



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO
Manizales - Caldas
Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0
Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018
Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
1 de 132

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN

“EN LA CIMA DEL CONOCIMIENTO”

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas
Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0
Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018
Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
2 de 132

ACUERDO No 13-2025

14 Marzo de 2025

“Por medio del cual se modifica y/o resignifica el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

El Consejo Directivo de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN, en uso de sus facultades legales, en especial las conferencias por la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y sus Decretos Reglamentarios, especialmente el 1850 de 2002 y el Decreto 1075 de 2015, emanados del Ministerio de Educación Nacional y,

CONSIDERANDO

Que, el Decreto 1075 de mayo de 2015, en su artículo 2.3.3.1.5.6 establece que el Consejo Directivo tiene la función de: a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución; g) 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 los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.

Que, el Decreto 1075 de mayo de 2015, en su artículo 2.3.3.1.4.1. Establece que Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa, un Proyecto Educativo Institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la Ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio.

Que, el Decreto 1075 de mayo de 2015, en su artículo 2.3.3.1.4.2. Establece que cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio Proyecto Educativo Institucional sin más limitaciones que las definidas por la Ley y este Capítulo. (sección 4 Proyecto Educativo Institucional).

Que, el Decreto 1075 de mayo de 2015, en artículo 2.3.3.1.4.3. Establece que las instituciones educativas oficiales y privadas deben registrar en las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas en educación, los avances logrados en la construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional. Una vez registrados, las instituciones presentarán informes periódicos sobre los ajustes y avances obtenidos, según fechas establecidas por la secretaría de educación correspondiente.

Que, el documento Proyecto Educativo Institucional Resignificado 2024 fue elaborado durante las vigencias escolares 2019, 2020 y 2021 con la participación de los representantes de los estamentos de la comunidad educativa, para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Educación de Manizales a través del área de Inspección y Vigilancia.

Que, se realizan ajustes según lineamientos y disposiciones nacionales al Proyecto Educativo Institucional y se recomienda al Consejo Directivo su aprobación y adopción.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
3 de 132

ACUERDA

PRIMERO: Apruébase y adáptese el Proyecto Educativo Institucional Resignificado 2024 con sus anexos, como el documento maestro para la implementación y prestación del servicio educativo de la Institución Educativa San Sebastián a partir de la fecha.

SEGUNDO: Publíquese en la plataforma académica institucional www.sansebastianmegacolegio.edu.co, las redes sociales y envíese a las cuentas de correo institucional @sansebastianmegacolegio.edu.co de los estudiantes y los funcionarios de la Institución educativa como estrategia para la divulgación de este importante documento de política institucional. Prográmesse y cúmplase jornadas de divulgación del PEI Resignificado 2024 con la comunidad educativa.

TERCERO: Remítase el Proyecto Educativo Institucional Resignificado 2024 con sus anexos.

CUARTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales a los (14) Catorce días del mes de Marzo 2025.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas
Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0
Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018
Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
4 de 132

TABLA DE CONTENIDO

ASPECTOS PRELIMINARES	4
1.1.PRESENTACIÓN	7
1.2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	9
1.3. MARCO LEGAL	9
1.4. RESEÑA HISTÓRICA	10
1.5. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO INTERNO	12
1.6. ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA E INCLUSIÓN	12
1.7. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	15
2. GESTIÓN DIRECTIVA	21
2.1. MISIÓN	21
2.2. VISIÓN	21
2.3. PRINCIPIOS Y VALORES	22
2.3.1. Principios	22
2.3.2. Valores	22
2.4. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	23
2.4.1. Bandera	23
2.4.2. Escudo	23
2.4.3. Himno	24
2.5. POLÍTICA DE CALIDAD	25
2.5.1. Objetivos	25
2.5.2. Metas	26
2.6. ORGANOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR	27
2.6.1 GOBIERNO ESCOLAR	27
2.6.1.1 RECTOR	27
2.6.1.2. CONSEJO DIRECTIVO	27
2.6.1.3 CONSEJO ACADÉMICO	28
2.6.2. MANUALES DE FUNCIONES	32
2.6.2.1. MF. CONSEJO DIRECTIVO	32
2.6.2.2. MF. CONSEJO ACADÉMICO	33
2.6.2.3. MF. RECTOR	34
2.6.2.4. MF. COORDINADOR	35
2.6.2.5. MF. ORIENTADOR ESCOLAR	36

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas
Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0
Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018
Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
5 de 132

2.6.2.6. MF. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	38
2.6.2.7. MF. CONSEJO DE DOCENTES	39
2.6.2.8. MF. DIRECCIÓN DE GRUPO	40
2.6.2.9. MF. PERSONERO(A) ESTUDIANTEL	41
2.6.2.10. M.F REPRESENTANTE ESTUDIANTEL ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO	41
2.6.2.11. M.F COMITÉ DE CONVIVENCIA	42
2.6.2.12. M.F COMITÉ ELECTORAL	42
2.6.2.13. M.F GOBIERNO ESTUDIANTEL	42
2.6.2.14. M.F AUXILIAR ADMINISTRATIVO	43
2.6.2.15. M.F CELADURÍA Y CONTROL DE ACCESO	44
2.6.2.16. M.F PERSONAL SERVICIOS GENERALES	44
2.6.3. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	45
2.6.4. MECANISMOS Y PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA	47
2.6.5. TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	48
2.6.6. MANUAL DE CONVIVENCIA	51
2.6.7. RENDICIÓN DE CUENTAS	53
2.6.8. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DEL PEI	54
3. GESTIÓN ACADÉMICA	54
3.1. ENFOQUE INSTITUCIONAL	54
3.2. ENFOQUE PEDAGÓGICO	55
3.3. MODELO PEDAGÓGICO	57
3.4. ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS	63
3.5. Proyectos Lúdico Pedagógicos	66
3.6. MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES	69
3.7. AULA HOSPITALARIA	69
3.8. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	73
4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	95
4.1. Manual de Recursos y Planta Física	95
4.2. Gestión del Talento Humano	100
4.3. Criterios Manejo de Presupuesto	102
4.4. Política Institucional de Transparencia y Rendición de Cuentas	104
4.5. Manejo de Inventarios	107
5. GESTIÓN COMUNITARIA	110
5.1. Horizonte Comunitario Institucional	110

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
6 de 132

5.2.Servicio Social Estudiantil.....	110
5.3.Estrategias de permanencia e Inclusión	111
5.4. Mecanismos de Participación e Integración Comunitaria	112
5.5. Estrategias de Promoción y Proyecto de Vida	114
5.6. Plan de Gestión del Riesgo	116
5.7. Escuela Familiar.....	116
6. PLAN DE ARTICULACIÓN ENTRE NIVELES.....	118

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
7 de 132

1.1 PRESENTACIÓN

La Institución Educativa San Sebastián es un establecimiento de carácter oficial que ofrecerá sus servicios en preescolar, educación básica y media, a los habitantes de los barrios San Sebastián, Santa Ana, Bosques del Norte, Solferino, Bengala, San Cayetano, El Caribe, Portón del Guamo y Samaria, pertenecientes a la Comuna Ciudadela del Norte; a las Veredas Alto El Guamo, Espartillal, Hoyo frío, Guacaica, La Rocallosa y Manga Bonita (estas tres últimas pertenecientes al municipio de Neira) y sectores como El Cairo, Coralito y El Descanso, pertenecientes al Corregimiento El Manantial; todos ubicados en un estrato socioeconómico entre 0 y 2. Pretende iniciar sus labores académicas y de extensión a la comunidad en el año 2019.

La Institución tiene como propósito contribuir a mejorar la calidad de la educación en el sector, de acuerdo a los requerimientos de la educación para el siglo XXI. Orientando sus esfuerzos a la formación desde una concepción más humana de todos y cada uno de los habitantes del lugar, acompañándolos en el proceso de construcción de conocimientos, de reconocimiento de sí mismos, de sus semejantes y de su entorno, en la apropiación de saberes significativos, como apoyo en la comprensión de sus problemáticas como comunidad y en la toma consciente y responsable de decisiones para hallar solución a estas.

Busca formar ciudadanos reflexivos, críticos, solidarios, tolerantes, autónomos y que se reconozcan partícipes de los cambios en su comunidad, a través de estrategias que permitan el desarrollo de competencias disciplinares, laborales y ciudadanas que divulguen una ética integral y favorezcan el entorno que los rodea. Desde esta perspectiva la institución asume un rol protagónico de enseñanza-aprendizaje del legado cultural a través de un enfoque humanista que incorpora procesos de carácter participativo, de trabajo colaborativo y de reconocimiento de contextos sociales, buscando la transversalización de disciplinas en torno a un propósito común: la solución asertiva de problemáticas de la comunidad.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
8 de 132

La aplicación del modelo Escuela Activa Urbana, el cual integra los tres componentes fundamentales, como son: *gestión de aula, gestión de contexto y gestión institucional*, permite a la Institución Educativa, responder a políticas relacionadas con diversidad, Decreto 366 de 2009, apoyo pedagógico a estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales, Ley 1618 de 2013, discapacidad, Ley 1448 de 2011, Ley de Víctimas, Ley 70 de 1993, comunidades afrodescendientes, Decreto 2383 de 2015, marco de sistema de responsabilidad penal y el aula hospitalaria con el Decreto 1470 de 2013, todas las anteriores correlacionadas con las actualizaciones que respectan al Decreto 1421 de 2017, atención educativa en el marco de la educación inclusiva bajo un apoyo académico especial; asegurando la atención a población estudiantil diversa, integrada por niños, niñas y adolescentes con discapacidad, en condiciones de vulnerabilidad de derechos, desplazamiento, desvinculados del conflicto armado, en extra edad, talentos y capacidades excepcionales, entre otras situaciones que dificultan los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

Siguiendo los lineamientos concebidos en la misión y la visión sobre la formación integral del educando, y atendiendo a las necesidades de la comunidad, el Proyecto Educativo Institucional plantea como prioridad el fortalecimiento de lazos afectivos y socioculturales para encaminar los esfuerzos al desarrollo de la colectividad como eje central del PEI. Estos planteamientos se articulan a los principios fundamentales de Escuela Nueva y Escuela Activa Urbana (E.A.U.), los cuales se basan en el hecho de que el sujeto es un artífice activo de la relación educativa, y en el hecho de que la acción orientada desde la educabilidad evitará la reductibilidad de la educación a simples conocimientos disciplinares.

La Jornada única como política nacional, municipal e institucional, se concibe como escenario pedagógico que favorece el fortalecimiento y la profundización de competencias relacionadas con lenguaje, matemáticas, biología, inglés, sociales y competencias ciudadanas, a través de un ejercicio de aplicación de estrategias curriculares y didácticas en coherencia con el programa PTA y el modelo pedagógico institucional.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



1.2 INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

I EDUCATIVA SAN SEBASTIAN

Fecha de fundación	14 de enero de 2019
Dirección	Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales
Municipio	Manizales
Departamento	Caldas
Sector	Urbano
Comuna	Ciudadela del Norte
Naturaleza	Oficial
Carácter	Mixto
E-mail	rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co
Website	www.sansebastianmegacolegio.edu.co
Rector	CÉSAR AUGUSTO BUSTAMANTE E
Niveles	Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media
Profundización	
Horario	Diurno
Calendario	A
Modelo pedagógico	Escuela Activa
Enfoque Institucional	Humanista

1.3 MARCO LEGAL

Identificación	Institución Educativa San Sebastián
Licencia de Funcionamiento	Resolución 1760, agosto 16 del 2018
Dane	117001800111
Nit	901232478-0
Icfes	722835

La Institución Educativa San Sebastián, mediante Resolución 1760, agosto 16 del 2018 se fundamenta en el conjunto de normas, orientaciones y reglamentos establecidos como derrotero común de comportamiento que tienen como fin lograr la convivencia civilizada, solidaria y preparar hombres y mujeres íntegros capaces de





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
10 de 132

tomar decisiones de manera, responsable y autónoma, comprender y aplicar creativamente los saberes de interacción, consigo mismo con los demás y el entorno.

Textos orientadores:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 115 del 8 de febrero de 1994
- Decreto 18/60 de 1994
- Decreto 18-50 de 2002
- Decreto 12-90 de 2009
- Código de la Infancia y la Adolescencia- Ley 1098 del 2006
- Declaración de los Derechos del Niño
- Ley 16-16 de 2013
- Decreto 19 65 de 2013
- Decreto 14-70 de 2013
- Ley 1620 de 2013
- Decreto 1075 26 mayo del 2015
- Decreto 14-21 de 2017
- Jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre Educación.
- Decreto 1411 de 2022 (29 de Julio). Min Educación.

1.4 RESEÑA HISTÓRICA

La comuna Cinco está ubicada en el sector nororiental de la ciudad de Manizales. Los barrios que la conforman son: Peralonso, Villahermosa, Porvenir, Comuneros, La Carola, Caribe, San Cayetano, Bosques del Norte, Bengala, Bajo y Alto Corinto, Solferino, Villa del Río, Villa Café, La Playa, Fanny González, Villa Julia, Altos de Capri, Santa Ana y San Sebastián.

Esta comuna tiene la mayor concentración de población con un promedio de 13.23% y es la que tiene mayor predominio de población infantil, correspondiente al 35.83%.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
11 de 132

En la comuna Ciudadela del Norte se encuentran las Instituciones Educativas: Bosques del Norte, San Juan Bautista de la Salle, Fe y Alegría y Sinaí, pero son insuficientes para atender toda la población en edad escolar. Precisamente por esta realidad surge la necesidad de construir un nuevo establecimiento educativo en el sector de San Sebastián.

Las actividades económicas básicas de la población de la comuna, son: el sector de la construcción y el comercio informal (este radica básicamente en talleres, tiendas, droguerías, peluquerías). Cada sector determina un poder adquisitivo, situación que genera desigualdades en términos de ingreso familiar, acceso a la calidad de la educación, salud, diversión, conocimiento y adecuada alimentación.

San Sebastián comenzó con dos etapas de casas (hacia el 2002) que entregaron en obra negra y con posibilidades de ampliación para familias reubicadas de zonas de riesgo. Luego vinieron los 240 apartamentos que construyó Obras Sociales Betania, en la parte alta del barrio, y se convirtieron en los primeros en Manizales en el estrato uno. El plan del Gobierno Nacional comenzó en el año 2016 a este punto, con otros 792 apartamentos gratis para desplazados, familias en pobreza extrema y damnificados, convirtiéndose en un receptor de familias de diferentes estratos y procedencias. (La Patria. Noviembre 24 de 2017).

Fecha	Suceso
2015	Lote cedido por la Alcaldía, previa autorización del Concejo.
2015	Se abre licitación para el colegio por \$ 10.453 millones.
2018	Presentación oficial de la Institución ante la comunidad.
Agosto 3 de 2018	Entrega oficial de la Institución a la comunidad de parte del señor alcalde de Manizales José Octavio Cardona León, el viceministro de vivienda Milton Mauricio Romero y el vicepresidente Técnico de Findeter Alejandro Callejas Aristizabal.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





1.5 DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO INTERNO

POLÍTICA DE INCLUSIÓN DE PERSONAS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES O DIVERSIDAD CULTURAL

1. La inclusión se fundamenta en normativas internacionales y principios éticos que deben regir la interacción humana y se soporta en: Decreto 366 de Febrero 9 de 2009 y se apoya en la Constitución Política de Colombia: Art. 189; Ley 115 Art.46 a 49; Ley 361 Art. 10, Ley 24; Ley 715 Art. 5; Ley 762 Art. 3; Ley 982 Art. 10; Ley 1098, Art. 28, 36, 42, 43, 44, 46 y Ley 1145.
2. La Institución Educativa San Sebastián, se acoge a la iniciativa del MEN y a la política de inclusión (Decreto 1075 de 2015). La cual desarrolla alternativas que permiten educar con calidad y equidad a los estudiantes que presentan habilidades personales y/o condiciones culturales diferentes al promedio de la población.
3. La Institución Educativa establece sus acciones de intervención a la población víctima y diferenciada con base en la Ley 1448 de 2011 “por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones”; ley que expone en agenda pública los derechos de las personas en su diversidad, permitiendo la generación de políticas, procedimientos y metodologías de intervención a los diferentes grupos poblacionales, partiendo desde el tema de género, “voz” de las víctimas, y la rehabilitación integral para una recuperación integral.
4. Presentada la situación de matrícula de estudiantes menores en conflicto con la ley penal la institución se acogerá al decreto 2383 del 11 de diciembre/2015; “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y se adiciona al Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educación”. Con el fin de garantizar la continuación y finalización del ciclo académico de los y las estudiantes con carencias y necesidades de formación, ofreciendo actividades educativas que comprendan ajustes de flexibilización dirigidos a estudiantes cuyo comportamiento individual y social requiera de una educación integral que contribuya a la rehabilitación social y les facilite su reincorporación a la sociedad.

1.6. ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA E INCLUSIÓN

La Institución Educativa San Sebastián acogiendo a los lineamientos propuestos por el Programa de “Inclusión” de la Secretaría de Educación del municipio de Manizales establece estrategias concretas para





garantizar el acceso, la permanencia, el aprendizaje y promoción de la población diversa, ofreciendo apoyos interinstitucionales con EPS y demás organizaciones para la atención de caracterizados.

En Alianzas estratégicas es importante incluir que para lograr procesos significativos en los alumnos y fortalecer sus procesos de manera integral, se trabaja en equipo con las siguientes redes de apoyo.

- EPS
- ASSBASALUD
- Programa de servicios amigables
- ICBF
- Policía de Infancia y Adolescencia.
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Educación
- Personería
- Defensoría del pueblo

Para la permanencia e inclusión se cuentan con diversas estrategias a saber:

- Apoyo del orientador escolar que tiene la institución el cual hace valoración y acompañamiento a los casos especiales.
- Acompañamiento por parte de secretaria de educación de una profesional de apoyo, la cual hace valoración y orientación a los casos especiales.
- Remisión de los (las) estudiantes que requieran un apoyo especializado.
- Colaboración de la Secretaría de educación Municipal a través de sus programas: Transporte escolar, Gratuidad educativa, Restaurante escolar, Paquete escolar, entre otras.
- Recepción de capacitación permanente en temas como prevención de la drogodependencia, del suicidio, ETS, entre otras.
- Apoyo pedagógico y planes caseros.
- Estímulo para estudiantes; mediante resoluciones y premios por su participación en los inter colegiados deportivos y culturales; finalizado el año se hace un reconocimiento a los mejores alumnos por su desempeño académico y comportamental.
- Las actividades culturales y deportivas que organiza el colegio para la celebración de fechas y eventos especiales, al igual que en las izadas de bandera.
- La calidad humana de docentes y directivos, hacen que exista un clima agradable de convivencia.
- Sistema institucional de evaluación, a través de la estrategia de nivelación, cualificación, refuerzo y





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
14 de 132

recuperación.

- Retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, con la intención de dar inmediata y oportuna información al estudiante acerca de la calidad de su desempeño, de manera que pueda corregir sus errores o afianzar sus aciertos y ser más competente.
- Comunicación permanente con padres de familia o acudientes, que permita no sólo el informe académico sobre los estudiantes, sino el análisis de aspectos como: la convivencia familiar, la comunicación, las relaciones entre padres e hijos, las dinámicas familiares y la orientación necesaria para que apoyen el trabajo escolar en casa.
- En el caso de estudiantes con capacidades diversas se facilitarán condiciones para que resuelvan durante el mismo año sus procesos académicos, en la medida que las condiciones personales se los permita y en consonancia con las adecuaciones curriculares de que hayan sido objeto.
- A los estudiantes que se encuentren bajo la estrategia “Aula Hospitalaria” o que no puedan asistir a la Institución por un largo lapso de tiempo por una situación de fuerza mayor comprobada, se les garantizará un plan pedagógico alterno, el cual le permitirá continuar con su proceso académico, de acuerdo al decreto 1470 del 12 de julio de 2013.
- Implementación de los modelos flexibles bajo un enfoque de formación por competencias y humanización.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





1.7 DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

ALINEACIÓN DEL PEI CON LOS PLANES DE DESARROLLO.

ARTICULACIÓN DEL P. E. I. CON LA PLANIFICACIÓN GUBERNAMENTAL EN SUS DIFERENTES NIVELES

PLAN DE DESARROLLO NACIONAL

El Plan de Desarrollo Nacional se encuentra creado para el direccionamiento a nivel de recursos para todas las regiones del país y el gobierno central, contando con la posibilidad de seguir aportando a la generación de desarrollo y mejores condiciones de vida para los colombianos.

De tal forma a continuación se presenta un análisis del mismo con relación al PEI de nuestra institución de la siguiente manera:

LEGALIDAD + EMPRENDIMIENTO = EQUIDAD

- ❖ El pacto por la equidad es un pacto por una política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados, que busca garantizar igualdad de oportunidades para todos los colombianos. Este pacto incluye las oportunidades para la inclusión social y las oportunidades para la inclusión productiva. Entre las de la inclusión social están el acceso eficiente y con calidad a servicios de salud, cuidado infantil, educación y formación de capital humano, seguridad alimentaria, vivienda y hábitat. En cuanto a las oportunidades para la inclusión productiva el pacto se enfoca en el acceso a mercados de trabajo e ingresos dignos, haciendo especial énfasis en la conexión a mercados de trabajo por parte de la población pobre y vulnerable. Este último punto conecta estructuralmente a la política social con el pacto por el emprendimiento y la productividad. Pag 2

INVERSION:

- ❖ De otra parte, el sector privado contribuye con una tercera parte del plan de inversiones. Es importante tener en cuenta que el sector público permite apalancar inversiones del sector privado con un efecto multiplicador sobre la economía. Aquí se destacan las inversiones en infraestructura, vivienda, agricultura, educación y demás sectores, que contribuyen al logro de las metas establecidas en el PND. Pag 7

Por el lado de los usos, la tabla 1 presenta en forma detallada el gasto del PPI distribuido por los pactos del PND, con su correspondiente valor estimado y su peso dentro del total del plan de inversiones. Es importante





destacar que la gran apuesta de este plan de desarrollo, el pacto por la equidad concentra casi la mitad de los recursos, \$516 billones (47,1%), ya que se incluyen las inversiones de los sectores de educación, salud, vivienda e inclusión social. VER ANEXOS.

El pacto agrupa dos tipos de oportunidades: las oportunidades para la inclusión social y las oportunidades para la inclusión productiva. Entre las oportunidades para la inclusión social están el acceso eficiente y con calidad a servicios de salud, cuidado infantil, educación y formación de capital humano, seguridad alimentaria, vivienda y hábitat. Y en cuanto a las oportunidades para la inclusión productiva el pacto se enfoca en el acceso a mercados de trabajo e ingresos dignos, haciendo especial énfasis en la conexión a mercados de trabajo por parte de la población pobre y vulnerable. Este último punto conecta estructuralmente a la política social con el Pacto por el emprendimiento y la productividad pag. 12

❖ Educación de calidad para un futuro con oportunidades para todos

Para consolidar la igualdad de oportunidades, el Pacto por la equidad hace una apuesta por ampliar la cobertura en educación inicial para el desarrollo integral, de lograr una educación media relevante para los jóvenes, y de brindar acceso con permanencia a una educación preescolar, básica y media de calidad. En complemento, se pone en marcha una apuesta decidida por impulsar una educación superior incluyente y de calidad, en especial para la población vulnerable. Pag 14

❖ MOVILIDAD Y EQUIDAD:

La educación es la herramienta más poderosa para promover movilidad social y para la construcción de equidad social. Pese a todos los avances que ha logrado el país en los últimos años para mejorar el acceso con calidad a educación, aún persisten rezagos en el acceso, permanencia y calidad en todos los niveles. Con el fin de generar una transformación en el sector educativo desde edades tempranas, una de las principales apuestas es brindar educación preescolar con enfoque de atención integral en el marco de la Ley 1804 de 2016. En la educación básica se buscará asegurar el tránsito efectivo entre grados y la calidad de los aprendizajes, en el contexto de una educación inclusiva, que brinda las condiciones necesarias para el acceso y la permanencia, con una propuesta específica para atender las necesidades educativas de la población que habita en zonas rurales.

El ciclo de educación media es uno de los niveles que presenta menor cobertura. Esto es alarmante si se tiene en cuenta que este nivel es fundamental para definir las trayectorias de vida de los jóvenes. Por tanto, se proponen acciones orientadas al incremento de cobertura y al favorecimiento de la calidad en la educación media, de tal forma que este nivel sea más atractivo y pertinente para los jóvenes colombianos. A lo anterior se suma un fuerte componente socioemocional y de orientación socioocupacional con el fin de favorecer el tránsito hacia la educación superior, así como estrategias para fortalecer el acompañamiento situado a docentes.





En educación superior, se avanzará en brindar más oportunidades de acceso a una educación de calidad, con un énfasis en las poblaciones vulnerables, contribuyendo al logro de la equidad y la movilidad social. En tal sentido, se plantea un esquema de gratuidad gradual, propuestas para avanzar en la desconcentración de la oferta y llegar a zonas y regiones apartadas, y el fortalecimiento de la educación pública, a través de nuevos recursos para inversión y funcionamiento. Adicionalmente y con el fin de garantizar una oferta educativa y formativa en educación superior con calidad y pertinente se propone trabajar de manera articulada con el Ministerio del Trabajo y con las instancias que hacen parte de la Comisión Interinstitucional para la Gestión del Recurso Humano, para consolidar el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) y avanzar en la transformación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.

❖ **Educación inicial de calidad para el desarrollo integral:** se buscará lograr el desarrollo integral de los niños. Para lo cual se desarrollarán las siguientes estrategias:

- Atención integral de calidad en el grado de transición Pag. 18

❖ **EDUCACIÓN CON CALIDAD:**

Brindar una educación con calidad y fomentar el acceso y la permanencia en la educación inicial, preescolar, básica y media. Para lo cual se desarrollarán las siguientes estrategias:

- Bienestar y equidad en el acceso a la educación: educación inclusiva, nuevo Programa de Alimentación Escolar – PAE, más y mejor educación rural, mejores ambientes de aprendizaje, ruta de acceso y permanencia.
- Todos por una educación de calidad: Directivos líderes y docentes que transforman, más tiempo para aprender (Programa de Jornada Única), entornos escolares para la vida y evaluación para el aprendizaje.

Apuesta por una educación media con calidad y pertinencia para los jóvenes colombianos. Para lo cual se desarrollarán las siguientes acciones:

- Fortalecimiento de las trayectorias previas
- Consolidación de competencias socioemocionales, ciudadanas y financieras para la construcción del proyecto de vida
- Implementación de un sistema de orientación socio ocupacional
- Reenfoque de los programas de articulación

Apuesta por una educación superior incluyente y de calidad. Con el fin de avanzar hacia una mayor equidad en las oportunidades de acceso a la educación superior de calidad se desarrollarán





las siguientes estrategias.

Gradualidad en la gratuidad en el acceso a educación superior para población vulnerable.

- Reconocimiento de la excelencia académica.
- Fortalecimiento de la educación superior pública.
- Cierre de brechas regionales y urbano-rurales.
- Transformación del sistema de aseguramiento de la calidad.
- Solidaridad para el acceso de nuevos estudiantes.
- Diversificación de fuentes y portafolio de ICETEX.
- Formación de capital humano de alto nivel.

Alianza por la calidad y pertinencia de la educación y formación del talento humano. Con el fin de impulsar la calidad y pertinencia de la educación y formación del talento humano, se propone la consolidación e implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), para garantizar que la educación y formación estén acorde al potencial de desarrollo social y productivo del país e impulsen la productividad. Pag 18- 19-20

❖ **Juventud Naranja: todos los talentos cuentan para construir país**

El Plan Nacional de Desarrollo reconoce a los jóvenes como un grupo poblacional esencial del Pacto por la equidad. Los jóvenes de hoy nacieron en los hogares beneficiarios de la política social tradicional de Colombia, pero en la política social moderna se buscará expandir sus oportunidades a través del acceso a formación para el trabajo, educación técnica, tecnológica y educación superior ya través de estrategias y programas para su inclusión a mercados de trabajo formal y a emprendimientos.

Garantizar el tránsito de los jóvenes de la educación media a la educación superior, técnica y tecnológica para promover la movilidad social y el cierre de brechas. Para lo cual se desarrollarán las siguientes estrategias:

- Gradualidad en la gratuidad en el acceso a educación superior para población vulnerable: garantizar el acceso de los estudiantes pobres y vulnerables a instituciones de Educación Superior Públicas con esquema gradual de gratuidad (matrícula y sostenimiento).
- Reconocimiento a la excelencia académica: establecer un programa de excelencia académica dirigido a estudiantes de alto mérito académico y en condiciones de vulnerabilidad según puntaje Sisbén que deseen cursar programas en instituciones públicas o privadas acreditadas en alta calidad.

♦ **PACTO POR COLOMBIA / PACTO POR LA EQUIDAD**



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





- Escalamiento de Jóvenes en Acción: rediseño y ampliación del programa de transferencias monetarias condicionadas para la educación superior, técnica y tecnológica Jóvenes en Acción. Pag 26-27
- Tecnología e investigación aplicada al desarrollo productivo territorial

El país debe consolidar capacidades habilitantes para generar investigación científica de calidad, aumentar el capital humano altamente calificado y mejorar la calidad de la educación superior, y crear un ambiente adecuado para el desarrollo científico desde la construcción de una cultura en ciencia, tecnología e innovación.

▪ **Fomentar la mentalidad y cultura para la CTel:**

Colciencias promoverá el desarrollo de estancias internacionales de investigación para educación superior en temas de interés para el país. Pag 86

❖ **Política Social Moderna y diferenciada para la Equidad**

El Pacto por la equidad de oportunidades para grupos étnicos parte de reconocer que, apesar de que el Estado colombiano ha adelantado acciones para mejorar las condiciones y garantizar el goce efectivo de los derechos de los pueblos indígenas, negros, afrodescendientes, raizales, palanqueros -NARP- y Rrom, la pertenencia a estos grupos étnicos aún está asociada con condiciones sociales menos favorables y a una baja inclusión social. Los grupos étnicos mantienen privaciones en educación, salud, mercado laboral y en las condiciones de los niños y jóvenes.

Las brechas en las condiciones de vida de los grupos étnicos han motivado acciones con enfoque diferencial étnico en sectores como educación, salud, y primera infancia, infancia y adolescencia. Sin embargo, la oferta es insuficiente y aún existen mecanismos que concurren de manera desarticulada. Por lo tanto, es necesario revisar la situación actual de estos grupos y de la oferta social con que son atendidos, con el fin de identificar los ámbitos en los que se debe fortalecer la gestión y ejecución de las diferentes iniciativas sectoriales. Pag 139

Etnoeducación y formación de capital humano para poblaciones étnicas:

fomentar el acceso a oportunidades educativas atendiendo al reconocimiento de la cultura, tradiciones y pertenencia de la población étnica en Colombia. Para esto se desarrollarán las siguientes principales estrategias:

- Para el caso de Educación preescolar, básica y media se redefinirán y actualizarán los modelos educativos





propios existentes.

- En el marco del Programa Todos a Aprender, se realizarán procesos de formación a etnoeducadores, para el fortalecimiento de sus prácticas pedagógicas, con especial énfasis en educación inicial y la prestación del servicio educativo en zonas rurales.
- Inclusión del enfoque étnico dentro de los programas de nivelación de competencias a estudiantes, tanto en temas de matemáticas como de lenguaje.
- Se concluirá la tercera fase de consulta previa del Sistema Educativo Indígena Propio - SEIP, que permitirá expedir el instrumento normativo, a fin de contar con los componentes generales bajo los cuales las comunidades podrán realizar la administración de su servicio educativo. De igual forma, se realizarán procesos de asistencia técnica, acompañamiento y fortalecimiento de los territorios indígenas para la implementación del SEIP.
- Incremento en el acceso y cobertura de poblaciones étnicas a educación superior a través de una revisión de la focalización y beneficios de los fondos de créditos condonables para grupos étnicos de ICETEX y el establecimiento de puntos de corte diferenciados en la Prueba Saber 11 en los fondos destinados a la población general. Pag 139

❖ **Diálogo social: educación, participación y cultura ambiental:** en esa línea se incorpora la educación y participación ambiental como la base del diálogo social. Para el caso de las comunidades étnicas se toma como un punto esencial el respeto por el conocimiento tradicional, los planes de vida y de etnodesarrollo y su incidencia en la prevención de conflictos ambientales. En este marco será necesario:

- Diseñar e implementar bajo el liderazgo de Min. Ambiente una estrategia de fortalecimiento de capacidades, para la promoción de acciones de participación y educación ambiental en comunidades étnicas que impulsen el fortalecimiento de los sistemas de conocimiento tradicional y uso sostenible de la biodiversidad.
- Implementar acciones de divulgación y comunicación de las actividades realizadas por el SINA y el Ministerio de Ambiente en materia de educación, Participación y cultura ambiental en conjunto con comunidades étnicas.
- Formular e Implementar estrategias de protección de los sistemas de conocimientos tradicionales asociados a la biodiversidad a través de la promoción de la participación activa de grupos étnicos y comunidades locales con enfoque de género.
- Fortalecer, por parte de Ministerio del Interior en coordinación con Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible las instancias de diálogo y el trabajo conjunto con las autoridades indígenas, las comunidades negras y la población campesina para la transformación de conflictos y valoración como aliados estratégicos para la conservación y la gestión ambiental en los territorios. Pag 149

❖ **Implementar programas de educación inclusiva orientados a una efectiva inclusión social y productiva**





de las PcD. Para lo cual se desarrollarán las siguientes estrategias:

- El MEN promoverá programas de formación y capacitación de docentes en educación inclusiva, para que logren a través de prácticas pedagógicas innovadoras atender a la diversidad de estudiantes.
- El MEN diseñará e implementará programas de formación de docentes en educación inclusiva, para que logren a través de prácticas pedagógicas innovadoras atender a la diversidad de estudiantes.
- El MEN, en coordinación con las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC), definirá e implementará la estrategia de atención educativa inclusiva para estudiantes con discapacidad y su plan progresivo de implementación administrativo, técnico y pedagógico. Pag 156
- Promover la educación para la sexualidad que garantice el acceso a información veraz, oportuna y de calidad de acuerdo con el curso de vida. Se consolidará el Sistema Nacional de Convivencia Escolar para que desde los comités de convivencia escolar se prevengan las violencias y la discriminación contra niñas y adolescentes. Pag 167
- Impulsar la potencialidad económica y la inclusión social regional a través de la especialización productiva y el acceso a bienes y servicios públicos con enfoque diferencial. Para esto se desarrollarán las siguientes estrategias:
- Impulsar la construcción de Infraestructura en salud, educación, atención a la primera infancia y vejez. Pag 176

2. GESTIÓN DIRECTIVA

2.1 MISIÓN

La Institución Educativa San Sebastián promueve la formación integral e inclusiva de seres humanos comprometidos con su entorno cultural y ecológico, dentro del modelo Escuela Activa Urbana, con un enfoque humanista, potenciando una sana convivencia desde la Inteligencia Emocional y Social.

2.2 VISIÓN

Hacia el año 2028 la Institución Educativa San Sebastián será reconocida por suposicionamiento en el sistema educativo de la ciudad, con procesos sociales incluyentes, fortaleciendo la convivencia, la construcción de ciudadanía y la promoción humana en sus diferentes frentes.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





2.3 PRINCIPIOS Y VALORES

2.3.1 Principios.

Esfuerzo: Es la fuerza física o moral que una persona aplica contra algún impulso o resistencia para contrarrestarlo o revertirlo, pero al mismo tiempo, se concibe como la energía o el vigor que se pone en la realización de algo, venciendo obstáculos, en el caso de nuestra comunidad educativa, lo que se quiere realizar es llegar a la cima del conocimiento y para lograrlo, es necesario vencer los obstáculos y los retos que presenta el contexto social en el que se encuentra ubicada la I.E.

Sabiduría: En tanto ley universal que se aplica a todas las personas, en todas las culturas y en toda época, es un principio que se convierte en fuente de satisfacción y plenitud. De allí, que se asume como principio institucional que ha de iluminar todos los procesos, acciones y decisiones de la comunidad educativa.

Respeto: Reconocimiento de las diferencias del otro, en pro de una sana convivencia. El respeto es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de una sociedad. Para practicarlo es preciso tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona, entre los que se destaca en primer lugar el derecho a la vida, además de otros tan importantes como el derecho a disfrutar de su libertad, disponer de sus pertenencias o proteger su intimidad, por solo citar algunos entre los muchos derechos sin los cuales es imposible vivir con orgullo y dignidad.

Dignidad: Reconocimiento del valor propio, del respeto hacia sí mismo y hacia los demás, sin que en esta concepción medien razones culturales, económicas, políticas, religiosas o sociales.

2.3.2 Valores.

Disciplina: En tanto capacidad que tienen las personas para poner en práctica los principios orientados al orden y a la constancia, tanto para la ejecución de tareas cotidianas, como para sus vidas en general, se convierte en un valor propio de los integrantes de esta comunidad educativa y en una invitación para ejercitar la capacidad de controlar los impulsos que nos separan de los objetivos personales e institucionales trazados para esta I.E.

Solidaridad: Cuando dos o más personas se unen y colaboran mutuamente para conseguir un fin común, hablamos de solidaridad.





Libertad: La libertad es la posibilidad que tenemos de decidir por nosotros mismos cómo actuar en las diferentes situaciones que se nos presentan en la vida. (El libro de los valores, El Tiempo, 2002, Bogotá).

2.4 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

2.4.1 Bandera.



La Bandera de la Institución Educativa San Sebastián, consta de tres franjas diagonales, la superior de color azul oscuro, la franja central, de color amarillo y la franja inferior de color azul claro.

Educativa.

Las franjas azul oscura y azul claro simbolizan el día y la noche, representan el trabajo constante y permanente que se realiza en nuestra institución

A su vez el color azul oscuro, simboliza la sabiduría y la solemnidad que la caracteriza.

La franja amarilla que apunta hacia la cima, representa el esfuerzo de todos los integrantes de esta comunidad educativa que orientan su trabajo dedicado” hacia la cima del conocimiento”.

La franja de color azul claro, simboliza la disciplina, la serenidad y la convivencia pacífica, que unidas al esfuerzo y a la sabiduría, garantizan el éxito en todos los procesos institucionales.

2.4.2 Escudo.



El escudo de la Institución Educativa San Sebastián se basa en el modelo del escudo de la antigua Institución Educativa Juan Pablo Segundo, como homenaje a los años de servicio que esta I.E. prestó a la comunidad de la Vereda Alto del Guamo y los sectores aledaños.

Los fondos azul oscuro y azul claro representan la noche y el día, que representan el trabajo constante que se realiza en nuestra Institución, sobre el fondo azul claro, los símbolos del martirio de San Sebastián, patrono del colegio, quien fue un soldado romano que por profesar su fe, fue castigado por el emperador, atado a una columna y atravesado por las flechas de sus compañeros. Junto a la columna y el arco, la palma del martirio, símbolo que identifica a las personas que han dado su vida por Cristo.





sobre el fondo azul oscuro, un búho con el libro de la sabiduría que se retoma en el escudo anterior y la luna, que significa que nuestra Institución Educativa aspira a los más altos ideales. En la parte inferior se encuentra la imagen del Megacolegio.

Las palabras **ESFUERZO, DISCIPLINA Y SABIDURIA**, que rodean la simbología del escudo, se convierten en un proyecto de vida, fundamentado en los principios y valores institucionales y son un recordatorio de que con esfuerzo y disciplina se llega a la sabiduría.

La expresión “la cima del conocimiento” seguida de una estrella, nos recuerda que nuestra Institución Educativa se encuentra en la parte más alta de Manizales y se convierte en un compromiso por alcanzar la cima en todos los procesos que se adelantan en la Institución. Sobre el escudo, el nombre del colegio **MEGACOLEGIO SAN SEBASTIÁN**, único Megacolegio en la ciudad y a su vez el contorno amarillo representa la riqueza que da el conocimiento.

2.4.3 Himno.

HIMNO INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN

Letra y música: Guillermo Vásquez Cardona y Juan Pablo Vásquez Ceballos.

Voces: María José García Montoya (estudiante), Leydy Vivianny Mosquera Mosquera (docente) y Anyela Bibiana Granada Giraldo (docente).

Clarinete: Jerson García

PRIMERA ESTROFA

Esfuerzo, disciplina y sabiduría Son las consignas de nuestro plan Las aplicamos
todos los días En el colegio San Sebastián

CORO

Dignidad, libertad y respeto Son valores de la humanidad Dediquemos un canto al
colegio Dónde siempre entonemos la paz



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





Aprendamos el arte y la ciencia Son blasones de nuestra visión El honor de una
gran convivencia Y un ejemplo de formación

SEGUNDA ESTROFA

El futuro de la escuela activa Es el fruto de la educación Es sinónimo de
convivencia Que llevamos en el corazón

CORO

Dignidad, libertad y respeto Son valores de la humanidad Dediquemos un canto al
colegio Dónde siempre entonemos la paz Dónde siempre entonemos la paz.

2.5. POLÍTICA DE CALIDAD.

La Institución Educativa San Sebastián, acorde con su misión y visión, se compromete a brindar un servicio educativo de calidad, que fortalezca el acceso, la cobertura, la permanencia, la promoción y el aprendizaje de la población diversa, que cumpla con los estándares y lineamientos vigentes, en constante aprovechamiento de los recursos disponibles, garantizando una educación pertinente y en mejoramiento continuo.

2.5.1 Objetivos.

- Gestión directiva: orientar estratégicamente el despliegue formativo de la Institución educativa San Sebastián hacia la construcción de una cultura institucional, la implementación del gobierno escolar y de múltiples interrelaciones con los distintos actores del entorno que posibiliten el cumplimiento de la misión y el logro efectivo de la visión.
- Gestión académica: Construir los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico de la Institución de manera tal que se articule las características contextuales, los requerimientos legales y el horizonte institucional en pro de desarrollar en los estudiantes las competencias necesarias para la vida.
- Gestión administrativa y financiera: prospectar los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano y el apoyo financiero y contable.





- Gestión de la comunidad: Propiciar la integración de la comunidad a la vida de la Institución, teniendo especial cuidado de vivir la inclusión al incorporar las poblaciones con características especiales; de igual forma los actores institucionales con los que realizarán las alianzas estratégicas.

2.5.2 Metas.

Gestión directiva:

- Garantizar y promover la calidad educativa en todos los aspectos. Esto implica implementar programas y estrategias efectivas de enseñanza y aprendizaje, asegurar la actualización constante del currículo, fomentar la formación continua del personal docente y establecer mecanismos de evaluación y seguimiento del desempeño de los estudiantes.
- Fortalecer el liderazgo pedagógico dentro de la institución. Esto implica brindar apoyo y orientación a los directivos y docentes, promoviendo una cultura de mejora continua y liderazgo distribuido. Además, se busca fomentar la participación activa de los docentes en la toma de decisiones y el diseño de políticas educativas.
- Promover y garantizar la inclusión y equidad educativa en la institución. Esto implica implementar políticas y programas que aseguren el acceso y la permanencia de todos los estudiantes, sin importar su origen socioeconómico, género, etnia o habilidades. Además, se busca eliminar barreras y promover la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.
- Establecer una comunicación efectiva entre todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo docentes, estudiantes, padres y personal administrativo.

Gestión académica

- Resignificar y potenciar la Jornada Única a través de las necesidades institucionales, el contexto y las dinámicas propias de la comunidad educativa en pro del mejoramiento continuo.
- Mejorar los resultados educativos de los estudiantes a través de estrategias de aprendizaje claras, implementar prácticas pedagógicas efectivas, realizar un seguimiento del progreso de los estudiantes y brindar apoyo adicional a aquellos que lo necesiten. Además, se busca promover un ambiente de aprendizaje estimulante y motivador que fomente el éxito académico de todos los estudiantes.





Gestión administrativa y financiera:

- Optimizar los procesos administrativos, incluyendo la gestión de recursos humanos, inventarios, la gestión financiera y la adquisición de recursos y materiales. Además, se busca implementar tecnologías y herramientas que faciliten la gestión y la comunicación interna.
- Optar por una gestión administrativa y financiera eficiente, transparente y que de cuenta de las necesidades de la Institución Educativa. Atender todos los requisitos de las entidades externas.

Gestión de la comunidad

- Establecer y fortalecer vínculos positivos con la comunidad educativa, incluyendo padres, estudiantes, personal docente y personal administrativo.
- Promover la participación activa de la comunidad en la vida escolar, a través de espacios de participación, reuniones, eventos y programas de colaboración. Además, se busca fomentar una cultura de colaboración y respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2.6. ORGANOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

2.6.1. GOBIERNO ESCOLAR

2.6.1.1. RECTOR

El rector de la institución es nombrado por la secretaría de educación municipal y preside todos los órganos del gobierno escolar, cumpliendo las funciones otorgadas por la ley.

2.6.1.2..CONSEJO DIRECTIVO

Está conformado según la Ley, los representantes de los docentes se eligen por votación nominal; de los padres de familia, del sector productivo y de los exalumnos se busca a aquellos que por disponibilidad asuman el compromiso y quieren participar. De los estudiantes el representante del año inmediatamente anterior acompaña hasta tanto el gobierno estudiantil designe la representación. Se eligen suplentes.

Se reúne de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando. Cada reunión debe estar sustentada en un





acta que es leída y aprobada en la sección siguiente con sus respectivas correcciones.

El manual de funciones está de acuerdo a la ley 115, decreto 1860.

2.6.1.3. CONSEJO ACADÉMICO

Se conforma según la ley, está presidido por el rector y representado por los líderes de comités de las áreas de Matemáticas, Humanidades, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Educación física y artística y Tecnología; que son elegidos autónomamente por cada comité.

Se reúne de acuerdo con el cronograma establecido por la institución. Cada reunión debe estar sustentada en un acta que es elaborada por el secretario elegido entre los integrantes; es leída y aprobada en la sección siguiente con sus respectivas correcciones.

El manual de funciones está de acuerdo a la ley 115, decreto 1860.

GOBIERNO ESCOLAR

Desde el modelo pedagógico de Escuela Nueva se promueve la organización del gobierno estudiantil como una organización de estudiantes para estudiantes que ha permitido a las instituciones que lo aplican, formar de manera vivencial y auténtica en los conocimientos, habilidades, emociones y actitudes necesarias para vivir en comunidad a través de procesos de participación democrática, convivencia pacífica, pluralidad, reconocimiento, aceptación y valoración de las diferencias.

Con el gobierno estudiantil se generan nuevas formas de interacción al interior de las instituciones al proponer relaciones horizontales de responsabilidad y coadministración, con un manejo acertado de la autoridad y la disciplina.

Los procesos organizativos y operativos del gobierno estudiantil, tienen la intencionalidad pedagógica de formar social, afectiva y cívicamente a niños, niñas jóvenes para el estímulo y desarrollo de valores sociales, éticos y ciudadanos que fortalecen la autoestima y el autoconocimiento, promueven su capacidad de liderazgo, los motiva a organizarse para establecer formas de participación, identificar necesidades, mantener procesos de comunicación efectivos, conciliar, tomar decisiones, ejercitarse en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus derechos, y propiciar alternativas de solución a los problemas.





Organizaciones que posibilitan la participación:

Las fechas para la elección de los diferentes representantes al Gobierno Escolar al igual que la convocatoria para las respectivas asambleas se determinarán con base a los criterios de ley y a orientaciones municipales.

El representante de grupo: se elegirá en asamblea de estudiantes de su respectivo grupo ante quienes presentará su propuesta o programa. El mismo director de grupo se ideará estrategias para el proceso de elección.

1. Consejo de Estudiantes:

Según el Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, que hace relación al Consejo de Estudiantes dice: “En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

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

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

Finalizadas las elecciones, se debe efectuar la instalación del Consejo Escolar, tomando el juramento a sus integrantes. La organización interna será así:

PRESIDENTE
VICE-PRESIDENTE
SECRETARIO

FISCAL
TESORERO
VOCAL

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

1. Darse su propio reglamento basado en la filosofía institucional y el Manual de Convivencia;
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Establecimiento;
3. Asesorar en el cumplimiento de su función como tal al representante al Consejo Directivo;



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas relacionadas con el desarrollo de la vida estudiantil.

2. El Personero:

Es un estudiante de grado undécimo que ha presentado a sus compañeros un proyecto convincente para mejorar la participación y convivencia institucional. Es elegido por la mayoría de los estudiantes previa presentación de su proyecto a través de los diferentes medios de comunicación interna.

Aunque no participa de manera directa en el Consejo Directivo, tiene una importante función: Es el encargado de promover la identidad, el compromiso y participación de todos en el proceso educativo y las funciones que le asigna el decreto 1860 de 1994, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.

El cargo de personero es incompatible con el de representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.

Elección del Personero: Una vez cumplido el plazo de las campañas electorales, se realizará la elección; ese día se prepararán las aulas virtuales y sus jurados serán los estudiantes y docentes seleccionados para ello, a quienes les corresponderá controlar el acceso a las mismas y el listado de los estudiantes para llevar un control efectivo de los estudiantes votantes. Al presentarse el elector deberá identificarse con el respectivo carné que lo acredita como estudiante del colegio.

En cada aula virtual se elaborará un acta que registre el horario de votación, el número total de votantes, los votos de cada candidato, votos en blanco y votos nulos.

Concluido el proceso electoral, se proclamará el candidato electo, PERSONERO DEL COLEGIO, en una izada de bandera presidida por el Rector

FUNCIONES DEL PERSONERO

1. 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, para el cual utilizará los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las





obligaciones de los alumnos.

3. Presentar ante el Rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.

CONTRALORESTUDIANTIL

Se rige por la Resolución 161 de Julio 8 de 2016 emanada por la Contraloría General del Municipio de Manizales.

Por medio de la cual se institucionaliza la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas de la Ciudad de Manizales.

El Contralor Estudiantil será el encargado de promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenece, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos y el trabajo en equipo.

Representante al Consejo Directivo

Es un estudiante de grado 11° quien previamente ha presentado su propuesta al Consejo Estudiantil, en ella debe estar plasmado su deseo por beneficiar a los estudiantes en las decisiones que se deban tomar con relación a éstos en el Consejo Directivo.

Debe tomar posesión de su cargo ante la asamblea una vez culminada la elección.

Se presentará a la comunidad educativa en un acto comunitario. O en su defecto se hará como lo sugiere el parágrafo 3° del Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994: “El representante de los estudiantes será el alumno de último grado que ofrezca el establecimiento y cuyo apellido sea el primero en el orden alfabético. Como suplente actuará el siguiente en el mismo orden”.

Obligaciones del Representante al Consejo Directivo:

1. Tanto el personero como el representante al Consejo Directivo deben Coordinar sus acciones





y acordar sus estrategias y gestiones en beneficio de los estudiantes y de la institución educativa para evitar enfrentamientos.

2. El plan y el cronograma de sus trabajos y actividades deben ser presentados al Rector con el fin de conciliar, dosificar o racionalizar sus aspectos y ubicarlos dentro del cronograma general de la Institución.
3. Organización de actividades, culturales y artísticas enmarcadas en unaplaneación para que no interfieran con las demás actividades institucionales.
4. Divulgar las funciones de este consejo a todos los estudiantes.

Relevo de cargo:

Si el representante de los estudiantes o el personero no cumple con sus funciones o comete alguna falta grave, será relevado del cargo a través del Consejo Directivo y de la Asamblea que lo eligió, quienes lo reemplazarán por el suplente.

2.6.2.CONSEJO ACADÉMICO

2.6.2.1. MF. CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entredocentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
3. Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionados;
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlo a la consideración de la secretaría de educación de Manizales o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos;
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
8. 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 puede ser contrarios a la dignidad del estudiante.





9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades educativas, culturales, y recreativas;
10. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas, y sociales de la respectiva comunidad educativa.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Fomentar la conformación del consejo de padres, asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de dineros COMPES, del fondo de servicios educativos entregados por la SEM, de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados con relación a los lineamientos de Secretaría de Educación (efectuados por los padres, madres o acudientes y responsables de la educación de los alumnos); así como las adiciones presupuestales, traslados, estados financieros con base en los lineamientos CIAPEN.
14. Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.
15. Darse su propio reglamento.

2.6.2.2. MF. CONSEJO ACADÉMICO

1. Velar que al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final, el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del educando para cada área durante todo el año. Esta evaluación tendrá que tener en cuenta el cumplimiento por parte del educando de los compromisos que haya adquirido para superar las dificultades detectadas en periodos anteriores.
2. Garantizar la promoción de los educandos que finalicen el año escolar en cada uno de sus grados con base en el sistema institucional de evaluación IERGM.
3. Velar por el diseño de programas específicos de acompañamiento para educandos no promovidos al grado siguiente. En todos los casos, hará un seguimiento del educando y favorecerá su promoción durante el primer período del grado, en la medida en que éste demuestre la superación de las dificultades académicas que no ayudaron su promoción, previa verificación de los informes o actas de las comisiones de evaluación y promoción.
4. El Consejo Académico, convocado y presidido por la rectoría estará integrado por los directivos docentes, un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución, se reunirá periódicamente para participar en:





5. Estudiar, modificar y ajustar al currículo de conformidad con lo establecido en la ley 115 de 1994;
6. Organizar del plan de estudio y orientar su ejecución.
7. Participar en la evaluación institucional anual.
8. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional (PEI).
9. Nombrar los docentes a integrar las comisiones de promoción y evaluación para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
10. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, previo análisis de informes de las comisiones respectivas.
11. Definir los periodos académicos de conformidad con la normatividad vigente.
12. Velar por el cumplimiento de la Jornada Académica y la dedicación de las horas de ésta al desarrollo del Plan de estudios, buscando alternativas válidas y pedagógicas ante la ausencia de educadores, a través de la construcción y permanente utilización del Banco de Talleres.
13. Planear, organizar y controlar las jornadas y horarios destinados a la nivelación, cualificación, recuperación y refuerzo de logros y asignaturas o áreas por parte de los estudiantes y de acuerdo con las normas vigentes.
14. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

2.6.2.3. MF. RECTOR

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes de acción y de mejoramiento de la calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal docente y administrativo a la Secretaría de Educación de Manizales.
7. Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades o permisos.





8. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.
9. Realizar la evaluación anual del desempeño de los Docentes y Directivos Docentes que hagan parte del decreto 1278 y Administrativos a su cargo.
10. Proponer a los Docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
11. Suministrar información oportuna al Municipio, la Secretaría de Educación de Manizales, a la autoridad competente de acuerdo con sus requerimientos.
12. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
13. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución al menos cada seis meses.
14. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la normatividad vigente.
15. Publicar una vez al año en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación laboral de cada uno de ellos.
16. Asistir a los Comités y reuniones que le citen en el ejercicio de su cargo.
17. Las demás que le asigne la Secretaría de Educación de Manizales.

2.6.2.4. MF. COORDINADOR

1. Participar en el Consejo Académico de la Institución Educativa y en los demás comités en que sea requerida su presencia.
2. Acompañar a los estudiantes y docentes en la construcción, comprensión y asimilación del Manual de Convivencia.
3. Garantizar el comportamiento social durante el desarrollo de la jornada escolar.
4. Llevar los registros y controles necesarios para la administración del comportamiento social de los estudiantes.
5. Realizar seguimiento mensual de los estudiantes que tienen seguimiento en el observador estudiantil por dificultades de convivencia.
6. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales e implementos confiados a su manejo.
7. Supervisar y controlar diariamente la asistencia y puntualidad de los estudiantes y profesores, archivando las excusas y permisos autorizados por la Rectoría.





8. Rendir informes escritos al final de cada período lectivo al Consejo Directivo, sobre el comportamiento social del Plantel, presentando propuestas y sugerencias pertinentes.
9. Establecer estrategias para favorecer el orden y excelente comportamiento, dentro de las instalaciones de la institución y zonas aledañas.
10. Coordinar el transporte escolar Rural.
11. En ausencia del Rector, coordinar las acciones institucionales.
12. Controlar el adecuado uso del uniforme de los estudiantes.
13. Diseñar y coordinar estrategias que garanticen el aseo, mantenimiento y orden de los distintos ambientes escolares: aula de clase, bibliotecas, patio, unidades sanitaria, sala de profesores y patios de descanso.
14. Coordinar el proceso de evaluación en cada una de las áreas y núcleos y llevar con orden los registros.
15. Acompañar el desarrollo del currículo, plan de estudio, programas académicos y proyectos pedagógicos de acuerdo con los lineamientos trazados en el PEI, en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media.
16. Participar activamente en la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado.
17. Coordinar el horario escolar, diseñando estrategias que eviten la pérdida de tiempo del estudiante en ausencia del docente. En especial el banco de talleres.
18. Difundir oportunamente ante toda la Comunidad Educativa las decisiones asumidas en el Consejo Académico.
19. Dinamizar la ejecución del proyecto académico de la Institución Educativa de acuerdo con los principios concertados. Elaborar el horario y coordinar su desarrollo.
20. Asistir a los Comités, reuniones y otros a los que se requiera por parte de SEM.

2.6.2.5. MF. ORIENTADOR ESCOLAR

1. Participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares adecuados.
2. Contribuir en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
37 de 132

3. Proponer espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el mejoramiento del ambiente escolar.
4. Participar en la definición de una estrategia cuyo propósito es generar un ambiente sano y agradable.
5. Atender la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.
6. Evaluar y monitorea los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.
7. Identificar factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención.
8. Diseñar en coordinación con el Consejo Académico e implementa una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida.
9. Presentar informes para las instancias colegiadas de la institución en las que se le definen políticas académicas, comunitaria, participación y convivencia.
10. Liderar la implementación de la ruta de prevención, promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar.
11. Participar en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley.
12. Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
13. Promover el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
14. Apoyar la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la convivencia y la orientación escolar.
15. Diseñar y poner en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
16. Participar en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
17. Proponer acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





2.6.2.6. MF. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

1. Presentar alternativas de solución ante las dificultades que presentan los estudiantes para el logro de los objetivos propuestos en cada período académico.
2. Presentar propuestas para el adecuado desarrollo del plan de estudios.
3. Participar activamente en actos académicos programados por la Institución.
4. Ser puente de comunicación, entre las dificultades académicas que pueden generar entre estudiantes y maestros.
5. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
6. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de saber 5, 9 y de Saber grado 11 realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes así como otras que sugiera la SEM.
7. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
8. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
9. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
10. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
11. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
12. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
13. Elegir a los padres de familia que participarán en las comisiones de evaluación y promoción de





acuerdo con el Decreto 1278 de 2009.

14. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
15. Elegir los representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del decreto 1286 de 2005.
16. Darse su propio reglamento.

2.6.2.7. MF. DOCENTES

- 1) Participar en la elaboración, planeamiento y programación de actividades de la área respectiva.
- 2) Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en el modelo pedagógico, los lineamientos generales del ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de Educación de Manizales y los propios del área.
- 3) Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- 4) Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 5) Aplicar oportunamente en coordinación con el jefe de área o la coordinación las estrategias metodológicas a que den lugar al análisis de resultados de la evaluación.
- 6) Presentar a la coordinación informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo al término de cada uno de los periodos y para las comisiones de evaluación y promoción.
- 7) Elaborar y presentar su agenda planeadora a la coordinación.
- 8) Participar en la orientación de los alumnos conforme lo determine el manual de convivencia y presentar los casos especiales a los directores de grupo, coordinación o rectoría.
- 9) Presentar periódicamente informe a la coordinación, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- 10) Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- 11) Participar en los comités y proyectos en que sea requerido.
- 12) Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- 13) Cumplir los turnos de disciplina y zonas de acompañamiento que le sean asignados.
- 14) Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
- 15) Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido.





- 16) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- 17) Hacer acompañamiento a las comisiones de aseo del aula al finalizar la jornada escolar y cerciorarse del estado en que queda el salón de clase.
- 18) Afrontar y resolver los conflictos y situaciones disciplinarias que le competen por presenciarlas o ser durante su clase, de acuerdo con el conducto regular contemplado en el manual de convivencia.
- 19) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

2.6.2.8. MF. DIRECCIÓN DE GRUPO

1. Diseñar y coordinar el proyecto de aula.
2. Realizar un acompañamiento permanentemente del grupo y de cada uno de los alumnos estimulando su proceso de desarrollo integral.
3. Propiciar en el grupo la comprensión y asimilación del Manual de Convivencia.
4. Acoger e impulsar las propuestas de la Coordinación con el fin de garantizar el aseo, orden y mantenimiento de los distintos ambientes escolares: aula de clase, corredores, patio, tienda escolar, unidades sanitarias y demás espacios comunitarios.
5. Utilizar canales de comunicación, diálogo permanente y constructivo con los padres de familia.
6. Realizar un seguimiento permanente, de los estudiantes que tienen Contrato Académico, Pedagógico y de Convivencia.
7. Responder por el buen estado del aula de clase y por los recursos que en éste se encuentren.
8. Diligenciar y presentar en forma adecuada y oportuna los informes requeridos dentro del proceso educativo.
9. Favorecer la participación activa del representante (presidente) de grupo en la animación y coordinación de las propuestas de la Institución.
10. Realizar las orientaciones del grupo.
11. Presentar el informe al final de cada periodo en los formatos institucionales, y, al fin del año lectivo, la ficha del observador estudiantil, Plan de área, Control de Asistencia y control de inventario de aula.
12. Asignar la nota de comportamiento social, ateniéndose a los procesos y a las orientaciones de coordinación y rectoría.
13. Conformar en el grupo a su cargo las comisiones diarias de aseo del aula y tomar las medidas preventivas y correctivas para que el salón de clase esté siempre en orden.





14. Hacer seguimiento diario al control de ausentismo escolar y establecer en cada caso los motivos de no asistencia de los estudiantes a clases.

2.6.2.9. MF. PERSONERO (A) ESTUDIANTEL

1. Presentar ante el Rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
2. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
3. Conocer el Debido Proceso, aplicado a cualquier estudiante que haya incurrido en faltas de convivencia y representarlos como defensor de oficio.
4. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, como miembros de la Comunidad Educativa.
5. Ejercer su capacidad de liderazgo mediante un comportamiento y compromiso ejemplares y la vivencia de los valores y la filosofía institucionales.
6. Ser vocero de los estudiantes en las organizaciones de Gobierno Escolar, presentando solicitudes respetuosas y oportunas.
7. Servir de canal de comunicación para las quejas y reclamos, que presenten los educandos.
8. Dar cumplimiento al programa presentado durante la campaña electoral y rendir informes periódicos y, a fin de año, a los estudiantes respecto de los resultados de su gestión.
9. Hacer parte activa de la red de personeros estudiantiles a nivel Municipal y Departamental.
10. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos, con el propósito de hacer las reclamaciones respetuosas ante la autoridad competente.
11. 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, para el cual utilizará los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

2.6.2.10. M.F REPRESENTANTE ESTUDIANTEL ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tanto el personero como el representante al Consejo Directivo deben Coordinar sus acciones y acordar sus estrategias y gestiones en beneficio de los estudiantes y de la institución educativa para evitar enfrentamientos.





2. El plan y el cronograma de sus trabajos y actividades deben ser presentados al Rector con el fin de conciliar, dosificar o racionalizar sus aspectos y ubicarlos dentro del cronograma general de la Institución.
3. Organización de actividades, culturales y artísticas enmarcadas en una planeación para que no interfieran con las demás actividades institucionales.
4. Divulgar las funciones de este consejo a todos los estudiantes.

2.6.2.11. M.F COMITÉ DE CONVIVENCIA

1. Conocer plenamente el caso objeto de la conciliación al inicio de la misma.
2. Asistir a las sesiones de conciliación, cuando sea citado.
3. Tomar parte activa en las deliberaciones.
4. Presentar propuestas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
5. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos pactados.
6. Presentar en caso de ser necesario, las actas debidamente firmadas por los integrantes de la comisión de conciliación, al Consejo Directivo.

2.6.2.12. M.F COMITÉ ELECTORAL

1. Organiza las elecciones de representantes por grupos, del Consejo de estudiantes, del representante al Consejo Directivo y del Personero.
2. Diseña formularios de inscripción de los candidatos y elabora los tarjetones.
3. Recibe las inscripciones de los candidatos.
4. Selecciona los jurados de votación.

2.6.2.13. M.F GOBIERNO ESTUDIANTIL

1. Darse su propio reglamento basado en la filosofía institucional y el Manual de Convivencia;
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Establecimiento;
3. Asesorar en el cumplimiento de su función como tal al representante al Consejo Directivo;
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas relacionadas con el desarrollo de la vida estudiantil.





5. Participar en la elaboración del PEI y el Manual de Convivencia.
6. Facilitar la comunicación de los estudiantes con el personal Directivo, Docentes, Padres de Familia y Administrativos.
7. Presentar propuestas para el mejoramiento de la planta física y de las condiciones pedagógicas para el desarrollo de las actividades formativas.
8. Dar a conocer oportunamente a los directivos del Plantel y a los estudiantes su plan de actividades para el año lectivo.
9. Darse su propio reglamento.

2.6.2.14. M.F AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, actividades complementarias y de refuerzo, validaciones, asistencia y actas de reuniones del Consejo Directivo especialmente.
2. Diligenciar puntualmente los informes del SIMAT..
3. Responder oportunamente la correspondencia oficial interna y externa.
4. Archivar adecuadamente los documentos legales de la Institución, así como las hojas de vida del profesorado y el estudiantado.
5. Expedir dentro de los períodos que exija la ley los certificados que solicite el estudiante o el acudiente.
6. Atender toda clase de llamadas y efectuar las llamadas que sean solicitadas por el personal que labora en la institución con previa aprobación, de igual manera recibir la información y pasarla según corresponda a cada dependencia.
7. Recibir todos los dineros recaudados ya sean por, fotocopias, certificados, constancias, arriendo, formularios, carnets entre otros.
8. Hacer recibo de caja por todos estos conceptos, y dejar copia para el control e información contable.
9. Responde por el correcto diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, cualificaciones, refuerzos y recuperaciones.
10. Organizar funcionalmente el archivo de alumnos, docentes y correspondencia que tenga que ver con esta dependencia.
11. Expedir constancias y certificados de información académica a profesores y estudiantes dentro de los plazos establecidos por Ley.
12. Está siempre bajo la dirección y autoridad del Rector.
13. Revisar el informe que se realizan por concepto de contabilidad.





14. Pasar mensualmente una relación al Rector, sobre los ingresos y egresos de la IE.

2.6.2.15. M.F CELADURÍA Y CONTROL DE ACCESO

1. Vigilar la seguridad de la Institución
2. Informar oportunamente las anomalías al rector o a la policía N° 123
3. Autorizar o negar el ingreso, según sea el caso a quienes lo soliciten.
4. Controlar la entrada y salida de vehículos y objetos del plantel.
5. Prestar los servicios de ronda que correspondan dentro de los turnos que se establezcan.
6. Tramitar o conducir las comunicaciones verbales, documentos u objetos que les sean confiados por sus superiores.
7. Trasladar de unos lugares a otros los aparatos o mobiliario que se les indique.
8. Cumplir a cabalidad con su horario de trabajo y de acuerdo con el turno asignado.
9. Llevar el registro y control de las personas que solicitan ingresar a la sede de la institución en el formato establecido para tal fin y teniendo en cuenta el procedimiento señalado en el manual de procedimientos de la institución.
10. Controlar la salida de estudiantes durante el horario escolar.
11. Las asignadas a la naturaleza de su cargo.

2.6.2.16. M.F PERSONAL SERVICIOS GENERALES

1. Cumplir a cabalidad con su horario de trabajo.
2. Avisar oportunamente de las anomalías que se encuentren cuando lleguen a su sitio de trabajo.
3. Observar una correcta utilización de sus implementos de trabajo.
4. Garantizar la buena organización y presentación de cada una de las dependencias de la institución.
5. Brindar un buen trato a estudiantes y educadores y demás miembros de la comunidad educativa.

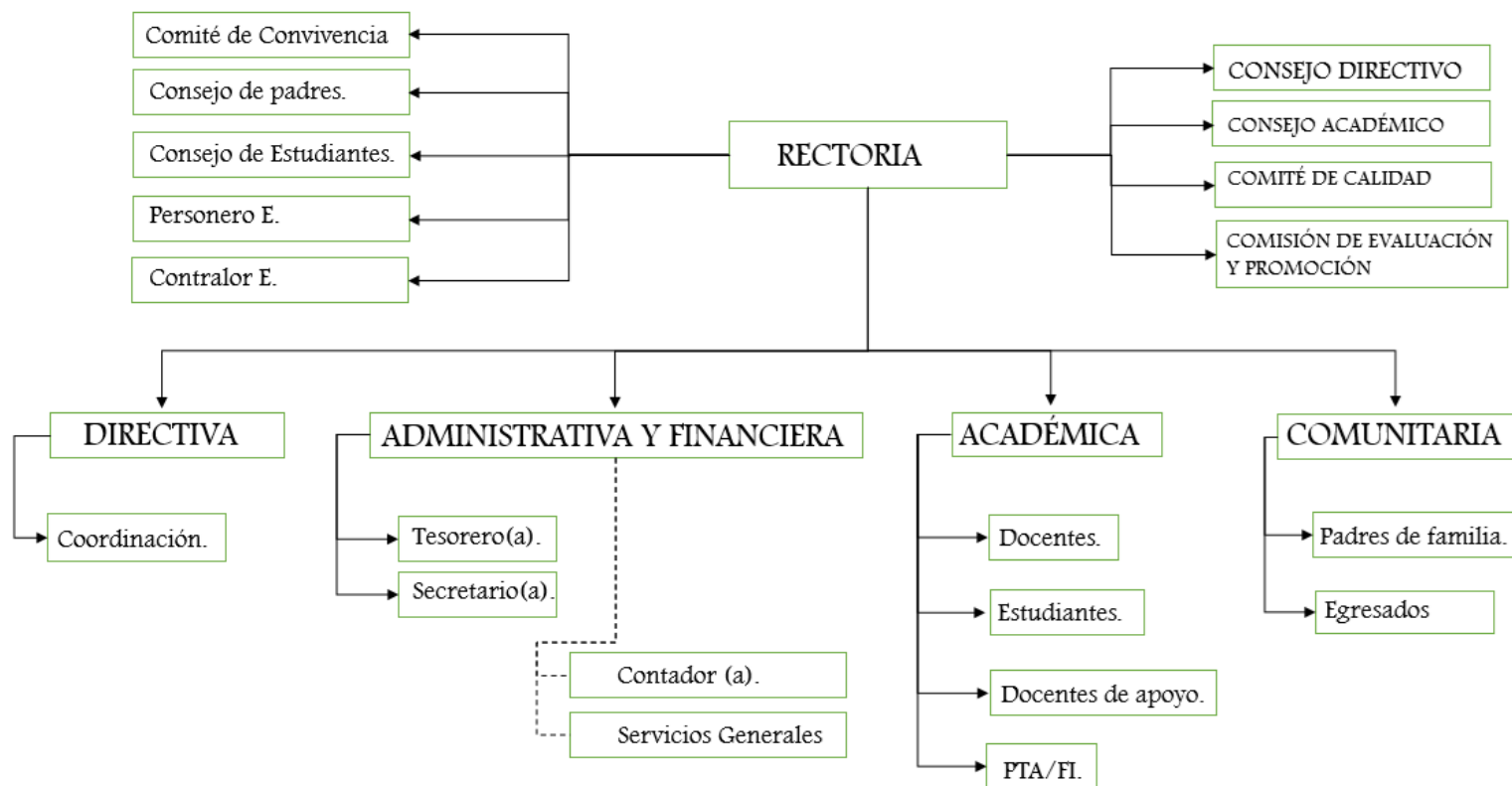




2.6.3. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
46 de 132

SUSTENTACION ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

El presente organigrama permite leer la estructura organizacional de la Institución Educativa San Sebastián. El organigrama se elaboró de esta forma porque es la manera más clara de representar una comunicación efectiva a todo nivel, donde lo importante no es la jerarquía, sino el papel y las relaciones que se establecen entre cada uno de las personas, estamentos, equipos, entidades o agremiaciones que tienen que ver con la vida Institucional.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas
Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0
Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018
Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
47 de 132

2.6.4. MECANISMOS Y PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA

COMUNICACION ESTRATÉGICA	OBJETIVO	PERIODICIDAD	RESPONSABLES	FIN DEL PROCESO
Información vía e-mail	Comunicar en tiempo real todas las políticas de la SEM y del MEN, así como particulares de la IESS y otras instituciones de apoyo.	Diario	Rector Secretaria Coordinador	Archivo electrónico
Cartelera Rectoría	Dar información de primera mano desde el punto de vista contable, presupuestal, de inversiones, cronogramas entre otros.	Permanente	Rector secretaria	Archivo institucional
Cartelera institucional	Informar permanentemente sobre eventos, celebraciones especiales o temáticas básicas para la comunidad educativa.	Permanente	Directivos Docentes Estudiantes seleccionados	Archivo institucional
Agenda semanal	<u>D</u> ar a conocer la programación institucional en el día a día.	Semanal	Rector Coordinador	Archivo institucional
Comunicados internos impresos	Comunicar decisiones y orientaciones para el buen funcionamiento de la institución.	Cuando fuere necesario	Rector Coordinador	Archivo institucional
Correspondencia recibida	Recepción de información de otras instituciones públicas y privadas.	Permanente	Secretaria	Carpeta de archivo
Correspondencia despachada	Envío de comunicaciones a nivel externo a instituciones públicas o privadas.	Cuando fuere necesario	Rector Secretaria	Carpeta de archivo
Circulares a padres de familia	Envío de comunicación pertinente al funcionamiento de la institución.	Cuando fuere necesario	Rector Coordinador Docentes	Carpeta de archivo
Página web institucional	Ubicar información en tiempo real utilizando la red.	Permanente	Docente de tecnología	



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





2.6.5. TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Son un listado de series o subseries, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos (Archivo de Gestión y Archivo Central) y establece la disposición final de los documentos de acuerdo a la normatividad aplicable a cada caso particular.

Beneficios:

- Facilita la recuperación de la información.
- Racionalizar la producción documental.
- Facilita el control y acceso de los documentos.
- Regula la transferencia de los documentos en las oficinas al archivo central.
- Facilita la racionalización y el manejo integral de los documentos generados en los procesos administrativos y misionales.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
49 de 132

COD	INFORMACIÓN O DOCUMENTO	ÁREA DE GESTIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DEPENDENCIA	RESPONSABLE
ACD	Actas del consejo directivo	Directiva	2 años	Secretaría	Rector secretario
ARP	Acta reunión de profesores	Directiva	2 años	Rector - Secretaría	Rector - Secretaría
RAE	Resolución de aprobación de estudios	Directiva	Indefinido	Rector Secretaría	Rector Secretaría
LEV	Decreto 230/2002, estatuto docente 2277/79, Estatuto 1278/2002-decreto 1290/2009	Directiva	indefinidamente	Secretaría	Secretaría
AIB	Actas de izada de bandera	Directiva	1 años	Rector Secretaría	Rector Secretaría
AEG	Carpeta equipos de gestión	Directiva	2 años	Rector Secretaría	Rector Secretaría
HVP	Hojas de vida de personal	Directiva	Indefinido	Rector Secretaría	Rector Secretario
HVE	Hojas de vida de estudiantes	Directiva	3 años	Rector Secretaría	Rector secretario
ACI	Actas de convenios interinstitucionales	Directiva	El vigente	Rector Secretaría	Rector Secretaría
EDS	Evaluación de desempeño	Directiva	2 años	Rector Secretaría	Rector secretario
OA	Observador del alumno	Directiva	2 años	Rector Secretaría	Rector Secretaría
CPF	Citación a padres de familia	Directiva	2 años	Rector Secretaría	Rector Secretaría
ACEPA	Actas de comisión de evaluación y promoción académica	Académica	2 años	Rector Secretaría	comisión por grado- Rector Secretaría
CI	Concentrador de asistencia	Académica	1 año	Rector Secretaría	Directores de grupo Rector Secretaría
CDC	Concentrador de calificaciones	Académica	Indefinido	Secretaría Rector	Secretario Rector
MC	Metas de calidad	Académica	1 año	Rector Secretaría	Rector Secretaría
ACA	Actas de consejo académico	Académica	2 años	Rector Secretaría	Rector Secretaría
FM	Formato de matrícula	Administrativa	El vigente	secretario Rector	secretario Rector
CR	Correspondencia recibida	Administrativa	1 año	secretario Rector	secretario Rector
CAI	Cronograma de actividades	Administrativa	1 año	secretario Rector	secretario Rector
AM	Archivo de matrícula	Administrativa	Indefinido	secretario Rector	Rector secretario



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
50 de 132

FPC	Formato proyección decupos	Administrativa	1 año	secretarioRector	Rector secretario
INV	Inventarios	Administrativa	Indefinido	secretarioRector	secretarioRector
PPT	Presupuesto institucional	Administrativa	2 años	secretarioRector	secretarioRector
LC	Libro de contabilidad	Administrativa	3 años	secretario	secretario
CCE	Carpeta correspondencia enviada	Administrativa	2 años con previa revisión	secretario Rector	Rector secretario
HI	Historial	Administrativa	Indefinido	secretario Rector	secretario Rector
SEI	Seguimiento a egresados	Comunidad	3 años	secretario Rector	secretario Rector
SC	Soportes contables	Administrativa	Indefinido	secretario Rector	secretario Rector
PC	Plan de compras	Administrativa	5 años	secretario Rector	secretario Rector



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





2.6.6. MANUAL DE CONVIVENCIA

ACUERDO _____, por medio del cual se aprueba la actualización del Manual de Convivencia institucional para la Institución Educativa San Sebastián.

ACUERDO _____, por medio del cual se conforma el comité de convivencia en la Institución Educativa San Sebastián.

El Manual de Convivencia es parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional (PEI); esta herramienta tiene como finalidad regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, identificando y propiciando espacios de reconocimiento que incluyan la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar.

La premisa del Manual de Convivencia será el fortalecimiento al Derecho – Deber y el Debido Proceso mediante el uso de acciones pedagógicas de carácter formativo.

El manejo de situaciones que se presentan en el día a día en términos de convivencia requieren de orientaciones claras de manera que siempre puedan estar contextualizadas en una armonía que permita discernir mejor la forma de afrontar las dificultades que la convivencia misma tiene como reto, por eso los Manuales de Convivencia más que un compendio de instrucciones, deben estar orientados a generar pactos de convivencia en los que se pongan en consideración los puntos de vista de todos los miembros de la comunidad educativa que hace parte de esta institución.

A continuación, se presenta el esquema y la estructura en la que se desarrolla el manual de convivencia de la Institución Educativa San Sebastián:

CAPÍTULO I. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Presentación y naturaleza de la institución
- Horizonte Institucional
- Simbología Institucional.
- Perfiles de la Institución Educativa

CAPÍTULO II-. DERECHO DEBER DE LOS ESTUDIANTES

- Derechos de los estudiantes
- Deberes de los estudiantes (Artículo 95 CPC- Sentencia T.519/92)
- Estímulos y reconocimientos.
- Derechos y deberes de los Docentes.
- Derechos y deberes de los padres de familia y/o acudientes.

CAPÍTULO III. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA (Ley 1620, Decreto reglamentario 1965/2013)

- Acciones del componente de prevención.
- Acciones del componente de atención.
- Definiciones.





- Clasificación de las situaciones de convivencia.
- Normas de convivencia para las clases virtuales.

CAPÍTULO IV DEBIDO PROCESO

- Definición,
- Principios del debido proceso.
- Conducto regular.
- Garantías del debido proceso.
- Etapas de desarrollo del debido proceso.
- Acciones pedagógicas formativas.
- Recurso de reposición.
- Recurso de apelación.
- Mecanismos alternativos en la solución de conflictos.
- Ruta de atención integral.
- Ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Garantía de derechos y aplicación de principios.
- Protocolos de la ruta de atención integral y/o debido proceso.
- Explicación en detalle de los principios del debido proceso.
- La mediación como alternativa en la resolución de conflictos.
- Instancias en la aplicación del correctivo pedagógico.
- Protocolo para la atención de situaciones de convivencia.

CAPÍTULO V. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR

- Consejo Directivo.
- Consejo de estudiantes.
- Personero estudiantil.
- Contralor y subcontralor estudiantil.
- Participación de los padres de familia en el gobierno escolar.
- Comité Escolar de Convivencia.

CAPÍTULO VI. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES.

- Biblioteca.
- Laboratorios.
- Sala de informática.
- Restaurante escolar.
- Salas especializadas (audiovisuales, laboratorio de idiomas y otros espacios escolares)

Capítulo VII. OBLIGACIONES Y REQUERIMIENTOS SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

- Aprobación y reprobación del Servicio Social Estudiantil
- Requisito de graduación

Capítulo VIII. MARCO LEGAL





- Marco legal.
- Anexo legal Derecho Deber Ley 1098 de 2006
- Anexo Incorporación del decreto 1470 de 2013.

2.6.7. RENDICIÓN DE CUENTAS

El control fiscal

Para el caso de las Instituciones Educativas, ley 115 en los artículos 6,7,8 y 42 Define el control social como el ejercido por un conjunto de instancias que permiten a la sociedad una participación efectiva en la orientación del plantel.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, rinde cuentas a

1. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RENDICIÓN DE CUENTA SEMESTRAL: primer periodo de 1 de enero a junio 30, segundo periodo de julio 1 a diciembre 31 a los interventores de cada transferencia en este caso de – CONPES Y TRANSPORTE ESCOLAR.
2. CUENTA MENSUAL: para el Contador de la secretaria de Educación, Balance mensual.
3. CONTRALORÍA MUNICIPAL, informe sobre fondo de servicios educativos anual: se debe ingresar la información a la página de la contraloría SIA. presentada a Febrero 28 del año inmediatamente anterior, aspectos contables, financieros, de planeación, administrativos y operacionales , incluye resultados, indicadores de desempeño por cada uno de los objetivos , así como metas propuestas y alcanzadas , con la profundización en el recaudo de ingreso, descripción de todos los ingresos y gastos efectuados en el respectivo periodo.
4. DIAN, información del año inmediatamente anterior se presentan los MEDIOS MAGNÉTICOS avalados por el contador de la Institución: son los informes de las retenciones hechas en los contratos que hubiere realizado la Institución educativa. RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO – RETEICA, se presenta bimestralmente las respectivas consignaciones a tesorería del municipio, y medios magnéticos a RENTA MUNICIPALES anualmente.
5. Comunidad en general.





2.6.8. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DEL PEI

1. El proyecto educativo institucional es evaluado continuamente por toda la comunidad educativa, los órganos del gobierno escolar, la secretaria de educación Municipal en todas sus unidades, esta función de seguimiento al PEI se concentran en la unidad de calidad.
2. Para el horizonte de evaluación del PEI y el alcance de sus resultados, se establecerá un período anual de evaluación, en el cual la Gestión Directiva y el Comité de Calidad evaluarán el alcance de objetivos a mediano y largo plazo con el ánimo de realizar los ajustes necesarios. Cada reunión debe contener actas.

ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Autoevaluación y plan de mejoramiento institucional.	Todas las gestiones
Reunión del comité de calidad, para la revisión de las diferentes áreas de gestión	Integrantes del comité de calidad
Seguimiento a las modificaciones que se realicen al PEI	Gestión Directiva

3. GESTIÓN ACADÉMICA

3.1. ENFOQUE INSTITUCIONAL

Definiciones

Definición etimológica: La palabra "enfoque" está formada con raíces latinas y significa "acción de dirigir la atención a un asunto". Sus componentes léxicos son: el prefijo in- (hacia dentro) y focus (lugar donde se prende fuego). (Diccionario etimológico <http://etimologias.dechile.net/?enfoque>).

Desde las definiciones de enfoque se dan pistas sobre la concepción a considerar cuando se descubre y construye el enfoque educativo de una Institución, a saber:

Desde la etimología el enfoque genera orientación, establece horizonte, indica selección, escogencia, opción.

Desde las definiciones de los diferentes diccionarios de la Real academia española de la lengua la acción de enfocar se enfatiza en el centrar la atención en determinados problemas para intentar resolverlos.

Desde las definiciones el enfoque establece direccionamiento en relación a problemas.





ENFOQUE PEDAGÓGICO

Son guías sistemáticas cargadas de enseñanza, determinan sus propósitos, sus ideas y sus actividades, estableciendo generalizaciones y directrices que se consideran óptimas para un buen desarrollo.

No hay un solo modelo o enfoque pedagógico, sino muchos, ya que cada uno de ellos se funda en una determinada concepción de cómo se debe enseñar de acuerdo a las características personales y estilos de aprendizaje que entienden poseen los alumnos y sus formas de interactuar con el docente. (<https://es.calameo.com/read/005199771ecd462839065>).

3.2. Enfoque Pedagógico de la Institución Educativa San Sebastián

De acuerdo a los fundamentos teóricos establecidos desde los lares de la etimología y las definiciones conceptuales de la real academia española de la lengua y de algunos autores, el enfoque pedagógico se gesta en la articulación de diversos elementos que permitan especificar, clarificar (enfocar) el discurrir de la vida de una Institución educativa.

Debido a las especiales circunstancias de esta Institución tanto en cuanto aún se encuentra en proceso de nacimiento y no ha empezado a funcionar, el enfoque para los actuales momentos del PEI se alimenta del Modelo pedagógico que en este caso corresponde al Modelo Educativo Escuela Activa Urbana y bebe de él los problemas cruciales que él considera y los horizontes de solución que desde él se plantean.

Una vez la Institución inicie, el enfoque necesariamente deberá ser reconfigurado para responder a las condiciones y características de los educandos, educadores y padres de familia que constituirán la comunidad educativa de esta naciente institución.

El enfoque del Modelo escuela activa urbana centra su multidimensionalidad en el ser humano, desde esta perspectiva el formar al ser humano en condiciones de humanidad se convierte en el horizonte teleológico que responde al interrogante crucial del ¿para qué? de los procesos pedagógicos y didácticos de la Institución.

Si la apuesta formativa se orienta hacia la gesta de seres humanos en “condiciones de humanidad”, como afirma Morin (1977), los contenidos, la metodología, las secuencias y los procesos evaluativos deberán entonces dirigirse hacia la consecución de ese logro final que se erige como faro orientador del quehacer de la Institución.

Al respecto el texto Fundamentación conceptual y pedagógica del modelo escuela activa urbana dice:

Una pedagogía centrada en el ser humano como sujeto perfectible, como sujeto educable, es una pedagogía centrada sobre la educabilidad, la cual procura considerar no sólo su matiz epistemológico, sino que anterior a esta reflexión, ha considerado la perspectiva histórica, gnoseológica y ética en la cual los seres involucrados se presenta (p.14).





Desde esta mirada el modelo caracteriza al enfoque como incluyente en la medida en que toma como fundamento el hecho de que todo ser humano es educable

...la escuela nueva es un modelo auto estructurante e innovador, pues se aleja de las clásicas categorías de maestro, estudiante y familia, para plantear la necesidad de reconocer que en la sociedad todos somos sujetos educables”, y que la educación no constituye un fenómeno simplemente escolar, sino un fenómeno humano (p.14).

Desde un enfoque humanista se parte pues de los contextos (hacia el futuro de las características singulares, sociales, económicas, familiares y culturales de los estudiantes de esta institución) y se orienta a transformarlos en mejores seres humanos y por ello propone una nueva concepción de sujeto:

...el nuevo concepto de educación que se plantea conlleva una nueva concepción del sujeto, ya que entraña una concepción del hombre y de las relaciones pedagógicas diferentes. El sólo hecho, por ejemplo, de que los estudiantes ya no tengan que organizarse en filas, que el profesor no ocupe un lugar preeminente en un podio alejado sino que esté al lado de sus estudiantes, en un lugar donde todos puedan verse e interactuar, hace evidente un cambio en la concepción pedagógica; la atractiva conclusión a la que nos lleva este momento del trabajo es que cuando hay una reorganización del aula se revela un cambio en la concepción pedagógica, y que el cambio particular que nos ocupa consiste en la concepción de un aula abierta, en constante construcción. Un aula que puede brotar tanto en la cafetería como en el parque, porque es un encuentro y una relación que surge de la intención pedagógica (Documento EAU, 2010, p.15)

¿Cómo debe ser la escuela?

El fin de la escuela no puede estar limitado al aprendizaje; la escuela debe preparar al individuo para enfrentar la vida. La escuela debe hacer sentir feliz al niño; aquí y ahora. Por ello, la finalidad de la educación no debe ser solamente cognitiva e instructiva. El niño y el joven deben sentirse seguros y felices; y en dicho proceso es esencial el papel de la escuela. (Documento EAU, 2010, p.57).

El enfoque humanista propuesto desde el Modelo EAU se despliega en una formación por competencias dirigidas a formar para la vida trascendiendo lo meramente productivo; tal tendencia y orientación posibilitan la emergencia de potentes preguntas que dinamizan el enfoque mismo, a saber:

En el marco de una educación por competencias, privilegiado por el Modelo

E.A.U. Articulado con el Mundo Productivo, la educabilidad se orienta a estudiar el ser humano como sujeto de educación o sujeto perfectible y cuestiona su misma dinámica cuando se plantea preguntas fundamentales como:



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





¿Es posible educar en cualquier contexto? ¿Cuál es el mínimo de equidad necesario para que las prácticas educativas sean exitosas? ¿Cuál es el alcance de esta capacidad de educarse, de perfeccionarse en sus dimensiones humanas y cuáles son estas dimensiones? ¿Qué disciplinas aportan conceptos y teorías sobre estos interrogantes? Documento EAU, 2010, p. 60).

3.3. MODELO PEDAGÓGICO

El documento Fundamentación Conceptual y Pedagógica del Modelo Escuela Activa Urbana define el modelo Pedagógico como:

... como representación conceptual que da cuenta de una realidad en un ámbito escolar y en un contexto social e histórico determinado. Importante será tener presente aspectos de distinto orden (ver grafica) que se destacan desde un interés formal y didáctico, con el propósito de comprender dicha realidad (p. 41).



Figura1. Modelo Pedagógico EAU (Documento Modelo Eau, p. 41).

El modelo pedagógico es la expresión de la vida Institucional donde se articulan realidades y sueños de los diversos





actores que conforman la comunidad educativa del colegio.

El modelo pedagógico responde pues las grandes preguntas que fundamentan la vida de una Institución cuyo propósito es la formación humana; así:

- El horizonte teleológico del colegio responde al ¿Para qué?
- La metodología de la Escuela Activa urbana da respuesta al cuestionamiento por el ¿Cómo?
- Los planes de estudio, los ejes pedagógicos para el desarrollo humano, los planes de área y planes de aula indican el camino que abre la pregunta por el ¿Qué?
- El SIE posibilita las respuestas sobre calidad y mejoramiento permanente.

El Modelo pedagógico es pues “la maqueta mental” que recoge el presente multidimensional y las posibilidades hacia los futuros marcados por la visión prospectiva y la misión escogida desde el diagnóstico de lo existente y los sueños y aspiraciones de los miembros de la comunidad educativa.

Contexto

...el contexto configura la realidad en la que habita la escuela, por consiguiente su lectura y reconocimiento adquiere un valor preponderante en el desarrollo de los procesos que hacen posible los procesos de formación y la manera como éste se desarrolla (Documento Modelo EAU, p.42).

La institución Educativa San Sebastián se gesta como respuesta al despliegue del macro proyecto san José que re ubica a muchas familias del barrio san José y otros sectores deprimidos de la ciudad como la Avanzada, Olivares, Galán y la reubicación de campesinos desplazados por la violencia. Completan el panorama los estudiantes de la Institución educativa Juan Pablo II conformada por campesinos de diferentes veredas de Manizales (Alto del guamo, el Descanso, el Espartillal y de Neira (Guacaica, Manga Bonita).

Una de las tareas iniciales del 2019 es precisamente el levantar un diagnóstico sobre las características individuales, familiares, sociales y económicas de la población estudiantil del nuevo colegio.

Metas

“¿Hacia dónde va la escuela? ¿Cuál es el horizonte de realidad desde donde se inscribe su realización? ¿Cuál es su propósito en relación con los intereses de formación que se ha propuesto?” (Documento EAU, p. 42).

Tales interrogantes se asumen y recogen con el cuestionamiento potente: ¿Cuál es el horizonte teleológico de la Institución? Que marca el derrotero a seguir en cada una de las gestiones que se constituyen como ámbitos y





dimensiones de desarrollo de la vida del colegio.

El horizonte teleológico de la Institución educativa san Sebastián está marcado por el Enfoque y por los principios de la EAU que se dirigen a la formación de un ser humano autónomo abierto al mundo (globalización) pero comprometido con su contexto concreto (local): formando seres humanos ciudadanos de la tierra que acogen los problemas del hombre del siglo XXI y responden en su región a la manifestación concreta de éstos.

Contenidos

Uno de los aspectos fundamentales en el Modelo de E.A.U. es la integración curricular de su propuesta educativa, ya que es quien tiene el papel fundamental de realizar la articulación interdisciplinar en reconocimiento del entorno en que se mueve la escuela. (Documento EAU, p. 43).

La integración curricular se logra de acuerdo a los postulados del Modelo EAU desarrollando los siguientes aspectos:

- Contextualización Socioeconómica y Cultural del Aprendizaje: se parte de un diagnóstico de la realidad.
- Integración: Buscando que se logren los objetivos y finalidades del modelo EAU con una propuesta unificadora que de sentido al obrar académico.
- Flexibilidad y Apertura: Se pretende responder a las necesidades e intereses reales de los estudiantes manteniendo siempre la capacidad de adaptación al cambio.
- Relación Teórico – Práctica: Entendida como la integración entre el proceso de aprendizaje y la práctica cotidiana del estudiante.
- Autodirección en el Aprendizaje: Se capacita a los estudiantes para ser agentes de su propio crecimiento y desarrollo.

Método

“Se entiende por método, el conjunto de actividades ordenadas y racionales que determinan la manera de trabajar y las formas de intervención en la situación de enseñanza-aprendizaje en función de los logros de los objetivos” (Documento modelo EAU, p. 44).

Son características metodológicas:

- Integración de los saberes de los estudiantes con las nuevas experiencias.
- Aprendizaje activo, participativo y cooperativo.
- Desarrollo de pensamiento analítico, creativo e investigativo.





- El estudiante es el centro del proceso de aprendizaje.
- Desarrollo de las áreas obligatorias y despliegue de áreas optativas de acuerdo al contexto de los estudiantes.
- Promoción de procesos creativos y de innovación.

Prácticas que se Articulan Dentro del Modelo de E.A.U.

- Trabajo individual: el estudiante es el actor principal del aprendizaje.
- La resolución de problemas se constituye en el proceso de aprendizaje a seguir.
- El trabajo cooperativo y corporativo.
- La pedagogía por proyectos ayuda al desarrollo integral del estudiante. Mediaciones
-

Las mediaciones hacen referencia a los contextos de aprendizaje, entendidos como el conjunto de factores con los cuales interactúan las personas de manera consciente deliberada e intencional, para buscar, recrear, o crear nuevos conocimientos, valores y competencias. En el modelo de E.A.U., las actividades pedagógicas se desarrollan a partir de la utilización de los módulos y guías de aprendizaje, en un proceso que incluye estrategias de trabajo individual y grupal. Los módulos plantean un currículo basado en las necesidades del contexto y desarrollan una metodología activa a través de diferentes momentos de aprendizaje, los cuales le facilitan al estudiante la construcción, la apropiación y el refuerzo del conocimiento. (Documento Modelo EAU, p. 45).

Las guías tienen las siguientes secciones:

- Actividades básicas: Se parte del saber de los estudiantes. Comprenden los siguientes aspectos: Invitación, exploración y/o socialización de saberes, elaboración de aprendizajes y/o construcción de conocimiento, afianzamiento o refuerzo lúdico.
- Actividades de práctica: la ejercitación busca consolidar el aprendizaje para lograr el desarrollo de las competencias necesarias.
- Actividades de aplicación: que permiten llevar lo aprendido a la vida práctica.

Formar ciudadanos reflexivos, críticos, solidarios, tolerantes, autónomos y que se reconozcan partícipes de los cambios en su comunidad.

Rol del Maestro

- Acompañar el trabajo de los estudiantes como un mediador del proceso de aprendizaje.
- Relación activa con todos los miembros de la comunidad.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





- Propulsor de nuevas dinámicas en el aula y en la Institución educativa para acompañar al estudiante en su desarrollo cognitivo, afectivo y social.
- Líder que interactúa con la comunidad educativa a través de procesos activos de aprendizaje como el gobierno estudiantil y los proyectos pedagógicos.
- Utiliza las mediaciones de la escuela activa para la interacción con todos los componentes de la comunidad educativa.
- Guía, provocador, tutor y facilitador del conocimiento por aprendizajes significativos.
- Lector de los contextos social, cultural y económico de la institución.
- Constructor y usuario de herramientas metodológicas apropiadas a tales contextos.
- Desarrollador de prácticas pedagógicas colectivas y cooperativas.
- Sujeto crítico y abierto al cambio.
- Gestor y promotor de la innovación en el ámbito educativo.
- Actor del diseño y seguimiento de los planes de mejoramiento.
- Gestor y del principio de aprender por sí mismos.
- Propicia un aprendizaje activo, participativo, cooperativo, analítico, creativo e investigativo.

Rol del alumno

- El estudiante es actor de su propio aprendizaje y asume al docente como un mediador en el mismo.
- Sus propias vivencias son elemento fundante en su formación.
- Sus ritmos son decisión personal de acuerdo a sus posibilidades, intereses y motivaciones.
- Su palabra, sus intereses y expectativas cuentan con mecanismos y ámbitos para ser manifestados.
- Su vida familiar es muy importante en el proceso de formación y por ello se tiene muy presente en el accionar institucional.

Interacción profesor-alumno

- Se da una articulación de los diferentes actores de la comunidad educativa con base en el respeto entendido como el gozo y reconocimiento de la diversidad.
- Se respeta y valora las funciones que realizan cada uno de los miembros de la comunidad en su diversidad.
- Todos trabajan coordinadamente en pro de la construcción y consecución del horizonte institucional.

¿Qué es currículo?

Partiendo de la definición del Ministerio de Educación Nacional (MEN):

Currículo es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que





contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional. (Página web oficial del MEN Colombia).

Se entiende el currículo desde el modelo pedagógico Escuela Activa Urbana como “un todo...(que articula tanto)... su diseño como ... su ejecución y evaluación, integra las características sociales y culturales y refiere los aprendizajes a los contextos locales, regionales y / o nacionales en que estos se inscriben (Gallego y Londoño, 2014, p.43).

Evaluación

En el modelo de E.A.U. la evaluación es un elemento esencial e integral en todos sus procesos de gestión institucional y en todas sus dimensiones de diagnóstico de procesos, de productos, de resultados e impacto social. Desde el componente de gestión académica, la evaluación se asume como “[...] elemento fundamental en su concepción como en las estrategias que utiliza y en su aplicación en el procesos de aprendizaje: esto se evidencia en la estructura de las guías de aprendizaje para los estudiantes”. Es de anotar que el sistema evaluativo del modelo de E.A.U. está cimentado en la propuesta de evaluación, centrada en el desarrollo de los procesos de los estudiantes, coherente con las necesidades de aprendizaje y con las particularidades de cada contexto.

Esta propuesta de evaluación integra y articula los diferentes elementos curriculares: las guías de aprendizaje, los centros de recursos, bibliotecas- aula, comités de trabajo y desarrollo comunitario. (Gallego y Londoño, 2014, p.49).





3.4. ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

INSTITUCION EDUCATIVA SAN SEBASTIAN
TRAZABILIDAD FORMATIVA NIVEL PREESCOLAR
JARDIN Y TRANSICION
2024

ACTIVIDAD RECTORA/ PROPOSITOS	ACTIVIDADES RECTORAS PARA EL APRENDIZAJE INFANTIL				DERECHOS BASICOS DE APRENDIZAJE
	EL JUEGO	LA EXPLORACION DEL MEDIO	LA LITERATURA	EL ARTE	
IDENTIDAD	Las niñas y los niños construyen su identidad en relación con los otros; se sienten queridos, y valoran positivamente pertenecer a una familia, cultura y mundo.				
COMUNICACIÓN	Las niñas y los niños son comunicadores activos de sus ideas, sentimientos y emociones; expresan, imaginan y representan su realidad.				
APRENDIZAJE	Las niñas y los niños disfrutan aprender; exploran y se relacionan con el mundo para comprenderlo y construirlo.				
PRACTICA PEDAGOGICA ENFOCADA DESDE					
INDAGAR	PROYECTAR	VIVIR LA EXPERIENCIA	VALORAR EL PROCESO		
DESARROLLO DE CAMPO DE EXPERIENCIA SEGÚN LOS INTERESES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS					





IE SAN SEBASTIÁN – BÁSICA PRIMARIA – JORNADA ÚNICA			
TIPOS DE ÁREAS	ÁREAS	INTENSIDAD SEMANAL	CARGA PORCENTUAL
FUNDAMENTALES (Artículo 23 Ley 115/94)	Matemáticas	7	23,33%
	Humanidades: Lengua Castellana	7	23,33%
	Idioma Extranjero	2	6,66%
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	4	10,00%
	Ciencias Sociales	3	10,00%
	Educación Artística	1	3,33%
	Educación Ética y en Valores Humanos	1	3,33%
	Educación Física, Recreación y Deportes	1	3,33%
	Educación Religiosa	2	6,66%
	Tecnología e Informática	2	6,66%
TOTAL		30	100%
Total		30	100%
OBSERVACIONES	Es Jornada Única profundizando en: Matemáticas 3 horas, Lengua Castellana 3 horas e inglés 2 horas, para un total de 10 horas.		
TRANSVERSALES (Artículo 14 de la Ley 115 de 1994; Leyes 1013 y 1014 de 2006) EPPDH Ejes pedagógicos para el desarrollo humano	ÁREAS TRANSVERSALES Ejes pedagógicos para el desarrollo humano	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ESTRATEGIA PARA SU IMPLEMENTACIÓN	
	Educación Sexual y construcción de ciudadanía.	COMITÉS DE GOBIERNO ESTUDIANTIL PROYECTOS COLABORATIVOS Teniendo en cuenta los hilos conductores, componentes o aspectos de cada uno de los ejes pedagógicos para el desarrollo humano. Las Competencias ciudadanas son transversales a todos los ejes pedagógicos	
	Educación para el ejercicio de los derechos humanos.		
	Educación Ambiental.		
	Estilos de vida saludables.		
	Educación Económica y Financiera.		
	Movilidad segura. (en la vía soy seguro)		
	Emprendimiento.		





IE SAN SEBASTIÁN – BASICA SECUNDARIA – JORNADA ÚNICA			
TIPOS DE ÁREAS	ÁREAS	INTENSIDAD SEMANAL	CARGA PORCENTUAL
FUNDAMENTALES (Artículo 23 Ley 115/94)	Matemáticas	5	14.3%
	Humanidades: Lengua Castellana	5	14.3%
	Idioma Extranjero	5	14.3%
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	5	14.3%
	Ciencias Sociales	5	14.3%
	Educación Artística	2	5.7%
	Educación Ética y en Valores Humanos	1	2.8%
	Educación Física, Recreación y Deportes	2	5.7%
	Educación Religiosa	1	2.8%
	Tecnología e Informática - (Escuela Virtual)	2	5.7%
	Lectura Crítica	2	5.7%
TOTAL		35	100%
OBSERVACIONES	Es Jornada Única profundizando en: Matemáticas, Lengua Castellana e Inglés. Centros de Interés.		
TRANSVERSALES (Artículo 14 de la Ley 115 de 1994; Leyes 1013 y 1014 de 2006) EPPDH Ejes pedagógicos para el desarrollo humano	ÁREAS TRANSVERSALES PPT	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ESTRATEGIA PARA SU IMPLEMENTACIÓN	
	Educación Sexual y construcción de ciudadanía.	COMITÉS DE GOBIERNO ESTUDIANTIL PROYECTOS COLABORATIVOS Teniendo en cuenta los hilos conductores, componentes o aspectos de cada uno de los ejes pedagógicos para el desarrollo humano. Las Competencias ciudadanas son transversales a todos los ejes pedagógicos	
	Educación para el ejercicio de los derechos humanos.		
	Educación Ambiental.		
	Estilos de vida saludables.		
	Educación Económica y Financiera.		
	Movilidad segura. (en la vía soy seguro)		
	Gestión de negocios. Emprendimiento.		





3.5 PROYECTOS LÚDICOS PEDAGÓGICOS

En la edad preescolar se prepara al niño para asumir su rol como ciudadano, con derechos y deberes individuales y sociales. Este proceso se lleva a cabo con base al entorno socio-cultural al que este pertenece y su finalidad es prepararlo para vivir en sociedad.

En este grado, el niño desarrolla sus destrezas y habilidades de forma libre y dinámica, donde el docente juega un papel fundamental en la implementación de actividades innovadoras, resaltando las particularidades de cada niño y niña y dando gran importancia a la individualidad en la construcción de conocimientos significativos.

Es necesario tener en cuenta la formación integral de los niños y niñas, y por ello se tendrán en cuenta aspectos como:

1. **Proceso de socialización:** Entendido como la existencia del “otro” y su interacción con él, estableciendo la manera correcta del cómo puede y deber relacionarse socialmente.
2. **Desarrollo del lenguaje:** Este aspecto es esencial para la adquisición del conocimiento, permitiendo procesos de transformación cultural.
3. **Desarrollo cognitivo:** Procesos por medio de los cuales se llega a la construcción de conocimiento significativo, donde el docente juega un papel importante siendo guía y mediador de dicho proceso.
4. **El juego:** Fundamental en esta etapa del proceso formativo. Se hará énfasis en el juego libre, sin intervención del maestro, con objetivos claros de interacción y socialización con el otro; y en el juego estructurado donde el docente establecerá reglas de interacción.
5. **Proyecto lúdico-pedagógico:** Entendido como la etapa de aprestamiento donde el niño y la niña se preparan para el desarrollo de actividades académicas complejas.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas
Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0
Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018
Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
67 de 132

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: PLAN DE AULA								
MODELO PEDAGÓGICO								
DOCENTE								
PERIODO								
FECHA	AREA	GRADO	PROPÓSITO DE LA CLASE	EJE TEMÁTICO	MOMENTO PEDAGÓGICO ACORDE AL MODELO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS / BIBLIOGRAFÍA	OBSERVACIONES
	ciencias Naturales	1° a 5°	Reconocer la responsabilidad personal frente al cuidado del medio ambiente	Cambio climático	Vivencia Fundamentación Ejercitación	Identifica buenos hábitos para el cuidado del medio ambiente	Vídeo Fenómeno del niño guía elaborada por el docente	
FIRMA DEL DOCENTE								
VISTO BUENO DEL COORDINADOR ACADÉMICO								



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO
Manizales - Caldas
Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0
Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018
Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
68 de 132

INSTITUCIÓN EDUCATIVA																								
PLAN DE AREA O ASIGNATURA																								
NIVEL	GRADO	PERIODO	META DE APRENDIZAJE	EJES PEDAGÓGICOS PARA EL DESARROLLO HUMANO	ESTÁNDARES O LINEAMIENTOS - DESCRIPCIONES BÁSICAS DE APRENDIZAJE										ENUNCIADO CONVENCIONAL EN UN IDIOMA COMPRENSIBLE	INDICADORES DE APROBACIÓN	EJES PEDAGÓGICOS PARA EL DESARROLLO HUMANO							
					Presentación Matemática y conceptos básicos	DEA	Presentación espacial y elementos geométricos	DEA	Presentación Matemática y elementos de medida	DEA	Presentación algebraica y elementos de datos	DEA	Presentación variacional y elementos algebraicos	DEA			Educación sexual y construcción de ciudadanía	Educación para el ejercicio de los derechos humanos de género	Educación ambiental y gestión del riesgo	Educación en estilos de vida saludable y prevención de vida	Educación movilidad segura	Educación económica y financiera	Educación en emprendimiento	Competencias ciudadanas
INDICADORES DE APROBACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO																								
1-2	1	I																						
		II																						
		III																						
		IV																						
	2	I																						
		II																						
		III																						
		IV																						
	3	I																						
		II																						
		III																						
		IV																						
4-5	4	I																						
		II																						
		III																						
		IV																						
	5	I																						
		II																						
		III																						
		IV																						
	6	I																						
		II																						
		III																						
		IV																						
6-7	7	I																						
		II																						
		III																						
		IV																						
	8	I																						
		II																						
		III																						
		IV																						
	9	I																						
		II																						
		III																						
		IV																						



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





3.6 MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES

Los Modelos Educativos son propuestas pedagógicas, metodologías, logísticas y administrativas, diseñadas especialmente para la atención educativa de la población joven y adulta; con los cuales se hace énfasis en el reconocimiento de los aprendizajes previos, el diálogo y la participación activa, el trabajo individual y grupal, la integración curricular y el aprendizaje en contexto.

Estos modelos cumplen con las competencias y los estándares de calidad establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Las didácticas y prácticas pedagógicas flexibles son las acciones que se desarrollan para dar cumplimiento direccional al enfoque y los principios formulados para alcanzar los objetivos propuestos por la Institución. Las didácticas y prácticas pedagógicas flexibles son:

- Evaluar cada año los planes de área de las asignaturas para adaptarlas a las necesidades actuales de las Estudiantes.
- Diseñar y formular logros y ámbitos conceptuales por comités de área, grados y niveles.
- Planear las unidades temáticas y demás contenidos atendiendo al modelo y enfoque pedagógico de la Institución.
- Disponer y asignar los elementos logísticos necesarios para el cumplimiento y desarrollo de las actividades planeadas de acuerdo a los objetivos de los Proyectos propuestos.
- Orientar y dirigir el trabajo académico atendiendo a las diferentes necesidades individuales y al grado de asimilación de las Estudiantes.
- Hacer del aula un laboratorio de investigación y transferencia del saber.
- Proponer y acordar con anticipación las características del control y evaluación del mejoramiento del proceso de aprendizaje.
- Involucrar a los Padres de Familia en los procesos de formación, control y evaluación de sus hijos.
- Detectar oportunamente los avances y dificultades observados en los Estudiantes para formular alternativas de solución, retroalimentación y estímulos.

3.7 AULA HOSPITALARIA



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





El Decreto 1470 del 2013 (hoy dentro del Decreto Único reglamentario del sector Educativo 1075/2015) reglamenta el Apoyo Académico Especial regulado en las Leyes 1384 y 1388 de 2010 para la población menor de 18 años, estableciendo en el Artículo 2.3.3.5.6.3.1. la responsabilidad al Ministerio de Educación Nacional de emitir las orientaciones correspondientes, poner en marcha estrategias educativas y brindar asistencia técnica a las ETC para garantizar la atención a la que se hace referencia.

APOYO ACADÉMICO ESPECIAL El Apoyo Académico Especial constituye una estrategia educativa diseñada con el objetivo de garantizar el ingreso o la continuidad en el sistema educativo de la población menor de 18 años que por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad, estados de convalecencia, se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud, aulas hospitalarias públicas o privadas, instituciones de apoyo o en la casa y no pueden asistir de manera regular al Establecimiento Educativo.

PLAN DE APOYO EMOCIONAL El Plan de Apoyo Emocional pretende que se mitigue el impacto de las secuelas de la condición de enfermedad y del aislamiento que se pueda generar en el estudiante y su familia, desarrollando estrategias enmarcadas dentro del ámbito escolar, como lo plantea el Artículo 2.3.3.5.6.8.1 del Decreto 1075 del 2015. Se deben tener en cuenta situaciones que implican un factor de riesgo para la estabilidad emocional y promover acciones preventivas en la comunidad educativa.

El Plan de Apoyo Emocional considera su diagnóstico y las recomendaciones de especialistas. El Establecimiento Educativo debe socializar el Plan con docentes y estudiantes y este debe ser evaluado periódicamente para medir progresos. Se recomienda especialmente fortalecer en el aula, el trabajo que se orienta desde las competencias ciudadanas en los referentes de calidad, especialmente en lo relacionado con las competencias emocionales.

Los beneficiarios son Menores de 18 años, estudiantes de los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media, con las siguientes características:

1. Las contempladas en el artículo 2° de las Leyes 1384 y 1388 del 2010:

- A quien se le haya confirmado, a través de los estudios pertinentes, el diagnóstico de cáncer en cualquiera de sus etapas, tipos o modalidades, certificado por el Onco-hematólogo Pediátrico, debidamente acreditado para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la normatividad vigente y el anexo técnico.





- Con diagnóstico confirmado y certificado por el Onco-hematólogoPediátrico de Aplasias Medulares y Síndromes de Falla Medular, Desórdenes Hemorrágicos Hereditarios, Enfermedades Hematológicas Congénitas, Histiocitosis y Desórdenes Histiocitarios.
 - Cuando el médico general o cualquier especialista de la medicina, tenga sospecha de cáncer o de las enfermedades enunciadas en el numeral 2 y se requieran exámenes y procedimientos especializados, hasta tanto el diagnóstico no se descarte.
2. Toda niña, niño y joven que se le haya diagnosticado cualquier tipo de enfermedad en cualquiera de sus etapas, tipos o modalidades, que por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad o estados de convalecencia, no pueda asistir al aula regular.
 3. Toda niña o joven que se encuentre en estado de embarazo de riesgo que no permita su presencia en el aula regular.
 4. La población se caracteriza por su condición de vulnerabilidad por diversos factores, entre los cuales se incluyen: el estado de salud, los cambios en la autoestima y el auto concepto, la dificultad para continuar en procesos de enseñanza-aprendizaje y la desconexión de vínculos sociales con pares y cercanos.
 5. En cuanto a las características físicas de los niños, niñas y adolescentes en condición de enfermedad, se evidencian algunas necesidades particulares tales como:
 - El procesamiento cognitivo de algunos de los niños se ve alterado por los procedimientos médicos (diagnóstico, tratamiento, etc.) a los cuales son sometidos.
 - Los tiempos y las formas de atención de los niños, niñas y adolescentes se caracterizan por ser cortos y dependientes de las fases de enfermedad en la cuales se encuentran y los procedimientos a los cuales son sometidos.
 - Se presenta una notable disminución de la autonomía por lo cual requieren asistencia. Es necesario tener en cuenta que, las mediaciones pedagógicas deben entrañar una dinámica de afectividad suficiente para que los niños se motiven a continuar con su proceso académico, aún en condiciones de hospitalización.
 - El uso de libros, papeles, lápices, y demás materiales, es de notable análisis por el riesgo de contaminación que pueden ocasionar, si se tiene en cuenta la condición de hospitalización que presenta la población. Por esta razón, el uso de material digital, el uso de las TIC, cobran gran importancia como alternativas pedagógicas para esta población.

Estrategias

Debido a que la institución educativa se encuentra comprometida con la educación integral, adopta políticas y



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





prácticas de inclusión, promueve el desarrollo de competencias y maneja el modelo escuela nueva fundamentado en las pedagogías activas, las estrategias didácticas utilizadas son reflexivas, analíticas y propositivas, mediadas a través de: elaboración y desarrollo de guías, realización de trabajos individuales y grupales, prácticas de laboratorio, socializaciones, debates; realizando la profundización en la valoración de los procesos y dándole la posibilidad al estudiante de aplicar diferentes estrategias para su mejoramiento continuo, teniendo en cuenta que se evalúa el conjunto de actitudes y prácticas que favorecen el encuentro personal, la construcción colectiva de saberes, el buen ambiente, la motivación y la armonía, partiendo de la inclusión, generando oportunidades de acceso, permanencia y promoción, el estímulo oportuno y la ecuanimidad.

Procesos de identificación y eliminación de barreras actitudinales, comunicativas y tecnológicas

La Ruta de Intervención seguirá los siguientes pasos:

- Talleres de capacitación con el profesional de apoyo, para docentes, directivos y padres de familia.
- Historia psicopedagógica. (Ficha acumulativa).
- Compromiso del padre de familia.
- Formato de control y seguimiento. (Diagnóstico del estudiante, avances, compromisos y tareas).
- Informe pedagógico.
- Evaluación pedagógica y complementaria.
- Proceso de remisión.
- Evidencias especializadas.

Implementación de la metodología GEMPA para niños de los grados primero y segundo de básica primaria.





3.8 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO I

LOS PROPOSITOS, PRINCIPIOS Y CARACTERISTICAS DE LA EVALUACION

ARTÍCULO 1. El Sistema Institucional de Evaluación del aprendizaje en los estudiantes de la Institución Educativa San Sebastián está fundamentado en los siguientes criterios:

- a) Propósitos de la Evaluación
- b) Articulación con la Política Educativa Nacional
- c) Principios de la evaluación

ARTÍCULO 2. Propósitos de la evaluación: Coherente con los propósitos que plantea el decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.3.3. La Institución Educativa San Sebastián considera que la evaluación del aprendizaje del estudiante tiene como propósitos:

- a. Analizar permanentemente el proceso formativo del estudiante, reconociendo de manera participativa las capacidades, avances y dificultades en el proceso de aprendizaje.
- b. Reorientar o encaminar acciones en el mejoramiento del proceso educativo
- c. Establecer estrategias de apoyo pedagógico para fortalecer el proceso de aprendizaje en aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas permanentes y/o transitorias.
- d. Valorar los desempeños de los estudiantes en términos de competencias, considerando los tres dominios (ser, saber y saber hacer).

ARTÍCULO 3. Articulación del Sistema Institucional de Evaluación con la Política Educativa Nacional: El Sistema Institucional de Evaluación de la Institución Educativa San Sebastián está articulado con la Política Educativa Nacional actual ya que reconoce el Desarrollo de Competencias y de Aprendizajes como ejes articuladores del proceso de aprendizaje y por ello incorpora los Derechos Básicos de Aprendizaje, los Estándares Básicos de Competencias y la Evaluación Formativa como ruta de navegación al interior del colegio.

ARTÍCULO 4. Principios del Sistema Institucional de Evaluación de la Institución Educativa San Sebastián:

Justicia: toda vez que la evaluación hace parte de un proceso formativo, la misma, **bajo ninguna circunstancia**, podrá ser utilizada con fines coercitivos o como estrategia de control de disciplina al interior del aula. Igualmente, a cada estudiante se le valorará justamente de acuerdo con su desempeño en las diferentes actividades realizadas por sus docentes.

Coherencia: No es viable evaluar lo que no se ha enseñado. Debe existir una relación entre lo que el docente planea, lo que ejecuta en el aula y lo que evalúa en la misma. Debe ser de carácter permanente al igual que le





realimentación que el estudiante reciba de la misma por parte de sus docentes para que la misma sea de carácter formativo.

Formación: La evaluación es un proceso constante que busca evidenciar fortalezas y aspectos por mejorar en los estudiantes, en ese sentido, la recuperación es constante y el primer llamado a buscarla es el estudiante, el docente está llamado a buscar diferentes estrategias de evaluación con el fin de ayudar al estudiante a alcanzar los aprendizajes y competencias esperados. Igualmente, el evidenciar dificultades en los estudiantes implica necesariamente un plan de mejoramiento a través del cual el docente le ayude a salir adelante.

Validez: lo que no se evalúa no es susceptible de ser mejorado, en ese sentido, es responsabilidad de los docentes de la I.E. San Sebastián dar una valoración justa a los aprendizajes logrados en clase, igualmente, deben identificar aquellos aspectos en los cuales sus estudiantes presentan dificultades y buscar diferentes estrategias para que puedan superarlas de la mejor manera posible recopilando así evidencias de un proceso que permita dar una nota acertada y coherente con el proceso de desarrollado por cada alumno.

Flexibilidad: Los docentes de la I.E. San Sebastián harán uso de diferentes estrategias para evaluar/valorar a sus estudiantes, para ello han de tenerse en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje que se evidencien en el aula, el estado de desarrollo psicomotriz del estudiante y, de presentarse, las necesidades educativas diversas que sean identificadas y que se encuentren debidamente caracterizadas en los diversos sistemas de información. Para dichos casos, se realizará una evaluación diferencial acorde con las habilidades y necesidades del estudiante. Igualmente se considerarán estrategias evaluativas que le permitan al estudiante ser promovido de un grado a otro previo cumplimiento de los requisitos que se establezcan para tal proceso.

Integralidad: Al ser la escuela un espacio de crecimiento y desarrollo humano, la misma debe propender por una visión integral del SER. Por lo anterior, la evaluación será abordada desde lo cognitivo, lo psicomotriz y lo socio afectivo, es por ello que estos elementos harán parte integral del currículo y del diario vivir en el salón de clases.

Participación: El estudiante de la Institución Educativa San Sebastián estará en la capacidad de identificar sus fortalezas y aspectos por mejorar, en ese sentido, podrá proponer estrategias diferenciales de evaluación las cuales, de ser de común acuerdo con el docente y/o Consejo Académico, tendrán la misma validez que los medios convencionales para asignar notas. La autoevaluación, co evaluación (en compañía del docente) y la hetero evaluación (con sus compañeros) hacen parte de esa valoración integral. **CAPÍTULO II**

CONCEPTOS BÁSICOS

Sistema Institucional de Evaluación del estudiante – SIEE: Es el conjunto de mecanismos y procedimientos esenciales y particulares que garantizan un proceso de enseñanza aprendizaje coherente con el modelo pedagógico adoptado por cada institución educativa en su Proyecto Educativo Institucional conforme a las disposiciones legales vigentes.

Aprendizajes: son todas aquellas actividades pedagógicas que hacen parte del proceso académico establecido para el desarrollo intelectual, social y afectivo del estudiante.

Evidencias de aprendizajes: son el fruto del proceso de aprendizaje del estudiante, a través de las mismas se pone en práctica y en contexto lo aprendido en el proceso educativo.





Actividades de evaluación: son aquellas actividades que establecen de alguna manera el tipo y grado de aprendizaje que se espera hayan alcanzado los estudiantes con respecto a las capacidades implícitas en los objetivos, tales como talleres, trabajos en grupo, evaluaciones orales y escritas.

Calificación: es una operación inmersa dentro del proceso de evaluación, consiste en asignar un valor dentro de una escala cualitativa y/o cuantitativa, definida con los criterios de los indicadores de logros y presentada a través de rúbricas a comienzo de cada periodo lectivo.

Competencias: se refiere, normalmente, a la posibilidad que el estudiante tiene de saber-hacer algo con los aprendizajes que ha adquirido en la escuela.

Educación: proceso que propicia en cada niño el desarrollo de sus capacidades personales, intelectuales y relacionales al máximo, para integrarse a la sociedad y aportar lo valioso de su individualidad para transformarla (Freinet).

Evaluación: Se entiende por evaluación el conjunto de juicios de valor sobre el avance en el desarrollo de las capacidades del estudiante, atribuibles al proceso pedagógico.

Formación Integral: Proceso mediante el cual se forma el ser humano en sus diversas dimensiones: intelectual, psicomotriz y actitudinal

Graduación: Obtención del título de bachiller académico otorgado por la institución a los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos en los desempeños establecidos por ella.

Desempeños: Es el camino o medio que me permite alcanzar las metas planteadas. El indicador ayuda a ver qué tan cercano o distante se está del logro (el sitio donde estamos, con respecto al lugar donde estamos, con respecto al lugar donde queremos llegar).

Recuperación: Estrategias pedagógicas implementadas y desarrolladas a lo largo del año, con el fin de que el estudiante alcance los propósitos no obtenidos en las diferentes áreas de formación.

Periodo académico: Espacio de tiempo correspondiente a 10 semanas académicas efectivas de clase.

Promoción: Es el avance al siguiente grado de un estudiante al alcanzar los requisitos mínimos requeridos.

CAPÍTULO III CRITERIOS DE APROBACIÓN Y NO-APROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

ARTICULO 5. El valor porcentual de la nota final por periodo académico, entendiéndose que la nota final de periodo es la valoración del desempeño del estudiante frente al alcance de las competencias, que contemplan los tres dominios: Ser, Saber y Saber Hacer. Dicho valor porcentual para evaluar el desempeño del estudiante tendrá los siguientes porcentajes, garantizando al final del año una valoración del 100%. El consejo académico en reunión 02 del 29 de enero de 2023 estableció modificar los porcentajes por periodo y por tanto para el año 2024 rigen los siguientes valores:





Periodo año escolar	%
Primero periodo	25%
Segundo periodo	25%
Tercer periodo	25%
Cuarto periodo	25%
Porcentaje total	100%

ARTÍCULO 6. De la promoción y no promoción de los estudiantes. La escala de valoración cualitativa y su equivalencia en porcentaje de logro de competencia adoptada por la institución en cada asignatura es:

VALORACION	CONCEPTO	ESCALA PORCENTUAL DE LOGRO DE LA (S) COMPETENCIA (S)
B = BAJO	No alcanza los aprendizajes mínimos en las áreas o asignaturas y requiere Planes de Actividades de Refuerzo y/o Recuperación para la superación de debilidades. Presenta faltas de Asistencia injustificadas y retardos a la Institución y al aula de clase que afectan significativamente su proceso de aprendizaje. Incumple constantemente con las tareas y trabajos que promueve el área o asignaturas. No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas. Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo. No demuestra motivación ni interés por las actividades escolares.	59% o Menos
BS =BASICO	Alcanza los niveles necesarios de logro propuestos en los planes de actividades de Refuerzo y/o Recuperación para la superación de debilidades. Es relativamente creativo y su sentido analítico no se evidencia en sus acciones. Presenta sus trabajos en el límite del tiempo solicitando la oportunidad de hacerlos. Presenta algunas mínimas dificultades en el aspecto relacional con las personas de su comunidad educativa. Desarrolla actividades curriculares específicas. Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes. Desarrolla una capacidad de trabajo limitada en equipo.	Del 60% al 79%
A= ALTO	Alcanza todos los logros propuestos en las diferentes áreas o asignaturas aun cuando realice actividades especiales de refuerzo. Presenta los trabajos oportunamente. Desarrolla actividades curriculares específicas. Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo.	Del 80% al 90%





S= SUPERIO R	Alcanza la totalidad de los logros propuestos e incluso los logros no previstos en los períodos de tiempo asignados. Es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos. Siempre cumple con las tareas y trabajos de área o asignatura. Es analítico y crítico en sus cuestionamientos. Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas. Participa permanentemente en las actividades curriculares y extracurriculares. Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.	Del 91% al 100%
--------------------	--	-----------------

Valoración Cuantitativa	Valoración Cualitativa
De 1.0 a 2.9	Desempeño Bajo
De 3.0 a 3.9	Desempeño Básico
De 4.0 a 4.5	Desempeño Alto
De 4.6 a 5.0	Desempeño Superior

La escala de valoración cualitativa está dentro de los acuerdos establecidos por los establecimientos del municipio de Manizales y la Secretaria de Educación municipal para facilitar la movilidad de los estudiantes de un establecimiento a otro y en concordancia con la escala de valoración nacional.

La valoración porcentual registrada en la tabla anterior fue adoptada por el Institución Educativa San Sebastián para hacerla más objetiva y coherente con un currículo por competencias y para facilitar la valoración del desempeño del estudiante en el periodo y en el año escolar. Dado que cada docente debe valorar el desempeño de los estudiantes, las evidencias serán calificadas con escala numérica de 1 a 5, estableciendo la proporción con la escala porcentual.

PARÁGRAFO: Para estudiantes procedente de otras instituciones educativas que llegan a la I. E. San Sebastián con un modelo evaluativo cualitativo, el consejo académico en reunión del 23 de agosto de 2023 definió la siguientes equivalencias entre valoración cualitativa y nota cuantitativa.

Valoración Cualitativa	Nota Cuantitativa
Desempeño Bajo	2.5
Desempeño Básico	3.5
Desempeño Alto	4.3
Desempeño Superior	4.8

PARÁGRAFOS:

- El año escolar se aprueba cuando la valoración de todas las áreas al finalizar el año se encuentra mínimo en el nivel BASICO, es decir, cuando se ha alcanzado desde el 60% en adelante.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





- El apoyo pedagógico son actividades formativas que le permitirán al docente orientar oportuna y asertivamente a sus estudiantes con el fin de que ellos puedan superar las dificultades evidenciadas en el proceso valorativo. Dichas actividades, en concordancia con la evaluación formativa, son **CONSTANTES**. Para permitir y organizar el proceso de Recuperación del Período, se tomará la semana 10 de cada período como semana de recuperación del período, en donde el docente hará actividades de refuerzo, retroalimentación y profundización de su materia, que según su criterio, podrá permitir la recuperación de logros y actividades académicas no aprobadas dentro del mismo período.
Los estudiantes provenientes de otras Instituciones Educativas de la ciudad NO PODRÁN traer asignaturas pendientes, deberán realizar en su colegio anterior la respectiva nivelación y traer certificado de la misma.
- Se considerará que un estudiante no ha alcanzado los logros si ha dejado de asistir justificada o injustificadamente a por lo menos el 25% de las actividades académicas durante el año escolar.

Se realiza el proceso de Deserción Escolar:

- Seguimiento al ausentismo.
- Resolución de deserción.
- Fijación de edicto en cartelera y página web institucional.
- Remisión al ICBF, si se trata de menores de edad.
- Remisión a SEM.
- Novedad en el SIMAT

En caso que las inasistencias sean justificadas, el comité de evaluación y promoción analizará el caso.

PARÁGRAFO: Para aquellos estudiantes que provienen de otras ciudades o países y traigan notas parciales se realizará proceso de homologación con las notas que traiga con el fin de facilitar su paso por nuestra Institución Educativa. En caso de que traiga notas cualitativas, se aplicará la tabla de homologación presentada más arriba. Se aplicará la siguiente tabla de homologación para el caso de que el estudiante dentro de las asignaturas que traiga de la institución anterior, no estén todas las asignaturas que se cursan en la I. E. San Sebastián.

ASIGNATURA DE LA I. E. SAN SEBASTIÁN	ASIGNATURA DE LA ANTERIOR I. E.
FÍSICA	CIENCIAS NATURALES BIOLOGÍA
QUÍMICA	CIENCIAS NATURALES BIOLOGÍA
ESTADÍSTICA	MATEMÁTICAS
GESTIÓN DE NEGOCIOS	EMPRENDIMIENTO PROYECTO PRODUCTIVO MATEMÁTICAS
PROYECTO DE VIDA	PROYECTO DE VIDA O EQUIVALENTE ÉDUCACIÓN ÉTICA EDUCACIÓN RELIGIOS





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
79 de 132

	En caso de tener ambas asignaturas se promedia la nota. En caso de tener solamente una de las dos se asigna dicha nota.
LECTURA CRÍTICA	COMPRENSIÓN LECTORA PLAN LECTOR O SU EQUIVALENTE LENGUA CASTELLANA

De acuerdo con la ley General de Educación, Ley 115 de 1994 las áreas fundamentales, según el artículo 23 son 1. Ciencias naturales y educación ambiental. 2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia. 3. Educación artística. 4. Educación ética y en valores humanos. 5. Educación física, recreación y deportes. 6. Educación religiosa. 7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros. 8. Matemáticas. 9. Tecnología e informática. Según el artículo 31, las áreas fundamentales de la educación media académica incluyen además de las ciencias económicas, políticas y la filosofía.

La I: E. San Sebastián en reunión del consejo académico del 15 de noviembre de 2024 y ratificado en reunión del 15 de febrero de 2025, definió las siguientes áreas, asignaturas y porcentajes según nivel educativo:

ÁREA	ASIGNATURAS	PORCENTAJE		
		BÁSICA PRIMARIA	BÁSICA SECUNDARIA	MEDIA
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias Naturales	100%	50%	20%
	Física	0%	25%	100%
	Química	0%	25%	80%
Ciencias Sociales	Historia y Geografía	100%	100%	0%
	Ciencias Económicas y Políticas.	0%	0%	100%
Humanidades Lengua Extranjera	Inglés	100%	100%	100%
Humanidades Lengua Castellana	Lengua Castellana.	100%	100%	100%
Educación Artística	Educación Artística	100%	100%	100%
Lectura Crítica	Lectura Crítica	0%	100%	0%
Educación Ética y Religiosa	Proyecto de Vida	100%	100%	100%
Educación Física, recreación y deportes	Educación Física	100%	100%	100%
Matemáticas	Matemáticas (Aritmética, Algebra, Trigonometría, Cálculo)	100%	70%	70%
	Estadística	0%	15%	15%
	Gestión de negocios	0%	25%	25%
Tecnología e Informática	Tecnología e Informática	100%	100%	100%
Filosofía	Filosofía	0%	0%	100%

Para la I.E. San Sebastián todas las áreas tienen igual valor al momento de decidir la promoción final de un estudiante.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





CAPÍTULO IV PROMOCIÓN ESCOLAR

Al finalizar el año lectivo, la comisión de evaluación y promoción institucional se reunirá con el propósito de analizar la situación académica de los estudiantes de cada grado y efectuará la promoción al siguiente grado siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

ARTICULO 7. En transición y preescolar:

La promoción para estos dos grados será automática de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar, es decir, no se reprueba. El estudiante avanza en forma continua y al finalizar se presenta un informe de promoción de acuerdo con sus niveles de madurez en los diferentes propósitos: 1) Identidad, 2) Comunicación, 3) Aprendizaje.

En casos especiales, el estudiante seguirá el proceso formativo en el mismo nivel con el consentimiento escrito del Padre de familia y/o acudiente.

ARTICULO 8. Nivel de Educación Básica en los grados primero a tercero:

Para la promoción en estos grados se hará énfasis en el rendimiento del estudiante en las asignaturas de lenguaje y matemáticas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Decreto 1290, los DBA y lo establecido por la institución.

ARTICULO 9. Nivel de Educación Primaria y Secundaria en los grados cuarto a noveno:

Que el estudiante haya alcanzado una valoración de desempeño Básico, Superior o Alto al culminar el año lectivo en todas las áreas.

Que haya asistido a por lo menos el 81% de las clases en cada una de las asignaturas

ARTICULO 10. Nivel de Media académica:

Que el estudiante haya alcanzado una valoración de desempeño Básico, Superior o Alto al culminar el año lectivo en todas las áreas.

Que haya asistido a por lo menos el 81% de las clases en cada una de las asignaturas.

PARAGRAFO 1: La valoración de Comportamiento Social no será tenida en cuenta para la Promoción del estudiante ya que no se considera como una asignatura, pero si para su permanencia dentro de la Institución de acuerdo con las directrices establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución.

PARÁGRAFO 2: Se considerará que un estudiante **NO** podrá ser promovido al siguiente grado cuando ocurra una de las siguientes circunstancias:

1. Que el estudiante haya dejado de asistir con excusa o sin excusa al 20% de las actividades académicas durante el año escolar. El estudiante que presente excusa tendrá 5 días hábiles siguientes a su ausencia, para presentar los trabajos y evaluaciones y demás actividades académicas correspondientes a la(s) sesión(es) en la que estuvo ausente.
2. Estudiantes bajo la estrategia de *Atención en establecimiento educativo, modalidad Atención en casa* (al tener excusa médica y/o legal justificada no aplicará el porcentaje anterior) **QUE INCUMPLAN** los compromisos académicos adquiridos.





3. El comité de promoción y evaluación analizará los casos de los estudiantes amparados por el Decreto 1470 de 12 de Junio de 2013 (estudiantes que se encuentre en Instituciones Prestadoras de Salud o aulas hospitalarias públicas o privadas en alguna de las condiciones determinadas en el artículo 2° de la Ley 1388 de 2010).
4. Cuando la valoración final de los aprendizajes en dos (2) o más áreas corresponda a un desempeño BAJO.

PARÁGRAFO 3: Se determina que a partir del año lectivo 2023 el proceso académico de los estudiantes de la I. E. San Sebastián se llevará a cabo durante los cuatro (4) períodos académicos y al final del año al promediar la nota de cada período, se determinará si el estudiante cumplió con los requisitos de promoción y su estado será **PROMOVIDO o NO PROMOVIDO. EN NINGÚN CASO UN ESTUDIANTE PODRÁ QUEDAR PENDIENTE DE PROMOCIÓN.** Para esto, durante cada período, en la última semana se llevará a cabo el proceso de recuperación de ese período, en ningún caso se podrá durante un período recuperar el período anterior y SE HARÁ RECUPERACIÓN FINAL DE AÑO solamente para los estudiantes que al finalizar el año lectivo, con el promedio de los cuatro período según los porcentajes de cada período, no aprueben UNA (1) área. El proceso de recuperación del año lectivo se realizará durante la última semana académica del año y su resultado será DEFINITIVO en la nota final y definición del estado final del estudiante, quedará establecido mediante acta de recuperación final que se entregará a **COORDINACIÓN.** La nota de recuperación final en todos los casos **NO SERÁ SUPERIOR A 3.0.**

* La I.E. San Sebastián provee una licencia de maternidad de 30 días hábiles. Terminada la misma, la estudiante tendrá 10 días hábiles más para cumplir con los compromisos adquiridos. De todos modos, la Institución analizará cada uno de los casos según su particularidad.

PARÁGRAFO 3: Por respeto a los derechos, deberes y principios consagrados en la constitución y a la doble connotación de la educación como derecho y deber, cuando un estudiante haya repetido un mismo grado durante dos años consecutivos, para el tercer año de repitencia perderá el beneficio adquirido de continuación escolar en la institución, sin vulnerarse con ello algún derecho al estudiante (Sentencias T-694/02 y T-759/11), esto previo análisis del consejo académico y posterior recomendación al consejo directivo de la institución.

ARTICULO 11. Preinforme:

Se establece según reunión de consejo académico número 02 del 19 de enero de 2023 un proceso de preinforme cada período entre la quinta y sexta semana lectiva para todos los grupos de la institución. El objetivo es hacer la retroalimentación al acudiente sobre el desempeño académico y de convivencia del estudiante. Se recomienda que a los estudiantes que tengan bajo desempeño en al menos dos (2) asignaturas reciban el informe de manera verbal, ya sea telefónica o electrónicamente. Para los estudiantes de bajo desempeño en tres (3) o más asignaturas, se debe hacer citación en el día establecido desde la coordinación académica para la reunión presencial. Cada docente debe diligenciar planilla de preinforme donde se establezca el desempeño de los estudiantes en el período, y esta puede llevarse de manera física o electrónica.

ARTICULO 12. Graduación:

Los estudiantes que culminen la educación media académica obtendrán el título de Bachiller Académico cuando hayan cumplido con los siguientes requisitos:

- Que el estudiante haya alcanzado una valoración de desempeño Básico, Superior o Alto al culminar el año lectivo en todas las áreas.
- Que haya asistido a por lo menos el 81% de las clases en cada una de las asignaturas.





- Que haya cumplido con las 80 horas establecidas por el Servicio Social del Estudiantado según la ley 115 de febrero 08 de 1994, art. 97; Decreto 1860 de agosto 03 de 1994, art. 39 y Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996.
- Haber cumplido con los requerimientos de los programas de articulación Universidad en tu Colegio y/o SENA u otras formaciones complementarias que posea la institución para los estudiantes de grado 11°.
- Que haya presentado las pruebas saber 11°. Si proviene de otra I.E. y no realizó inscripción para las pruebas o no las presentó, su promoción quedará pendiente hasta que presente por cuenta propia las pruebas y entregue los resultados del ICFES. Decreto 869 de 2010.

ARTÍCULO 12. Promoción escolar anticipada. Según lo establecido en el decreto 1290 del 16 de abril de 2009, artículo 7, todo estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa tendrá derecho a la promoción anticipada de grado durante el primer período académico del año lectivo, previo a un cumplimiento de los siguientes requisitos.

- 1) Durante las cuatro (4) primeras semanas del primer período académico del año lectivo, el acudiente del estudiante hará llegar una solicitud escrita a la coordinación académica de la institución o quien haga sus veces, manifestando la voluntad de que su acudido desea acogerse al proceso de promoción anticipada y que el acudiente será garante de la seriedad y preparación en el desarrollo de este proceso.
- 2) La comisión y evaluación y promoción por niveles del primer período revisará los estudiantes que cumplan los requisitos para promoción anticipada y registrará esto en el acta general de la comisión, como en el acta individual de cada grupo.
- 3) El coordinador académico informará al consejo académico cuáles son los estudiantes que obtuvieron promoción anticipada de acuerdo con las actas de comisión de evaluación y promoción por niveles para su aprobación o no aprobación en cada caso.
- 4) El coordinador citará a la comisión de evaluación y promoción institucional para entre otros informar los casos de promoción anticipada presentados, aprobados y no aprobados por el consejo académico y obtener también su aval o respaldo a la decisión tomada. En acta de la comisión se informará a la secretaria para la elaboración de la respectiva resolución rectoral.
- 5) Después de elaborada y firmada la resolución de rectoría para promoción anticipada se hará el registro del estudiante en el sistema académico, teniendo en cuenta que el estudiante se matricula en el siguiente grado académico y las notas del primer período del nuevo grado serán las obtenidas en el primer período del grado anterior.
- 6) La promoción anticipada no aplica para grados límite en el nivel académico, es decir, no se puede promover de transición de educación inicial a primero de básica primaria, de Quinto de básica primaria a Sexto de básica secundaria, ni un estudiante de noveno de básica secundaria a décimo de media académica y en ningún caso se puede promover anticipadamente un estudiante que esté cursando grado undécimo.

Parágrafos:

- El proceso de promoción anticipada aplica para todos los estudiante, ya sea repitente o de nuevo ingreso a ese grado.
- Para los estudiantes caracterizados con discapacidad cognitiva en SIMAT, deben alcanzar desempeño ALTO en todas las áreas, incluido el concepto valorativo de comportamiento del estudiante y escuela familiar. Este proceso será avalado por las docentes de apoyo de la Institución y en su ausencia, por las docentes orientadoras.





ARTÍCULO 13. De las recomendaciones para evaluar estudiantes con Necesidades Educativas diversas

Se señala que se debe tener consideraciones como:

- las diferentes vías sensoriales para brindar y evaluar el apoyo pedagógico, tal cual aplica en la selección de las estrategias metodológicas que usa el docente en el aula para el aprendizaje.
- informar a los estudiantes y sus acudientes la manera como se hará el P.I.A.R.
- En caso de que estudiantes terminen sus aprendizajes planeados para el periodo, a ellos se les debe generar mecanismos para avanzar o profundizar en los conocimientos; ofrecer material educativo, direcciones de correo electrónico para investigar o textos para profundizar.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD COGNITIVA	AUTISMO
- Atender su ritmo de aprendizaje: más tiempo o menos actividades: - Realizar adaptaciones curriculares de guías, - Utilizar mapas conceptuales y refuerzo de conceptos a través de la lúdica. - Utilizar explicaciones claras y sencillas - Desarrollar un trabajo más concreto y no abstracto, a través de utilizar gráficas, sopas de expresiones algebraicas, historietas, descubrir una frase. - Utilizar para el aprendizaje de las operaciones básicas (números naturales), el ábaco porque facilita la retención en la mente del concepto y pueden valerse de los dedos de las manos - Utilizar un mayor número de ejemplos, ejercicios, actividades prácticas, ensayos y repeticiones para alcanzar los mismos resultados	Emplear los momentos de mayor concentración para dar indicaciones sobre los respectivos trabajos. Limitar el uso como estrategia de evaluación los exámenes escritos ya que les teme; iniciar con evaluación oral para reforzar su capacidad de responder a la evaluación escrita. Utilizar actividades lúdicas para desarrollar la afectividad, la socialización y el desarrollo motriz Ser flexibles en el manejo del tiempo

DISCAPACIDAD VISUAL	DISCAPACIDAD AUDITIVA
- Facilitar el acompañamiento de un estudiante para brindar el apoyo cuando así lo requiera - Adaptar guías con el uso de letra más grande (Macro-tipos) en el caso de estudiantes de baja visión - Utilizar la lúdica para disminuir la escritura - Utilizar la evaluación oral. - Dar instrucciones paso a paso y en voz alta de lo que se requiere desarrollar.	- Al explorar los saberes previos del estudiante facilitar su expresión de diferentes formas, como dibujos y símbolos - Presentar películas, videos y programas con subtítulos en español), como motivación para el aprendizaje del castellano escrito y como estrategia dinamizadora para el fortalecimiento del mismo. - Animar al estudiante sordo a buscar otras alternativas de comunicación En muchos casos el estudiante no sabe o no ha creado “señas convencionales” para nombrar algo que sea equiparable al concepto o idea que desea expresar. - Escribir en el tablero. - Utilizar cuentos y canciones con pictogramas. Actividades de narración donde se describen personas, lugares o situaciones. En los primeros grados las orienta el modelo lingüístico, previo acuerdo con el maestro de nivel o de grado. - Dar explicaciones cortas utilizando algunas señas que maneja la docente. - Preguntar constantemente al estudiante si entendió el mensaje





	que se transmite. - Desarrollar actividades que permitan al estudiante interiorizar aprendizajes a partir del cuerpo, tales como: dramatizaciones, montaje de pequeñas obras de teatro, pantomimas, etc. - Explicar con ejemplos de la vida cotidiana. Las tareas y actividades a desarrollar deben de tener sentido para producir un aprendizaje - Dar informaciones periódicas que se brinden al estudiante sobre sus logros y dificultades.
--	---

DISCAPACIDAD MOTORA	PROBLEMAS EMOCIONALES Y PSIQUICOS
- Estimular o reconocer el esfuerzo que realiza el estudiante - Determinar la actividad o ejercicios de acuerdo a sus limitaciones físicas especialmente en los estudiantes con parálisis o grandes compromisos motrices	Reconocimiento y valoración de su trabajo en forma oral y escrita en el cuaderno y en clase Fortalecimiento de la autoestima, animo constante y estímulo para su trabajo. Las estrategias para mejorar la convivencia son las rondas, el canto, el juego, el cambio de roles, propiciar relaciones afectivas con el docente por medio de estímulos como el reconocimiento verbal, las expresiones de cariño; esto hace que se sientan reconocidos, valorados y aceptados, de esta forma mejora su autoestima, el rendimiento académico y las relaciones con los compañeros.

HIPERACTIVIDAD Y/O DEFICIT DE ATENCION
- Asignar trabajos de aula de más cortos y dar más tiempo para la realización de los mismos. - Desarrollar actividades lúdicas. Ejercicios de concentración y creatividad. - Dar explicaciones puntuales y trabajos cortos y continuos. - Los estudiantes requieren de actividades que le permiten tener un alto grado de concentración. - Promover la disciplina de trabajo y normas. - Detallar y recordar periódicamente las normas de comportamiento. - Asegurar la comprensión de los temas. - Premiar o estimular el cumplimiento de normas. - Fortalecer el hábito de la organización y el orden con el uso de horarios sistemáticos de trabajo - Uso del cuaderno para anotar tareas y control por sus padres. - Evitar tareas repetitivas y fortalecer la progresividad y secuenciación en las tareas. - fomentar la tutoría de pares o iguales - Utilizar la coevaluación en los grupos de trabajo

En el caso de que un estudiante, a pesar del apoyo psicosocial y del apoyo pedagógico brindado en el aula, continúe con dificultades académicas, se hará una remisión o solicitud al equipo de apoyo de educación inclusiva para *el estudio de caso*

ARTÍCULO 14. Apoyo para los estudiantes con capacidades excepcionales. Cuando se identifiquen estudiantes con habilidades superiores será responsabilidad del docente y de la I.E. San Sebastián el brindar





diferentes estrategias y actividades que reten su desempeño con el fin de lograr el desarrollo de habilidades mayores. En ese sentido se propondrán ejercicios diferenciales al interior del aula al igual que actividades extracurriculares para dichos estudiantes.

ARTÍCULO 15. Semi-escolarización. En atención al decreto 1470 de 2013, para realizar el apoyo académico especial a los estudiantes de educación preescolar, básica y media que se encuentren bajo algún tipo de sanción al interior del colegio o en instituciones prestadoras de salud, aulas hospitalarias (en casa bajo enfermedad) con los sustentos de ley que lo demuestren se dispondrá del uso de los textos del modelo Escuela Activa Urbana y/o de guías adaptadas por los docentes para realizar la valoración por asignaturas de las actividades y los procesos desarrollados bajo esta modalidad.

Para la evaluación y promoción de los estudiantes semi-escolarizados aplican todas las normas contempladas en este sistema. Adicionalmente, se establece que el estudiante que se encuentre sancionado deberá presentarse cada día ante el docente de cada asignatura para entregar las actividades de los planes de trabajo establecidos y recibir los siguientes talleres, ejercicios, etc. En los casos de semi-escolarización por salud, la recolección y entrega de talleres, trabajos, etc. se realizará los días Viernes.

CAPÍTULO V

ACCIONES DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 16. En cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.3.3.3.1.2 y 2.3.3.3.1.3 del Decreto 1075 de 2015, la Institución Educativa San Sebastián implementará las siguientes acciones de garantía y cumplimiento de los procesos evaluativos estipulados en el presente Sistema Institucional de Evaluación:

- Definir, adoptar y divulgar el presente sistema institucional de evaluación de los estudiantes, después de ser aprobado por el Consejo directivo
- Realimentar constantemente el contenido del presente acuerdo hasta llegar a la apropiación del sistema acordado, tanto con los docentes, estudiantes y padres de familia.
- Incorporar en el PEI y en el manual de convivencia el presente Sistema Institucional de Evaluación.
- Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar o, por el contrario, aquellas exitosas que pueden ser replicadas por otros docentes.
- Facilitar la presentación de las pruebas externas a todos los estudiantes y colaborar con los procesos que estas requieran.

CAPÍTULO VI

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





ARTÍCULO 17. Con el fin de garantizar el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes en el año escolar, La I.E. San Sebastián desarrolla las siguientes acciones:

1. Registro de Valoración de los Estudiantes en carpeta de evidencias

Conforme con el criterio de evaluación por competencias, los docentes de la I.E. San Sebastián mantendrán actualizada la carpeta escolar con los registros por cada estudiante, ordenarán y sistematizarán los resultados académicos que señalan el nivel de avance en el logro de la competencia.

2. Comisiones de Evaluación y Promoción:

Las comisiones de evaluación estarán integradas por el número total de docentes que orienten las diferentes asignaturas en el grado evaluado con el fin de analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de las competencias. Dichas comisiones definirán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias evidenciadas en los estudiantes simultáneamente con las actividades académicas en curso. En los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada de conformidad con lo establecido en el artículo 7o. del Decreto 1290 de Abril de 2009.

3. Los planes de mejoramiento y/o Seguimiento al logro de las competencias:

Los docentes de las distintas asignaturas, en coordinación con los docentes de apoyo y con la Coordinación de la I.E. San Sebastián llevarán un registro de control del desempeño académico y disciplinario de los estudiantes soportado por los informes de las comisiones de evaluación y promoción y del comité de convivencia.

4. Los informes de Evaluación de los Estudiantes a los padres de familia:

Bimestralmente se hará un corte evaluativo dando cuenta de los desempeños alcanzados por el estudiante en cada asignatura previa revisión de las evidencias y los acuerdos hechos con el estudiante sobre su valoración. Este informe señala fortalezas y recomendaciones acerca de desempeño del estudiante y se convierte en una acción de seguimiento válida en el mejoramiento de su aprendizaje.

CAPÍTULO VII

LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, COEVALUACIÓN, PROCEDIMENTAL, CONCEPTUAL Y ACTITUDINAL DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 18. En cumplimiento con el decreto 1290 y coherente con los principios de la evaluación se establecen 5 criterios para evaluar al estudiante: autoevaluación, coevaluación, procedimental, conceptual y actitudinal.

La Autoevaluación: Conforme al enfoque de evaluación por competencias, la autoevaluación consiste en el proceso mediante el cual una persona se evalúa a sí misma, es decir, identifica y pondera su desempeño en el cumplimiento de una determinada tarea o actividad, o en el modo de manejar una situación. La autoevaluación requiere de un proceso de introspección en el que un sujeto identifica las áreas de fortaleza y las áreas de mejora. Se entiende por áreas de fortaleza aquellos aspectos de la persona en que destaca por su excelencia. Entre tanto, áreas de mejora se refiere a aquellos puntos débiles en los que el sujeto debe trabajar para mejorar. Una autoevaluación justa y correcta debe ponderar ambos lados de la balanza.





La coevaluación: consiste en la evaluación del desempeño de un alumno a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros de estudio. Las **coevaluaciones** constituyen otro elemento de evaluación que permite a los alumnos ponderar el desempeño de sus compañeros; es importante que antes de iniciar una sesión de **coevaluación**, el profesor dialogue con los alumnos sobre la importancia de ser justos, honestos y objetivos al evaluar a sus compañeros.

Procedimental: Hace referencia al “Aprender a hacer”. Aprender a hacer está estrechamente vinculado a la formación profesional. Aprender a hacer a fin de adquirir no sólo una calificación profesional sino, más generalmente, una competencia que capacite al individuo para hacer frente al gran número de situaciones y a trabajar en equipo. También implica aprender a hacer en el marco de las distintas experiencias sociales o de trabajo que se ofrecen a los jóvenes, a causa del contexto social o nacional.

Se evalúan el trabajo en el aula aplicando el conocimiento de manera individual y grupal a través de talleres, consultas, exposiciones, trabajos escritos, guías, tareas extra clase, investigaciones, producciones en clase, entre otros.

Conceptual: Si bien en la I.E. San Sebastián se busca evaluar por competencias, no pueden desvincularse las mismas del eje conceptual. Es importante que el estudiante recuerde información, que se apropie de los conocimientos, de la ortografía, procesos, etc. y de esta manera ser consciente de que pueden cometerse errores en la práctica los cuales pueden ser corregidos si se tienen las herramientas necesarias para ello.

Actitudinal: Hace referencia a “Aprender a vivir juntos”. Aprender a vivir con los demás constituye una de las principales empresas de la educación contemporánea. Aprender a vivir juntos desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia respetando los valores de pluralismo, comprensión mutua y paz.

También hacer referencia al “Aprender a ser”. Todos los seres humanos deben estar en condiciones, en particular gracias a la educación recibida en su juventud, de dotarse de un pensamiento autónomo y crítico y de elaborar un juicio propio, para determinar por sí mismos qué deben hacer en las diferentes circunstancias de la vida. Se evalúa la disposición del estudiante frente a los siguientes aspectos: responsabilidad, trabajo cooperativo, respeto, asistencia, puntualidad, interés, orden, presentación personal, convivencia, cumplimiento de roles, entre otros.

Con el fin de evitar la subjetividad se tendrá en cuenta la siguiente escala de apreciación en la cual se suman los diferentes puntajes obtenidos y se dividen entre 5 para determinar la nota final actitudinal. Dicha valoración será socializada con el acudiente y anexada al observador del estudiante al final de cada período.

Indicadores	Categorías				
	Nunca 1	Casi nunca 2	Algunas veces 3	Casi siempre 4	Siempre 5
Porta los materiales necesarios para la clase.					





Participa activamente en las actividades propuestas.					
Trata con respeto a sus docentes y compañeros.					
Respeto sus pertenencias y las de sus compañeros y docentes.					
Cuida los recursos que la I.E. ha dispuesto para su educación.					

En reuniones del consejo académico del 16 y 22 de abril de 2024 se establecieron porcentaje de evaluación de la nota final para los criterios establecidos, según lo resume la tabla a continuación:

Criterios de Evaluación	Porcentaj e Criterio	Estrategias de evaluación	Porcentaj e Estrategia	Porcentaje Neto Criterio
Autoevaluación y Actitudinal	5%	Autoevaluación	100%	5%
Coevaluación	5%	Coevaluación	100%	5%
Heteroevaluación (Procedimental)	70%	Cada docente define sus diversas estrategias de evaluación entre talleres, trabajos, exámenes, pruebas, tareas y otros	100%	70%
Prueba Bimestral Tipo Saber	20%	Evaluación bimestral tipo saber15	100%	20%

Se requiere que cada docente presente la planilla de notas durante cada período a la coordinación académica, donde se evidencia el uso de estos criterios, estrategias y porcentajes en la definición de la nota final.

CAPÍTULO VIII MEDIOS PARA LA EVALUACIÓN

Como la evaluación se hace fundamentalmente por comparación de los estados de desarrollo formativo y cognoscitivo de un estudiante, con relación a los niveles de desempeño propuestos en el currículo, pueden utilizarse los siguientes medios de evaluación:

1. Mediante el uso de pruebas cuantitativas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general, de apropiación de conceptos. El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.
2. Mediante apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo o entrevista abierta y formuladas con la participación del propio estudiante, un profesor o un grupo de ellos.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





3. Mediante pruebas tipo “saber” diseñadas por los docentes y/o con preguntas liberadas por el ICFES que evalúan el desarrollo de las competencias básicas teniendo en cuenta el grado y los contenidos, además de los aprendizajes propuestos en cada periodo. Las pruebas tipo saber contemplan los desempeños desarrollados durante los grupos de grados. En las pruebas se dará preferencia a aquellas que permitan la consulta de textos, notas y otros recursos que se consideren necesarios para independizar los resultados de factores relacionados con la simple recordación.

No se deben tener en cuenta para el aprendizaje escolar las pruebas basadas exclusivamente en la reproducción memorística de los conceptos, a menos que sean indispensables para la constatación de esos conceptos y de otros factores cognitivos.

CAPÍTULO IX DERECHOS Y DEBERES EN LA EVALUACIÓN, DECRETO 1290

Deberes del docente en cuanto a la evaluación:

1. Realizar la planeación de su asignatura para las áreas y grados respectivos de acuerdo con su asignación académica.
2. Divulgar su plan de asignatura y de proyecto entre los estudiantes y padres de familia en los cursos que le corresponda.
3. Dirigir las actividades de aprendizaje y sus correspondientes actividades de evaluación, de acuerdo con el plan de estudios establecido.
4. Realizar seguimiento permanente a sus estudiantes durante el período académico y durante el año lectivo mediante el registro de desempeño académico de sus estudiantes.
5. Realizar las actividades complementarias: actividades de superación, de refuerzo y profundización según el desempeño de los estudiantes.
6. Participar en la comisión de Evaluación y Promoción o en el Consejo Académico, según lo determine la organización académica del colegio.

Deberes del estudiante según el Art. 13 Decreto 1290

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

Derechos del Estudiantes según el Art. 12 Decreto 1290

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

Deberes del Padre de Familia según el Art. 15 Decreto 1290

1. Participar a través de las instancias del gobierno escolar en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
2. Realizar seguimiento y acompañamiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.





3. Analizar los informes periódicos de evaluación.

Derechos del Padre de Familia según el Art. 14 Decreto 1290

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

CAPÍTULO X

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES y PERIODICIDAD DE ENTREGA DE LOS INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 20. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN POR NIVELES E INSTITUCIONAL

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL

CONFORMACIÓN. El Consejo Académico conformará una comisión de evaluación y promoción institucional para mediar en las situaciones académicas de los estudiantes, y en todo caso, garantizar el proceso académico de los mismos.

INTEGRANTES: Harán parte de esta Comisión: el Rector de la Institución quien la presidirá, el coordinador académico o quien haga sus veces. La docente orientadora de educación inicial y básica primaria, la docente orientadora de básica secundaria y media. Un docente por educación inicial y básica primaria. Un docente por básica secundaria y media. Un acudiente por educación inicial y básica primaria. Un acudiente por básica secundaria y media y el personero estudiantil o su representante.

FUNCIONES:

- Definir la promoción de los educandos
- Hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades en el aprendizaje.
- Resolver los reclamos en primera instancia.
- Establecer si educadores y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos de periodos anteriores.
- Evaluar el proceso de evaluación y proponer las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Analizar los casos de los niños con ND (Necesidades diversas), proponer actividades diferenciales, pautas de manejo y hacer las remisiones respectivas, según el caso y atendiendo los criterios del decreto 366 del 09 de febrero de 2009 en colaboración con el personal de apoyo pedagógico de la Secretaria de Educación.
- Aprobar los casos de promoción anticipada durante el primer período académico.

Nota: La Comisión de evaluación y promoción institucional se reunirá ordinariamente al finalizar el primer periodo y durante la última semana de desarrollo institucional del año. En todo caso se puede reunir de manera extraordinaria en caso de ser necesario.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN POR NIVELES



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





Al finalizar cada período académico, durante la semana siguiente se reunirán los docentes que orientan en cada nivel educativo, con el coordinador, las docentes orientadoras y la profesional de apoyo, para revisar las situaciones académicas presentadas durante el período finalizado, como parte del seguimiento académico de los estudiantes.

Los niveles que se reunirán son:

- Educación inicial: Jardín, Transición, grado primero.
- Grados segundo y tercero.
- Grados cuarto y quinto
- Grados sexto y séptimo
- Grados octavo y noveno
- Grados décimo y undécimo.

De cada una de estas reuniones se generará un acta que reposará en la coordinación académica.

Cada director de grupo debe realizar un acta detallada de esta reunión donde repose la información de su grupo y reposará en la secretaria de la institución.

ARTÍCULO 21. Para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación, los informes del rendimiento académico de los estudiantes se presentarán en formato membretado de la I.E. San Sebastián y contendrán:

1. Datos de la Institución Educativa, del Estudiante y del período académico en que se encuentra.
2. Lista de las áreas obligatorias y fundamentales y de las áreas optativas del plan de estudios
3. Registro valorativo del desempeño académico en la escala nacional adoptada por el colegio, en cada una de las áreas fundamentales y optativas
4. Asistencia total del periodo por área
5. Observaciones y recomendaciones del docente director de grupo para mejorar el desempeño del estudiante
6. Compromisos a ser asumidos

ARTÍCULO 22. La periodicidad de entrega de informes se considera a partir de los acuerdos establecidos entre todos los establecimientos del municipio de Manizales y la secretaria de Educación Municipal, definiendo cuatro informes de valoración académica y un informe final que recoge el desempeño general del estudiante.

INFORMES DE EVALUACIÓN.

PERÍODOS ACADÉMICOS

El año lectivo está organizado en cuatro períodos académicos, con una duración de 10 semanas para cada uno y con el mismo valor porcentual.

“Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Educación Nacional podrá organizar las semanas de trabajo académico que se realizan durante el año en períodos diferentes a los previstos en el inciso primero del presente artículo, a solicitud motivada de la autoridad competente en educación. Las solicitudes deben tener en cuenta las directrices expedidas por el Ministerio de Educación Nacional”. (DIRECTIVA 11 DEL 29 DE MAYO DEL 2020)





INFORMES DE PERÍODO

La institución educativa hace entrega al padre de familia o acudiente, un informe de evaluación terminado cada uno de los cuatro períodos académicos, por medio del director de grupo, cada 10 semanas; una vez finalice el periodo académico. Es deber del padre de familia asistir a la reunión para conocer los avances académicos y formativos de su hijo(a) y poder efectuar con pertinencia el acompañamiento a la formación integral del menor. Adicional al informe periódico se presentará un informe parcial al padre de familia una vez transcurrido el 50% del periodo, para que tanto el como el estudiante conozca las dificultades que presenta y pueda establecer acciones de mejoramiento para superarlas.

INFORME FINAL.

Al finalizar el año se entregará al padre de familia o acudiente, recibirá un informe final, el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del estudiante para cada área durante todo el año.

La valoración de desempeño final se tomará como el promedio de la sumatoria de los niveles de desempeño en cada uno de los períodos para cada una de las asignaturas. Si el estudiante presentó y alcanzó la recuperación de logros en los períodos donde su desempeño haya sido bajo, se tendrá como base para el promedio final la valoración de la recuperación. La institución educativa garantiza la observancia del reconocimiento, respeto y acatamiento a los conceptos evaluativos finales que sean formulados por las demás instituciones, en relación con el desempeño académico de los educandos que por cualquier razón soliciten su traslado a esta institución y si el estudiante viene con el respectivo informe académico.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
93 de 132

MODELO INFORME EVALUATIVO



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN
EN LA CIMA DEL CONOCIMIENTO

DANE: 117001800111 Resolución N° 1760 DEL 16 DE AGOSTO DE 2018 Nit 901232478-0

INFORME GENERAL DE DESEMPEÑO - Tercer periodo - 4. MEDIA

Estudiante	Grupo	Promedio	Puesto	Fecha
AMARILES CASTAÑO JHONATAN	Úndecimo 1101	3.4	22	10/29/2021

Escala de valoración: BAJO: 1.00 - 2.99, BÁSICO: 3.00 - 3.90, ALTO: 4.00 - 4.50, SUPERIOR: 4.60 - 5.00

ASIGNATURA	IH	LOGROS	Nota	Des.	IA
Ciencias Económicas y políticas	2	- Identifica que los principales indicadores de población son medidas para caracterizar la población, que se expresan en tasas. - Describe las implicaciones que tiene para un país realizar préstamos con los organismos de crédito internacional. - Reconoce que la prueba de Sociales y Ciudadanas evalúa los conocimientos y habilidades que le permiten al estudiante comprender el mundo social; analizar distintos, argumentos, posturas, conceptos, modelos, dimensiones y contextos	3.5	BAS	0
Inglés	4	- Shows in a dialogue the importance of accessing health services to start or continue a healthy and responsible sexual life. - Develops and strengthens communicative skills and linguistic skills.	1.6	BAJ	0
Cálculo	3	- Aplica los aprendizajes adquiridos mediante ejercitación, razonamiento, modelación, comunicación y resolución de problemas a la solución de ejercicios de matemáticas tipo preguntas Saber 11.	3.5	BAS	0
Educación Artística	2	- Aprende a reconocer sus propias habilidades a través del dibujo y la expresión gráfica. - Explora a través de la arcilla las posibilidades del arte, busca su material y lo prepara con el fin de hacer una creación propia. su materia. - Expresa a través del dibujo sus propias percepciones y reconoce las posibilidades del arte como herramienta comunicativa. - Hace uso de su capacidad de comprensión lectora para ejercitar su mente y adquirir habilidades cognitivas	4.8	SUP	0
Filosofía	2	- Desarrolla un diálogo crítico con la tradición a partir de los textos filosóficos y desde su propia vivencia.	3.9	BAS	0
Tecnología e Informática	2	- Emplea fórmulas de cálculo para la resolución de problemas con la herramienta tecnológica adecuada. - Reconoce y hace uso del entorno Libre Office. - Utiliza adecuadamente las herramientas informáticas de uso común para la búsqueda y el procesamiento de la información	3.9	BAS	0
Lengua Castellana	5	- Entrega las guías en los tiempos establecidos de forma organizada y coherente. - Reconoce la importancia de leer y escribir correctamente, analiza y comprende las lecturas, comprende la literatura griega y sus obras más importantes.	3.0	BAS	0
Ética y Valores	2	- Establece relaciones amables y de respeto entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Conoce y sigue debidamente las normas establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución.	3.0	BAS	0
Ciencias Física	2	- Identifica ondas, las clasifica y resuelve problemas aplicando sus formulas. Reconoce las características del sonido y sus fórmulas y las aplica en la solución de problemas. Identifica y define elementos del sonido como Tono, intensidad, timbre. Reconoce fuentes sonoras como cuerdas, tubos y placas y aplica sus fórmulas en la solución de problemas.	3.8	BAS	0
Educación Física	2	- Mejora las capacidades físicas a partir del desarrollo técnico y táctico de los deportes. Participa de situaciones de juego que permiten afianzar las disciplinas deportivas tanto como las capacidades motoras. Utiliza el juego como motor para el establecimiento de buenas relaciones con sus pares	4.0	ALT	0
Ciencias Química	4	- Reconoce las propiedades de los compuestos orgánicos y las propiedades del átomo del Carbono. Diferencia los distintos grupos funcionales de la química orgánica.	2.9	BAJ	0
ESCUELA DE PADRES				SUPERIOR	
COMPORTAMIENTO		El estudiante tiene varios llamados de atención de forma verbal y unos de forma escrita en el observador.		BÁSICO	

CONCENTRADOR DE NOTAS

ASIGNATURA	Periodo I		Periodo II		Periodo III		Periodo IV		Final	
	Nota	Des.	Nota	Des.	Nota	Des.	Nota	Des.	Nota	Des.
Cálculo	3.5	BAS	3.0	BAS	3.5	BAS				
Ciencias Económicas y políticas	3.0	BAS	3.5	BAS	3.5	BAS				
Ciencias Física	4.2	ALT	2.0	BAJ	3.8	BAS				
Ciencias Química	3.0	BAS	3.0	BAS	2.9	BAJ				
Educación Artística	4.0	ALT	4.0	ALT	4.8	SUP				
Educación Física	3.0	BAS	5.0	SUP	4.0	ALT				
Ética y Valores	5.0	SUP	5.0	SUP	3.0	BAS				
Filosofía	3.5	BAS	4.0	ALT	3.9	BAS				
Inglés	2.5	BAJ	2.6	BAJ	1.6	BAJ				
Lengua Castellana	3.3	BAS	3.0	BAS	3.0	BAS				
Tecnología e Informática	3.0	BAS	3.0	BAS	3.9	BAS				

OBSERVACIONES:

ANA MARIA MARTINEZ SUAREZ
Director(a) de Grupo



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



Escuela
activa



CAPÍTULO XI

INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

ARTÍCULO 23. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción, se llevarán a cabo en la institución educativa, conforme al siguiente conducto regular:

- 1. El Docente de la asignatura:** El estudiante y su padre de familia o acudiente se entrevistan con el docente de la asignatura para plantear verbalmente o por escrito sus inquietudes, objeciones, reclamaciones o solicitudes en materia de la evaluación del aprendizaje. El docente debe dejar evidencia escrita de esta entrevista.
- 2. El Director de Grupo:** Cuando las solicitudes, reclamaciones u objeciones planteadas por el estudiante y/o su acudiente ante el docente no hayan recibido respuesta satisfactoria o la claridad suficiente, el estudiante y/o su acudiente se dirigirán al Director de Grupo presentando por escrito y verbalmente la narración de los hechos que motivan la inconformidad y solicitando su intervención. En este caso, el Director de Grupo se entrevistará con el docente para conocer su versión de los hechos y procurar una solución de la inconformidad del estudiante. Tanto de la solicitud presentada por el estudiante y su acudiente ante el Director de Grupo, como de la entrevista de éste con el docente de área se levantarán actas con firmas que serán guardadas por el director de grupo, en caso de no encontrar solución las mismas serán remitidas a coordinación académica.
- 3. El Coordinador Académico:** Cuando los hechos que motivan inconformidad para el estudiante y su acudiente no hayan tenido solución por parte del Director de Grupo, la petición o reclamo del estudiante será remitida por el Director de Grupo con un informe por escrito a Coordinación Académica para su estudio y análisis. Desde Coordinación Académica se dejará evidencia del proceso llevado y de la respuesta dada al director de grupo, al estudiante y a su acudiente.
- 4. El Consejo Académico:** Si las soluciones dadas por Coordinación Académica no son lo suficientemente claras o satisfactorias, el estudiante y su acudiente presentarán por escrito su reclamación al Consejo Académico informado la situación quienes solicitarán a la comisión de evaluación respectiva que se reúna para estudiar la situación y emita un informe escrito a la plenaria del Consejo Académico quienes analizarán el informe de la Comisión de Evaluación y tomarán la decisión que sea del caso registrando su determinación en un acta firmada.
- 5. El Rector:** Si la respuesta del Consejo Académico no satisface al estudiante y su acudiente, éstos podrán continuar con el trámite de su reclamación ante la Rectoría de la Institución. En este caso, el Rector convocará al Consejo Directivo para el análisis del caso y tomarán la decisión que sea pertinente, la cual comunicará al estudiante y su acudiente, por medio escrito, en los términos legales establecidos por la ley.

CAPÍTULO XII

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 24. Al aprobar este Acuerdo, el Consejo Directivo deja constancia de que el presente Sistema Institucional de Evaluación ha sido elaborado mediante un proceso de construcción participativa en el cual la



¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





comunidad educativa ha intervenido a través de los siguientes mecanismos:

1. Coordinación Académica realizó socialización del presente SIEE a los docentes de la I.E. San Sebastián el día 2 de Julio de 2019 con el fin de recoger sus apreciaciones y recomendaciones y ajustar el documento.
2. Los directores de grupo socializaron el documento ajustado del SIEE a los estudiantes de la I.E. San Sebastián durante las 2 primeras horas de clase el día 8 de Julio de 2019 con el fin de recoger sus apreciaciones y recomendaciones y realizar los ajustes pertinentes.
3. Los directores de grupo socializaron el presente SIEE a los padres de familia de la I.E. San Sebastián en la reunión de entrega de boletines el 12 de Julio de 2019 con el fin de recoger sus apreciaciones y recomendaciones y realizar los ajustes pertinentes.
4. El documento ajustado del SIEE fue remitido a Secretaría de Educación Municipal de Manizales el 19 de Julio de 2019 para su revisión y ajustes finales.

4. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

4.1. MANUAL DE RECURSOS Y PLANTA FISICA.

Los bienes muebles son aquellos que pueden transportarse de un lugar a otro por una fuerza externa. Se clasifican en fungibles o consumibles cuando su uso conduce a su extinción; y no fungibles cuando su uso no los destruye.

- **Bienes Fungibles o de Consumo:** Son los elementos que se consumen en su primer uso, o los que por su uso frecuente generan un desgaste acelerado o al aplicarlos a otros, se extinguen o desaparecen. Por lo tanto, no deberán clasificarse como devolutivos; entre éstos figuran: papelería, tintas, cintas para máquina, alimentos u otros que la clasificación del sistema de control establecido, determine expresamente.
- **Bienes No Fungibles o Devolutivos:** Son aquellos que no se consumen en su primer uso, aunque con el tiempo se deterioran a largo plazo, así como los que por su estado no son útiles o se han desactualizado tecnológicamente. Están sujetos a depreciación y exigible su devolución, tales como pupitres, sillas, tableros, maquinaria y equipo, etc. Y otros que la clasificación del sistema de control establecido, determine expresamente.

CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES SEGÚN SU UBICACIÓN: De acuerdo con su ubicación, los bienes se clasifican en:

- **Bienes en Almacén:** Son aquellos elementos materiales que se encuentran almacenados en el área física destinada al almacén o bodega del establecimiento, con disponibilidad para su uso o porque han sido reintegrados como devolutivos inservibles.





- **Bienes en uso:** Son los entregados a funcionarios de las diferentes dependencias del establecimiento para el cumplimiento de sus funciones y sobre los cuales tienen la responsabilidad por su adecuada administración y protección.

ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES.

El manejo de los bienes muebles de la Institución educativa, comprende dos procesos:

- Organización:** Consiste en establecer un inventario de los elementos existentes y su ubicación, y realizar la evaluación económica, conciliar los valores con los datos del balance y efectuar los asientos de contabilidad respectivos. Se habrá concluido la organización de los bienes muebles cuando se cuente con la totalidad del inventario y de los registros en contabilidad con el valor actualizado según las normas de la Contaduría General o documentos que las sustituyan.
- Administración:** Consiste en el mantenimiento, adquisición y actualización del inventario.

INVENTARIO O TOMA FÍSICA DE BIENES MUEBLES: Para realizar el inventario o toma física de los bienes muebles se deberá registrar la información correcta estableciendo una organización que impida su duplicidad y asegure los datos necesarios para actualizar la tarjeta de inventario, el registro contable y elaborar los planes de mantenimiento y reposición. El inventario deberá hacerse sobre los bienes no fungibles ubicados en el almacén y los que se encuentren en servicio. Los bienes no fungibles deberán quedar identificados con el código que se le asigne, mediante una plaqueta de información adherida al bien que será el dato de acceso a la base de información de inventarios.

Deberán identificarse los bienes que se encuentren en poder de terceros o en servicio en dependencias ajenas al establecimiento educativo, los cuales deberán ser revertidos a la institución, en caso de encontrarse servibles, por tratarse de bienes con destinación específica, cuyo uso indebido acarreará sanciones a los funcionarios responsables de la administración de los mismos.

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA INSTITUCIÓN: En el caso del material bibliográfico que se encuentra en las bibliotecas, se incluyen las guías básicas para la clasificación de este material, relacionadas con la distinción que debe hacerse entre colecciones de referencia, colección general y literatura infantil, las cuales a su vez se agrupan por áreas del conocimiento. La administración adecuada del material requiere que los asientos bibliográficos presenten información de: signatura topográfica, autor del libro, título de la obra, edición, ciudad de publicación, editorial, fecha de publicación y/o copyright, número de páginas o volúmenes, ilustraciones, serie, número de identificación (ISBN) y encabezamientos de materia

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN: El formulario de





registro tendrá cada bien, los datos de identificación, descripción, uso, cantidad, estado de conservación y la clasificación en la agrupación específica que le corresponda de acuerdo a la codificación asignada.

A partir de la información registrada se podrá determinar las siguientes situaciones

- a) Identificación, clasificación y ubicación de los bienes servibles en uso
- b) Identificación, clasificación y ubicación de los bienes inservibles, obsoletos e innecesarios para darlos de baja.
- c) Identificación de los bienes que no aparecen en el físico pero figuran en los registros de la entidad para ubicarlos o darlos de baja.
- d) Identificación de bienes no registrados en inventarios para incorporarlos
- e) Posibilidad de compensar bienes en las dos situaciones anteriores, de iguales características
- f) Identificación de bienes que figuran en inventario, pero por sus características pueden ser considerados de consumo para retirarlos, como por ejemplo los juegos didácticos.
- g) Identificación y clasificación de los bienes recibidos y entregados en comodato

Para la realización del inventario se deberá establecer un equipo de trabajo interdisciplinario que desarrolle esta labor, dotado de recursos y actuando sobre la base de un plan de trabajo. El equipo deberá estar constituido por personal con experiencia, en las áreas del conocimiento como almacenes, administración y manejo de inventarios, equipos de laboratorio, equipos eléctricos o electrónicos, maquinaria y equipo de transporte, mobiliario escolar, veterinaria o agronomía, para el caso de establecimientos agropecuarios.

Como parte de la preparación del inventario se deberá determinar la estrategia de recolección de información, el tamaño del equipo requerido, el tiempo estimado y los apoyos administrativos. Es recomendable realizar una visita para probar la metodología y su efectividad. Deberá brindarle capacitación al personal, estableciendo los procedimientos a seguir y los informes a entregar. La toma física (inventario) se podrá realizar con personas de la institución educativa, del ente territorial o por convenio con cualquiera otra institución. Los resultados deberán registrarse en una base de datos y las planillas imprimirse para que cada funcionario respalde con su firma la responsabilidad sobre los bienes a cargo.

MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES. Esta actividad contempla la limpieza que deberá realizarse de manera rutinaria, para tal fin deberán atenderse las recomendaciones de los proveedores y de los catálogos.

El mantenimiento periódico corresponde a las acciones que se llevarán a cabo con alguna periodicidad, máximo anualmente, orientadas a conservar los bienes en buen estado, tales como reparación, reposición de partes y piezas de maquinaria y equipos. Se deberán tener en cuenta dentro de este concepto, hacer un mantenimiento predictivo sobre la base de revisiones periódicas de la maquinaria y equipo, para la sustitución oportuna de piezas o partes que requieren una





reposición inmediata por desgaste, para garantizar la continuidad del funcionamiento de los bienes.

ADQUISICIÓN DE LOS BIENES MUEBLES: Esta actividad puede realizarse con fines de reposición o de ampliación de la dotación. Los bienes muebles de acuerdo con sus características tienen una vida útil que obliga a su reposición periódica, en particular la maquinaria y equipo, que presentan duraciones limitadas ocasionadas por desgaste o por obsolescencia tecnológica. La compra de bienes deberá definirse con base en un plan de adquisiciones que establezca prioridades y disponibilidad de recursos.

ARTICULO 13°. DEL CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES: La gestión de los bienes públicos está sujeta al sistema de control interno y es vigilada por la Contraloría correspondiente, que supervisa lo relativo a la organización del sistema de control y actúa sobre las responsabilidades fiscales. De igual forma, las actuaciones de los funcionarios públicos que administran los bienes están sujetas a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario, cuando se aparten de las regulaciones que aplican al uso de los bienes.

El control de la administración está señalado por la Constitución Nacional y reglamentado en distintas leyes, que le asignan estas funciones a dependencias dentro de la entidad y a organismos de control relacionados con las diferentes clases de responsabilidad que los funcionarios públicos asumen por sus actuaciones como tal, entre otras por el uso y protección de los bienes a su cargo y cuyas modalidades son:

- **Control disciplinario interno:** Es la vigilancia que se ejerce sobre las actuaciones de los funcionarios de una entidad pública, la cual está facultada para adelantar los procesos de investigación, entre otros por la utilización indebida de los bienes fiscales o la negligencia en la protección de los mismos por parte del funcionario responsable.
- **Control Disciplinario Externo:** Es la vigilancia superior que se ejerce sobre la conducta de los funcionarios públicos en relación con sus actuaciones, entre otras en la defensa de los bienes patrimoniales del Estado; se ejerce por la Procuraduría General de la Nación y las Personería Territoriales.
- **Control Fiscal:** Es la vigilancia sobre la gestión fiscal de los administradores públicos y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes públicos, que se ejerce por medio del control financiero, de gestión y de resultados, con base en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. Dicho control

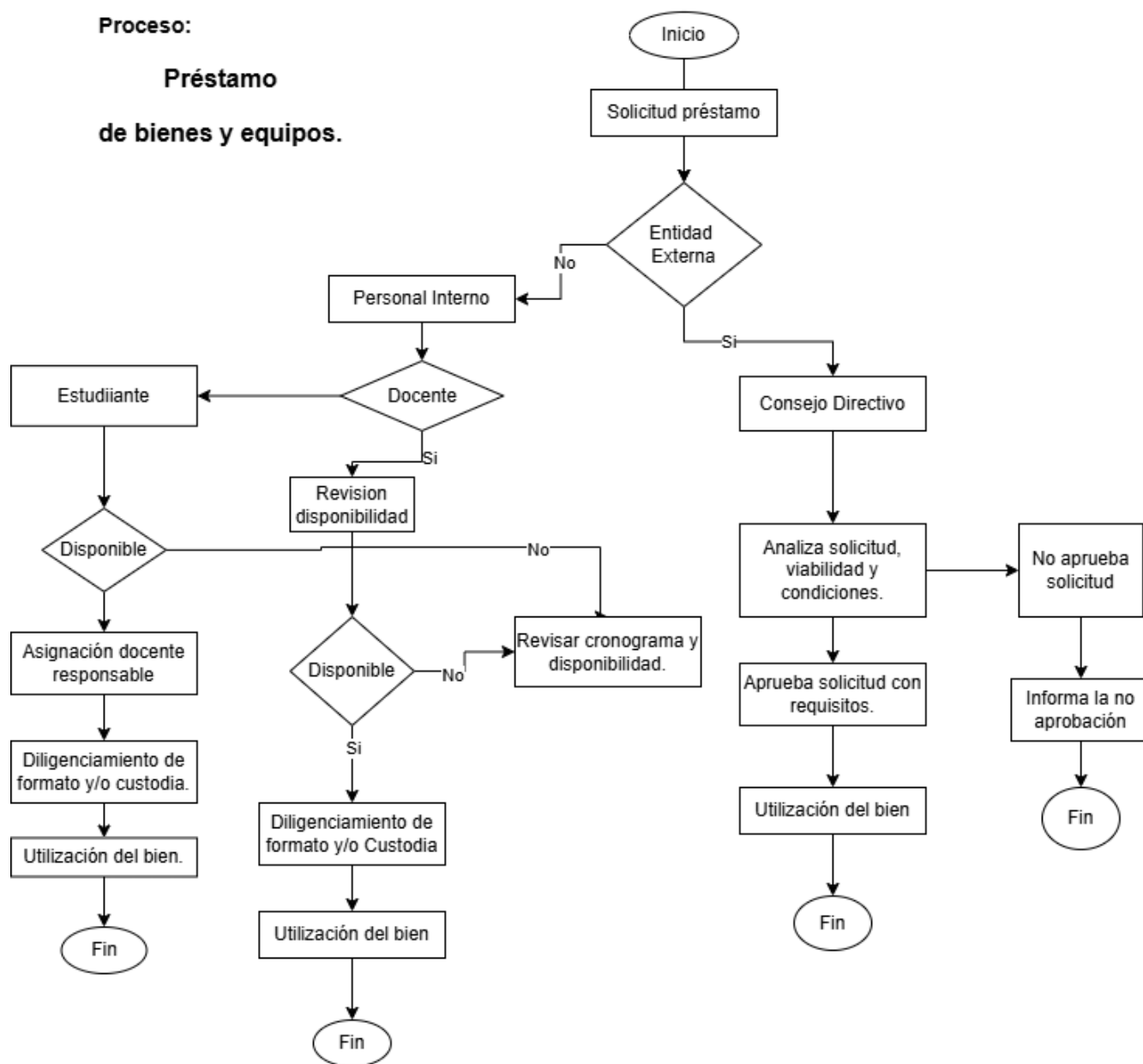




se ejerce en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establece la ley que reglamenta el control fiscal, a cargo de la Contraloría General de la República.

Proceso:

**Préstamo
de bienes y equipos.**





4.2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Institución Educativa cuenta con un recurso humano integrado por profesionales con el perfil requerido para la gestión de cada uno de los componentes del PEI en el marco del modelo pedagógico Escuela Nueva con enfoque humanista.

Todos los integrantes del equipo profesional, responden a un perfil establecido que integra competencias técnicas y pedagógicas necesarias para el logro del horizonte institucional

A continuación, se relaciona la planta de personal existente:

CARGO	PERFIL	Cant	Funciones
Rector	Administrativo pedagógico	1	Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar; b). Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto; c). Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento; d). Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria. e). Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa; f). Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico. g). Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia; h). Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional; i). Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local; j). Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y k).- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
Coordinación académica y disciplinaria	Especialista en gerencia educativa	2	Liderar los subsistemas de alimentación, aplicación, mantenimiento, desarrollo y control, que responda a lineamientos filosóficos, teológicos y teleológicos. Propiciar el mejoramiento continuo del clima organizacional, mediante la prestación de servicios de apoyo en el ámbito individual o colectivo cuando sea requerido. Participar proactivamente en el cuerpo colegiado de Talento Humano. Elaborar y proponer proyectos de desarrollo institucional que cualifiquen los procesos de la Administración del Talento Humano. Liderar el Cuerpo Colegiado del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (Propender por su aplicación, análisis y funcionalidad en el ámbito institucional). Proponer y desarrollar programas de educación continuada que respondan a las necesidades de capacitación y que contribuyan al mejoramiento del desempeño laboral y personal de los funcionarios. Promover y apoyar acciones que estimulen el desarrollo de las esferas de trascendencia espiritual, social y política del personal.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NTT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
101 de 132

			Apoyar la gestión de salud ocupacional en el ámbito institucional. Cumplir con otras funciones afines a la naturaleza del cargo que le asigne su jefe inmediato.
Secretaria	Técnica en secretaria	1	Planeación, organización, ejecución, dirección y control del ejecutivo-comercial. presupuesto. Manejo y control documental.
Tesorera	Adm publica	1	
Docentes	Normalistas Superiores. Licenciados. Especialistas Magísteres. Doctores.	32	Planeación y orientación de procesos de aprendizaje con base al modelo y a enfoque institucional. Participación en los procesos de organización y evaluación curricular e institucional. Desarrollo de estrategias relación escuela comunidad.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



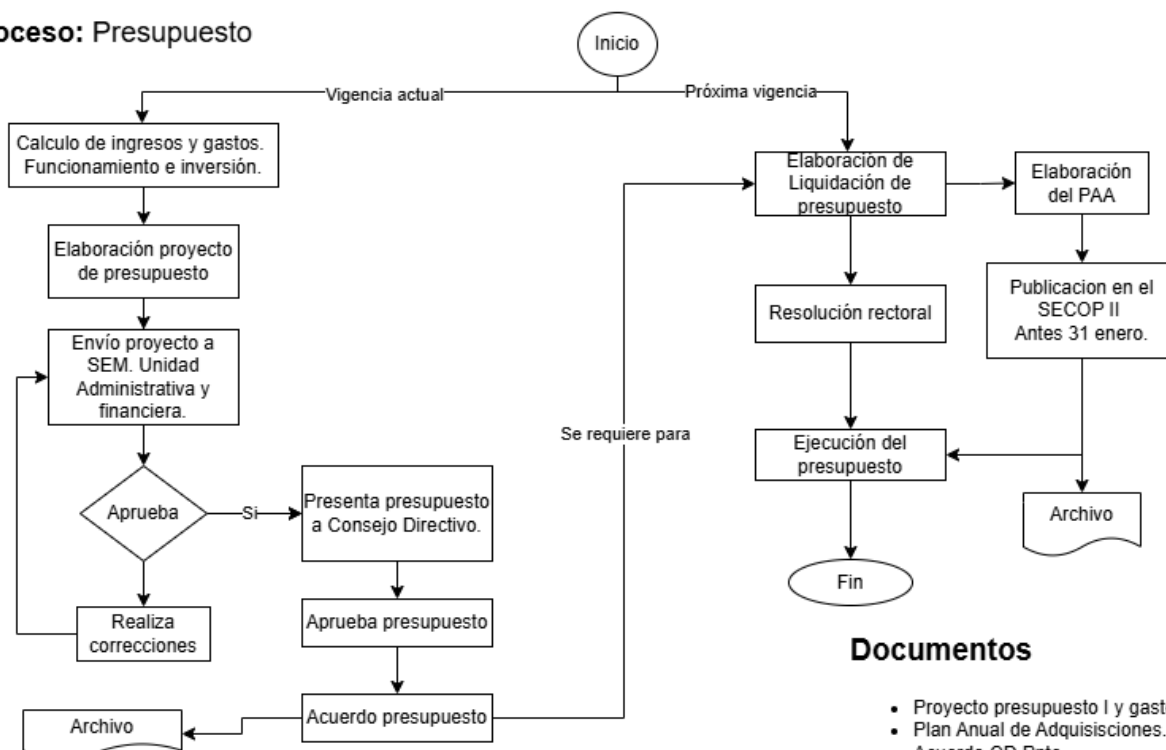


4.3. CRITERIOS MANEJO DE PRESUPUESTO

Al finalizar cada año escolar se elabora el presupuesto de ingresos y de gastos el cual es aprobado por el consejo directivo, para luego ser enviado a la Secretaría de Educación Municipal, dando cumplimiento al Decreto 4 3791 del 2008.

Procedimiento.

Proceso: Presupuesto



Documentos

- Proyecto presupuesto I y gastos.
- Plan Anual de Adquisiciones.
- Acuerdo CD Ppto.
- Res Rectoral Liq de ppto.
- Actas CD.

Plataformas:

- SecopII.

En los ingresos se incluyen los ingresos operacionales, transferencias (transporte, Compes, Gratuidad) y los recursos de capital.





En los gastos se incluyen la totalidad de los mismos teniendo en cuenta el PEI y las solicitudes enviadas.

En el manejo interno de la tesorería de debe tener en cuenta lo siguiente: Para los ingresos:

Se elaborará recibo de caja por todo ingreso que se genere en la cuenta corriente de la Institución, a nombre del alumno especificando: nombre del alumno, grado, estrato, y nombre del costo educativo que cancela.

- Al final de cada jornada deberá consignarse la suma de los recibos elaborados.
- En épocas de matrículas se consignará diario y tendrá que contar con ayuda de alguien adicional para mayor seguridad. Esto con el fin de tener la información de primera mano en la parte contable.
- Manejar libro de caja.
- Para matricularse deberá estar a paz y salvo por todo concepto.

Para los gastos:

- Tener acta de justificación
- Expedición de certificado de disponibilidad presupuestal.
- Recoger cotizaciones por contrato de acuerdo a la cuantía.
- Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones, para análisis de adjudicación del contrato de acuerdo a la cuantía.
- Adjuntar al contrato aprobado con su acta de adjudicación: cédula de ciudadanía, Nito RUT, certificado de cámara de comercio con no menos de 3 meses de vigencia.
- Certificado contraloría donde no se encuentre reporte en Boletín de responsabilidad fiscal aplicado a contratación técnica o profesional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios por la procuraduría aplicado a contratación técnica o profesional.
- Certificado del SICE cuando haya lugar a ello.
- Pagos para fiscales para contratación técnica o profesional.
- Factura o Documento equivalente a factura.
- Elaboración de acta de alta y de baja e ingresarlo al Inventario mensualmente en caso de adquisición de bienes devolutivos.





- Elaboración de registro presupuestal, orden de pago y comprobante de egreso.
- Elaboración del cheque con sus correspondientes descuentos de Ley.
- Asentar en el libro de bancos cada uno de los pagos realizados. Manejar un libro debancos por cada cuenta corriente tanto de recursos propios como de recursos de transferencias.
- Elaboración del Plan de Compras.

4.4. POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Según el Decreto 4791 de 2008 sobre rendición de cuentas, cada área de gestión presenta sus necesidades de acuerdo a los planes operativos para ser invertidos racional y transparentemente.

Estos dineros son conseguidos por medio del CONPES, transferencias y donaciones; en torno a esta se construye el presupuesto que contempla las principales necesidades de la institución, para de esta forma hacer efectivo y optimizar el manejo de los recursos financieros en pro de la comunidad educativa.

El presupuesto debe ser aprobado por el Consejo Directivo en el cual se encuentran representantes de todos los entes que conforman la comunidad educativa y son estos garantes de la transparencia y buena destinación de los recursos financieros, debe mostrarse claridad en las fuentes de ingresos y destinaciones de gastos.

El ordenador del gasto (Rector) es la persona que apoyado en el secretario tesorero de la institución debe dar a conocer a la comunidad educativa la destinación de los recursos, esta figura administrativa para esta institución destinó un Comité de Compras el cual se reúne para eventualidades, dicho comité está conformado por dos docentes, secretario tesorero y un representante de los padres de familia y tiene como objetivo la claridad en el manejo de los recursos.

PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS DE RENDICION DE CUENTAS

1. Se recepción la información, se hace entrega al secretario tesorero de la institución, esta información consiste en:
 - a. Comprobantes de egresos en todos sus anexos según la cartilla del Ciape, se recibe los recibos de caja ya diligenciados y en la cual se corrobora el consecutivo con los del mes anterior para comprobar que se lleve la secuencia lógica.
2. Después de tener dicha información se revisa que los anexos de los comprobantes de egresos tengan una secuencia de fecha lógica, este bien liquidados de acuerdo con los porcentajes estipulados tanto por la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) como los





impuestos que exige tanto la Secretaría de Educación como el Municipio, estos comprobantes tanto para pagos a proveedores como de impuestos.

3. Esta información se digita en software contable de La Institución Educativa, el cual se encarga de procesar la información en cada una de las cuentas (bancos, activos, depreciaciones, bancos de transferencia, CONPES, recursos propios, ingresos, egresos, presupuesto por ejecutar y presupuesto ejecutado.
4. Después de tener la información consolidada en el software, este sistema se encarga de darnos la información de varias formas:
 - MAYOR Y BALANCE: Nos permite visualizar la información en cuentas mayores, de la cuenta 1 a la cuenta 5, muestra por un rango de periodo dado, tiene la opción para incluir terceros y visualizar saldos por un centro de costo específico.
 - INVENTARIO Y BALANCES: Muestra la información de forma escalonada, por un rango de periodo dado, tiene la opción para incluir a terceros y visualizar los saldos por un centro de costo específico.
 - BALANCE GENERAL: Muestra las cuentas del activo, pasivo, y patrimonio, informa sobre la utilidad, pérdida del periodo y la utilidad o pérdida acumulada del ejercicio.
 - ESTADO DE RESULTADOS: muestra las cuentas ingresos y gastos y sobre la utilidad, pérdida del periodo, y la utilidad o pérdida acumulada del ejercicio.
 - CAJA DIARIO: Nos permite visualizar todos los documentos utilizados en dicho periodo (causación, comprobante de egresos, notas de contabilidad, etc.).
 - CONCILIACION BANCARIA: Se hace conciliación de la información digitada en los libros de bancos de la institución con extractos que nos envía el banco de dicha institución.
 - Con los informes anteriores mencionados, archivamos los que nos exige los entes de control que son Mayor y Balance, Inventario, y Balance y Caja diario y respectiva conciliación de cada mes.
5. Se hace entrega de un balance general y estado de pérdidas y ganancias mensual al secretario tesorero con el visto bueno del contador de la Secretaría de Educación, para que se publique en cartelera.
6. Se hace entrega al secretario tesorero del informe mensual y trimestral tanto de la información contable como de la información presupuestal con su ejecución mensual para los entes de control (secretaría de Educación de la ciudad de Manizales).





7. A la secretaria de Educación se le hace llegar informes contables tanto mensual como trimestral.
8. A la Contraloría se le hace llegar el informe contable, misión, visión, informe presupuestal tanto de ingresos como de gastos, informe misional y cada uno de sus indicadores antes del 28 de febrero de cada año.
9. A la secretaria de Educación se le hace llegar el informe a la interventora de cada recurso en el momento que se ejecute en su totalidad.

RENDICIÓN DE CUENTAS

El control fiscal

Para el caso de las Instituciones Educativas, ley 115 en los artículos 6,7,8 y 42 Define el control social como el ejercido por un conjunto de instancias que permiten a la sociedad una participación efectiva en la orientación del plantel.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, rinde cuentas a:

1. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
2. RENDICIÓN DE CUENTA SEMESTRAL: primer periodo de 1 de enero a junio 30, segundo periodo de julio 1 a diciembre 31 a los interventores de cada transferencia en este caso de – CONPES Y TRANSPORTE ESCOLAR.
3. CUENTA MENSUAL: para el Contador de la secretaria de Educación, Balance mensual.
4. CONTRALORÍA MUNICIPAL, informe sobre fondo de servicios educativos anual: se debe ingresar la información a la página de la contraloría SIA, presentada a Febrero 28 del año inmediatamente anterior, aspectos contables, financieros, de planeación, administrativos y operacionales, incluye resultados, indicadores de desempeño por cada uno de los objetivos, así como metas propuestas y alcanzadas, con la profundización en el recaudo de ingreso, descripción de todos los ingresos y gastos efectuados en el respectivo periodo.
5. DIAN, información del año inmediatamente anterior se presentan los MEDIOS MAGNÉTICOS avalados por el contador de la Institución: son los informes de las retenciones hechas en los contratos que hubiere realizado la Institución educativa. RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO – RETEICA, se presenta bimestralmente las respectivas consignaciones a tesorería del municipio, y medios magnéticos a RENTA MUNICIPALES anualmente.
6. Publica en cartelera y pagina web.





4.5.MANEJO DEL INVENTARIOS

La Institución educativa San Sebastián realiza el siguiente procedimiento para conocer, administrar y controlar los recursos físicos a cargo del establecimiento educativo, incluye ingreso, traslado, reposición, altas y bajas del servicio de los bienes del establecimiento educativo.

No.	¿QUÉ SE HACE?	¿CÓMO SE HACE?	¿QUIÉN LO HACE?	¿DÓNDE REGISTRA?
1	REPORTE AL AREA CONTABLE ACTA DE INGRESO Y ACTA DE CUSTODIA	Legalizado el contrato y recibidos los bienes, por compra o por donación, se ingresa en el archivo de inventario.	Tesorero o Almacenista	Formato No. 1 Archivo en Excel
		Se reporta al área de contabilidad para su correspondiente registro por concepto de compra de equipo o muebles y enseres.	Tesorero	
		Al interior del Establecimiento Educativo se asignan los bienes a la dependencia destinataria de la compra o donación, después de legalizados los bienes, de acuerdo con los documentos de la cuenta y el acta de justificación y del gasto.	Rector, Almacenista, funcionario que entrega los bienes y quien los recibe.	Acta de Custodia de Bienes. Formato No. 2
	REPORTE AL AREA CONTABLE Y ACTA DE CUSTODIA	Entrega de los bienes que ingresan mediante actas de custodia debidamente diligenciadas en original y copia, firmadas por los funcionarios que los reciben para su uso y tenencia de acuerdo con los numerales 4 y 22 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Tesorero	Libro control.
		Conservación y archivo del acta original de custodia en la tesorería o almacén y de la copia en la dependencia que se responsabiliza de los bienes.	Tesorero	Carpeta de Archivo
2	TRASLADO DE BIENES ENTRE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Aplica para el traslado de bienes a otros establecimientos educativos, cuando algunos de ellos no se requieren para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.	Consejo Directivo	Acta de reunión ordinaria del Consejo
		Reporte a la Oficina de Bienes del Municipio de la relación de bienes que están disponibles para ser ubicados en otro establecimiento educativo.	Rector	Oficio Remisorio anexando el listado de bienes que serán trasladados.
		Elaboración de las respectivas actas de traslado de bienes, original y dos copias (Institución que entrega, Institución que recibe)	Rector y Tesorero	Archivo en medio magnético
		Entrega de los bienes que se trasladan y registro de firmas responsables en las actas ya elaboradas.	Rector de la institución que entrega y Rector que recibe	Actas





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
108 de 132

		Conservación Actas de Traslado	Rectores	Archivos de Gestión Admin.
		Registro en el informe contable mensual de las novedades presentadas	Tesorero y Asesor Contable	Informe Contable mensual
3	TRASLADO INTERNO DE BIENES	Aplica cuando se modifica la asignación académica de los docentes, cuando por necesidades del servicio se requiere cambiar de ubicación un bien o cuando hay reubicación de funcionarios, previo análisis de la incidencia operativa del bien.	Rector	Acta de Custodia de Bienes. Formato No. 2
		Definición de la nueva ubicación del bien y del nuevo responsable		
		Elaboración del acta de traslado interno, registro de firmas del funcionario que recibe, de quien entrega y del Rector.	Tesorero o Almacenista	Medio magnético. Archivo en la carpeta de la dependencia
		Registro de la novedad en medio magnético	Tesorero	
		Solicitud de baja del bien en custodia, es de aclarar que para la baja de equipos se debe contar con un concepto técnico de bienes por obsoleto o daño.	Funcionario responsable del bien	
4	BAJAS DEL SERVICIO Y DEFINITIVA BIENES DE LA INSTITUCIÓN	Aplica para bajas del servicio por daño, deterioro, desuso y obsolescencia; implica sacar del uso el bien y llevarlo a bodega de inservibles. La evaluación se hace al interior de cada Institución Educativa. Se realiza Acta de depuración de inventario.	Comité de sostenibilidad contable. Rector	Listado tomado oficialmente de los inventarios de cada dependencia
		El rector evalúa el acta de baja y presenta al Consejo Directivo la relación de bienes a retirar del servicio previo concepto del jefe de área o especialidad respectiva. Las bajas de equipo de cómputo deben tener concepto técnico. Deberá presentarse el inventario clasificado de bienes del Municipio, acta de depuración y aceptación por consejo directivo de baja de los bienes de la Institución.	Funcionario Rector Consejo Directivo	Acta de reunión ordinaria del Consejo Directivo, aprobando el acta de depuración y baja.
		Recepción de listados de bienes, remitido por el rector y elaboración de cronograma para la recolección de los elementos. Difusión del mismo en los establecimientos educativos.	Jefe del Grupo de Bienes y funcionarios adscritos	Formato preestablecido. Ruta y Calendario para la recolección
	BAJAS DEL SERVICIO Y DEFINITIVA BIENES DEL MUNICIPIO	Clasificación y organización de los elementos que serán entregados para bodega. Municipio e Institución según sea el caso (Muebles y enseres, eléctricos y electrónicos, libros, balones y demás implementos de uso.)	Funcionarios de la institución educativa que entrega los bienes	Acta de Baja del Servicio. Formato SA-GA-BS-FR-02
		Entrega de los bienes en la fecha y hora establecida, previa presentación de acta original y dos copias	Rector funcionario encargado de la oficina de Bienes	Formato SA-GA-BS-FR-02



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
109 de 132

		La institución educativa entregará el acta original firmada por quien recibe los bienes, entregará al funcionario receptor la segunda y enviará en forma inmediata al Grupo de Bienes otro original	Rector Tesorero o Almacenista y funcionario que recibe los bienes	Oficio remisorio y acta de baja del servicio
		El grupo de bienes elabora las correspondientes modificaciones al inventario del Municipio dentro de los días siguientes a la recepción de los bienes y se debe reclamar posteriormente en la oficina de bienes el acta debidamente firmada.	Director de Grupo	Formatos de acta establecidos y base de datos de inventarios del colegio
		Registro en el informe contable mensual de las bajas del servicio, después de ser registrado por el grupo de bienes del municipio.	Asesor Contable	Libro auxiliar de propiedad, planta y equipo
5	REPOSICIÓN DE BIENES	Aplica para la recuperación de bienes cargados a un inventario los cuales han sido destruidos o perdidos	Jefe de área o especialidad. Persona que repone el bien	Concepto escrito
		Se elabora previamente una certificación indicando que el bien ofrecido en reposición es de igual o superiores características y presta igual o mejor servicio		
		Quien hace la reposición, entrega al Rector el bien en referencia y aporta los documentos que demuestren el origen y respalden la propiedad del bien	Persona que hace la reposición del bien	Facturas
5	REPOSICIÓN DE BIENES	Elaboración de las actas de custodia y baja respectivas	Tesorero	Formato de Acta de Reposición Concepto escrito
		Se envía el original del acta al Grupo de Bienes y se conserva una copia en el colegio, en caso de corresponder a un bien del Municipio.	Rector	Actas Oficio Remisorio
6	BAJA POR HURTO DEL BIEN	Aplica para el hurto de bienes que se encuentran cargados a un inventario, se deberá realizar el respectivo denuncia, reportar el siniestro a la oficina de bienes, con la factura de compra, o acta de traslado y acta de baja por hurto; bien sea inventario del Municipio o de la Institución. (El municipio debe presentar solicitud ante la aseguradora para su reposición).	Tesorero	Actas Oficio Remisorio



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





5. GESTION COMUNITARIA

5.1.HORIZONTE COMUNITARIO INSTITUCIONAL

La familia, la escuela, el entorno inmediato han sido tradicionalmente lugares de acogida y cuidado pero hoy día se encuentran muy debilitados por diversos factores. ACOGER se refiere a dar una apertura afectuosa, interesada, responsable y generosa al ser humano. CUIDAR se refiere a la voluntad de favorecer el desarrollo de capacidades y de condiciones estimulantes, siendo más necesarias en poblaciones limitadas en su potencial físico, intelectual y social.

La Institución Educativa San Sebastián busca potenciar en sus estudiantes el desarrollo de capacidades reflexivas, argumentativas, de juicio crítico, los valores ciudadanos como la sana convivencia, la amistad, el respeto a la diversidad y vulnerabilidad mediante el conocimiento de sí mismos y de los otros; entre otras competencias ciudadanas.

El desarrollo de estas capacidades implica la necesidad de generar cultura, intercambio y reflexión docente, de tal modo que sean las prácticas pedagógicas las que den cuenta de esta formación en los estudiantes. Los esfuerzos de una sociedad incluyente deben dirigirse hacia el desarrollo de competencias que permitan a la población interactuar socialmente y ser incluidos plenamente en la vida social de su comunidad. Las competencias ciudadanas son un conjunto de conocimientos, actitudes y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen que el ciudadano esté dispuesto a actuar de manera constructiva y justa en la sociedad.

5.2.SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Contemplado en la Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996, Ley 115 de febrero 8 de 1994, Art. 97, Decreto 1860 de agosto 03 de 1994, Art. 39 y el artículo Artículo 2.3.3.1.6.4. del decreto 1075 del 2015. El servicio social estudiantil es obligatorio y hace parte del Proyecto Educativo Institucional durante los grados 10º y/o 11, los estudiantes prestan este servicio contemplado por la Ley, su intensidad es de 80 horas trabajo y 20 horas de inducción con un total de 100 horas. Este se desarrolla a través de proyectos que se incluyen en el PEI de la institución. El servicio social se prestará portando el uniforme de diario de la





institución.

APROBACIÓN Y REPROBACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

APROBACIÓN

El estudiante es aprobado en el servicio social estudiantil, cuando haya atendido efectivamente todas las actividades del servicio y haya cumplido la intensidad horaria y metas propuestas.

REPROBACIÓN

- El estudiante es reprobado en el servicio social estudiantil por las siguientes razones:
- Completar tres fallas sin excusa justificada.
- Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
- Incurrir en situaciones de convivencia tipo II o III mientras se esté prestando el servicio social.

REQUISITO DE GRADUACIÓN

La prestación del servicio social estudiantil, es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller y debe abstenerse de caer en prohibiciones determinadas por la coordinación del servicio social.

5.3. ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA E INCLUSIÓN

Favorecer la formación ciudadana de todos y todas a través del fortalecimiento de conocimientos, habilidades, actitudes y valores para que los estudiantes aprendan a convivir mejor, a superar sin violencia situaciones de conflicto, a aceptarse y respetarse los unos a los otros sin importar las condiciones de desigualdad o diferencia, y a participar en actividades culturales, deportivas, recreativas y académicas que se realizan en la institución.

- Promover el desarrollo de competencias ciudadanas y responsabilidad social, lo que implica el respeto a los derechos humanos.
- Fortalecer las habilidades colaborativas y cooperativas entre los estudiantes.





- Garantizar que todos los estudiantes, sin tener en cuenta sus características y condiciones individuales de vulnerabilidad, diversidad y en condición de discapacidad, puedan participar inclusivamente en todas las actividades programadas por la institución.
- Establecer el gobierno escolar como una forma de organización, relación y administración, que posibilite el ejercicio de la democracia y la participación al interior de la institución educativa. En la Institución Educativa San Sebastián, los docentes y el comité de evaluación y promoción analizan los casos de los estudiantes que requieren actividades de recuperación para determinar las acciones correctivas y preventivas pertinentes y los acompañan en la realización de estas actividades brindarles los apoyos necesarios; además para identificar las variables internas y externas que están afectando su aprendizaje.

En la actualidad existe aún un número no suficientemente contabilizado de personas que padecen de exclusión por presentar situaciones de vulnerabilidad y discapacidad. Es entonces donde el quehacer educativo se enfoca hacia los procesos de aprender a aprender, que permitan maximizar los potenciales con que cada niño, niña o joven cuenta y minimizar los aspectos limitantes de su condición personal, de tal manera que alcance un nivel de vida satisfactorio.

5.4.MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN COMUNITARIA

En el manual de Funciones se tienen diseñados los articulados necesarios de todo el Gobierno escolar (consejo de padres, consejo estudiantil, asociación de padres de familia entre otros.

- Asegurar el aprendizaje de las competencias básicas en todos y todas, independientemente de sus características personales.
- Diseñar diversas estrategias de recuperación teniendo en cuenta las diferencias individuales de los estudiantes.
- Aplicar actividades de recuperación a todos y todas que las requieran, incluyendo a la población estudiantil con discapacidad.
- Realizar un análisis de las variables internas y externas que están afectando el aprendizaje en los estudiantes.





- Analizar la efectividad de las prácticas de recuperación, sus aciertos y desaciertos. Recoger sugerencias que los mismos estudiantes y otros docentes pueden hacer para llevarse a cabo buenas prácticas en las actividades de recuperación.
- Ajustar las actividades de recuperación a las necesidades detectadas en los estudiantes que se encuentran o no en situación de vulnerabilidad.

Los educadores deben incorporar en su práctica cotidiana estrategias pedagógicas y apoyos específicos acordes con las necesidades de sus estudiantes que los lleven al logro de aprendizajes significativos.

MECANISMOS DE PARTICIPACION E INTEGRACION COMUNITARIA

- Consejo de Padres de Familia: La institución educativa tiene los criterios definidos para el funcionamiento del Consejo de Padres, tal como lo estipula el decreto 1286 de 2005 en su artículo 5°, como un órgano de participación de los padres de familia destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.
- Consejo de estudiantes: tiene definidos los criterios y mecanismos para su funcionamiento, tal como lo estipula el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, como el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Esta adoptado por la institución y tiene su propio reglamento.

EGRESADOS

El vínculo debe mantenerse a través del ofrecimiento de su participación en actividades desarrolladas por la institución.

Política:

- Promover la formación de los egresados, su excelencia académica y su compromiso social como mecanismo de vinculación permanente con la institución.

Estrategias:

- Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los egresados de los programas de la Institución.
- Propiciar espacios de participación de los egresados en las actividades académicas y administrativas de





la Institución y de aquellas que propendan por el desarrollo.

5.5. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y PROYECTO DE VIDA

Dada la importancia que dentro de la estrategia de Escuelas Saludables, se sugieren algunas actividades a realizar en coordinación con otros sectores para que estudiantes,





docentes, y comunidad contribuyan a la construcción de una cultura de la salud y faciliten desde temprana edad, la formación de estilos de vida saludables. El estilo de vida saludable, es la forma como cada uno decide vivir, son las cosas que decidimos hacer. Es la hora de levantarnos, la hora en que descansamos, el tipo de alimentos que consumimos, la clase de actividad física que practicamos, la forma de relacionarnos con los demás y la actitud que asumimos frente a los problemas. Todo esto hace que tengamos o no un estilo de vida saludable.

Los estilos de vida saludables se desarrollan en los primeros años de la vida. Los estilos de vida han sido considerados como factores determinantes y condicionantes del estado de salud de un individuo. "La salud se crea y se vive en el marco de la vida cotidiana, en los centros de enseñanza, de trabajo y de recreo. La salud es el resultado de los cuidados que uno se dispensa a sí mismo y a los demás, de la capacidad de tomar decisiones y controlar la vida propia y de asegurar que la sociedad en que uno vive ofrezca a todos sus miembros la posibilidad de gozar de un buen estado de salud".

Los estilos de vida que se adquieren, están condicionados a través de experiencias de aprendizaje, las cuales se adaptan, se adquieren o modifican de acuerdo a los comportamientos deseados. En este sentido a través de la enseñanza se producen cambios favorables en el comportamiento del que aprende. El saber se obtiene con el conocimiento, lo que le da la opción de desarrollar su personalidad que es el saber ser; siendo para esto necesario que la persona que aprende, además comprenda, analice, reflexione y adquiera competencias o habilidades prácticas (saber hacer).

El proceso educativo se propone afectar el comportamiento; entendido éste como la manera en que actuamos frente a un estímulo o situación determinada, el cual se deriva de la herencia, creencias, la educación familiar y escolar, las relaciones humanas, la situación socioeconómica y nivel intelectual.

El autocuidado.

Uno de los aspectos que define una cultura son sus satisfactores, siendo estas necesidades vistas desde tres contextos: En relación con la persona misma, en relación con el grupo social y en relación con el medio ambiente.

El auto cuidado parte entonces, de una racionalidad y de una subjetividad que atraviesa diversas esferas del ser humano. No desconoce la compleja historia de vida que acompaña a cada persona a través de la cual ha socializado sus afectos, desafectos, intereses, opciones dentro de relaciones en donde el conflicto y la contradicción hacen parte de la cotidianidad de la vida en que ella transcurre.





Lograr impactar sobre el estilo de vida, implica la toma de conciencia de las personas sobre el compromiso y responsabilidad que se tiene en el cuidado de su propia salud.

5.6.PLAN DE GESTION DEL RIESGO

La IE San Sebastián tiene estipulado su PGR con el objetivo de establecer políticas, acciones, y metas para que toda la comunidad educativa esté en capacidad de identificar y conocer a fondo los riesgos, intervenirlos adecuadamente, prepararse para dar respuesta a las emergencias, ejecutar acciones de respuesta y establecer nuevas acciones para la recuperación pos desastre asociados con los fenómenos de origen natural, socio natural y antrópico.

Formular y poner en marcha el plan de gestión del riesgo requiere compromiso y liderazgo de toda la comunidad educativa que a través de un trabajo en equipo hacen viable dicho plan.

En general este documento se estructura en los siguientes capítulos:

- Conceptos claves para la gestión escolar del riesgo
- Orientación estratégica del plan, la cual comprende la formulación de objetivos y políticas de gestión del riesgo en la institución.
- Formulación de las líneas de acción que consolidan la parte programática del plan, es decir, las acciones de gestión del riesgo que son las que van a dar cumplimiento a los objetivos propuestos.

5.7.ESCUELA FAMILIAR

El proyecto “Escuela familiar” como propósito principal la participación y el compromiso por parte de los padres, familias y/o cuidadores, con el fin de fortalecer el acompañamiento familiar, las pautas de crianza y las dinámicas familiares, que favorezcan las interacciones familiares y la adquisición de herramientas para acompañar a sus los niños, niñas y adolescentes, adecuadamente acorde a su curso de vida. Así mismo, busca generar una cultura de corresponsabilidad y participación de la búsqueda de soluciones a situaciones conflictivas o que impidan el adecuado desempeño de los estudiantes.





Se le designa el nombre de “Escuela familiar”; siendo un término incluyente, ya que se identifica que muchos alumnos y alumnas, no cuentan con papá y mamá que acompañan su proceso de crianza y educación, a cambio de ellos existen abuelos, tíos, hermanos y otros cuidadores que han asumido ese rol, y necesitan el acompañamiento necesario para fortalecer su papel en el cuidado y la crianza de los niños, niñas y adolescentes.

OBJETIVOS

Objetivo General

- Fortalecer el rol familiar en el acompañamiento escolar y personal de cada uno de los estudiantes

Objetivos específicos

- Brindar pautas, recomendaciones y herramientas a los padres y familias que les permitan un acompañamiento asertivo a los niños, niñas y adolescentes, acorde a su curso de vida y vivencias de la cotidianidad
- Fomentar la participación de los padres y familias en las actividades educativas, mediante una seria reflexión, estudio y análisis de su con-responsabilidad en el proceso de formación y educación de sus hijos.
- Involucrar a los padres y familias desde su rol, en los proyectos de vida personales de los estudiantes





6. PLAN DE ARTICULACIÓN ENTRE NIVELES

Aprobado mediante Acuerdo 08 del 31 de julio de 2019 del Consejo Directivo
de la I.E. San Sebastián





INTRODUCCIÓN

Desde el inicio de labores, el 14 de enero de 2019, la Institución Educativa San Sebastián, ha orientado todos sus procesos desde la PEI titulado “*En la cima del conocimiento*”. Este lema, no sólo marca la ubicación privilegiada con la que cuenta este Megacolegio, único en Manizales y Caldas, sino que se ha convertido, en una meta institucional que ilumina y orienta todas las acciones que se adelantan desde cada una de sus gestiones y que buscan llevar y mantener a la comunidad educativa de San Sebastián, en la cima del conocimiento.

De esta manera y con miras a mantener una coherencia en todos los procesos institucionales, que permitan las transiciones armónica de nuestros estudiantes entre los diferentes niveles que componen la educación formal en Colombia, este plan recibe el nombre de “pasos constantes hacia la cima del conocimiento”, con los objetivos de promover la permanencia escolar de los educandos, favorecer un proceso educativo que centre su accionar en los estudiantes y que a su vez, les dé las condiciones para actuar con eficacia, creatividad y respeto durante su transición entre los diferentes niveles.

Para cumplir con estos objetivos, la comunidad educativa de San Sebastián, propone este plan de articulación entre niveles y plantea que, para lograrlos, es necesario fortalecer la coherencia pedagógica entre los niveles de Preescolar y básica primaria, de básica primaria con básica secundaria, y de ésta con los dos grados de educación media, a partir de la implementación de estrategia que permitan alcanzar la calidad de todos los procesos que se adelantan en nuestra Institución.

En este proceso, la articulación armónica entre cada una de las gestiones establecidas en **la Guía 39**, para la planeación y ejecución de los planes de desarrollo y de mejoramiento, es un factor fundamental, ya que éstas en coherencia con los planteamientos acordados en PEI “*En la cima del conocimiento*”, permiten responder a las condiciones específicas y contexto social de la comunidad educativa.

Por otra parte, gracias al Modelo Escuela Activa Urbana, que fue el modelo pedagógico adoptado por nuestra I.E. para orientar sus procesos de formación y, gracias a las alianzas estratégicas entre la SEM, la Fundación Luker y al apoyo pedagógico ofrecido por el CINDE, se cuenta con la posibilidad de ofrecer la articulación entre la Educación Media y la formación superior, mediante los programas técnicos profesionales que se ofrecen en la I.E. San Sebastián, dentro del Programa de Universidad en tu Colegio. En este sentido, el convenio entre nuestra I.E. y el SENA Regional Caldas, también permite ofrece programas técnicos, que contribuyen a la articulación entre la educación media y el contexto laboral, mediante las prácticas realizadas por los aprendices del SENA, que, a su vez, son estudiantes de educación media en nuestra I.E. San Sebastián.

De esta manera, el proceso de formación de los estudiantes en nuestra comunidad educativa, permite la articulación entre los diferentes niveles de la educación formal y su transición armónica por cada uno de ellos.

6.1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL EN EL COMPONENTE DE LA ARTICULACIÓN DE NIVELES.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
120 de 132

Como ocurre con todo proceso educativo y de formación humana, este Plan de articulación entre niveles, que hemos llamado “pasos constantes hacia la cima del conocimiento”, es un proceso perfectible, que se encuentra en permanente construcción y actualización, por este motivo, a partir de la siguiente matriz DOFA se describen las principales dificultades, deficiencias, vacíos y conflictos que se perciben para su correcta ejecución, así como las alternativas de solución que se pueden ofrecer desde las distintas gestiones de la Institución Educativa que conlleven logro de los procesos de calidad y mejoramiento continuo.

GESTIÓN	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
Directiva	Insuficiente personal directivo para atender los procesos académicos y de convivencia que se desarrollan en la Institución. Falta institucionalización de la política de articulación desde el Consejo Directivo para que se establezcan los espacios y tiempos oportunos para el desarrollo de estrategias.	Liderazgo de los directivos docentes con los que cuenta la I.E. y una comunicación asertiva entre ellos y los demás miembros de la comunidad educativa. La principal oportunidad es el interés de toda la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias que propendan por el bienestar de los estudiantes.	Apertura de los docentes para apoyar las estrategias de la Gestión Directiva, orientadas a la articulación entre niveles. Directivos docentes, abiertos al diálogo y a generar espacios y tiempos para la realización de actividades contenidas en este Plan.	Una amenaza constante para la planeación y ejecución de actividades desde esta Gestión, es la cantidad de compromisos que recaen sobre quienes la integran. Otra amenaza es el activismo desarticulado, que muchas veces viene propuesto desde las Entidades gubernamentales y territoriales y que impide la ejecución de las estrategias contenidas en los planes y programas institucionales.
Administrativa y financiera	No está claramente establecida la proyección de costos con las actividades de articulación entre niveles. Insuficiente disposición de espacios, tiempos y recursos para la ejecución de las actividades y estrategias contenidas en este Plan	La I.E. San Sebastián, cuenta con escenarios de aprendizaje, recreación y cultura que pueden ser aprovechados para la ejecución de este plan de articulación entre niveles. Existe apertura desde la Gestión administrativa y financiera, para contribuir con la realización de las actividades y estrategias que se requieren para la ejecución de este Plan.	Existe la posibilidad de incluir las estrategias contenidas en este Plan en el plan anual de desarrollo institucional, para gestionar los recursos que estas actividades requieren. Voluntad de los entes decisorios para realizar inversión en este sentido.	Algunos planes y programas quedan plasmados en el papel, por falta de destinación de recursos para su ejecución. Los tiempos y los espacios que se requieren para realizar actividades e implementar estrategias del Programa de articulación entre niveles, son escasos, debido a las múltiples actividades programadas desde diferentes dependencias de la SEM.
	Los horarios producto de la Jornada única dificultan los encuentros pedagógicos de docentes con directivos y	La Jornada Única, también es una oportunidad para desarrollar actividades y	Se cuenta con un talento humano calificado desde el punto de vista académico, para	La intensidad horaria de la Jornada Única genera mayor desgaste y cansancio en docentes y estudiantes, lo



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





Académica	personal de apoyo para la implementación de actividades contenidas en el plan de articulación entre niveles.	estrategias orientadas a la articulación entre los distintos niveles escolares. La Jornada Única, es una oportunidad para generar procesos de articulación, entre los planes de estudio de la I.E. con las propuestas curriculares de los programas técnicos ofrecidos por el SENA y la Universidad en tu Colegio.	fortalecer las diferentes estrategias contenidas en este plan. Desde la coordinación académica, se cuenta con el apoyo para impulsar el plan de articulación entre niveles.	que puede llevar a un desinterés por las actividades que componen este plan. Se identifica como amenaza, la falta de constancia y perseverancia por parte de los estudiantes para realizar actividades propias de un programa de articulación entre niveles, que requiere del compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa.
Comunidad	Desconocimiento de la política de articulación y del plan de articulación entre niveles por parte de algunos actores de la comunidad educativa.	El servicio social obligatorio y las prácticas que deben desarrollar los estudiantes de los grados 10º y 11º en los programas técnicos ofrecidos por el SENA y la UTC, son oportunidades para articular los procesos institucionales con el entorno social en el que se encuentra la comunidad educativa.	Confianza de los Padres de Familia en el servicio educativo ofrecido por la I.E. San Sebastián. Fortalecimiento del componente familiar mediante las Escuelas de padres.	Algunos miembros de la comunidad de San Sebastián, desconocen la política de articulación entre niveles, que se busca implementar en la I.E.

6.2. ESTRATEGIAS TENDIENTES A FACILITAR LA TRANSICIÓN DE LOS ALUMNOS DE UN NIVEL A OTRO.

La educación es la herramienta más poderosa para promover movilidad social y para la construcción de equidad social. Pese a todos los avances que ha logrado el país en los últimos años para mejorar el acceso con calidad a educación, aún persisten rezagos en el acceso, permanencia y calidad en todos los niveles.

Con el fin de generar una transformación en el sector educativo desde edades tempranas, una de las principales apuestas es brindar educación preescolar con enfoque de atención integral en el marco de la Ley 1804 de 2016. En *la educación básica* se buscará asegurar el tránsito efectivo entre grados y la calidad de los aprendizajes, en el contexto de una educación inclusiva, que brinda las condiciones necesarias para el acceso y la permanencia de los estudiantes de la zona urbana de la Comuna Ciudadela del Norte, con una propuesta específica para atender las necesidades educativas de la población que habita en zonas rurales, teniendo en cuenta que nuestra I.E.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
122 de 132

atendemos estudiantes provenientes de las veredas, Hoyo Frío, Guacaica, Espartillal, Alto del Guamo y Manga Bonita.

Según el panorama nacional, *el ciclo de educación media* es uno de los niveles que presenta menor cobertura. Esto es alarmante si se tiene en cuenta que este nivel es fundamental para definir las trayectorias de vida de los jóvenes. Por tanto, se proponen acciones orientadas al incremento de cobertura y al favorecimiento de la calidad en la educación media, de tal forma que este nivel sea más atractivo y pertinente para los jóvenes que pertenecen a nuestra Institución. A lo anterior se suma un fuerte componente socioemocional y de orientación socio ocupacional con el fin de favorecer el tránsito hacia la educación superior, así como las estrategias para fortalecer el acompañamiento situado a docentes.

En *la educación superior*, representada en los programas técnicos ofrecidos en nuestra I.E. por el SENA Regional Caldas y en los programas técnicos profesionales, ofrecidos por la Universidad de Caldas, en el programa de Universidad en tu Colegio, en alianza entre la SEM, Fundación Luker, CINDE y la I.E. San Sebastián, se tiene como objetivo brindar más oportunidades de acceso a una educación de calidad, con un énfasis en las poblaciones vulnerables, contribuyendo al logro de la equidad y la movilidad social.

Teniendo en cuenta estos objetivos por cada uno de los niveles y, en concordancia con las políticas nacionales de permanencia y educación de calidad, se plantean las siguientes estrategias de articulación entre los diferentes niveles, con el fin de fortalecer los propósitos de este Plan.

6.2.1. Componente de ambientación en el aula.

Como se ha enunciado en la introducción, desde su apertura de nuestra I.E. San Sebastián se propuso el Modelo Escuela Activa Urbana, como el modelo pedagógico que orientaría todos los procesos de instituciones. A partir de las orientaciones recibidas dentro de este modelo, se reconoce que la ambientación del aula es mucho más que una simple decoración de las paredes, pues consiste en disponer cada espacio con el fin de propiciar los principios de participación, autonomía, construcción activa del conocimiento, de allí que se propenda por generar ambientes de pensamiento activo y promoviendo el trabajo colaborativo.

A partir de lo anterior, se propone como estrategia, la ambientación de las aulas, por niveles, teniendo en cuenta las edades de los estudiantes y el nivel de escolaridad.

La ambientación de las aulas de los grados *Transición, Primero y Segundo*, debe estar enfocada a incentivar la imaginación de los niños y niñas, creando un ambiente acogedor y motivador, que favorezca el desarrollo de procesos cognitivos y que promueva su desarrollo en las diversas dimensiones: comunicativa, cognoscitiva, corporal, socio- afectiva, artística y comportamental. Se recomienda que el aula esté dividida en áreas de trabajo, en las que se coloquen materiales y estímulos que inviten al niño a elegir, explorar, experimentar, clasificar, probar, compartir e interactuar en forma directa con sus iguales y el docente. Estas áreas de trabajo deben estar claramente delimitadas para que el niño pueda distinguir fácilmente el espacio de cada una, sin que se vean como



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





compartimentos aislados. La clara delimitación ayuda a la organización más definida de lo que el niño espera construir en ese espacio. (Zabalza, 1996).

Para los grados *Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto*, la ambientación de las aulas se debe caracterizar por un ambiente estimulante y a la vez limpio y ordenado que proporcione seguridad y estimule el aprendizaje. Los elementos decorativos han de estimular los roles y las responsabilidades que cada integrante tiene dentro del grupo, los cuales pueden variar a lo largo del curso. Estrategias como el gobierno y los comités de aula, propuestas desde el modelo EAU, son fundamentales durante estos niveles, se busca establecer relaciones de continuidad entre los últimos grados de básica primaria y el primer grado de básica secundaria, con el objetivo de favorecer una transición armónica entre estos dos niveles.

En los grados *Séptimo, Octavo y Noveno*, se busca fortalecer la cohesión de los grupos, creando ambientes que facilite el aprendizaje, la colaboración y que faciliten la comunicación fluida entre todos los integrantes del grupo y, entre ellos, con su asesor de grupo y con los demás docentes que les orientan asignaturas.

Para los dos grados de *Educación Media*, articulados con el SENA y el programa de UTC, se propone una ambientación sobria, con la información necesaria sobre los Comités de aula y el gobierno de aula. Deben contar con un espacio para fijar la información propia de los programas técnicos que cursan.

En todo caso, esta es una invitación para ambientar espacios que nos permitan dar pasos constantes hacia la cima del conocimiento, que estimule a los estudiantes de cualquier edad, a vivir feliz dentro de la I.E. y a culminar sus procesos formativos, evitando la deserción escolar y la pérdida del sentido de la vida.

6.2.2. Componente de ambientación estudiantil.

Entre las estrategias propuestas dentro del modelo EAU, se encuentra la de los gobiernos y comités de aula, que unidas al trabajo colaborativo realizado en los equipos de estudio, estimula la ambientación estudiantil.

Los estudiantes, en tanto sujetos activos, que son el centro de los procesos desarrollados en nuestra Institución, desempeñan un papel protagónico en cada una de las gestiones, estrategias y actividades que se realizan dentro del quehacer institucional. De allí que los esfuerzos de la comunidad educativa de San Sebastián, inician desde la inducción de los estudiantes en la primera semana de cada año escolar y en las actividades de inducción y acompañamiento personalizado desde las coordinaciones académica y de convivencia, desde la oficina de orientación escolar y desde el personal de apoyo con el que cuenta la I.E, para los estudiantes que van ingresando en el transcurso del año.

Por otra parte, entre los meses de octubre y noviembre, se plantea realizar una jornada llamada “open class hacia la cima del conocimiento”, con el fin de invitar a los estudiantes de los grados transición, quinto y noveno, a compartir una jornada con sus compañeros de primero sexto, décimo y once, en la que, a partir de unas actividades diseñadas por los docentes y enriquecidas con los aportes de los estudiantes, tengan la oportunidad de compartir experiencias, realizar preguntas, aclarar inquietudes con sus compañeros del siguiente nivel de escolaridad, esto con el fin de favorecer la transición armónica entre los diferentes niveles de la educación formal.





La jornada de open class, también tendrá actividades para los padres de familia y para la comunidad en general, que quiera acercarse para conocer la planta física, el talento humano y los procesos que se adelantan en la I.E. San Sebastián.

Unido al open class, se propone una jornada de “open house”, en la que se recibirán a los estudiantes, niños y niñas, profesionales en primera infancia y padres de familia de los jardines infantiles y CDI de los alrededores del Colegio, con el fin de motivarlos a ingresar al grado transición en la comunidad educativa de San Sebastián.

Para los estudiantes de los grados noveno, se propone entre los meses de octubre y noviembre de cada año, realizar una jornada llamada “opening roads”, con el fin de que conozcan la oferta educativa de los programas técnicos laborales ofrecidos en alianza con el SENA Regional Caldas y de los programas técnicos profesionales ofrecidos por el programa de Universidad en tu Colegio.

Con las jornadas de “open class”, “open house” y “opening roads”, unidas a las jornadas de inducción anual y continua que se realizan en nuestra comunidad educativa, se busca fortalecer el componente de ambientación estudiantil, orientada a la permanencia de los niños, niñas y jóvenes dentro del sistema educativa y, a la vez, favorecer la articulación entre los diferentes niveles educativos ofrecidos en la I.E. San Sebastián.

6.2.3. Componente Pedagógico

“El ambiente pedagógico en el aula es de mucha importancia en el proceso enseñanza - aprendizaje en la actividad educativa mejorar la creatividad, logrando el desarrollo cognoscitivo, psicosocial y psicomotriz de los alumnos/as, mejorando su desempeño escolar” (Donoso & otros, 2005, p. 2).

Teniendo en cuenta esta aclaración, dentro del componente pedagógico, se busca hacer realidad lo que se encuentra acordado en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, en el que se afirma que

en la I.E. San Sebastián se evidencia una articulación con la Política Educativa Nacional actual ya que reconoce el Desarrollo de Competencias y de Aprendizajes como ejes articuladores del proceso de aprendizaje y por ello incorpora los Derechos Básicos de Aprendizaje, los Estándares Básicos de Competencias y la Evaluación Formativa como ruta de navegación al interior de la I.E. (Cap I, art 3, SIEE, 2019)

A partir de esta orientación, que se convierte en un faro que ha de iluminar todos los procesos pedagógicos de la Institución, se busca generar una ambientación pedagógica para la articulación entre los diferentes niveles, que sea coherente con las disposiciones y políticas nacionales, orientada al desarrollo de competencias y aprendizajes y, reconociendo la necesidad de una educación en la diferencia, que respete y atienda a los diferentes estilos de aprendizaje.





En este proceso las estrategias del modelo EAU, desde la secuencia didáctica que propone para cada uno de los diferentes niveles educativos y desde las orientaciones pedagógicas ofrecidas en los documentos de fundamentación teórica sobre el modelo, se convierte en una fortaleza para lograr una ambientación pedagógica que sea coherente con el espíritu institucional y que a su vez responda a lo propuesto desde las políticas nacionales.

6.2.4. Componente Curricular

Uno de los componentes fundamentales de este Plan de articulación entre niveles, que hemos llamado “pasos constantes hacia la cima de conocimiento” es el componente curricular. Desde los documentos institucionales como PEI y el SIEE, se busca que los conocimientos ofrecidos en las diferentes áreas, grados y niveles, estén articulados entre sí, y que además tengan una coherencia horizontal y una coherencia vertical. Coherencia horizontal con los demás aprendizajes y competencias que se deben desarrollar en cada grado y nivel y una coherencia vertical con las demás competencias, aprendizajes, estándares y DBA, que deben desarrollarse a lo largo de la educación formal en cada área del conocimiento.

De esta manera, en las capacitaciones ofrecidas desde la coordinación académica y en los espacios de autoformación, diálogo académico y estructuración curricular de cada una de las áreas propuestas en la ley 115 de 1994, específicamente en los artículos 23 para la educación básica y 31, que adiciona dos áreas para la educación media. En estos espacios se propende por la doble coherencia curricular de los planes de clase y de los planes de área, que unidos componen la malla curricular de la I.E. San Sebastián.

6.2.5. Componente Familiar

El componente familiar es quizá uno de los más importantes en el logro de los objetivos que este Plan se propone. De allí que es fundamental vincular a la familia, en cada uno de los niveles que sus hijos van recorriendo durante su vida escolar.

Además de las actividades que se proponen para las familias dentro de la jornada llamada “open class”, se plantea una jornada de “open family”, en la que se ofrezca una escuela de padres orientada exclusivamente a los padres de familia de los grados transición, quinto, noveno y once, teniendo en cuenta que al finalizar estos grados, los estudiantes y sus familias se preparan para un cambio de nivel e incluso, para un cambio de vida en el caso de los estudiantes del grado once.

Esta estrategia busca fortalecer el componente familiar, al tiempo que con las orientaciones del personal de apoyo con el que cuenta la comunidad educativa, se busca brindar herramientas prácticas que les permitan a las familias, prepararse para acompañar a sus hijos en el recorrido por los diferentes niveles de la educación básica y media que se ofrecen en nuestra I.E, así como en su camino por los programas técnicos que se ofertan en alianza con el SENA y con el programa de UTC.





6.3. PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

Para cumplir con los propósitos y objetivos planteados en la introducción de este Plan y a partir del diagnóstico realizado a partir de la aplicación de la matriz DOFA y, teniendo en cuenta que un plan de articulación entre los diferentes niveles escolares, requiere a su vez, del trabajo articulado, constante y permanente entre las diferentes gestiones que orientan la labor de nuestra comunidad educativa, se propone el siguiente plan de acción, con el fin de dar “pasos constantes hacia la cima del conocimiento”.

Gestión	Objetivos	Metas	Indicadores	Acciones	Fecha	Responsable
Directiva	institucionalizar la política de articulación desde el Consejo Directivo para que se establezcan los espacios y tiempos oportunos para el desarrollo de estrategias.	Durante el año escolar se establecerán los espacios para realizar las actividades y estrategias contenidas en este Plan.	Cantidad de encuentros planeados sobre la cantidad de encuentros realizados X 100	Formalizar la aprobación del Plan de articulación entre niveles en el Consejo Directivo y promover su divulgación entre la comunidad educativa	Mes de Febrero o marzo.	Consejo Directivo, Coordinaciones Académica y de Convivencia, Asesores de grupo, docentes de apoyo.
Administrativa y financiera	Disponer de espacios, tiempos y recursos para la ejecución de las actividades y estrategias contenidas en este Plan.	Contribuir en la logística, recursos y financiación de las actividades propuestas dentro de este Plan.	Cantidad de recursos requeridos para la realización de las actividades, sobre la cantidad de recursos gestionados X 100	Participar en la organización, logística y financiación de las estrategias “open class”, “open house”, “opening roads” y “open family”	Open class: mes de noviembre. Open house: mes de octubre. Open family: mes de noviembre. Opening roads: Mes de octubre.	Tesorería Integrantes de la Gestión Administrativa y Financiera. Asesores de grupo de transición, primero, quinto, sexto, noveno, décimo y undécimo.
Académica	Establecer dentro de la	Durante el año escolar se	Cantidad de actividades	Planear y evaluar cada	En la semana	Coordinaciones, orientador escolar y





REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
127 de 132

	Jornada Única, encuentros pedagógicos de docentes con directivos y personal de apoyo, para la planeación e implementación de actividades contenidas en el plan de articulación entre niveles.	generarán espacios de encuentro entre los integrantes de la comunidad educativa, con el objetivo de planear y evaluar las actividades propuestas en este Plan.	planeadas y de tiempos solicitados sobre la cantidad de actividades y tiempos concedidos X 100	una de las estrategias y actividades propuestas en este Plan de articulación entre niveles.	institucion al de comienzo del año escolar y en los espacios que se generen de acuerdo a la dinámica institucion al.	docentes de apoyo.
Comunida d	Generar espacios y actividades de socialización de la política de articulación y del plan de articulación entre los diferentes actores de la comunidad educativa.	Dar a conocer los contenidos de este Plan a todos los integrantes de la comunidad educativa San Sebastián.	Número de actividades realizadas / número de actividades proyectadas x 100.	Difundir a través de distintos medios, las actividades, fechas y estrategias, contenidas en este Plan.	En los meses de octubre y noviembre e antes de la realizació n de las estrategias planeadas por la Gestión Administr ativa y Financiera .	Integrantes de la Gestión comunitaria, asesores de grupo, profesionales de apoyo, coordinador del SENA y de Universidad en tu Colegio.

6.4. DIFUSIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES A FACILITAR LA TRANSICIÓN DE LOS ALUMNOS DE UN NIVEL A OTRO.

La socialización y difusión de las diferentes estrategias y actividades contenidas en este Plan de articulación entre niveles de la I.E. San Sebastián, “pasos constantes hacia la cima del conocimiento”, se realizará mediante una jornada de divulgación por parte de los docentes asesores con cada uno de los grupos de estudiantes que tiene a cargo. Igualmente, se les socializará a los padres de familia, dentro de las reuniones periódicas de entrega de informes, especialmente, dentro de los grados transición, quinto, noveno y once, por ser éstos los últimos grados de cada nivel escolar.



¡En la cima del conocimiento!
Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.





La difusión de las fechas y actividades dentro de las estrategias “open class”, “open house”, “openinig roads” y “open family”, será realizada por los integrantes de cada una de las gestiones que tenga a su cargo la realización de la estrategia, de acuerdo al plan de acción contenido en el punto cuatro (4) de este Plan.

Las impresiones, comentarios y sugerencias realizadas por los estudiantes y por los padres de familia al finalizar la socialización de este Plan de articulación entre niveles, en cada uno de los grados, serán recogidas por los asesores de grupo, con el fin de realizar los ajustes pertinentes.

6.5. DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA.

El seguimiento a la ejecución de las estrategias y actividades que buscan dinamizar cada uno de los componentes que integran este Plan de articulación entre niveles “pasos constantes hacia la cima del conocimiento”, será realizado de manera constante y estará a cargo de las comisiones de evaluación y promoción que se realizan al finalizar cada periodo académico y de los integrantes del consejo académico, dentro de las semanas institucionales dispuestas en el cronograma publicado a comienzo de año por la Secretaría de Educación de Manizales.

Como estrategia de seguimiento se propone la encuesta de satisfacción que se encuentra en el anexo 01, que se aplicará al finalizar el año y de manera aleatoria a padres de familia y estudiantes de los grados transición, quinto, noveno y once, por ser los últimos grados de cada nivel escolar y por ser especialmente a ellos, a quienes van orientadas las actividades y estrategias contenidas en este plan, también se aplicará el siguiente formato de evaluación para las personas que asistan a las jornadas de “open house” y “open family”, con el fin de evaluar la pertinencia y organización de dichas actividades.

Tanto las encuestas de satisfacción, como las evaluaciones de los eventos, serán analizadas y tenidas en cuenta durante la semana de evaluación institucional que se realiza en el mes de diciembre y serán tenidas en cuenta para realizar los ajustes pertinentes a este Plan que busca dar “pasos constantes hacia la cima del conocimiento”.





ANEXO 01
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA ESTUDIANTES DE PRIMERO A UNDÉCIMO

REPÚBLICA DE COLOMBIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO Manizales - Caldas Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0 Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018 Correo electrónico: jesansebastianmegacolegio@gmail.com						
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A ESTUDIANTES “Pasos constantes hacia a la cima del conocimiento”						
Estimado estudiante de la comunidad educativa de San Sebastián, la presente encuesta tiene por objetivo indagar su nivel de satisfacción, con las actividades, estrategias desarrolladas y el proceso educativo durante el año. MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN						
Grado					Fecha	
Pon una x en la Casilla correspondiente						
Pregunta	Nada de acuerdo (1)	En desacuerdo(2)	Indiferente(3)	De acuerdo(4)	Muy de acuerdo(5)	
1. El personal del Colegio se muestra dispuesto a ayudar a los estudiantes en todos su procesos: académicos, administrativos, de convivencia, psicológicos.						
2. El trato del personal del personal del Colegio con los estudiantes es considerado y amable.						
3. Cuando acudo al Colegio sé que encuentro las mejores soluciones a mis inquietudes.						
4. Las actividades que se realizan en el Colegio cuentan con recursos y materiales suficientes para llevarlas a cabo.						
5. Las actividades realizadas por el colegio han sido de mi interés y se ajustan a las necesidades de mi comunidad.						
SUGERENCIAS, OBSERVACIONES O COMENTARIOS						
3. NOMBRE (OPCIONAL):						





ANEXO 02

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA ESTUDIANTES DE TRANSICIÓN

	REPÚBLICA DE COLOMBIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO Manizales - Caldas Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0 Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018 Correo electrónico: iesansebastianmegacolegio@gmail.com		
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES DE TRANSICIÓN			
FECHA:			
NOMBRE DEL NIÑO O NIÑA:			
Marque con una X la casilla que mejor expresa lo que piensas , cuando algo no te guste cuéntenos el porque para poder ayudarte..			
Preguntas...			
1. ¿Me gustan los alimentos me dan en el colegio?			
2. ¿Me gustan las actividades que realizamos en el salón?			
3. ¿La profesora me escucha cuando quiero hablar?			
4. ¿La profesora me tratan bien?			
5. ¿Me gusta estar en el colegio?			





ANEXO 03
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES “Pasos constantes hacia a la cima del conocimiento”						
Padre de familia o acudiente de la comunidad educativa de San Sebastián, la presente encuesta tiene por objetivo indagar su nivel de satisfacción, con las actividades, estrategias desarrolladas y el proceso educativo durante el año. MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN						
Grado					Fecha	
Pon una x en la Casilla correspondiente						
Pregunta	Nada de acuerdo (1)	En desacuerdo(2)	Indiferente(3)	De acuerdo(4)	Muy de acuerdo(5)	
1. El colegio realiza la labor esperada por usted.						
2. Las reuniones y/o escuelas de padres convocadas desde la Institución han sido de mi interés.						
3. El trato del personal del colegio con los padres de familia y acudientes es considerado y amable						
4. Cuando acude al Colegio encuentra las mejores soluciones a sus inquietudes.						
5. Los docentes y demás personal del colegio da la imagen de estar totalmente preparados para las tareas que tienen que realizar.						
SUGERENCIAS, OBSERVACIONES O COMENTARIOS						
3. NOMBRE (OPCIONAL):						





ANEXO 04
EVALUACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DEL PLAN DE ARTICULACIÓN
ENTRE NIVELES
“Pasos constantes hacia a la cima del conocimiento”

Su opinión es importante para mejorar nuestro desempeño. La información aquí recopilada nos resultará muy útil para conocer sus valoraciones y sugerencias. Por favor, califique su grado de satisfacción en los siguientes puntos, teniendo en cuenta que el 1 implica el mínimo grado de satisfacción y 5 el máximo (maque con una X según el caso) ¡Muchas gracias!

Nombre del evento o actividad: _____

Marque con una X su rol dentro de la comunidad educativa:

Estudiante: ____ Padre/madre de familia: ____ Acudiente: ____ Docente: ____

Personal Administrativo: ____ Representante sector productivo: ____ Integrante de la comunidad: ____

1 2 3 4 5

1	Cómo califica la organización y planificación general del Evento / Actividad					
2	Considera que la difusión del evento ó actividad fue apropiada					
3	Como considera la atención del personal organizador de la actividad					
4	Como califica el lugar y los espacios en los que se realizó la actividad					
5	Considera que la actividad le aporta elementos para su formación personal.					
6	Le gustaría que se continuaran realizando este tipo de actividades en nuestra Institución Educativa					

¿Qué temas le gustaría que se trabajaran en próximas actividades?:

Sugerencias u observaciones:

