administrativo de Salud – DADIS, con sus programas de Salud Mental, Salud Sexual y Reproductivo, Salud Ambiental, Gusarapiando Ando, Salud visual, Oral y Auditiva, Higiene y Manipulación de Alimentos, todas las actividades encaminadas a la prevención y a un estilo de vida saludable, dirigidas a toda la comunidad educativa.
- Fundación Renacer, talleres de prevención de explotación sexual en niños, niñas y jóvenes.
- Fundación Festicine kids, formación de un grupo de jóvenes en técnicas del séptimo arte (Club Kids) participación del Festival Kids.
- Tecnológico Comfenalco, asignación de estudiantes de Psicología como practicantes en el fortalecimiento de valores y proyecto de vida.
- Universidad Rafael Núñez, asignación de estudiantes en practica de Trabajo Social que apoyan con charlas de crecimiento personal.
- IE Manuela Beltrán – CADS (Nodo Petroquímico plástico) e IE Nuestra Señora del Carmen (Nodo turismo) donde los estudiantes de grados 10 y 11 fortalecen habilidades en su quehacer vocacional.

11.4. GESTION ADMINISTRATIVA: RESPONSABLE IRENE DURAN M.

Esta área soporta el trabajo institucional, tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica.

Se encarga de supervisar y dirigir:

1. Organización de matrícula
2. Proyección de Estudiantes.
3. Seguimiento a estudiante.
4. Plataforma Colombia Evaluadora
5. Plataforma familias en acción – Dane – Operador.
6. Actualización de SIMAT.
7. Apoyo plataforma matriz docente.
8. Seguimiento a planes de mejoramiento con la Secretaria de Educación desde los temas de aprobación, deserción y repitencia.

11.5. GESTION FINANCIERA: RESPONSABLE PROFESIONAL UNIVERSITARIO MARTHA SOTO

Esta área sirve de apoyo a todas las gestiones anteriores; su primera responsabilidad es la administración de la planta física, los recursos y servicios, el manejo del talento humano y apoyo financiero - contable.

Se encarga de supervisar y dirigir:

- Reporte de novedades de la planta de personal.
- Reporte de planta física a SED.
- Seguimiento a requerimientos institucionales (Plan de compra).
- Revisión, ajuste y seguimiento a presupuesto Informes contables



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MADRE LAURA

PEI

Fecha de Vigencia: 29/01/2018





INSTITUCIÓN EDUCATIVA MADRE LAURA

PEI

Fecha de Vigencia: 29/01/2018

