



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS



JOSÉ CELESTINO MUTIS
ABREGO, NORTE DE SANTANDER

“MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES”

ABREGO, NORTE DE SANTANDER

2025



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL JORNADA SABATINA PRESENTACIÓN

Es necesario conformar un espacio donde se desarrolle integralmente el educando y se dinamice la cultura, desde una perspectiva individual y social, en los aspectos políticos, laboral, ético, afectivo que permita finalmente la formación de un ciudadano autónomo, crítico, participativo y una sociedad armónica, justa y solidaria.

La Ley 115 de 1994 y el decreto 1860 del mismo año establecen que cada institución educativa construirá, con la participación de los distintos estamentos de la comunidad, su propio reglamento o código de convivencia escolar que oriente y regule el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de los alumnos. Los estudiantes deben elaborar un reglamento de convivencia que les permitan desarrollar y obtener excelentes resultados escolares.

Definición

El manual de convivencia es un conjunto de normas, estrategias pedagógicas, principios y acciones que orientan y regulan el ejercicio de libertades, derechos y responsabilidades de los alumnos y docentes. Es una herramienta o instrumento pedagógico en el cual debe consignarse el criterio colectivo con coherencia frente a las normas.

El reglamento o manual de convivencia estudiantil, al igual que todos los ordenamientos internos de actividades privadas o públicas, debe estar acorde en sus contenidos con los valores, principios y derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia.

El Manual de convivencia, además de ser guía institucional que orienta e informa sobre la organización administrativa y académica, es un documento de apoyo donde aparecen las normas que posibilitan la armónica convivencia entre directivos, administrativos, docentes, estudiantes, y demás miembros de la institución, y facilita una dinámica comunicación que permite la justa solución a los problemas y conflictos, constituyéndonos en gestores de paz y líderes en la formación integral de personas.

Las instituciones educativas de hoy tienen como fines el respeto y la autonomía, por medio de ellos se posibilita crear y recrear la cultura de la democracia, la cual connota la tolerancia y el pluralismo enmarcado por el respeto, en donde, según el maestro Estanislao Zuleta: “no tiene cabida el dogmatismo, porque este se opone a tomar en serio el pensamiento del otro, discutirlo, debatirlo, debatir sin agredir, sin violentar, sin ofender, sin intimidar”.

La familia juega un papel fundamental en el proceso educativo de los jóvenes extra edad, por tal motivo deben involucrarse en el manejo y ejecución de este manual de convivencia para así lograr un sentido de pertenencia con su institución y una mejor calidad de educación para sus hijos.



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

JUSTIFICACIÓN

La educación en un estado social de derecho ha de propender porque cada uno de los actores del proceso educativo, especialmente los alumnos, se apropien e interioricen principios fundamentales para la convivencia humana, como: la tolerancia, el respeto a la diversidad y a la igualdad.

No basta por parte del ente educador con el cumplimiento estricto de la mera labor de institución y con el desarrollo de un modelo pedagógico restringido, que simplemente pretende homogeneizar comportamientos y actitudes de vida.

Al contrario, se trata de viabilizar el desarrollo del individuo como fin en sí mismo, permitiéndoles el acceso al conocimiento, a las artes y en general a las distintas manifestaciones de la cultura, en la perspectiva de que pueda desarrollarse integral y equilibradamente, en un contexto social caracterizado por la coexistencia de paradigmas de vida. Solo así el individuo adquiere la capacidad necesaria para ejercer su autonomía de manera racional, aceptando y respetando el derecho que asiste a los demás de hacer lo mismo, esto es, sin que ello implique vulnerar los valores, principios y derechos que para todos consagra la constitución.

POSTULADOS GENERALES QUE GUÍAN LA ACCIÓN EDUCATIVA

El manual de convivencia institucional se basa en los siguientes postulados:

- Es esencial para toda la comunidad educativa intercambiar puntos de vista diferentes conocimientos, con ética y capacidad de participación.
- El educador es guía, facilitador del proceso enseñanza-aprendizaje y de la autoestima y autoconfianza de los educandos.
- Los educandos deben tener confianza en su propia habilidad para descifrar, argumentar y plantear los problemas que se le presenten, además de trabajar y tomar decisiones en grupo y de cumplir los compromisos.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deben ser sujetos activos de procesos de cambio y desarrollo.
- El docente debe asumir su papel como profesional de la educación y sujeto de la ciencia, la política, la cultura y la axiología.

Estos postulados se sustentan en la comunicación, entendida ésta como información, transferencia, diálogo, mediación, concertación, negación; la afectividad, que asumimos como amor, perdón, autoconstrucción, autoestima, auto concepto, auto aceptación, auto respeto, autoevaluación, autodirección, autoaprendizaje; la axiología, soportada en la sinceridad, transparencia, autonomía,



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

libertad, trascendencia, justicia, interioridad, honestidad y orden; la socialización, en lo relativo a autoridad, respeto, comportamiento, derechos, deberes, estímulos y correctivos pedagógicos y la no violencia puesta en práctica.

RESEÑA HISTORICA

1. Identificación del plantel

Aspecto	Descripción
Institución	Instituto José Celestino Mutis
Propietario	Educadores Asociados
Nit	807002278-7
Naturaleza y carácter	Institución educativa de Carácter privado,
Representante legal	Ariel David Gómez Posada
Dirección administrativa	Eliceth Rincón
Dirección académica	Yolima Quintana
Ubicación sede	Barrio La Ceiba
Administrativa	Teléfonos 3002128907
Correo:	institutomutisocana@hotmail.com
Municipio:	Abrego, Norte de Santander
Carácter	Educación formal de jóvenes y adultos por CLEI 2, 3, 4, 5, 6
Modalidad	Semipresencial.
Niveles educativos	Educación –básica primaria –básica secundaria –media académica
Jornada	Sabatina
Calendario	A

1.2 Principios y fundamentos

La educación debe ser percibida por el adulto como un proceso que debe desarrollarse a lo largo de toda la vida, el aprendizaje no solo ocurre en el centro educativo, la acción de aprender o comprender trasciende a la concepción tradicional de escolarización, en este sentido, los adultos y jóvenes deben adquirir las competencias les permita insertarse y mantenerse con éxito en la sociedad. Involucrar al educando con esta perspectiva de la educación, promueve el desarrollo de los individuos y de las sociedades, y se constituye en uno de los principales medios disponibles para propiciar desarrollo humano y contribuir con el sueño de reducir la pobreza, la exclusión, la ignorancia, la opresión y la guerra.

Formación en valores para la sana convivencia. El objeto fundamental del proceso educativo es el alumno, cuyo desarrollo humano está orientado a la formación en los valores como el afecto, la autoestima, la comprensión del cosmos, el respeto por el medio ambiente y el amor por la vida en todas sus manifestaciones. En este sentido se propone especial énfasis en la construcción de principios de ética,



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

orden, honradez, libertad y juicio crítico; teniendo como soporte la autodeterminación y la capacidad de asumir responsabilidades en su contexto social y laboral.

Concepción pluricultural del mundo. Conocer la cultura propia y convalidar las demás, posibilitando la interacción, la coexistencia y el respeto recíproco, es una de las metas de este proyecto educativo.

Pretendemos que el educando pueda desarrollarse mediante un enfoque intercultural para el ejercicio de la ciudadanía y la democracia, con una marcada orientación hacia la formación en los derechos humanos, la justicia social, la educación ambiental y la no discriminación.

Flexibilidad curricular. La propuesta tiene como eje articulador la flexibilización, para la cual se ha partido de una concepción de hombre, de la educación, del aprendizaje, del desarrollo humano, de la cultura y de los valores, que potencie la plena realización del alumno en su dimensión personal, social y cultural y que garantice su adaptación exitosa a las exigencias de su vida y de la sociedad.

La flexibilidad tiene que ver con los grados de libertad de que goza el alumno en la regulación de sus propios procesos y con las opciones que se le presentan para actuar con libertad real, que le permitan generar autodirección, autoaprendizaje y lograr, a partir de éste, la satisfacción de sus necesidades e intereses personales y del entorno. La autodirección del aprendizaje se entiende en dos dimensiones diferenciadas, pero relacionadas: la primera de ellas es el proceso en que el alumno asume la responsabilidad primaria en la planificación, elaboración y evaluación del proceso de aprendizaje, con la ayuda de un agente o recurso educativo que lo facilite. La segunda dimensión, que denominamos autoaprendizaje del alumno, se centra en el deseo o preferencia de éste por asumir la responsabilidad del aprendizaje, o sea, se refiere tanto a las características externas de un proceso de instrucción como a las características internas del alumno.

Se entiende por responsabilidad personal aquélla en la que el alumno asume el control de su propio aprendizaje y de sus acciones. La responsabilidad personal se inspira fundamentalmente en los supuestos de la filosofía humana, que plantea que la naturaleza humana es básicamente buena, que los individuos poseen un potencial de crecimiento virtualmente ilimitado y que el hombre es responsable de su crecimiento.

1.3 Objetivos

1.3.1. Objetivo General

La institución en su conjunto fomentará un espacio de formación integral, basado esencialmente en una estructura axiológica, que contribuya al desarrollo del individuo y su comunidad, dentro de un contexto sociocultural que le permita al educando realizarse personal, social y emocionalmente teniendo en cuenta los siguientes aspectos:



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Proporcionar a la comunidad educativa (estudiantes o educandos, egresados, directivos docentes) una herramienta eficaz que contribuya a regular las relaciones de poder o autoridad entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Contribuir a definir un concepto de autonomía, donde sea la propia persona, quien deba darle sentido a su existencia y en armonía con un entorno, reconociendo que debe limitarla en la medida en que entre en conflicto con la autonomía ajena.
- Presentar el manual de convivencia como la carta de principios morales, éticos y sociales que sirvan de base para formar, orientar, evaluar, corregir o estimular los comportamientos de los alumnos.
- Regular la sana convivencia de los miembros de la comunidad educativa con miras a lograr los fines del sistema educativo y los objetivos educativos de la institución, prohibiendo conductas que sean inadecuadas para la existencia, estabilidad y desenvolvimiento de esa comunidad o que atenten contra los objetivos o fines de los centros educativos.
- Desarrollar en los estudiantes el respeto por la vida y los derechos humanos, mediante la convivencia armónica y efectiva de nuestra comunidad educativa.
- Inculcar en los alumnos el respeto, cuidado y conservación de la planta física de nuestro plantel educativo, mediante la motivación acerca de los beneficios que recibimos de ella.
- Crear un ambiente agradable a la comunidad educativa, respetando las normas de convivencia y las diferencias individuales que presenten cada uno de los educandos, evitando así la deserción que ocasiona un mal ambiente escolar.
- Propiciar una convivencia pacífica y democrática en la comunidad educativa, adquiriendo principios éticos y morales que le permitan
- desenvolverse adecuadamente como persona en su medio.

1.3.2 Objetivos específicos En lo administrativo

- Implementar un enfoque administrativo de carácter sistémico y horizontal que permita la interacción, la autogestión y el compromiso colectivo y socializante, de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Estimular la gestión en los ámbitos de la vida escolar, desde lo referido al conocimiento hasta los proyectos educativos, sociales y de inversión que aporten al posicionamiento de la Institución.
- Presupuestar la cualificación y capacitación docente entre los elementos para alcanzar metas de calidad educativa.
- Presupuestar y materializar la participación de docentes y estudiantes en instancias de representación institucional en el ámbito municipal y departamental.

En lo pedagógico



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Implementar elementos y estrategias curriculares que permitan al educando la formación integral, avanzando en su proceso de desarrollo de acuerdo con sus posibilidades, dificultades,
-
- experiencias, necesidades e intereses y allegándolo a los medios científicos, tecnológicos e informáticos del mundo de hoy, mediado por la adquisición de una segunda lengua.
- Propugnar porque nuestro método educativo, además de un método de enseñanza, sea de aprendizaje, permitiéndole a cada alumno ser el agente principal de su propio perfeccionamiento, formando individuos autónomos, capaces de tomar decisiones éticas.
- Desarrollar desde los primeros momentos de la formación los buenos hábitos de auto-disciplina, autoformación, autoevaluación y, ante todo, responsabilidad y buen aprovechamiento del tiempo libre.
- Fundamentar todo el proceso de formación académica de docentes y alumnos alrededor de una verdadera metodología de investigación.
- Propiciar que toda nuestra formación gire entorno de la democracia, la participación, la convivencia ciudadana, la ética y la educación ambiental.
- Crear una identidad que caracterice la educación de la institución desde la perspectiva del ciudadano que hoy Colombia necesita.

En lo organizacional

- Generar un clima de trabajo en el cual todos los estamentos de la comunidad educativa se sientan partícipes de la construcción del modelo educativo.
- Promover y fortalecer la participación de los miembros de la comunidad en las instancias establecidas, contribuyendo al logro de las intenciones formativas de la I.E.
- Contribuir a la armonía del clima laboral con base en la complementariedad de funciones y responsabilidades de las diferentes instancias y dependencias, impactando de manera directa a los estudiantes.
- Establecer o consolidar vínculos con instancias y organizaciones externas que aporten en los aspectos pedagógico, curricular y didáctico al trabajo educativo.

En la proyección a la comunidad

- Propiciar los elementos para entender el contexto sociocultural, en donde la institución es agente participativo y funcional.
- Contribuir al desarrollo integral del individuo fomentando el trabajo con su comunidad en un contexto sociocultural, que le permita al educando realizarse personal y socialmente.
- Brindar a los miembros de la comunidad elementos que aporten a la comprensión de su responsabilidad educativa y social en diferentes entornos sociales y culturales.



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Consolidar la imagen de la institución en su radio de acción y expandirlo con base en los vínculos externos establecidos.
- Articular el uso del tiempo y las prácticas sociales como alternativa de la formación escolar caracterizada por el servicio a la comunidad.
- Participar en redes de trabajo educativo, social y cultural con Organizaciones Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales de cada municipio.

1.4. Metas

- Orientar el desarrollo integral de la persona mediante un modelo pedagógico que ayude a los educandos a ejercer correctamente su papel de adultos, inculcándoles el respeto por los derechos humanos, la libertad religiosa y el pluriculturalismo, incentivándolos en el cuidado del medio ambiente natural y fomentando en ellos el espíritu de paz, tolerancia y solidaridad.
- Mantener un continuo proceso de capacitación del personal docente, a fin de que ellos mismos se presenten como paradigmas en los campos de la ética, la cultura, el amor por el conocimiento y la promoción humana.
- Alcanzar protagonismo y participación de los estudiantes en los diversos estamentos de la comunidad educativa a fin de ofrecer oportunidades para que los adultos descubran y desarrollen su propio proyecto de vida.
- Realizar programas que conduzcan a la creación de un clima de familia, de tal modo que la comunidad educativa, según sus competencias y posibilidades, se encuentre integrada en la labor educativa.
- Desarrollar diseños curriculares altamente eficientes y eficaces en la formación integral de las personas y en la promoción académica personal y colectiva, de tal manera que se beneficien alumnos y docentes.
- Desarrollar aptitudes que guíen a docentes y a estudiantes a tener nociones claras y sólidas sobre la estructura conceptual de la ciencia y la tecnología.
- Crear un ambiente Institucional que permita a todos los integrantes de su comunidad crecer íntegramente como personas, ampliando su visión del mundo y de la vida, con el fin de proyectarla a su futuro personal.
- Favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.

1.5 Perfiles del estudiante y del maestro



Este proyecto educativo propone formar personas moralmente responsables consigo mismas y con la sociedad, fundamentadas en una concepción integral del ser humano, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes; capaces de responder a las expectativas de sentido que pretenden dar a sus existencias.

1.5.1. El Estudiante

Atendiendo al contexto, los fundamentos y las características de la población de adultos, los rasgos que caracterizan a los miembros de nuestra Institución, y que a la vez son su impronta en cualquier lugar y

circunstancia, se fundamenta en el compromiso y responsabilidad con la sociedad, la cultura y el conocimiento.

El adulto se asume como un ser social, libre y original que busca la solución a necesidades y problemas por medio de la ayuda mutua y del contacto con el medio en que vive; se concibe, además, como agente de su transformación y sujeto de su liberación, a través del diálogo y el acercamiento crítico al mundo y a su propia cotidianidad, por medio de la reflexión constante que le permita entender e interpretar su contexto.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje se propone lograr que el estudiante asuma los diferentes papeles que le permitan obtener información sobre sus experiencias, que posibiliten oportunidades para descubrir su realidad y reconstruir el conocimiento; estos papeles son el de iniciador, seguidor, transformador, observador y evaluador de las acciones que realiza, dándole sentido y significación a su trabajo escolar, ya sea individual o en grupo. El adulto en sus últimos años, se considera como alguien que enseña, educa o instituye, así como buen aprendiz. Por ello, necesita sentirse útil y su madurez requiere la guía y el aliento de aquello que ha producido y que debe cuidar y mejorar. Así, entre otras características destacamos las siguientes:

- La participación en la sociedad y la vida laboral, movilizadas siempre por los valores, la ética y la capacidad de ponerse de acuerdo a través de diálogo.
- La consolidación en las competencias laborales, que les permita el mejoramiento continuo y permanente como parte de la población económicamente activa, cumpliendo responsablemente con una función productiva y dinámica en su contexto.
- La consolidación y motivación para desarrollar la capacidad para entregarse a afiliaciones y asociaciones concretas, así como para desarrollar la fuerza ética necesaria para cumplir con tales compromisos a nivel de su comunidad.
- La contribución a la armonización de la vida social, la conservación del entorno y el manejo y cuidado del medio ambiente.
- La sensibilidad para buscar alternativas de solución frente a las realidades que se viven en la comunidad, la ciudad y el país.



- La utilización de conocimientos en la cotidianidad, debido al trabajo significativo hecho para la aprehensión de los mismos.
- El aprovechamiento del bagaje de experiencias como fuente de aprendizaje, tanto para sí mismo como para los que le rodean.
- La iniciativa, inquietud, creatividad y búsqueda de innovación para desenvolverse en distintas realidades.
- La reflexión, la criticidad y el sentido de pertenencia con la institución.
- Comprometido con el proceso de formación. s

1.5.2 El Maestro

Se concibe como un facilitador - tutor que sensibiliza y motiva, creando espacios y procedimientos para que los estudiantes sean cada vez más responsables de su propia formación, animándolos para que logren autodeterminación. Es decir, que decidan por sí mismos cómo asumir sus responsabilidades de una manera crítica y reflexiva.

Tomando en cuenta lo anteriormente expuesto es necesario ubicar el papel del educador que orienta su función docente respetando las características del adulto. Así, el educador debe:

- Actuar como facilitador y orientador, retroalimentando el proceso enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes, y acompañándolos en su esfuerzo de búsqueda del conocimiento.
- Tener una conciencia clara de las necesidades de aprendizaje de sus educandos.
- Ubicarse como una fuente de conocimientos, experiencias e informaciones.
- Atender el proceso educativo al considerar las necesidades generales y específicas del grupo de educandos.
- Aceptar el desempeño de su múltiple función como asesor, monitor, mentor, guía y facilitador al practicar en forma eficiente la evaluación permanente y formativa.
- Aceptar que el estudiante adulto es capaz de manifestar la autoevaluación y participar con buen criterio en la coevaluación.
- Mantener apertura y flexibilidad ante la necesidad de hacer cambios al programa para atender las necesidades específicas de los educandos.
- Captar y aprovechar la energía dinámica, sinergia del grupo para lograr los objetivos de aprendizaje.
- Provocar que los educandos tomen parte en el acto académico como agentes de intra e interaprendizajes.
- Considerar que los educandos cuentan con ritmos y estrategias de aprendizaje diferenciales.
- Procurar un ambiente en el cual el adulto pueda expresarse, rescatar y compartir sus experiencias sin presión de patrones autoritarios.
- Favorecer un clima de respeto hacia el logro de objetivos comunes en grupos, en los cuales el fracaso no sea una amenaza.



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Acordar permanentemente contratos o convenios, en el que se manifiesten las responsabilidades de ambas partes, siempre orientadas hacia el logro del aprendizaje.
- Capacidad de entender la trascendencia de sus propios actos.
- Capacidad para desempeñarse como profesional, como ciudadano y como persona.
- Capacidad para convertirse en auténtico agente de cambio.
- Conciencia del papel que cada uno desempeña como parte de una estructura productiva, de una familia y de una comunidad.

2. Constitución del gobierno escolar

Organización institucional:

Definición del Gobierno Escolar:

Instancia administrativa conformada por el rector, consejo directivo y consejo académico. Organismo que orientan y deciden la dirección y administración de la Institución Educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, culturales y sociales.

Marco legal: Se conforma a partir de los artículos 77, 93, 96, 142, 143 y 144 de la ley 115 de 1.994 y en el decreto 1860 del mismo año en los artículos 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31.

Obligatoriedad: Se plasma en el capítulo IV artículo 18 y 19 del decreto 1860 de 1994.

- El régimen interno o la autonomía que se concede para la conformación del gobierno escolar, no puede desconocer el marco legal que lo determina.
- Son órganos obligatorios mínimo: Rector, Consejo Directivo, Consejo Académico: Comisión de evaluación y promoción. Artículo 20 del decreto 1860 de 1.994.
- Son funciones de cada órgano: artículo 23, 24, 25, 28, 30 y 31 del decreto 1860 de 1994.
- La integración de cada órgano: artículo 21 al 31 del decreto 1860 de 1994.
- Quienes eligen o designan en cada caso. Artículo 21 al 31 del decreto 1860 de 1994.
- Tiempo límite para su conformación y representación. Artículo 21 al 31 del decreto 19860 de 1994.

2.1 Rector

Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. El Rector depende directamente de la Dirección Administrativa y académica.

Sus funciones están descritas en la Constitución del Gobierno Escolar y sus funciones son:



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de educación en el establecimiento.

- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución Educativa y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Son ellos: reuniones con el consejo de estudiantes, con los educadores y con la junta de padres.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculan al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expiden por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- Aplicar a los docentes el proceso disciplinario a que hay lugar: (decreto 2480 de 1.986 y la ley 200 de 1.995).
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya al Proyecto Educativo Institucional.

2.2 Consejo directivo

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos está integrado por:

- El rector: Quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
- Dos representantes del personal docente, elegido por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo estudiantil, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Un representante de los ex alumnos elegido por el consejo directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.
- Un representante administrativo. Normalmente se nombrará la secretaria académica administrativa de cada sede.

Duración de la representatividad y tiempo límite para su conformación

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes. En cuanto a su duración, esta es por un año lectivo o puede ser reelegido.

Funciones del consejo directivo

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otras autoridades, tales las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia o reglamento de la institución.
- Fijar los criterios para asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlo a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y SITUACIONES 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.



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- Aprobar el presupuesto de ingreso y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de textos y similares.
- Darse su propio reglamento.

Perfil de los miembros del consejo directivo

- Idoneidad ética y profesión.
- Actitudes y valores acorde con el Proyecto Educativo Institucional.
- Grado de pertenencia con la institución.
- Disponibilidad para el servicio.
- Capacidad de liderazgo.
- Identificación con la filosofía de la Institución.

Las reuniones del Consejo Directivo deben quedar por escrito en un libro llamado libro de actas del consejo directivo.

2.3 Consejo académico

Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento, consultora del Consejo Directivo para la revisión y mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el currículo, plan de estudios y la realización de la evaluación institucional.

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los coordinadores y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones.

- Servir de órgano consultor en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860 de 1.994.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Integral los comités de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educadores y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Perfil de los miembros del consejo académico

- Idoneidad ética y profesional
- Actitudes y valores acorde con el PEI
- Grado de pertenencia a la institución
- Disponibilidad para el servicio
- Capacidad de liderazgo
- Identificación con la filosofía educativa de la institución.

2.4 Comisión de evaluación y promoción

Acciones básicas:

- Análisis de los nuevos formatos para seguimiento y valoración de logros.
- Análisis de los resultados de los períodos académicos.
- Mecanismos para reconocer los diferentes ritmos de aprendizaje.
- Análisis del ambiente escolar.
- Adoptar planes de refuerzos y recuperación permanente.
- Analizar casos especiales y reconocimientos de saberes.

2.5 Comité de convivencia escolar

Acciones básicas:

- Divulgación del manual de convivencia.
- Ajustes del manual de convivencia con base en las recomendaciones de los integrantes de la comunidad educativa.
- Acercamiento con los conciliadores de los grupos.
- Análisis de la convivencia escolar de los períodos académico.
- Estudio de casos disciplinarios

2.6 Personero estudiantil

(Artículo 28 del decreto 1860 de 1994)...En todo establecimiento educativo el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado (CLEI) que ofrezca la institución encargada de promover el



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. Para mayor operatividad la elección del Personero se hará de la candidatura de varios alumnos del CLEI 5, teniendo así un año lectivo para la ejecución de sus propuestas y proyectos.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para la cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el rector o director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o de petición de parte que considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clase de un período lectivo anual. Para tal efecto, el rector convocará a todos los estudiantes matriculados, con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

Pasos para la elección del personero

- Inscripción de candidatos.
- Campaña
- Votación
- Escrutinio
- Conteo de votos
- Clasificación de los votos por candidato
- Elaboración y firma del acta de escrutinio.

2.7 Consejo de los estudiantes



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

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 CLEI ofrecido por el establecimiento o establecimientos que compartan un mismo consejo directivo.

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

Corresponde al consejo estudiantil:

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

El gobierno estudiantil planea, coordina y participa en el desarrollo socio-afectivo de los alumnos. Esta estrategia social y metodológica abre espacios para que los alumnos se expresen como comunidad estudiantil responsable de sus actos y desarrollen proyectos que les permitan generar y enriquecer su propia vida escolar y familiar.

El gobierno estudiantil es un grupo de alumnos seleccionado, cuyos miembros son elegidos democráticamente, que sirve de apoyo para el educador en el desarrollo del proceso educativo. En ellos se depositan una serie de expectativas que van en función del mejoramiento en el establecimiento en sus diferentes aspectos: planta física y recursos humanos y académicos. Así mismo, el trabajo dentro del gobierno estudiantil proporciona al niño elementos básicos para su desenvolvimiento dentro de su comunidad, así como la capacidad de decisión, el amor por el trabajo colectivo y la autocrítica para ser más adelante unos futuros líderes para la sociedad.

Papel del educando

El alumno es el centro de aprendizaje, por tanto, debe ser una persona abierta al medio, asimilando conocimientos tanto teóricos como prácticos, con deseo de superación.

Debe ser dinámico, innovador, con aspiraciones y con capacidad de triunfo y proyección hacia los demás; que busque el progreso de su institución y de su comunidad; un alumno que conserve sus valores.



2.8 Profesorado

Depende en forma directa del rector y sus funciones son:

- Atender eficientemente el proceso enseñanza aprendizaje, dando lo mejor de sí a partir de su ejemplo, preparación académica y psicológica, vocación y mentalidad de servicio.
- Planear, ejecutar y evaluar las actividades encomendadas, cumpliendo con las políticas y normas que el proceso académico tiene previstas para la educación de adultos matriculados en la institución.
- Actualizarse en los avances del conocimiento curricular, científico y social
- Brindar seguridad a los estudiantes y potenciar, con ellos, procesos de aprendizaje y grupos de apoyo.
- Contribuir en todo sentido con la buena imagen de la institución.
- Cumplir con el perfil del docente propuesto por la institución.
- Cumplir con la jornada laboral. En caso de enfermedad o calamidad doméstica, asegurarse de informar oportunamente al colegio con el fin de reemplazarle en sus funciones.
- Dar a conocer los símbolos patrios y los de la institución, con sus correspondientes significados, inculcando el respeto hacia ellos.
- Favorecer e incentivar el diálogo y el trabajo en equipo
- Manifestar sus inquietudes, en relación con el desempeño laboral, respetando el conducto regular.
- Motivar a sus estudiantes hacia la participación entusiasta en los clubes de interés y en las demás actividades curriculares y extracurriculares que se programen en la institución.
- Permitir la identidad, la comunicación y la creatividad de los estudiantes.
- Por ningún motivo, y bajo ningún pretexto, consumir licor en presencia de sus alumnos, especialmente en el desarrollo de su jornada laboral.
- Revisar los módulos de cada estudiante en forma permanente y dar a conocer sus resultados en el menor tiempo posible.
- Propiciar las tutorías y los seguimientos personalizados
- Propiciar y fortalecer la formación y el proceso educativo de sus educandos
- Responder por la conservación del bibliobanco, los módulos y el material a su disposición.
- Ser leal y ético con todos los estamentos de la institución y apoyar a las directivas y demás profesores en sus actividades y funciones.
- Ser responsable en la preparación y entrega de documentos, tanto para la institución como para los alumnos, cumpliendo cabalmente con los cronogramas establecidos.
- Velar por su buena presentación personal, la de su aula de clase y la de los alumnos.

Papel del educador



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

El educador de adultos debe estar en capacidad de:

- Promover en los alumnos amor por la naturaleza, para que la armonía reine en ella y sea un lugar propicio para la paz del hombre.
- Fomentar en cada alumno sentimientos de respeto al prójimo.
- Propiciar ambiente de reconciliación para que el perdón sea más fácil.
- Apoyar reuniones familiares para analizar elementos que destruyen la armonía y encontrar alternativas de solución.
- Promover amor a la patria y respeto a las autoridades civiles y eclesiásticas.
- Fomentar la autoestima en los alumnos mediante la aceptación del yo.

2.9 Dirección académica

Esta dependencia está encargada de diseñar, planear, programar y coordinar todas y cada una de las responsabilidades académicas y pedagógicas de los diferentes programas que servimos a través de la cobertura educativa. Depende de la Gerencia y del representante legal. De la dirección académica dependen, en lo académico y pedagógico, directamente los rectores, profesores y secretarías académicas.

Sus funciones son:

- Diseñar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades académicas, sobre la base de lo establecido en los planes y programas.
- Organizar y dirigir los concursos y/o procedimientos sobre admisión y/o selección de los docentes a las diferentes unidades académicas.
- Organizar la participación de los docentes y directivos en los programas de formación y capacitación.
- Emitir las certificaciones y constancias oficiales a los participantes en los distintos programas, cursos y unidades de capacitación.
- Proponer a la Dirección General los sistemas de evaluación académica para los profesores y directivos docentes.
- Analizar la metodología de enseñanza para garantizar su mejora constante e impulsar experiencias respecto del contenido curricular de los programas educativos.
- Orientar la sistematización computarizada de datos e informaciones necesarias para la gestión, la evaluación y planificación de
- actividades académicas.
- Proponer a la Dirección General la elaboración del material didáctico.
- Acordar con el Comité Académico la organización y planeación de las actividades de los cursos.



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Mantener una comunicación estrecha con el rector de la sede y el profesorado con el fin de facilitar la orientación sobre las actividades de aprendizaje.
- Coordinar las actividades y facilitar la integración de equipos de trabajo cuando se requiera.

- Coordinar y orientar la aplicación de las evaluaciones a los estudiantes y definir con los docentes de las áreas los correctivos adecuados.
- Elaborar el plan académico anual de evaluación y realizar seguimiento y evaluación del desempeño académico de los docentes y discentes.
- Supervisar la correcta aplicación de criterios de evaluación acorde con el proceso educativo de los alumnos.
- Detectar y analizar las necesidades que se derivan de las actividades académicas y canalizar su solución.
- Analizar conjuntamente con los Rectores la evaluación del personal Docente.
- Analizar las actividades complementarias y especiales (extra-aula) organizadas por los coordinadores de aula.
- Asistir a reuniones, talleres, conferencias relacionadas con el área de su competencia.
- Supervisar y controlar las actividades planeadas en el plan de estudios y evaluación.
- Mantener vínculos permanentes e intercambio de información con otras instituciones.
- Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los que sea requerido.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Rendir periódicamente informe a la Dirección General sobre el resultado de las actividades académicas.

2.10 Dirección administrativa

Estructura del área administrativa y financiera

Esta Área está a cargo de la Dirección Administrativa Financiera y es la responsable de la coordinación de los departamentos que pertenecen a ella: Contabilidad, Presupuesto, Recursos Humanos, Compras y Mantenimiento, Servicios Generales y Seguridad.

En el Área Administrativa Financiera, se trabaja en el diseño de indicadores de evaluación y seguimiento al quehacer institucional, los cuales van a permitir la realización de ajustes importantes, para el cumplimiento más cualificado de los objetivos misionales. Los indicadores están orientados a determinar la rotación de personal, el ausentismo laboral, el bienestar de los empleados, los requerimientos de vigilancia, el gasto en



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

fotocopias, el comportamiento de la cartera, los reclamos a la compañía de seguros, el nivel de satisfacción de los padres, entre otros.

2.11 Auxiliar administrativa y académica

Este cargo es creado con el propósito de acompañar en forma directa a los rectores, coordinadores, secretarías y docentes. Depende directamente de la dirección académica y administrativa y sus funciones son:

- Matricular en el SIMAT. Ingresar los alumnos de acuerdo a su documento de identidad, el CLEI y el grupo. Revisión del SIMAT contra las planillas físicas que envían de las sedes
- Organizar los grupos de acuerdo al número aprobado y su vez corregir los errores e inconsistencias
- Realizar reemplazos
- Verificar que los nombres y los documentos de identidad de los alumnos inicialmente solicitados coincidan con la datos del simat en caso de no ser así, se realiza dos oficios uno por corrección de datos personales y otro por cambio de CLEI o zona
- Verificar la matricula en el sistema académico
- Imprimir libros de matricula y planillas de control de asistencia, de valoración para ser enviados a la sedes
- Imprimir carné y fichas de seguimiento de los alumnos para ser enviados a las sedes
- Realizar cobros: se generan listas institucionales del programa académico, al igual que el reporte del simat y de esta manera verificar que los datos sean totalmente iguales, el reporte de deserción.
- Estar pendiente de la finalización de cada periodo para enviar planillas e imprimir los informes académicos de cada alumno .
- Revisar papelería del clei 6.
- Organizar grados (realizar la base de datos para elaboración de diplomas y actas de grado, hacer pedido de medallas, tarjetas de invitación, togas, presupuesto para la ceremonia de graduación)
- Crear la base de datos de todos los estudiantes
- Administrar el archivo
- Proporcionar información de estudiantes a secretaría, coordinadores
- Entregar listados de alumnos por grupos y por jornadas
- Pasar diariamente a la administración el reporte de los alumnos matriculados a la fecha, especificando: alumnos nuevos, antiguos.
- Las demás funciones que se le asignen.

2.12 Personal de oficios varios



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

En esta dependencia se cuentan los vigilantes, el mensajero y el personal de aseo y mantenimiento. Sus funciones son:

- Atender eficientemente los requerimientos de la administración general y seccional de la institución, en relación con las labores
- pertinentes al mantenimiento logístico, vigilancia y apoyo en áreas de suministro y préstamo de recursos educativo.
- Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena marcha de la institución, cumpliendo las normas elementales de cortesía, pulcritud, excelentes relaciones humanas y honestidad en el manejo de las funciones y activos puestos a su responsabilidad.
- El personal de aseo debe responder eficientemente por el material a su disposición y por el aseo de las áreas encomendadas.
- El personal de servicios debe tratar con respeto y dignidad a todas las personas con las que se relaciona.
- El personal de vigilancia debe responder cabalmente por la seguridad y cuidado de la institución.
- El portero debe pedir el carné a los estudiantes, cada vez que ingresan a la institución, lo mismo que controlar el ingreso de personas que lo requieran a través del carné de visitantes.

3. Sistema Institucional de Evaluación y promoción - SIEP-

El reto para la Comunidad del Instituto Mutis es construir con los distintos estamentos una institución educativa pertinente, incluyente y participativa, que de respuesta no solo a las necesidades locales y globales, sino a sus propias expectativas y necesidades.

Que los maestros enseñen a «aprender a aprender» generando procesos pedagógicos que incentiven la creatividad y potencien la capacidad de producir y transformar; que trabajen y enseñen a sus alumnos a fortalecer el trabajo colaborativo, a definir proyectos, resolver problemas, plantear hipótesis, defender argumentos y proponer soluciones. En otras palabras ubicar el saber hacer en un plano significativo sin desconocer la preeminencia del ser y del saber que apunten a la formación integral del educando. El éxito del que enseña sólo puede definirse a partir del éxito del que aprende. El evaluador es un educador; su éxito debe ser juzgado por lo que otros aprenden.

Una educación de calidad, entre otros factores, se consolida cuando se logran los aprendizajes y las metas propuestas por el sistema educativo, transformando y mejorando satisfactoriamente las relaciones entre las personas y la vida de los ciudadanos.

La evaluación a través de la historia ha sido como una «caja de sorpresas», donde quién la manipula saca de ella los frutos y resultados, de acuerdo a sus conveniencias, ideales e intereses, tanto a nivel individual como colectivo, según sus propósitos y objetivos personales, familiares, escolares, sociales, económicos y



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

políticos; que solo han tenido como intencionalidad básica la sustentación del poder por el poder, convirtiéndose meramente en una herramienta administrativa y en una instancia de poder, de autoridad y de status social.

Así, la evaluación históricamente ha perdido su esencia misma como una acción inherente a la naturaleza humana y como una herramienta de retroalimentación y confrontación para la búsqueda de la calidad y la reevaluación de los éxitos y fracasos del quehacer cotidiano del hombre, en la intencionalidad de la transformación y adecuación del mundo para su realización y humanización.

Su realidad misma ha sido cubierta y empañada por intereses individualistas y colectivistas de medición, que solo han tenido, en muchos momentos de la historia, el objetivo fundamental de la competitividad malintencionada y señaladora de resultados exclusivamente numéricos, utilizando como lema o caballito de batalla: «Valorar con exactitud» y «Evaluar con objetividad».

El gran error que se ha cometido con el sistema de medición, ha consistido en pensar que el juicio numérico es sinónimo y resultado inequívoco de perfección y objetividad; incluso llegando al extremo de considerar que la medida no solo permite juzgar cuánto sabe una persona, sino también valorar objetivamente aspectos tan complejos e importantes como la integridad, la personalidad, la intencionalidad, la espiritualidad y la dignidad humana.

La evaluación así entendida no ha sido otra cosa que la sustentación ideológica del poder, que «solo pretende dividir para reinar», hasta el punto de clasificar a través de una nota calificando a las personas, enseñándoles todas las mañas habidas y por haber, para demostrar al otro que el sí puede, y peor aún, que él sí es. Hay que superar las barreras que menoscaban el ritmo personal del aprendizaje de las personas, trascendiendo la exclusividad y absolutismo del objetivismo, el cientificismo y la medición deshumanizada y dosificadora, para alcanzar la esencia de la evaluación, que permita a la persona descubrirse a sí misma, a través del reconocimiento y valoración de su ser personal, de la autoestima y la motivación, como camino inequívoco para que alcance su derecho a educarse integralmente.

La finalidad de la evaluación era la de medir resultados mediante una prueba, examen o calificación, en cambio ahora es la de reconocer y escudriñar el estado en que se encuentra un proceso - la persona -, es decir, saber si está sucediendo la transformación esperada, al ritmo deseado, o si está frenada o bloqueada, con la intención de buscar formas de impulsar el crecimiento, desarrollo o perfección de que se trate o se busque. La evaluación debe ser contextual, holística, participativa, formativa, conminativa, etc. en cuanto busque valorar todo el proceso, todos los elementos y toda la persona, con el fin de llegar a conclusiones que nos permitan tomar decisiones pertinentes, oportunas y contextualizadas a la realidad de los involucrados para el mejoramiento continuo del proceso de desarrollo, interacción y aprendizaje, descubriendo y reconociendo estrategias dinamizadoras y potenciadoras de las capacidades del individuo o la sociedad.



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

La Evaluación como actividad esencialmente humana, debe ser un proceso dinámico, fluido, continuo, abierto, reflexivo y permanente, que nos permita detectar oportunamente los logros, dificultades,

fortalezas, debilidades, necesidades, posibilidades y potencialidades, que conduzcan en forma inmediata a la toma de decisiones oportunas, adecuadas y pertinentes que den como resultado, entre otros: potenciar las capacidades del hombre, afianzar los aciertos, corregir los errores, reorientar y mejorar los procesos, socializar los resultados, transferir el conocimiento teórico y práctico, aprender de la experiencia y afianzar valores, actitudes y aptitudes de la persona.

Para construir un sistema de evaluación y promoción acorde con los requerimientos del decreto 1290 del 6 de abril de 2009 cuyo fin principal es la evaluación en términos de competencia y desempeño, queremos hacer una invitación final: Que no importe que en muchos momentos de nuestro quehacer histórico la Evaluación haya sido estigmatizada, utilizada y manipulada en forma intencional por fuerzas individualistas o colectivistas e incluso personalmente; lo importante, es que desde nuestros contextos escudriñemos su esencia y valor natural e histórico, siendo partícipes del redescubrimiento, reorientación y reconceptualización de la misma.

Aspectos básicos del SIE

“Elige por maestro aquel a quien admires, más por lo que en él vieres que por lo que escuches de sus labios”. Séneca.

El Consejo Directivo en virtud de la autonomía escolar, autorizada por el artículo 77 de la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009, y teniendo en cuenta las recomendaciones del consejo académico y la Comunidad educativa, reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes, fundamentado en los siguientes principios Mutistas:

- La formación integral
- El respeto a la persona
- La virtud y el saber
- El sentido de pertenencia
- El aprendizaje autónomo y responsable
- El trabajo Colaborativo y participativo

3.1. Propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional

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



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

La evaluación de desempeño se fundamenta en el trabajo integrado de los tres saberes constitutivos:

Ser: procesos socio afectivos, contenidos actitudinales, estrategias motivacionales.

Saber: procesos cognitivos, contenidos conceptuales, estrategias cognitivas.

Saber hacer: procesos psicomotores, contenidos procedimentales, estrategias metodológicas.

3.2. Componentes del SIE según el artículo 4 del decreto 1290 de 2009

- Criterios de evaluación y promoción.
- Escala de valoración institucional
- Estrategias de valoración integral de desempeño de estudiantes
- Acciones de seguimiento para mejorar desempeño de estudiantes durante año escolar
- Procesos de autoevaluación
- Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
- Acciones para que los docentes y directivos cumplan los procesos del SIE.
- Periodicidad de entrega de informes.
- Estructura de los informes que sean claros, comprensibles y que den información integral del avance
- Instancias, procedimientos y mecanismos para resolver reclamaciones.
- Mecanismos de participación de la comunidad en la construcción del SIE.

3.3. Criterios de evaluación:

Dentro del sistema institucional la Evaluación se fundamenta en los siguientes criterios:

- a. Continua y permanente
- b. Integral
- c. Lo cognitivo, lo social, el diálogo con el alumno y padre de familia, la autoevaluación por parte de los estudiantes y la coevaluación entre los estudiantes
- d. Sistemática
- e. Formativa.
- f. Flexible
- g. Interpretativa



h. Participativa y colaborativa

3.4. Criterios de promoción, reprobación y graduación:

1. Criterios de Promoción y reprobación

Los criterios de promoción se establecen de acuerdo con el grado de exigencia institucional y con el fin de garantizar altos niveles de desempeño. Al finalizar el año escolar la Comisión de Evaluación y Promoción de cada CLEI se encargará de determinar cuáles estudiantes serán promovidos y cuales deben repetir el CLEI, atendiendo a las directrices consignadas en la Ley y en nuestro Manual de Convivencia.

- a. Los estudiantes aprueban el año escolar y se promueven al siguiente CLEI, si ganan todas las áreas con nota igual o superior a 3.0 (Desempeño Básico).
- b. El estudiante que reprueba una o más no será promovido al siguiente CLEI
- c. El estudiante tampoco será promovido al siguiente CLEI, cuando deje de asistir injustificadamente al 20 % del total de la intensidad horaria presencial del Clei.
- d. El estudiante que reprueba 1 o 2 áreas se le asignará actividades y evaluaciones de recuperación que presentará durante la última semana del año en curso .
- e. Si el alumno se presenta y cumple satisfactoriamente el proceso de nivelación, será promovido y autorizado para renovar la matrícula para el siguiente Clei.
- f. Si el alumno no se presenta en las fechas señaladas y/o no logra aprobar las áreas pendientes (una o dos), no podrá renovar su matrícula para el siguiente.
- g. El estudiante que reprueba 1 o más asignaturas de la misma área, y su promedio definitivo es igual o superior a 3.0 aprueba el área.
- h. La calificación definitiva del área y/o asignatura en el CLEI cuando aprueba las actividades de recuperación será de 3.0. Es decir, que la valoración del proceso de recuperación será la correspondiente al nivel básico como máximo.
- i. Para renovar la matrícula al CLEI 3 el estudiante debe haber cumplido satisfactoriamente con todos los indicadores de desempeño del Clei 1 y 2 de la educación básica primaria.
- j. Para renovar la matrícula al CLEI 5 el estudiante debe haber cumplido satisfactoriamente con todos los indicadores de desempeño del Clei 3 y 4 de la educación básica secundaria.
- k. Certificación de la educación básica: Los alumnos que culminen satisfactoriamente el CLEI 2 y el CLEI 4, y hayan aprobado todas las áreas incluyendo las de los CLEI anteriores, recibirán un certificado donde conste la culminación de este Nivel de Educación Básica Primaria y/o Secundaria.



2. Criterios para la promoción y graduación de bachilleres:

- a. Para obtener el Título de BACHILLER ACADÉMICO, el estudiante deberá ser promovido según lo contemplado en el Decreto 1290. Además de cumplir con los requerimientos exigidos por el MEN y la Secretaría de Educación para tal efecto, como el Servicio Social Obligatorio .
- b. El estudiante que repruebe 1 ó 2 áreas, puede realizar y aprobar las actividades complementarias en la última semana del año lectivo, para ser promovido y proclamado como bachiller.
- c. Los casos particulares que no se inscriban en este artículo, su situación será definida por la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción quien atendiendo a las directrices consignadas en la Ley o en este Manual, definirá su graduación.

3.5. Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala Nacional. En primer lugar se tiene en cuenta la escala establecida a nivel nacional para efectos de homologación así:

- Desempeño Superior
- Desempeño Alto
- Desempeño Básico
- Desempeño Bajo

Para efectos de la valoración de los estudiantes en cada una de las áreas y/o asignaturas se tendrán en cuenta las siguientes escalas, teniendo en cuenta que Nuestra Institución asumirá la tabla cuantitativa de 1 a 5, recomendando que en el desarrollo del proceso pedagógico siempre se evalúe con números enteros, y en lo posible se evalúe a los adultos de 2 a 5; dejando el 1 para los casos crónicos de insistencia y de ineficiencia académica radical.

Escala Nacional	Valoración conceptual institucional	Valoración numérica institucional	Valoración numérica transferencia	Promoción
Desempeño Superior	Desempeño Superior	5	De 4.6 a 5.0	SI
Desempeño Alto	Desempeño Alto	4	De 4.0 a 4.5	
Desempeño Básico	Desempeño Básico	3	De 3.0 a 3.9	
Desempeño Bajo	Desempeño Bajo	1 - 2	De 1.0 a 2.9	NO

3.6. Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes

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



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

La estrategia básica para que el docente pueda finalmente emitir un juicio de valor asertivo debe desarrollar las siguientes acciones:

- Informar al estudiante con oportunidad y claridad los logros, competencias, contenidos y esquemas de evaluación.
- Diagnóstico, análisis y validación de los conocimientos previos de los estudiantes.
- Análisis de las circunstancias y condiciones del ambiente escolar.
- Observación del desempeño, aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de las actividades, trabajos, debates, experimentos desarrollo de proyectos, investigaciones, tareas, ensayos, exámenes, entre otros.
- Recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios de valor.
- Cotejo y reconocimiento del resultado de la autoevaluación del estudiante.
- Emisión de juicios valorativos y diseño de propuestas para la superación de dificultades.

3.7. Procesos de autoevaluación de los estudiantes

La autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante. Es la comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.

En todas las áreas y para cada periodo académico, se favorecerá la autoevaluación de los estudiantes con una intención netamente formativa que favorezca la toma de conciencia del proceso de aprendizaje y que le ayude al estudiante a establecer sus dificultades y avances en su desempeño. Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

- Dotar al estudiante de información clara y precisa de los referentes a evaluar (Logros, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, etc.)
- Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de la dimensiones de la formación integral.
- Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto valorativos en términos de fortalezas, oportunidades de mejoramiento y propuestas para mejorar, basados en la carpeta de evidencias.
- Dotarlos de espacios y de tiempo para la aplicación de la autoevaluación.



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Análisis del resultado de las autoevaluaciones para incorporarlos a las evaluaciones definitivas del periodo.

3.8. Periodicidad de entrega de informes.

En cumplimiento del Art. 11 numerales 4 y 6 del Decreto 1290, el colegio establece que:

1. El año escolar tendrá cuatro periodos académicos para la básica y dos períodos para la media.
2. Al finalizar cada período se emitirá un informe académico formativo con las fortalezas y recomendaciones de los estudiantes, a través de un juicio valorativo en forma de desempeño con su correspondencia numérica.
3. Al finalizar el año lectivo se dará un juicio final integral de cada área en términos de desempeño, incluyendo la evaluación de Desempeño cualitativa y numérica, con el fin de facilitar la movilidad de los estudiantes entre las diferentes Instituciones Educativas. Esta evaluación tendrá en cuenta el cumplimiento por parte del estudiante de los compromisos que haya adquirido para superar dificultades en períodos anteriores.
4. La valoración del comportamiento se hará en forma descriptiva siguiendo las instrucciones de la Sentencia T. 34103 de 2008.

3.9. Los procedimientos para la solución de reclamaciones

Primera instancia

- a. Deberá realizarse por escrito por el estudiante o por el padre de familia de los jóvenes extraedad, en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a la entrega del informe académico.
- b. Deberá ser ante el docente que ha realizado el proceso evaluativo (así lo menciona el código administrativo en cuanto al agotamiento de la vía gubernativa y al debido proceso).
- c. El docente deberá tratar la petición y responderla a través de oficio escrito en un término máximo de 3 días hábiles. Para ello, deberá contar con el visto bueno del Asesor de Área y del Coordinador Académico y/o Rector.

Segunda instancia:

- a. Deberá ser considerada como la instancia superior inmediata de quienes profirieron el primer fallo. (Para el caso la Comisión de Evaluación y Promoción).



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- b. El estudiante o padre de familia de los jóvenes extra edad, a la vez que sean informados por la primera instancia deberá dejar por escrito su desacuerdo con la decisión en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a la entrega de la decisión de primera instancia.
- c. Deberá entonces la Comisión de Evaluación y Promoción con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, responderla a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión de primera instancia. Ante este acto administrativo proceden los recursos de reposición ante quien ha expedido la Resolución, de Apelación (el cual podrá ser subsidiario) ante la instancia superior inmediata (que para el caso es el Equipo Directivo) y de Revisión ante la instancia superior inmediata (que para el caso es el Consejo Directivo). Los términos de respuesta del recurso de Reposición podrán ser máximos de 5 días hábiles.
- d. Si se llegase hasta el recurso de Apelación entonces el Equipo Directivo con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión.
- e. Si se llegase hasta el recurso de Revisión entonces el Consejo Directivo con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión. Ante este acto administrativo no procede ningún recurso a nivel de la institución educativa.

4. Admisión, matrícula e inducción de estudiantes

Antes de finalizar cada año académico, se dispone el personal administrativo para realizar censos de acuerdo a un calendario especial de inscripciones. Este proceso es abierto e incluyente para todos los estudiantes que requieran y se comprometan con el servicio educativo que ofrecemos. Una vez aceptados y matriculados, los estudiantes nuevos siguen un proceso de inducción para conocer la institución y facilitar su adaptación.

4.1 Proceso de matrícula en línea Matricula en el SIMAT

La secretaria confirma la veracidad del documento de identidad y lo ratifica o ingresa al Simat. Adicionalmente revisa los certificados de estudio requeridos y elabora un informe del estado en que se encuentran. Se consulta en el Simat el historial académico de cada estudiante y se analiza su situación, si presenta algún inconveniente se le informa al estudiante para que lo soluciones. Se ingresan los alumnos de acuerdo a su documento de identidad, el Clei y el grupo solicitado. Al finalizar la matricula en el simat si algún alumno de los que asiste está pendiente por liberar, se le notifica al administrador del simat.



Revisión del SIMAT: se genera un simat para confirmar si se realizó bien la matrícula, se revisa la correspondencia del clei, el grupo y el documento.

Se Organizan los grupos de acuerdo al número aprobado y a su vez se corrigen los errores e inconsistencias con el documento.

Finalmente toda esta información se descarga en el sistema académico, desde el cual se elaboran los libros de matrícula con la firma del estudiante, el rector, la secretaria académica y el Acudiente si lo hay en caso de que sea menor de edad.

También desde el sistema académico se arrojan los siguientes informes: carné, fichas de seguimiento, planillas de valoración académica, planillas de reporte de ausentismo, boletines, libros de registro de valoración.

4.2 Documentación de admisión:

- Certificados desde quinto de primaria hasta el último grado cursado
 - Documento de identidad del alumno y del Acudiente si lo hay si es menor de edad
 - Fotocopia del sisben o EPS
 - Tres fotografías
- Carpeta cuatro aletas

Estrategia de manejo de la información de la Institución

La Institución cuenta con una organización regida por normas, reglamentos, procedimientos y políticas plasmados en documentos como los siguientes:

- Manual de funciones del personal, ubicado en la Oficina de secretaría.
- Procedimientos, políticas administrativas e indicadores de gestión.
- Cronograma de mantenimiento.
- Calendario de actividades, en la Rectoría.
- Plan para la jornada escolar.
- Actas de reuniones de las distintas instancias como Consejo Directivo, a cargo de la Secretaria disponibles en la Rectoría.
- Informes de los alumnos, archivados en la Secretaría Académica.



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Hojas de Vida del personal,
- Libros y contratos de matrícula, radicados en la Secretaría
- Información administrativa y contable, en el archivo de la dirección administrativa.

4.3. Costos Educativos

La institución se acoge a lo reglamentado en el Decreto 2253 de 1995, el cual estableció: «El cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo por parte de los establecimientos educativos privados, será autorizado por los departamentos y distritos como autoridades competentes delegados en su respectiva jurisdicción por el ministerio de educación nacional». Además, al diligenciamiento de la autoevaluación según el manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados, adoptado por la resolución nacional 4444 del 9 de agosto del 2006.

De acuerdo al cumplimiento de los requerimientos de clasificación, cada municipio donde prestamos el servicio educativo, recibe de parte de la secretaria de educación departamental, según sea el caso, la resolución de costos educativos donde se autoriza el cobro de tarifas y permanencia en un tipo de régimen para cada año lectivo.

5. Apoyo a la gestión académica

5.1. Estrategia de manejo de la información de la Institución La Institución cuenta con una organización regida por normas, reglamentos, procedimientos y políticas plasmados en documentos como los siguientes:

- Calendario de actividades, en la Rectoría.
- Plan para la jornada escolar.
- Actas de reuniones de las distintas instancias como Consejo Directivo, y del Consejo Académico, disponibles en la Rectoría.
- Informes de los alumnos, archivados en la Secretaría Académica.
- Hojas de Vida del personal,.
- Libros y contratos de matrícula, radicados en la Secretaría Académica.
- Información administrativa y contable, en el archivo de la dirección administrativa.

Los documentos de «archivo muerto», se ubican en un espacio destinado para ello y están organizados de acuerdo con las normas legales.

5.2 Estructura de los informes de valoración de los estudiantes



Los informes de valoración estarán constituidos por: identificación general, niveles de desempeño alcanzados en cada área y asignatura; la valoración cuantitativa equivalente a cada uno de los desempeños, la asistencia, la valoración de comportamiento y los resultados obtenidos en los períodos anteriores.

5.3 Procesos de gestión institucional

La institución desarrolla su actividad teniendo como marco un plan estratégico construido con la participación de la dirección administrativa y académica, el Consejo Directivo, el Rector, los Directivos Docentes, los alumnos y el equipo Financiero de la institución.

En el plan operativo se encuentran los objetivos estratégicos de la institución y los indicadores que permitirán hacer un seguimiento a la gestión institucional en cada una de las áreas críticas, de acuerdo a cada uno de los componentes de gestión. De acuerdo a las diferentes metas se establece el plan de mejoramiento institucional y el plan de acción anual.

5.4 Proceso de planeación

Con base en la información contenida en el plan estratégico y operativo, cada miembro, plasma en un formato la lista de actividades que deben ser llevadas a cabo, la persona responsable de cada actividad, la fecha de realización, los recursos necesarios y el costo. Es el punto de partida para elaborar el presupuesto anual y llevar a cabo el seguimiento al desarrollo o ejecución de lo programado.

5.5 Proceso de evaluación institucional

Todos los años se hace el proceso de autoevaluación para el cual se convoca a todos los estamentos de la comunidad a formar grupos de estudio y examinar el desarrollo del PEI a la luz de las cuatro áreas de gestión:

- Gestión directiva.
- Gestión Administrativa y financiera.
- Gestión académica.
- Gestión de comunidad

Una vez evaluados estos aspectos, los grupos de estudio presentan sus hallazgos relativos al progreso alcanzado por la institución con respecto a la evaluación del año anterior, junto con sus recomendaciones para el mejoramiento futuro.

Como lo establece la Ley, la institución cuenta con un Manual de Convivencia elaborado con la participación de toda la comunidad educativa, el cual asegura unos marcos, regulaciones y procedimientos que garantizan la vida colectiva de la institución y un ambiente propicio para el desarrollo de una actividad escolar de calidad. Puede afirmarse que el Manual de Convivencia es un compendio de los deberes y



derechos que interpretan el sentir de la comunidad educativa, para favorecer las relaciones de confianza que permiten una buena comunicación y un sano desarrollo de todos y cada uno de sus miembros.

6. Acuerdos Institucionales de los alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto

- Los alumnos y docentes deben asistir y participar de todas las actividades programadas por el establecimiento educativo, como clases, actos cívicos, actos culturales y deportivos.
- Los alumnos y docentes no deben portar ningún tipo de arma.
- El trato entre profesor y alumno se hará con base en el diálogo amistoso; no se permitirá irrespeto de una parte o la otra en relación con mofas e insultos.
- Para lograr un mejor entendimiento en el campo disciplinario y académico, se procede de la siguiente manera: diálogo entre alumno, profesor y consejo directivo.
- El alumno y el padre de familia o Acudiente si lo hay deben responder por daños causados por el educando en el establecimiento educativo.
- Para retirarse del establecimiento, el educando debe presentar al educador excusa previa justificada.
- Los diferentes educandos de la comunidad educativa cooperarán con el aseo general de la institución y el mantenimiento del establecimiento.
- Toda inasistencia a las actividades curriculares deben justificarse.
- Los alumnos y docentes deben ser puntuales en la llegada a clase.
- Los alumnos y docentes deben usar el nombre propio para dirigirse a sus compañeros; no se permite el uso de apodos o alias.

6.1 Son deberes de los educadores

- Participar en la elaboración y planeamiento de las actividades del cargo respectivo.
- Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del área respectiva.
- Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- Participar en la realización de las actividades complementarias.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Aplicar oportunamente, con la comisión de evaluación y promoción, las estrategias metodológicas a que dé lugar según el análisis de resultados de la evaluación.



- Presentar a la comisión de evaluación y promoción el informe del rendimiento académico de los alumnos a su cargo que necesiten nivelación, al término de cada uno de los periodos de evaluación, certificando con su firma los boletines descriptivos, explicativos y el proceso de superación que les hayan aplicado.
- Aplicar los procesos de autoevaluación de los alumnos.
- Ejercer la dirección del grupo cuando se le asigne.
- Cumplir los turnos de disciplina que se le asignen.
- Cumplir la jornada laboral y las asignaciones académicas de acuerdo con las normas vigentes.
- Participar en los comités en que se le requiera.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por la comunidad si se necesita su presencia.
- Responder por el uso adecuado, el mantenimiento y la seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo, bajo estricto inventario.
- Conocer, fomentar y respetar la filosofía y valores impartidos por la institución.
- Adecuar el currículo de acuerdo con las necesidades, intereses y aptitudes de los alumnos y del medio.

6.2 Causales para perder la condición de docente

- Asistir al sitio de trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- Práctica de aberraciones sexuales.
- Malversación de fondos escolares.
- Tráfico de calificaciones, certificados, trabajos.
- Falsificación de documentos públicos.
- Aplicación de castigos denigrantes o físicos a los alumnos.
- Incumplimiento sistemático de los deberes y violación reiterada de las prohibiciones.

- Ser condenado por delitos dolosos.
- Uso de documentos o información falsa.
- El abandono del cargo.

6.3 Derechos y deberes de los alumnos

Son derechos fundamentales en la vida de los alumnos los derechos proclamados por nuestra Constitución Política: la vida, la salud, la cultura, la educación, la libre expresión de opinión y demás, expresadas en el Código de la infancia y la adolescencia. De acuerdo con la identidad institucional, nuestros alumnos tienen derecho a recibir una educación integral, con una visión axiológica a partir de la cultura y tradición de cada una de las comunidades.

Estímulos



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

El estímulo es un reconocimiento que anima e impulsa el esfuerzo del individuo, sin crear competencias ni conflictos entre los alumnos y que, por el contrario, ayuda a su crecimiento personal.

Consecuencia

Es una corrección justa que se aplica frente a una acción que va en contra de sí o de la comunidad y cuyo efecto deseable es la modificación del comportamiento del alumno.

Para aplicar una acción correctiva, se parte siempre del análisis del hecho, siguiendo los procedimientos adecuados y distinguiendo muy bien cuándo este corresponde a un fenómeno circunstancial o aislado o cuándo expresa una serie de comportamientos que configuren hábitos negativos en el alumno y, por tanto, un rechazo a la formación y normalización de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Comportamientos de los alumnos que merecen ser estimulados por la comunidad educativa

- Participación en actividades deportivas, artísticas y culturales reconocidas por la comunidad.
 - Eficiencia en el rendimiento escolar.
 - Proyección comunitaria dentro y fuera de la institución.
 - Esfuerzo notorio por mejorar académica y disciplinariamente.
 - Liderazgo en actividades escolares.
 - Responsabilidad con las tareas asignadas.
 - Buena presentación personal y en sus trabajos de clase.
 - Sentido de pertenencia para con su centro educativo.

6. LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Máxima instancia de la convivencia escolar, resuelve situaciones que se generan en el establecimiento educativo, orienta las actuaciones para el mejoramiento del clima institucional, hace seguimiento al Plan de Acción y los indicadores fijados. Se ocupará de los eventos de tipo 1, 2 y 3. En este último tipo hace remisión para que se continúe con la ruta externa.

Además de las funciones establecidas al Comité de Convivencia, adicionan de conformidad con la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965, las siguientes:

Prevención: Tienen como objetivo disminuir o mitigar comportamientos de impacto de quienes manifiestan riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en los ambientes en los que interactúan los y las estudiantes.



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

Promoción: Su propósito es difundir información suficiente, de forma permanente y continua para mantener una sana convivencia escolar.

Atención: se refieren a las situaciones que permiten asistir de manera inmediata, pertinente, ética e integral al niño, niña, adolescente, padre, madre y/o Acudiente si lo hay, al directivo docente o al docente, de acuerdo con las situaciones que se presenten. Este componente involucra instancias internas y externas donde la comunidad educativa puede recurrir de acuerdo con las circunstancias del hecho.

Responsable: Se refiere a quien tiene el control de la acción correctiva que se propone.

Seguimiento: Establecer instrumentos, mecanismos y responsables para el seguimiento de las situaciones presentadas, de acuerdo con la tipología asignada y acorde con los requerimientos de cada caso. A continuación se relacionan las tipologías de las situaciones para las formas de atención y remisión de cada caso:

Tipo 1

Situaciones manejadas inadecuadamente.

- Hacer burlas a compañeros o recurrir a los apodos.
- Levantar la voz imponiendo ideas a la fuerza.
- Cruce de palabras en estado de enfado donde no es posible llegar a acuerdos.
- Abandono de trabajo en equipo ocasionados por desacuerdos.
- Enfrentamientos agresivos leves
- Utilizar sin permiso, o esconder útiles escolares, prendas de vestir y/o alimentos de sus compañero

Tipo 2

- Agresión Física, Verbal, Gestual, Relacional y Electrónica
- Acoso escolar (bullying) Y Ciberacoso escolar (ciberbullying)

- Causar daño a la infraestructura y a mobiliario del colegio.
- Agresión física o verbal a un compañero, docente u otra persona.
- Agredir verbalmente por cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Los juegos bruscos entre compañeros.
- Escribir mensajes groseros en contra de algún integrante de la Comunidad Educativa en lugares físicos de áreas comunes o en las redes sociales virtuales.

Tipo 3

- Violencia sexual y otros delitos tipificados por la ley penal
- Usar palabras obscenas y ofensivas contra los docentes
- Portar y/o usar armas y otros objetos que atenten contra la integridad de las personas.



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

- Inducir a algún integrante de la institución al consumo o venta de sustancias sicotrópicas, tanto al interior como fuera del establecimiento educativo.
- Agredir físicamente afectando considerablemente la salud de otras personas.
- Atentar contra la vida de cualquier integrante de la comunidad educativa.

FORMA O RUTA PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS

Cada salón contará con un guía, Lo asumirá el o la representante estudiantil de cada curso, será la primera instancia para la resolución de situaciones en el aula correspondientes a tipo 1.

PROTOCOLO	NIVEL DE LA SITUACION		
	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3
Instancias internas de atención	Dinamizadores de aula.	Docentes	Directivos Docentes
	Grupo gestor de convivencia	Directivos Docentes	COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR
	Orientador escolar o docente que cumpla funciones referidas a la convivencia.	COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
	Docentes		
	Directivos docentes		
Comité de convivencia escolar			
¿Cómo debe dar respuesta?	<p>Estrategias pedagógicas, sustentadas en el diálogo, la escucha activa, que permitan reconocer y ponerse en el lugar del otro y estableciendo límites para minimizar cualquier percepción de impunidad.</p> <p>Los conflictos y diferencias desde la estrategia de la pregunta, se convierten en una oportunidad, que permite y facilita la apropiación de</p>	<p>Escenario escolar: Brinda apoyo al estudiante desde la implementación de estrategias pedagógicas.</p> <p>Hace la remisión respectiva para la atención del estudiante por parte de un profesional idóneo (Médico, Psicólogo, etc.), de acuerdo con</p>	<p>Organismos de control: Brindan protección al estudiante. Toman medidas acorde con las situaciones denunciadas, con fundamento en las disposiciones legales.</p> <p>Escenario escolar: Brinda apoyo al estudiante, Hace la remisión respectiva a la instancia externa respectiva,</p>

	aprendizajes múltiples porque es el resultado de experiencias cotidianas y cercanas.	las necesidades de atención. Hace seguimiento a la situación del estudiante, Informar a los padres y madres de la situación	Hace seguimiento a la situación del estudiante, Informar a los padres y madres de la situación
	Dar seguimiento a la situación	Las Familias: procuran el bienestar de su hijo o hija, están pendientes de los pormenores del avance de las situaciones, mantienen comunicación fluida con el establecimiento escolar	Las Familias: procuran el bienestar de su hijo/a están pendientes de los pormenores del avance de las situaciones, mantener comunicación fluida con el establecimiento escolar
Conexiones Sistema de Convivencia Escolar	Comité de convivencia, activación de Ruta de atención escolar.	Comité de convivencia, activación ruta interna y enlace con la ruta de atención municipal y/o departamental según el caso.	Comité de convivencia. Remisión a otros organismos, ruta de atención municipal y/o departamental según el caso.

Acciones correctivas.

Corresponde a la aplicación correctiva pertinente a una situación después de agotar el debido proceso, según lo amerite la acción cometida.

SITUACIONES tipo 1

Se asignarán tareas y/o actividades formativas y correctivas que presentará el educando como proyecto y por escrito. Elaboración de carteleras, trabajos escritos de valores y socializados en comunidad y/o aulas de clases, previamente revisados por la coordinación y entre otras, que reparen la acción de la falta leve cometida. Se dejará evidencia del hecho, la actividad y el compromiso de enmendar el error y no reincidir en el mismo.

SITUACIONES TIPO 2



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

SUSPENSION TEMPORAL: De clases por cualquier situación grave cometida.

La suspensión temporal se establecerá de uno a tres días, según lo amerite la situación, previo proceso. Se hará mediante resolución motivada, expedida por el Rector (Ley 115 Art. 132). Con el compromiso formal que adquiere el estudiante de presentar la actividad formativa asignada, registrada en el acto de compromiso respectiva. La suspensión formativa se hará dentro de la institución, por tanto los estudiantes deberán asistir en horario normal y permanecer en actividades programadas por bienestar estudiantil o coordinación, en el espacio del colegio que sea asignado para ello. El incumplimiento de los compromisos genera matrícula en observación.

SITUACIONES TIPO 3

Al aplicar la acción correctiva, el rector de la institución, mediante resolución motivada, que se notificará al estudiante y de lo cual quedará copia en el registro escolar del estudiante, por situación como una situación grave o gravísima cometida, o no estar a paz y salvo en la institución en lo académico, documentos, o administración.

CANCELACION DE LA MATRICULA

Que corresponde a la acción correctiva que puede aplicar la institución por situaciones tipo 3. La emite mediante acta el Comité de Convivencia, y la ejecuta mediante resolución motivada el rector. Se dejará copia del mismo en el archivo de seguimiento de casos disciplinarios de la institución.

8. PROCEDIMIENTO

Procedimientos para aplicar consecuencias de acuerdo con el decreto ley N° 1423.

Amonestación en privado

Un directivo llama al alumno para explicarle la situación de disciplina cometida, enfatizándole que dicha situación está contemplada en el manual de convivencia escolar. Debe dejarse constancia escrita del procedimiento realizado, debidamente firmado por el educando y el directivo que lo llama.

Amonestación en público

Ante la reincidencia de la misma situación, se amonesta en público al estudiante y se deja constancia en la ficha observador del alumno. Se envía copia al Acudiente si lo hay para notificar el procedimiento realizado, debidamente firmado por el rector o coordinador, alumno y profesor. A partir de esta amonestación se hace rebaja de disciplina.

Ante la reincidencia de la situación, se celebra reunión con el consejo directivo y el alumno que incurrió en la situación; se realizan las debidas observaciones, y se establece un compromiso por parte del implicado.



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

Ante el incumplimiento de los compromisos en el manual, si el alumno no cambia de conducta, se le priva de alguna actividad recreativa o deportiva. De reincidir en la misma situación, si no se observa ningún cambio de conducta, se aplica una acción correctiva, con el visto bueno del consejo directivo, sin desescolarización.

Comportamiento	Acción preventiva	Derecho	Deber	Estímulo	Acción correctiva
La presentación personal es adecuada para las clases y actividades institucionales	Viste y se presenta según las diferentes actividades institucionales	Participa en las actividades institucionales de acuerdo con las normas	Cumple los compromisos y normas de participación en las distintas actividades	Reconocimiento individual. // Reconocimiento en público. // Mención en el observador.	Llamada de atención individual y/o en público. // Amonestación en la hoja de vida. // Trabajo y exposición sobre la autoimagen
Actúa y permanece de forma responsable en los alrededores del colegio, según las normas institucionales	Asume la responsabilidad de sus decisiones y actos dentro y fuera de la institución educativa	Libertad de movilidad para estar y permanecer dentro y fuera de la institución	Movilidad, estadía y permanencia dentro y fuera de la institución según las normas institucionales y la convivencia ciudadana	Exaltación al comportamiento ciudadano dentro de la institución. // Exaltación institucional a la participación en programas y eventos sociales y culturales	Llamado de atención oral y/o escrito // Realización y exposición de un trabajo que ilustre el comportamiento debido. // Reparación de daños materiales
Evita situaciones, hechos y eventos que ponen en riesgo su autoestima, el autocuidado, la salud y la vida	Recibe las orientaciones preventivas sobre los efectos del consumo de sustancias psicoactivas y de las SITUACIONES posibles de las mismas	Libre desarrollo de la personalidad. // Acceso a la información y aplicación de acciones para	Autocuidado de su ser físico, psicológico y social. // Respuesta adecuada cuando se trata de su autonomía y su integridad	Reconocimiento a la corrección de errores y a los cambios de actitud	Imposibilidad para participar en actividades escolares // Informe al Acudiente si lo hay. // Atención y verificación psicológica y terapéutica



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

		el autocuidado . // Atención de inquietudes			
Evita el porte de armas e involucrarse en acciones punibles que se oponen la norma institucional y social	Recibe las orientaciones preventivas sobre las SITUACIONES legales y penales e institucionales	Respeto por su intimidad, la intimidad de otros, la dignidad y la propiedad	Cumple las normas legales y ciudadanas (código de policía). // Respeto por la dignidad humana y principios institucionales	Promoción en espacios institucionales y sociales. // Apertura de oportunidades sociales, culturales y laborales	Informe al Acudiente si lo hay. // Informe policial y/o juez de menores o fiscalía. // Exclusión de la institución educativa
Asiste y permanece dentro de la institución en los horarios establecidos, participando de las actividades propias de la jornada escolar	Cumple la norma instituida sobre la puntualidad y asistencia. // Realiza las actividades establecidas dentro de la jornada académica	Inclusión e igualdad de oportunidades educativas y sociales. // Recibe una educación de calidad conforme a lo establecido en la propuesta curricular y en el calendario escolar	Cumple los procesos escolares de forma responsable y autónoma. // Optimiza las herramientas para incorporar el conocimiento. // Presenta excusas oportunamente justificando su inasistencia	Reconocimiento institucional. // Reconocimiento al mérito académico. // Reconocimiento a las normas de la Institución	Realización y exposición de trabajo para evitar la impuntualidad y el ausentismo de la Institución. // Cancelación de cada asignatura y/o del año lectivo con el 20% de inasistencia
Compromiso, respeto y lealtad por los principios institucionales	Respeto los principios, espacios y símbolos de la institución	Participación libre, democrática y crítica en las actividades institucionales	Responsabilidad y respeto en el ser, el hacer y el sentir de la institución	Reconocimiento al espíritu institucional	Llamado de atención oral y/o escrito. // Realización y exposición de trabajo sobre el respeto



JOSÉ CELESTINO MUTIS

INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

Trato respetuoso hacia los distintos miembros de la comunidad y de su entorno	Llama a las personas por su nombre. // Utiliza normas de cortesía. // Escucha y acata sugerencias y órdenes. // Utiliza lenguaje directo, sin ambigüedad	Trato respetuoso y honroso por parte de los miembros de la comunidad y del entorno. // Expresiones, frases e instrucciones claras, sin ambigüedad	Tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad y demás entornos. // Dirigirse a los otros con claridad y sin ambigüedades	Promoción del trato respetuoso, expreso y claro. // Exaltación en público al espíritu ciudadano. // Menciones de honor	Realización y exposición de un trabajo sobre el respeto humano, a los objetos y a la ecología. // acción correctiva por irrespeto hacia el otro
Respetar los objetos y pertenencias ajenas	Previa autorización, presta y devuelve objetos en el tiempo y las condiciones establecidas. // Vela por sus pertenencias. // Evita apropiarse de lo ajeno	Ser consultado para el préstamo de pertenencias. // Recibir lo prestado en las condiciones y el tiempo acordado. // Cuidar y conservar las pertenencias. // Ser tratado con decoro	Consultar para tomar pertenencias de otros. // Regresar lo prestado de acuerdo a lo pactado. // Tratar con el decoro y la responsabilidad que es tratado. // Velar por las pertenencias de otros	Promoción de liderazgo en la conformación de brigadas de convivencia. // Entrega de menciones de honor en público. // Exaltación en medios impresos de la Institución	Devolución, reposición y reparación de daños y molestias causadas. // Sesión de trabajo familiar. // Seguimiento del proceso
Compromiso y responsabilidad en la conservación del aseo y la organización del lugar de estudio, las instalaciones de	Deposita las basuras en lugares y recipientes indicados. // Limpia y recoge cuando riega. // Conserva limpio y organizado el sitio de estudio	Goza de ambientes limpios y armónicos. // El proceso de aprendizaje es facilitado por el clima socio afectivo de la institución	Conservación del aseo y la organización del ambiente de estudio e institucional. // Conservación del estado de los objetos del aula y las instalaciones	Mención de honor por sentido ecológico. // Exaltación en público. // Promoción del aseo a partir de la menor suciedad y desorganización del espacio	Llamado de atención en público. // Realización y exposición pública de cartelera. // Jornada de limpieza y campaña de aseo institucional

la Institución y sus objetos y materiales			de la Institución	y los objetos	
Participación en la construcción de las reglas de grupo, conforme al manual de convivencia	Participa en la construcción de reglas del grupo. // Comprensión y aceptación de reglas construidas. / / Práctica, veeduría y vigilancia de las reglas de grupo	Ser tratado conforme a las reglas de grupo y el manual institucional. / / Aplicación de los parámetros del manual de convivencia. // Argumentación de procedimientos del manual	Tratar conforme a las reglas de grupo y el manual institucional. // Señalar desde el respeto, acciones que merecen especial atención. // Conocer los contextos de actuación antes de proceder	Nombramiento público de acciones tendientes a la convivencia. // Exaltación pública por evidenciar el manual. // Apoyo a la representación institucional en distinto tipo de actividades	Llamado de atención personal por infringir las reglas. // Llamado de atención escrito al Observador. // Llamado a la familia sobre el compromiso de acompañamiento
		DOCENTES			
Participación en la elaboración, el seguimiento y la realimentación del manual de convivencia institucional y las reglas de grupo	Conoce, comparte y lleva a la práctica los parámetros de convivencia escolar y social. // Promueve y es referente de la convivencia escolar y social	Es tratado por los miembros de cada estamento de la comunidad conforme al manual de convivencia. / / Es visto como referente por su comportamiento idóneo	Tratar a cada miembro de la comunidad institucional conforme al manual de convivencia. // Solicitar a los Otros comportamientos idóneos. // Reconocer diferencias individuales y generacionales	Exaltación al compromiso institucional. // Mención de honor.	Llamado de atención personal. // Solicitud de razones para la negativa y de estrategias para inmiscuirse en los procesos. // Seguimiento periódico
Cumplimiento	Cumple las funciones y	Respeto y	Respetar y valorar	Exaltación a la labor y	Llamado verbal de la



JOSÉ CELESTINO MUTIS

INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

de las funciones docentes para las cuales ha sido contratado	tareas de su contratación y perfil. // Elabora y entrega oportunamente los materiales concernientes a sus funciones	valoración de su trabajo docente. // Devoluciones oportunas a sus producciones y elaboraciones. // Valoración de su participación en la vida institucional	el trabajo de los distintos miembros de la comunidad educativa. // Devolver oportunamente actividades escolares a los estudiantes. // Valorar la participación de los Otros en la vida institución	compromiso docente. // Ser referente para los estudiantes y demás miembros de la comunidad	atención. // Identificación, selección y acuerdo de estrategias de seguimiento. // Si persiste el comportamiento se le invitará a tomar decisiones sobre la permanencia en la I.E
Dirección, orientación y acompañamiento en la formación de los estudiantes	Diseña, ejecuta y evalúa las situaciones de aprendizaje acordes con cada CLEI. // Busca herramientas para propiciar el conocimiento	Espacios, horarios y recursos para diseñar las interacciones con los estudiantes. // Participación del proceso de formación docente.	Preparar y repasar lo necesario para el éxito de las situaciones propuestas. // Aplicar y multiplicar los conocimientos. // Actualizar las metodologías de trabajo	Reconocimiento al mejor proyecto de grupo. // Resaltar y estimular el trabajo de los docentes en las diferentes áreas	Diálogo y búsqueda de acciones de mejoramiento. // Llamado escrito de atención // Mayor compromiso y lealtad institucional
Participación en programas, eventos y actividades de la institución	Identifica, selecciona e implementa estrategias de uso del tiempo libre. // Se interesa y conoce la	Participación en actividades para el desarrollo personal y profesoral. // Cualificación	Respetar la privacidad de los Otros. // Proteger revelaciones que	Reconocimiento al compromiso con la formación integral. // Participación	Implementación de plan personal de mejoramiento. // Llamado



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

encaminadas al desarrollo integral de los estudiantes	particularidad de los estudiantes. // Busca alternativas que contribuyan al desarrollo de los estudiantes	de la vida profesional. // Recreación y esparcimiento	comprometan la ética. // Pensarse y reflexionarse en su dimensión lúdica. // Cualificar su condición profesional y laboral	en eventos de educación formal en didácticas específicas	de atención escrita. // Si presenta apatía por el trabajo, invitación a reconsiderar su pertenencia y vinculación a la Institución
Identificación, selección e implementación de estrategias que aporten a la formación y el desarrollo académico de los estudiantes, con las comisiones de evaluación y promoción	Reporte oportuno de singularidades de los procesos de los estudiantes. // Búsqueda de estrategias para quienes las requieren. // Reporte de estudiantes con talentos o capacidades excepcionales	Ser escuchado oportunamente en situaciones que afecten y comprometan el desempeño de los estudiantes. // Recibir colaboración de los miembros de la comunidad idóneos para el efecto. // Buscar mecanismos externos que aporten a la calidad del trabajo docente	Escuchar al Otro oportunamente. // Hacer de la igualdad y la equidad principios para obrar. // Orientar o buscar orientación para los miembros de la comunidad que lo requieran. // Discutir, analizar y decidir bajo principios de ética	Respaldo de directivos y administrativos a alternativas de solución ante situaciones críticas de estudiantes y grupos. // Delegación de responsabilidades dada la credibilidad. // Confirmación de los méritos profesionales y las cualidades humanas	Cuestionamiento de la idoneidad profesional. // Llamado escrito a la hoja de vida. // Negativa de responsabilidad particular. // Seguimiento periódico
Implementación de la autoevaluación	Valoración del alcance, los aciertos y desaciertos en	Rectificación de decisiones y actitudes. // Apertura y	Rectificar y revocar decisiones cuando son equivocadas.	Confiabilidad de proyectos de acompañamiento	Limitación de la participación con diferentes



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

	las metas // Implementación de alternativas de mejoramiento. // Puesta en marcha y seguimiento a las acciones propuestas.	flexibilidad ante sí mismo y ante los Otros. // Reconocimiento de la marcha de los procesos personales. // Visualización o consolidación de metas personales	// Obrar conforme a sus decisiones, sin lesionarse y sin lesionar a los Otros. // Contribuir con la clarificación de metas que aportan al proyecto de vida de los estudiantes	personalizado a estudiantes. // Capacitaciones alusivas al proyecto de vida	estamentos de la comunidad
--	---	--	---	---	----------------------------

Plan operativo año lectivo 2025

Área estratégica	Metas estratégicas	Estrategias claves	Acciones operativas	Responsables	Plazo
Desarrollo Personal administrativo y de apoyo académico	100% de la secretaria Capacitada en el sistema de información académico y en la página Web institucional 100% de la secretaria formada en actualización legal	Programar capacitación de para la secretaria	Definir núcleos temáticos y fechas para la capacitación	Representante legal Dirección administrativa y académica Rector	Mes 1 a 10
Desarrollo pedagógico equipo docente	100% de los docentes formados en PEI y manual de convivencia 100%	Programar, ejecutar y retroalimentar permanentemente el proyecto de	Definir núcleos temáticos y fechas para la capacitación	Representante legal Dirección académica Rector Coordinadora	Mes 1 a 10



INSTITUTO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

	de los docentes formados en competencias laborales. 100% de los docentes formados en metodología, didáctica semipresencial y Andragogía 100% de los docentes capacitados en el sistema de evaluación institucional, SIE. Decreto 1290/09	capacitación y formación para los docentes		Docentes	
Formación en valores	100% de los estudiantes participando y desarrollando su proyecto de vida	Desarrollar una guía para escribir el proyecto de vida	Diligenciar el portafolio donde se evidencie el proyecto de vida	Profesores de Competencias Ciudadanas y emprendimiento.	Mes 1 a 10
Desarrollo académico	100% de los estudiantes participando en los programas de promoción	Incrementar la lectura en los estudiantes. Programar capacitación para los	Crear un bibliobanco y rotarlo por las aulas. Ubicar un espacio semanal para		



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

	<p>lectora 100% de los alumnos conocedores del PEI y del manual de convivencia institucional 100% de los alumnos recibirán formación permanente en relación a las diferentes competencias laborales</p>	<p>alumnos</p> <p>Desarrollar en cada uno de los Clei las Competencias laboral</p>	<p>la lectura y análisis de textos Definir con el equipo docente las temáticas para profundizar en la formación ciudadana con los alumnos Trabajar las competencias laborales genéricas para un mejor desenvolvimiento de nuestros alumnos a nivel personal, laboral y social</p>		
<p>Proyección a la comunidad</p>	<p>Participar activamente en las diferentes actividades a nivel municipal e interinstitucional Hacer parte de los diferentes proyectos a</p>	<p>Seleccionar y participar en las distintas actividades a nivel municipal e interinstitucional</p>	<p>Incluir las actividades seleccionadas en el cronograma de actividades institucional</p>	<p>Rector Coordinadora Comunidad</p>	<p>Mes 1 a 10</p>



INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS

Municipio de Abrego, Norte de Santander

Aprobado por la Resolución No. 02474 del 6 de Junio de 2019

DANE 354003002396

NIT 807.002.278_7

	nivel municipal a través del proyecto del servicio social estudiantil				
--	---	--	--	--	--