

Nuestro Proyecto Educativo Institucional es una planificación estratégica, enmarcada en ser “Amablemente Exigentes”, buscando siempre el mejoramiento continuo y ofreciendo una educación con calidad

Proyecto Educativo Institucional

PEI

16/01/18



PRESENTACIÓN

Historia y carisma de San Francisco de Sales.

Referentes jurídicos

1. Identificación Institucional.

- 1.1 Reseña Histórica
- 1.2 Misión
- 1.3 Visión
- 1.4 Principios
- 1.5 Política de calidad
- 1.6 Objetivos de calidad
- 1.7 Organigrama
- 1.8 Mapa de procesos
- 1.9 Símbolos Institucionales
 - 1.9.1 La Bandera
 - 1.9.2 El Escudo
 - 1.9.3 Himno

2. CONTEXTUALIZACIÓN.

- 2.1.1 Contexto Externo
- 2.1.2 Contexto Interno
- 2.1.3 Caracterización de la población estudiantil

3. PERFILES

- 3.1 Perfil del estudiante Desalista
- 3.2 Perfil del directivo Desalista.
- 3.3 Perfil del educador Desalista
- 3.4 Perfil del administrativo Desalista

4. REFERENTE OPERATIVO

4.1 GESTIÓN DIRECTIVA

- 4.2 Gobierno Escolar
 - 4.2.1 Integración del consejo directivo
 - 4.2.2 Funciones del consejo directivo
 - 4.2.3 Conformación y funciones del consejo académico
 - 4.2.4 Funciones del rector
 - 4.2.5 Funciones del directivo docente
 - 4.2.6 Funcione del personero de los estudiantes
 - 4.2.7 Funciones del consejo estudiantil
 - 4.2.8 Conformación y funciones consejo de padres de familia
 - 4.2.9 Funciones de asamblea docente
 - 4.2.10 Conformación y funciones comisión electoral
 - 4.2.11 Conformación y funciones de la comisión de evaluación



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 2 DE 56
-------------	--------------	-----------------	--------------

4.2.12 Conformación y funciones del comité de conciliación

- 4.3 Convenios y Alianzas
- 4.4 Mecanismos de Comunicación
- 4.5 Reconocimiento de Logros
- 4.6 Oferta de actividades extracurriculares
- 4.7 Mecanismos de Seguimiento y Autoevaluación
- 4.8 Estrategias para Actualización del P.E.P.S

3.1. GESTIÓN DIRECTIVA

- 3.1.1. Criterios Salesianos para la Gestión Directiva
- 3.1.2. Gobierno Escolar
- 3.1.4 Convenios y Alianzas (copia en oficina de talento humano)
- 3.1.5 Mecanismos de Comunicación
- 3.1.6 Reconocimiento de Logros
- 3.1.7 Oferta de actividades extracurriculares
- 3.1.8 Mecanismos de Seguimiento y Autoevaluación
- 3.1.9 Estrategias para Actualización del P.E.P.S

3.2 GESTIÓN ACADÉMICA

- 3.2.1 Criterios Salesianos para la Gestión Académica
- 3.2.2 Articulación de los Procesos Pedagógicos
 - 3.2.2.1 El Currículo Académico –Evangelizador en nuestro Proyecto Educativo de Pastoral salesiano
 - 3.2.2.2 Modelo y Enfoque Pedagógico
 - 3.2.2.3 Referentes conceptuales pedagógicos
 - 3.2.2.5 Estrategia Pedagógica
 - 3.2.2.6 Competencias Salesianas
 - 3.2.2.7 Proyectos Pedagógicos
- 3.2.3 Plan de Estudios
 - 3.2.3.1 Plan educativo fundamentado en el modelo pedagógico preventivo de Don Bosco
 - 3.2.3.2 Estructura del Plan de Estudios
- 3.2.4 Sistema Institucional de Evaluación para los Estudiantes (SIES)
- 3.2.5 Perfil del estudiante salesiano
- 3.2.6 Perfil del egresado
- 3.2.5 Metas e Indicadores De Gestión

3.3 GESTIÓN PASTORAL

- 3.3.1. Criterios salesianos para la Gestión Pastoral.
- 3.3.2 Referentes Pastorales
 - 3.3.2.1 La Misión Salesiana: un Proyecto Comunitario de Vida Pastoral.
 - 3.3.2.2 Política Inspectorial
 - 3.3.2.5 Informe final de la visita extraordinaria



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 3 DE 56
-------------	--------------	-----------------	--------------

3.3.2.6 Documento de Operativización de las líneas de acción aprobadas por el CI 07 enriquecidas por el CG 26

3.3.2.9 Algunos conceptos fundamentales de la pastoral

3.3.2.10 Dimensiones del PEPS

3.3.2.11 Estructura para la animación

3.3.2.12 Servicios y Pastoralización curricular

3.3.2.13 Proyección y apostolado

3.3.2.14 Formación permanente

3.3.3 Metas e indicadores de gestión

3.4 GESTIÓN COMUNITARIA

3.4.1 Criterios Salesianos para la Gestión Comunitaria

3.4.2 Manual de Con vivencia Social

3.4.3 Atención a Necesidades Educativas Especiales

3.4.4 Bienestar Estudiantil:

3.4.4.2 Servicios que ofrece el Bienestar Estudiantil

3.4.5 Escuela de Familia y Participación Familiar

3.4.8 Plan de Prevención y Atención de Riesgos

3.4.9 Metas e Indicadores de Gestión

3.5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3.5.1 Criterios salesianos para la Gestión Administrativa

3.5.2 Administración de la Planta Física y de los Recursos Inventarios

3.5.3 Servicios Complementarios

3.5.4 Metas e indicadores de Gestión

3.6 GESTIÓN FINANCIERA

3.6.1 Criterios salesianos para la gestión financiera

3.6.2 Presupuesto

3.6.3 Contabilidad y Tesorería

3.6.6. Metas e Indicadores de Gestión

3.7 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

3.7.1 Criterios salesianos para la gestión del talento humano: Modelo de nueva gestión salesiana de las Obras

3.7.1 Planta de personal (Anexo)

3.7.2 Formación y capacitación del personal

3.7.3 Bienestar y estímulos del talento humano

3.7.5 Metas e indicadores de gestión

3.8 GESTIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA

3.8.1 Criterios salesianos para la gestión de Apoyo

3.8.2 Matrícula y Archivo Académico

3.8.3 Emisión de Informes

3.8.4 Metas e indicadores de Gestión (Ver Matriz de Indicadores Gestión de Apoyo a la Gestión

Académica, Manual de Calidad)

REFERENCIAS



PRESENTACIÓN

Según la Ley General de Educación 115, en su artículo 73, párrafo único; “el PEI debe responder a situaciones y necesidades de los educandos de la comunidad local, de la región y del país; ser concreto, factible y evaluable”

Respondiendo a lo anterior nuestro Proyecto Educativo Institucional es una planificación estratégica, puesto que en él se involucra normas y lineamientos, las cuales sirven para la puesta en práctica de acciones y metodologías de mejoramiento.

Este Proyecto Educativo se sustenta en una misión, visión, unos valores y unos principios consensuados que precisan la identidad de la Institución, además que permite dar coherencia a la función de los miembros de la comunidad educativa, creando el sentido de pertenencia del personal con la entidad, fijando objetivos orgánicos que orientan la toma de decisiones y contribuyen a reconocer el perfil de los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, entre otros aspectos.

Está diseñado teniendo en cuenta nuestro el Sistema de gestión de calidad donde se describe los procesos de cada una de las Gestiones y bajo la siguiente estructura: Gestión Directiva, Académica, Comunitaria y Administrativa, cada una de ellas muestra los parámetros bajo los cuales se direcciona la comunidad, todo esto enmarcado en ser “Amablemente Exigentes”, buscando siempre el mejoramiento continuo y ofreciendo un educación con calidad



HISTORIA Y CARISMA DE SAN FRANCISCO DE SALES.

Francisco de Sales, obispo santo de corazón noble y profundo humanismo, fue un creyente de honda espiritualidad que comprendió que el centro decisivo de su vida era Dios y que su historia y toda la historia estaban sostenidas y misteriosamente dirigidas por su providencia y misericordia.

Fue sabio en la dirección espiritual, porque ya había recorrido el camino de la madurez cristiana, como diríamos hoy. Reflexionó y anunció la Palabra por los más diversos medios, porque él ya vivía de esa Palabra salvadora, en la que descubría la voluntad de Dios que iluminaba su vida y sus decisiones.

Es el santo de la ternura del corazón, modelado con mucho esfuerzo, con dura ascesis, para lograr parecerse al corazón de Dios Padre. Se hizo imagen de la ternura de Dios, y con esa experiencia acompañó a las personas hacia el encuentro personal con El, hacia la reconciliación con ellos mismos y con los demás.

Prudente y fiel supo vivir como hombre de su tiempo al servicio de la Iglesia y de los más necesitados. Y en tiempos difíciles y turbulentos nunca perdió el norte de su vida y ni de la vida de los cristianos confiados a su labor pastoral, porque supo dejarse guiar por la brújula del Espíritu, con una oración profunda, de expresiones sencillas, con una oración constante, como el aire que respiraba.

Durante la educación, donde hablamos expresamente de desarrollar personas, saber ser exigentes y enseñar a los niños y jóvenes a auto-exigirse se convierte así en una de las tareas más importantes, ya que condicionará todo el desarrollo futuro, tanto de habilidades como de conocimiento. Por eso es importante saber separar la exigencia del esfuerzo, y enseñarlas de forma independiente: exigirse es más importante que esforzarse, y es más fácil enseñar la exigencia que el esfuerzo, de forma que si no las separamos, lastramos la enseñanza de la exigencia con las pegadas de algo menos importante pero más difícil.

La exigencia amable debe gobernar todo el proceso de educación y desarrollo de la persona, para prevenir la aparición de límites y más límites. Requiere mucha alerta y consciencia, pero sin embargo, es una enseñanza muy agradecida: si se enseña bien, los niños la aprenden tan rápido que son ellos mismos quienes mejor aplican la auto-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 6 DE 56
-------------	--------------	-----------------	--------------

exigencia. Y este es el punto más crítico de todos: no siempre vamos a poder estar presentes para aplicar la exigencia, y debería aplicarse en cada oportunidad, así que la mejor solución es educar al niño y joven en el marco de ser amablemente exigentes.

REFERENTES JURÍDICOS

El principio legal de la actividad educativa en cualquier Institución que ofrezca el servicio educativo estará determinado inicialmente por el artículo 67 de la Constitución Política Nacional que dice en sus apartes “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente”.

Artículo 68. La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La Ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente. Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores. En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa. Las integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural. La erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado.

El Proyecto Educativo Institucional se enmarca en la legalidad precisada por la Constitución Política, la Ley General de Educación 115 de 1994, sus decretos reglamentarios, resoluciones de apoyo, documentos y publicaciones del M.E.N. constituyen entonces el marco de referencia nacional en el cual la Institución ha definido su misión y su Proyecto Educativo de manera autónoma y comprometida con la realidad de la Nación para contribuir a su transformación y a la construcción del proyecto de País.

La Ley 115 de 1994 en su artículo 77 concede autonomía escolar dentro de los límites fijados por la ley y el PEI a las instituciones para “organizar las áreas fundamentales de cada nivel, introducir asignaturas optativas, adaptar las áreas a las necesidades institucionales y regionales”; convirtiéndose este artículo en principal base legal del



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 7 DE 56
-------------	--------------	-----------------	--------------

Instituto para orientar el currículo de formación con base en los principios de la integración curricular, en la elaboración y puesta en marcha del presente Proyecto Educativo.

De igual forma, se hace referencia a algunos decretos y normas reglamentarias de las ya mencionadas y que puntualizan en su conjunto sobre cómo elaborar y materializar el P.E.I. ; citado es el caso del Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la Ley 115 de 1994, Ley 1098 de 2006, Ley de infancia y la adolescencia, el 3011 de 1997 educación para jóvenes y adultos, el

Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009, el Decreto 1850 del 2003 sobre los tiempos en las instituciones, etc.

También se toman en cuenta algunas Resoluciones que bien informan sobre el acto educativo dentro de las que están la 3353 de 1993 y 1600 de 1994, que hacen referencia al desarrollo de programas y proyectos institucionales de educación sexual y democracia respectivamente; además la resolución 4210 de 1996 referida al servicio social. En esa misma tónica nos referencian la Ley 1620 y el Decreto reglamentario 1965 sobre el sistema nacional de convivencia escolar.

Otros referentes legales son:

- ✓ Decreto 2247 de 1997, que establece las normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar.
- ✓ Decreto 1860 de 1994 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales).
- ✓ Ley 1098 de 2006 Ley de Infancia y la Adolescencia.
- ✓ Decreto 1290 de 2009 Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, (y su directiva ministerial N° 29 del 16 de Noviembre de 2010).
- ✓ Decreto 366 de 2009 Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.
- ✓ Ley 1620 del 15 de Marzo de 2013 Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar
- ✓ Decreto 1965 de 2013. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"
- ✓ Decreto 2277 de 1979 por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.
- ✓ Decreto 1278 de Junio 19 de 2002 Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.
- ✓ Decreto 1075 de 26 de Mayo de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE SALES

"amablemente exigentes"



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 8 DE 56
-------------	--------------	-----------------	--------------

Y otros documentos orientadores emanados por el Ministerio de Educación Nacional:

- ✓ Lineamientos Curriculares.
- ✓ Estándares Básicos de Competencia
- ✓ Competencias Ciudadanas.
- ✓ Competencias Laborales.

Ley 1421 del 29 de Agosto del 2017 decreto de educación inclusiva para población con discapacidad. Tiene como objetivo reglamentar la prestación del servicio educativo para la población con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, en los aspectos de acceso, permanencia y calidad, para que los estudiantes puedan transitar por la educación desde preescolar hasta la educación superior.

Los anteriores son los referentes legales que impulsan a la Comunidad Educativa cumplir con las exigencias legales en distintos procesos directivos, académicos, comunitarios y administrativos requeridos para la materialización del proyecto.

CAPÍTULO I GESTIÓN DIRECTIVA

1. REFERENTE SITUACIONAL

1.1 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

✚ DATOS GENERALES:

Nombre Completo de la Institución Educativa: Institución Educativa San Francisco de Sales

SEDE PRINCIPAL: Calle 4E No.6- 23 B. Popular. Teléfono: 5891074

E- mail: iesanfranciscodesalescucuta@gmail.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE SALES
"amablemente exigentes"



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 9 DE 56
-------------	--------------	-----------------	--------------

SEDE A: Av. 14 # 21-50 B. Alfonso López

Teléfono: 5824291

SEDE B: Av. 13ª # 20-14 B. Alfonso López

Teléfono: 5821882

SEDE C: Calle 17 #10-15 B. Camilo Torres

Teléfono: 5824493

✚ UBICACIÓN Y/O LOCALIZACIÓN FÍSICA:

Departamento: Norte de Santander

Municipio: San José de Cúcuta

Comunas: No. 2 y 10

Barrios: Popular y Alfonso López

✚ PROPIEDAD JURÍDICA: Oficial

Número de Identificación Código DANE: 154001001628

Jornada: Mañana y Tarde continúa

Calendario Escolar: A

Convenio de Administración con el Municipio

Ámbito: Educación Formal

✚ NIVELES QUE OFRECE:

Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica.

Especialidades:

- I. Mecánica Industrial
- II. Diseño Industrial
- III. Diseño Grafico
- IV. Electricidad y Electrónica
- V. Música
- VI. Atención Integral a la Primera Infancia
- VII. Deportes y Gestión Social
- VIII. Desarrollo de software

Ofrece Educación Formal para Adultos: Si

✚ NOMBRE COMPLETO DEL RECTOR: Mg. Pedro Julio Pezzotti Lemus. Acto Administrativo de Nombramiento: Resolución 0039 del 18 de Enero del 2017

Total de personas que laboran en el Establecimiento: 91

Número total de estudiantes atendidos: 2100

Personas que laboran en el Establecimiento:

- Directivos: 3
- Docentes: 79
- Orientadoras: 1
- Administrativos: 9
- Servicios Generales: 2

✚ REQUISITOS LEGALES:

- Reconocimiento es la resolución 001450 del 13 de Septiembre del 2006, la cual es modificada por la 0020 del 17 de Enero del 2017



1.2. RESEÑA HISTORICA



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL SALESIANO.

Hacia 1943, funcionaba en la ciudad la Escuela Industrial de Cúcuta, que otorgaba el título de "Expertos". Una vez llegados los salesianos a Cúcuta, el Gobierno Nacional, por intermedio del Ministerio de Educación Nacional, visitó varias veces el colegio salesiano, pidiendo insistentemente a la comunidad que dirigiera y administrara aquella Escuela Industrial.

Superada la etapa de necesarias conversaciones, los Salesianos aceptaron el

ofrecimiento del Gobierno Nacional. El contrato respectivo se firmó el 23 de abril de 1953. Pasada la Semana Santa de ese año, comenzó a funcionar la sección Técnica en el edificio de los Salesianos, con los talleres de mecánica, electricidad y ebanistería.

En noviembre de 1954 se obtiene la graduación de los primeros Expertos en Artes y oficios.

Por resolución 1864 del 19 de Mayo de 1961, el Ministerio convierte la Escuela Industrial en INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL SALESIANO, ofreciendo a los jóvenes las especialidades en Artes Gráficas, Electricidad y Electrónica, Mecánica Industrial y Diseño. Los dos primeros Técnicos Industriales en graduarse fueron: García Miguel y Pérez González Luis, graduándose el 17 de Noviembre de 1961 los dos primeros técnicos industriales: García Miguel y Pérez González Luis.

En el año de 1999, se gestiona la apertura de la Primaria Técnica del Instituto, en convenio con la Alcaldía de San José de Cúcuta, favoreciendo a niños y niñas de los estratos 1 y 2 llevando el nombre de Grupo Elite. En el año 2000 se iniciaron labores académicas en la jornada de la tarde.

Hacia 2007 se inicia una nueva experiencia significativa para la Comunidad Educativo Pastoral de Cúcuta, descentralizándose hacia los sectores más vulnerables de la ciudad. Es así como se asumen tres instituciones educativas oficiales: El Colegio José Prudencio Padilla, ubicado en el barrio Camilo Torres, y los colegios Atanasio Girardot y Francisco de Paula Andrade, del barrio Alfonso López. Luego las sedes fueron rebautizadas con los nombres de Miguel Rúa, Miguel Magonne y Casa Pinardi respectivamente.





PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 11 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

El trabajo en el sector de Alfonso López, ha sido bastante significativo. Las sedes, se destacan por llevar impreso el sello de formación salesiana y son claramente diferenciadas de otras instituciones de la zona, debido a la implementación del Sistema Preventivo por el que se rigen. Con el trabajo educativo-pastoral, que realizaron los docentes, en estos planteles se ha podido conseguir un ambiente formativo que coadyudó notablemente al desarrollo de la Misión Institucional.

En diciembre del año 2016 y enero del año 2017, después de varios intentos de acuerdos de la Secretaria de Educación y la Alcaldía Municipal con Sociedad Salesiana por cuestiones económicas, se da por terminado el convenio, dando paso el 17 de Enero del 2017 a un cambio de razón social de la Institución Educativa San Francisco de Sales, manteniendo su planta de personal docente, administrativa y estudiantes, la cual estaría ubicada la Sede Principal en la instalaciones donde funcionaba el colegio Mercedes Abrego y donde se atenderían más de 1200 estudiantes, de igual manera se mantendrían las Sedes ubicadas en los Barrios Alfonso López y Camilo Torres. La secretaria de Educación Municipal a cargo de la Dra. Doris Angarita nombra al nuevo Rector de la Institución el Mg. Pedro Julio Pezzotti Lemus, el cual será él encargado de direccionar los procesos de dicha institución y la reestructuración de la misma, así inicia un instituto enmarcado en ser “Amablemente Exigente”

1.3 MISIÓN:

Ofrecer educación integral de calidad a la niñez y a la juventud, fundamentados en la amabilidad y la exigencia, pilares Desalistas, en el desarrollo de las dimensiones del ser, que le permita participar en la construcción de la formación de una persona competente que genere transformación social.

1.4 VISIÓN

En el año 2019 nuestro Proyecto alcanzará la calidad educativa, acorde con los lineamientos y estándares nacionales, que responda a la cultura, a la ciencia, a la tecnología, al medio ambiente y al deporte, formando personas “amablemente exigentes”

1.5 PRINCIPIOS Y VALORES DESALISTAS

Nuestra presencia educativa, Desalistas se caracteriza porque:

Afirmamos que la **AMABILIDAD** es la actitud de acogida afectuosa a los demás, tratándolos con la dignidad que cada uno se merece como hijo de Dios, sin distinción alguna porque “toda persona es única e irrepetible” SFS.

Creemos que el **RESPECTO** es una actitud permanente que nos lleva a reconocer las virtudes y a aceptar las diferencias del otro, velando por su dignidad como hijo de Dios, asumiendo la actitud del buen samaritano del evangelio que permite superar asperezas, malos entendidos y cultivar el perdón; ayudándonos a vivir en paz y armonía con nosotros mismos, nuestros semejantes y el medio ambiente.

Creemos que la **RESPONSABILIDAD** es la forma de asumir y responder libremente por convicción a su rol como hijo, estudiante, profesional, padre, madre y ciudadano,



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 12 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

alcanzando la armonía entre lo personal, social y ecológico.

Afirmamos que la **JUSTICIA** es dar a cada ser humano lo que le corresponde, siendo íntegra y reconociendo la esencia de cada persona, evitando los prejuicios e intereses individuales para mejorar las relaciones con los demás.

Creemos que la **SOLIDARIDAD** es una actitud consciente “para hacer felices a los demás” Madre Aviat, que asume como propia la necesidad del otro, dignifica a la persona y brinda desinteresadamente apoyo espiritual, moral y material.

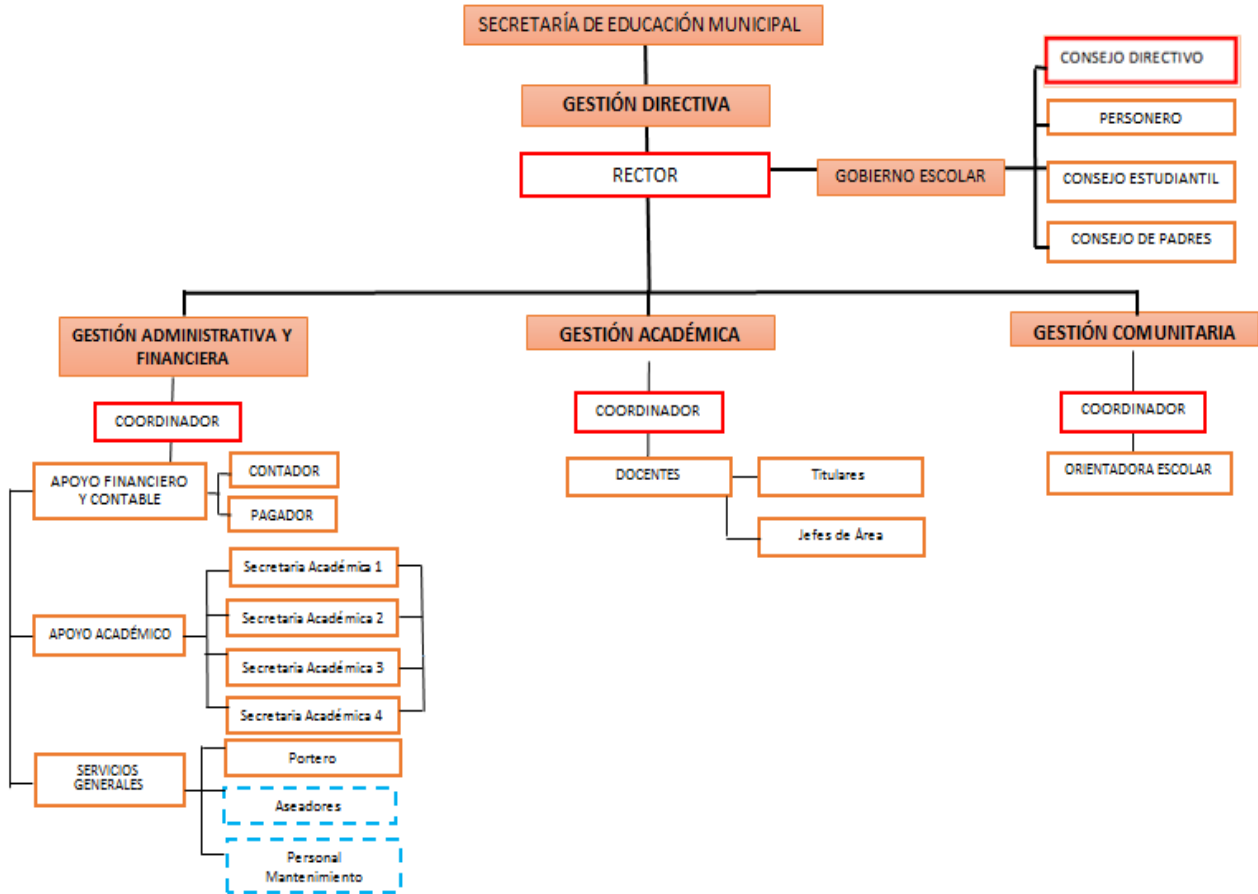
1.6 POLÍTICA DE CALIDAD

El propósito del Proyecto Educativo Desalista se hace concreto, liderando una gestión por procesos que evidencian la pertinencia del currículo, el ambiente de familia, el sentido de justicia social, el compromiso ecológico, la idoneidad del personal, la adecuada infraestructura, de conformidad con el marco legal vigente, para satisfacer las necesidades y expectativas de la Comunidad Educativa, garantizando el cumplimiento de nuestra misión, que permita el mejoramiento continuo de la institución.

1.7 OBJETIVOS DE CALIDAD.

1. Desarrollar una educación en el Ser, en el Hacer, en el Saber hacer y en el Convivir, sustentada en los principios de la amabilidad y exigencia.
2. Fortalecer el desarrollo de las competencias de las personas que integran la comunidad educativa, para garantizar la calidad en el servicio.
3. Garantizar la prestación del servicio educativo con calidad, uso eficiente y eficaz de los recursos, satisfaciendo las necesidades y expectativas de la Comunidad Educativa.
4. Promover la cultura de calidad y de mejoramiento continuo con la implementación adecuada del Sistema de Gestión de Calidad (S.G.C.), bajo la **NTC ISO 9001-2015 NT-GP 1000-2009**

1.8 ORGANIGRAMA



1.9 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

1.9.1 La Bandera: Se compone gráficamente de dos colores ajedrezados o en cruz, Rojo oscuro y Amarillo oro; estos dos colores representativos del atuendo y accesorios utilizados por San Francisco de Sales, santo de la amabilidad, obispo y doctor de la iglesia. Los colores también simbolizan los valores Institucionales:

✚ El Rojo oscuro simboliza el amor propio, la confianza en sí mismo, el coraje, la valentía y una actitud optimista frente a la vida;

✚ y el Amarillo oro simboliza la perfección, la exigencia, la disciplina y la perseverancia frente a las metas y el éxito.



CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 14 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

1.9.2. El Escudo: Se compone gráficamente de cuatro pictogramas superpuestos: sobre un fondo a dos colores ajedrezados o en cruz Rojo oscuro y Amarillo oro, estos dos colores representativos del atuendo y accesorios utilizados por San Francisco de Sales, santo de la amabilidad, obispo y doctor de la iglesia.

Los colores simbolizan los valores institucionales: el Rojo oscuro simboliza el amor propio, la confianza en sí mismo, el coraje, la valentía y una actitud optimista frente a la vida y el Amarillo oro simboliza la perfección, la exigencia, la disciplina y la perseverancia frente a las metas y el éxito.

La forma y colores del escudo son similares a la mitra obispal, ubicándola con la punta hacia abajo y dividida en cuatro cuadrantes en cruz griega al interior y este a su vez inscrito en un círculo, limitado por una corona circular blanca, donde se ubica el nombre de la Institución y la ciudad en letra mayúscula, bordeada esta franja con líneas de los dos colores del fondo contrastados y de calibre vistoso.



Dentro de los cuadrantes tenemos:

✚ En el primer cuadrante está ubicado un corazón y cruz que significa la caridad y la bondad que existe en el estudiante Desalista.

✚ En el segundo cuadrante está ubicado un libro abierto que simboliza la disposición al conocimiento y la autenticidad de cada persona.

✚ En el tercer cuadrante está ubicada un ancla que simboliza la esperanza y firmeza en la construcción del proyecto de vida de cada estudiante.

✚ En el cuarto cuadrante está ubicada la estrella de ocho puntas que significa el respeto, la equidad y justicia social como base de los valores cristianos.

Todo esto con el objetivo primordial de trabajar y educar siendo "**Amablemente Exigentes**"

1.9.3 Himno:

CORO

Adelante Desalista.....
Muchos retos nos esperan
Con la guía de San Francisco
Triunfaremos por doquier.

ESTROFA I

Recordando nuestro lema....
Amabilidad, exigencia
Juntos como una familia
Lograremos nuestras metas.
Nuestra historia así nos dice
Que seremos los mejores



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 15 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

Academia, arte y cultura
 Pues el mundo así lo quiere
(Coro)

ESTROFA II

Nuestra voz hoy canta un himno
 De vibrantes armonías
 Sembraremos nuestros triunfos
 Con Francisco nuestro guía
 Juventudes Desalista
 Llenas de amos y alegría
 Con banderas victoriosas
 Pregonemos su grandeza
(Coro)

LETRA

LUZ HELENA VILLAMIZAR CAMPOS

MUSICA

MARCO TULIO GUTIERREZ

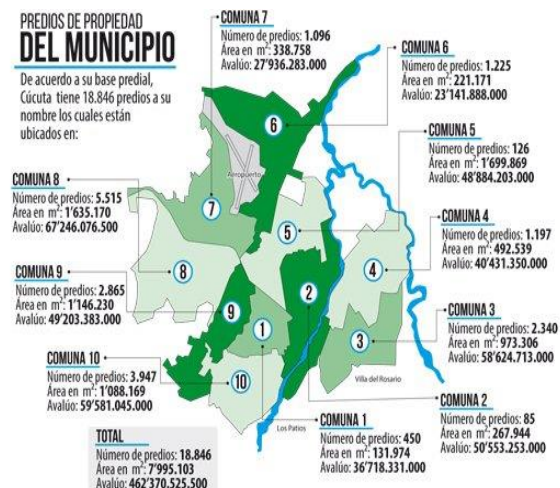
1.10. CONTEXTUALIZACIÓN.

1.10.1 Contexto Externo

El Institución Educativa San Francisco de Sales hace presencia en dos sectores:

- **PRINCIPAL:** Ubicada en el centro oriental del municipio de San José de Cúcuta, barrio Popular, Comuna N° 2 conformada por cerca de 30 barrios y con una población cercana a 30.000 habitantes. El entorno está conformado por los estratos socio-económicos 3 y 4, un uso del suelo para edificaciones oficiales, educativas, comerciales y residenciales. Tiene una accesibilidad notable ya que por sus cercanías cruzan grandes avenidas de la ciudad de Cúcuta por donde transitan la mayoría de rutas de transporte público.

- **SEDES:** Ubicadas en la zona sur-occidental del municipio, Comuna # 10, barrios Camilo Torres y Alfonso López, conformada por cerca de siete barrios (San José, Santo Domingo, Gaitán, Belén, Alfonso López, Cuberos Niño y Santander); comunidades de estratos





socioeconómicos 1, 2 y 3, considerado como un sector vulnerable de la ciudad.

1.10.2 Contexto Interno

El Institución Educativa:

SEDE PRINCIPAL: funciona en la edificación propiedad del municipio.

SEDES: funcionan en predios de propiedad del Municipio de Cúcuta.

La Institución Educativa San Francisco de Sales ofrece cobertura educativa a estudiantes de diferentes diversos estratos (0, 1, 2, 3, 4). Sus padres de familia poseen heterogeneidad en los Comuna # 10 niveles académicos cursados (primaria, bachilleres, profesionales, etc.).

1.10.3 UBICACIÓN

Institución Educativa San Francisco de Sales Sede Principal Barrio Popular

1.10.4 Caracterización de la población estudiantil

Teniendo en cuenta el SIMAT se puede deducir que los estudiantes de la Institución Educativa San Francisco de Sales son heterogéneos, mixtos, de estrato social en los niveles 0, 1, 2 y 3.

Las edades del pre-escolar y básica primaria oscilan desde los 5 hasta los 11 años; en la básica secundaria el promedio de edad oscila entre los 11 a los 15 años y la media técnica entre los 15 y los 17 años.

Contamos con que los hogares de nuestros estudiantes son uniparentales, disfuncionales, reconstruidos y nucleares.

De igual manera contamos con estudiantes con necesidades educativas especiales.

1.11 PERFILES

1.11.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE DESALISTA

El estudiante Desalista, es una persona comprometida con la adquisición y desarrollo de competencias académicas, laborales, ciudadanas, deportivas, artísticas, ambientales que conlleva ser una persona honesta, responsable y respetuoso de los derechos y deberes de todo ciudadano.

1.11.2 PERFIL DEL DIRECTIVO DESALISTA

El directivo Desalista se caracteriza por tener un asertivo liderazgo y ser amablemente exigente; crea y ejecuta el Proyecto Educativo Institucional, garantiza que los planes educativos sean de calidad y gestiona su correcta implementación; promueve un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso con toda la comunidad educativa.

1.11.3 PERFIL DEL DOCENTE DESALISTA

El docente Desalista se caracteriza por ser competente pedagógicamente, con amplia riqueza humana dispuesto y abierto a establecer con sus estudiantes relaciones basadas en la amabilidad y exigencia y promueve un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso con toda la comunidad educativa.



1.11.4 PERFIL DEL ADMINISTRATIVO DESALISTA

El personal administrativo se caracteriza por ser competente para solucionar problemas del área administrativa, trabajar en equipo, preparado para organizar, controlar y dirigir el proceso de su competencia y expresa calidad del servicio ofreciendo una atención amable, oportuna y responsable a todos los miembros de la comunidad educativa.

2. REFERENTE OPERATIVO

2.1. Gobierno Escolar

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el Decreto 1860.

El Gobierno Escolar estará constituido por los siguientes órganos: 1.- El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. 2.- El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. 3.- El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

2.2 INTEGRACION DEL CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo estará integrado por:

- 1.- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- 2.- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- 3.- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- 4.- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- 5.- Un representante de los exalumnos 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.
- 6.- 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.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 18 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

PARAGRAFO 1o. Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARAGRAFO 2o. 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.

2.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

- a). Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
- b). Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c). Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d). Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e).- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f). Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g). Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h). Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i). Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j). Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k). Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l). 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;
- m). Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- n). Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- ñ). Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- o). Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 19 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y

p). Darse su propio reglamento.

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

- a). Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b). Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
- c). Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- d). Participar en la evaluación institucional anual;
- e). Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f). Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- g). Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

2.5 FUNCIONES DEL RECTOR. Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- a). Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b). Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c). Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d). Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e). Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f). orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g). Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h). Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i). Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j). Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 20 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

k).- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

2.6 DIRECTIVOS DOCENTES. De acuerdo con su proyecto educativo institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

- 1.- La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
- 2.- la orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- 3.- La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

2.7 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- a). Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b). 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;
- c). Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. y
- d). Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus 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 calendario siguiente al de la iniciación de clases 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.

2.8 CONSEJO DE ESTUDIANTES. En todos los establecimientos educativos el Consejo



de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

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

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

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

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

2.9 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. El consejo de padres de familia, como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación.

La junta directiva de la asociación de padres de familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

3. OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

3.1 ASAMBLEA DE DOCENTES: La asamblea de docentes, conformado por todos los docentes de la Institución.

Sus funciones son:

- ✓ Dar pautas para asuntos de convivencia y rendimiento académico.
- ✓ Compartir información general académica y administrativa.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 22 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

- ✓ Establecer acuerdos de tipo operativo.
- ✓ Establecer sugerencias para la capacitación docente.
- ✓ Participar activamente en las jornadas pedagógicas.
- ✓ Elegir los representantes ante los diferentes órganos de representación escolar.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los derechos de los docentes.

3.2 COMISIÓN ELECTORAL: Todos los procesos electorales dependerán de la Comisión Electoral que estará integrada por los siguientes miembros:

- ✓ Rector o su delegado.
- ✓ El Jefe del Área de Ciencias Sociales.
- ✓ Un delegado de los profesores.
- ✓ Un delegado de los estudiantes.
- ✓ Un delegado de los Padres de familia.

Sus funciones son:

- ✓ Cumplir con las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia. Verificar el cumplimiento de los requisitos presentados por los aspirantes.
- ✓ Velar porque todos los procesos electorales se desarrollen en forma transparente, honesta, democrática y autónoma.
- ✓ Divulgar los resultados de la elección dando a conocer el número de votos obtenidos por cada candidato y el total de votantes.
- ✓ Posesionar a los elegidos y acreditarlos con la respectiva credencial. Fijar el calendario de las campañas electorales.
- ✓ Conocer las reclamaciones e impugnaciones que se originen en el proceso y solucionarlas.
- ✓ Resolver los conflictos electorales que se presenten.
- ✓ Conocer y adelantar los procesos de revocatoria de la representación.
- ✓ Archivar los documentos correspondientes a los resultados de los procesos electorales y enviar copia de las actas al Consejo Directivo, teniendo en cuenta la normatividad y procedimientos de elaboración de documentos.
- ✓ Levantar el acta correspondiente a la instalación y organización del Consejo de los estudiantes y a la elección del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- ✓ Archivar y documentar las propuestas y programas de gobierno presentados por los organismos de participación, cumpliendo con la normas de calidad.
- ✓ Mantener actualizada la cartelera informativa del gobierno escolar.
- ✓ Entregar al final de año y en evaluación institucional un informe sobre los avances obtenidos en este proceso de democratización y autonomía escolar.

3.3 COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Las comisiones están organizadas por grados, integrados por el Rector, coordinadores, los titulares y docentes de los grados, la Orientadora Escolar y quien se considere pertinente que esté presente; las comisiones se reúnen al finalizar cada periodo escolar.



Partiendo de las actas de la comisión, se analiza casos de estudiantes con dificultades académicas y de convivencia, se tiene en cuenta la información suministrada en registros como el observador, actas de suspensión, compromiso académico y de convivencia y demás registros que permitan evidenciar el seguimiento realizado por el docente; partiendo de esto se harán las recomendaciones necesarias.

3.4 COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia es el órgano que garantiza las instancias de concertación y conciliación de la comunidad educativa siguiendo el debido proceso. Está conformado por dos estudiantes, un directivo, dos docentes, dos padres de familia. Se reúne cuando lo requiera para intervenir y tomar decisiones por mayoría simple, frente a casos que afectan la convivencia escolar, presentados reiterativamente y que requieran de su atención. La deliberación de sus reuniones se consigna en actas que serán llevadas por un secretario elegido por los miembros y sus decisiones, se toman en acuerdos, que se comunican a las personas que se encuentran en querrela. Tendrá un Presidente elegido por los demás integrantes del Comité quien es el encargado de presidir las reuniones. Sus recomendaciones se presentarán al rector quien tomará las decisiones cuando se necesario.

3.4.1 Manual de Funciones (ver GAD-TH-R01)

Tomado de la Resolución No. 09317 del 06 de mayo de 2016. Por lo cual se adopta e incorpora el Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los cargos directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente y se dictan otras disposiciones.

3.4.2 Convenios y Alianzas (Ver GD-R15 Matriz de relaciones con el entorno)

La Institución Educativa realiza convenios, alianzas y redes con entidades educativas para obtener oportunidades de fortalecimiento académico, cultural, deportivo y científico que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, al fortalecimiento académico de los docentes y al posicionamiento de la institución.

3.4.3 Mecanismos de Comunicación (Ver GD-R16 Matriz de Comunicaciones)

La comunicación es la herramienta fundamental dentro de nuestro Proyecto Educativo Institucional, ya que es el mecanismo para la participación, la negociación, y la toma de decisiones concertadas, donde se manifiesta una estrecha correspondencia entre el pensar, el decir y el hacer por parte de todos y cada uno de las personas que integran la Comunidad Educativa para que sea real y efectiva.

La institución aplica diferentes medios de comunicación para informar, actualizar y motivar a cada uno de los estamentos de la comunidad educativa en el proceso de mejoramiento. Entre ellos se tiene:

✓ **Reuniones:** Orientadas a construir documentos, estrategias, planes y programas. Estas se desarrollan con Comité de Evaluación, Consejo Directivo, Consejo Académico,



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 24 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

Comité de Convivencia, Consejo Estudiantil, Asamblea de Padres. Se realizan reuniones ordinarias o extraordinarias, según la necesidad.

- ✓ **Boletines:** Se utilizan para informar a padres y estudiantes sobre el desempeño escolar en el aprendizaje. Son impresos. Se entregan por periodo y uno consolidado al finalizar el año escolar
- ✓ **Comunicados:** Se utilizan para convocar reuniones, programar actividades, informar sobre actividades pertinentes institucionales
- ✓ **Colegio Abierto:** Tiene como propósito informar de manera pertinente a los padres de familia, de los estados de avance tanto académico, como de convivencia social, que han alcanzado los estudiantes hasta la sexta semana del período.
- ✓ **Atención semanal a Padres de Familia:** Se les da la opción a los padres de familia, para que semanalmente asistan a la institución para hacerle un seguimiento a los procesos de sus hijos.
- ✓ **Página web:** Brinda una información permanente y actualizada de los diferentes aspectos contemplados en las políticas institucionales, además de lo pertinente a cada estudiante en particular
- ✓ **Correo electrónico:** Con el fin de agilizar la comunicación entre los Docentes y Directivos de la Institución Educativa se ha creado el correo institucional para recibir toda la información de entidades externas.
- ✓ **Carteleras:** Distribuidas por áreas del saber para información oportuna de cada una de las áreas.

Los mecanismos de comunicación serán evaluados y monitoreados por el equipo directivo. Las inconformidades harán parte del plan de mejoramiento.

3.4.4 Reconocimiento de Logros: Se cuenta con reconocimientos especiales a estudiantes, docente y administrativo, que en el transcurso del año escolar han sobresalido en diferentes ámbitos educativos en actividades como izadas de bandera, concursos.

Al finalizar el año escolar, se reconoce a través de entregan diplomas, menciones, medallas a los estudiantes que se destacan por rendimiento académico, resultados en pruebas ICFES, deportistas y artísticas.

De igual manera la Secretara de Educación y la Alcaldía Municipal realizan actividades de reconocimiento al personal que labora en las instituciones educativas.

3.4.5 Oferta de actividades extracurriculares

El Institución Educativa San Francisco de Sales ofrece actividades extracurriculares que propicia la participación de todos, se orientan a complementar la formación integral de los estudiantes en los aspectos sociales, artísticos, deportivos.

Las actividades deportivas que se desarrollan son: atletismo, baloncesto, fútbol, fútbol de salón, ajedrez, tenis de mesa, natación, patinaje, voleibol, las cuales están en constante ascenso en la calidad deportiva y esto le ha permitido al Instituto ubicarse como



CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 25 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

uno de los mejores en sus diferentes categorías, para la realización de Interclases y la participación en Inter colegiados.

Las actividades culturales están representadas en la Banda de Marcha, la Orquesta de cámara, clases de música y el grupo de teatro la NEA.

3.4.6 Mecanismos de Seguimiento y Autoevaluación.

La autoevaluación institucional se encuentra a cargo del rector, su equipo directivo o líderes de proceso; desde aquí se dirige el proceso, coordina recursos y equipos, se asigna roles y tareas para responder a la calidad de los resultados.

La autoevaluación institucional se realiza recolectando y organizando la información de los distintos procesos teniendo en cuenta la guía N° 34. Para realizar un ejercicio de análisis y evaluación de la información que permite identificar, tanto las áreas de mayores fortalezas que deben mantenerse como las que requieren mejorarse para obtener los resultados esperados.

Durante esta actividad se cuenta con la participación de estudiantes, representante de padres de familia, docente y administrativo.

Son objeto de la evaluación: los logros de los estudiantes en cuanto a la formación, el proceso curricular, el desempeño profesional de los docentes y directivos docentes (vinculados bajo el decreto 1278); la eficacia de los métodos pedagógicos, textos, equipos y materiales empleados; la organización de la institución con su sede y la eficiencia de la prestación del servicio.

En la realización de estos procesos, se aplican encuestas y los resultados deben permitir generar acciones correctivas, preventivas y de mejora.

Las gestiones organizadas en nuestra institución son: directiva, académica, comunitaria, administrativa y financiera, teniendo siempre en cuenta el plan de mejoramiento y contando con la autoevaluación realizada el año anterior y el cumplimiento al plan de mejoramiento.

3.4.7. Estrategias para Actualización del P.E.I

Los ajustes y actualizaciones del PEI se realizan al inicio del año escolar, en la semana de Octubre destinada para desarrollo institucional y al finalizar el año lectivo, cuando se realiza la evaluación institucional.

Se hace de igual manera teniendo en cuenta los equipos de gestión, se controlan los cambios a realizadas, se socializan y se aprueban pro el consejo directivo. Se deja registro de los cambios realizados y aprobados en acta y se socializa a padres de familia y estudiantes a través de la página web.



CAPÍTULO II GESTIÓN ACADÉMICA

4. EL CENTRO DEL PROYECTO EDUCATIVO: LA PERSONA

El Proyecto Educativo, resulta comprensible a partir de la concepción antropológica que se asuma. Es decir, que solo teniendo claro qué tipo de ser humano se quiere ayudar a educar, se podrá justificar la propuesta pedagógica contenida en el presente documento y se podrá dar forma a la misma práctica pedagógica cotidiana, en tanto que el perfil de humano configurado, es el que orienta los planes, programas, proyectos, opciones, intervenciones, estrategias y actividades realizadas con los niños, niñas y jóvenes en respuesta a sus necesidades de formación integral.

En el ejercicio de pretender caracterizar al ser humano que pretendemos ayudar a formar, se descubre una tarea tan compleja como él mismo, dado que para comprenderlo se requiere considerar diversos aspectos, así como múltiples instancias y circunstancias que no son fácilmente sintetizables ni definibles por dogma, pero que son visibles a la luz de la experiencia, de la razón y de la fe (Vecchi, 1985).

El PEI tiene en su intencionalidad formativa una imagen humana ideal de la persona, esta antropología comprende en la Institución un conjunto de valores que cada estudiante debe ir interiorizando y apropiando principalmente en y desde el campo académico específico, y esto a través de la interdisciplinariedad o integración curricular.

En este sentido y como lo demanda la ley 115 nuestro proyecto educativo se desarrolla teniendo como referente le artículo 23 de la ley general de educación. El cual reza "áreas obligatorias y fundamentales. Para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional".



Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios, son los siguientes:

1. Ciencias naturales y educación ambiental.
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
3. Educación artística.
4. Educación ética y en valores humanos.
5. Educación física, recreación y deportes.
6. Educación religiosa.
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.
8. Matemáticas.
9. Tecnología e informática.
10. Especialidades

4.1 ENFOQUE PEDAGÓGICO.

El enfoque pedagógico de la Institución Educativa San Francisco de Sales se fundamenta desde el paradigma humanista, puesto que se concibe el ser humano como centro de la propuesta educativa, buscando el desarrollo integral de la persona desde una visión holística.

En este sentido, desde los fines y los retos de la educación para el siglo XXI, es importante centrar el proceso educativo en el ser, buscando la transformación de personas y sus contextos.

La idea básica del humanismo es el reconocimiento de la libertad, la dignidad del ser humano y la importancia de su formación como derecho inalienable para su progreso social y personal. Según Rogers (1978) la educación debería fomentar el aprendizaje significativo, vivencial que involucra a la persona total del estudiante, la educación debe crear un clima de libertad para que el estudiante auto-inicie ese aprendizaje.

Según Hamachek (1987) son metas de la educación humanista:

1. Ayudar a desarrollar la personalidad individual de los aprendices.
2. Apoyar a los estudiantes a que se reconozcan como seres humanos únicos.
3. Asistir a los estudiantes en el desarrollo de sus potencialidades.

Para Rogers el ser humano tiene una capacidad inapta hacia él, si dicha capacidad no es obstaculizada el aprendizaje se desarrolla en forma oportuna, la inclusión del aprendizaje significativo es necesario que el estudiante vea los conceptos a aprender como importantes para sus objetivos personales. Por tal motivo se proponen una serie de técnicas y sugerencias con finalidad de lograr una comprensión más adecuada de la conducta de los humanos, para que logren desarrollar su potencial y consigan el aprendizaje significativo.



4.2 MODELO PEDAGÓGICO

La Institución Educativa San Francisco de Sales como una manera de dar respuesta a las necesidades y a los fines de la educación, plantea desde las teorías sociales el modelo pedagógico como una forma de fundamentar la relación entre el maestro, el saber y el estudiante (Zubiría, 2014). En este sentido, para la Institución Educativa el **MODELO SOCIAL- COGNITIVO**, comprende desde las teorías sociales, fundamentadas en Makarenko, Freinet, Freire y Vigotsky. De este modo, se busca el desarrollo integral de la persona a través del desarrollo del espíritu colectivo, el conocimiento social y técnico.

En términos de la teoría de la cognición social de Vigotsky (citado por Caicedo, 2012), la cultura es determinante en el desarrollo individual y por tanto en su aprendizaje. De esta manera, la cultura aporta al desarrollo intelectual desde las costumbres, valores y hábitos; enseñando al niño lo que debe y cómo pensar, reconociendo en la interacción la clave para su desarrollo. Así, la escuela se percibe como un escenario de reproducción cultural, dando privilegio a la construcción del conocimiento a partir de situaciones problémicas en las que el estudiante puede argumentar y proponer. Con lo anterior, desde el modelo social-cognitivo el propósito educativo se centra en la formación de seres humanos autónomos y conscientes de su responsabilidad en la transformación de la sociedad.

Por tanto, el currículo se enfatiza en la interacción de los aprendices y las tareas de aprendizaje. Así que, dichos procesos se orientan desde el ajuste al nivel de desempeño del aprendiz, desarrollando aprendizajes para la solución de problemas. Lo anterior, desde la teoría vigotskiana es denominado como zona de desarrollo próximo, la cual comprende lo que el estudiante debe hacer con su propio nivel de desarrollo y lo que puede hacer con ayuda, reconociendo el nivel de desarrollo potencial.

Según lo expuesto, el modelo pedagógico de la Institución Educativa se denomina “**Social Cognitivo**”, comprendiendo la educación como una actividad específicamente humana, orientada a la transformación solidaria de las personas y del contexto, considerando que el conocimiento se construye siempre según el nivel de desarrollo de los estudiantes y su nivel potencial; buscando la autonomía racional y liberadora del ser humano; que se concreta mediante la capacitación de los sujetos para la participación y la transformación social. Utiliza la autorreflexión y el conocimiento interno y personalizado para que cada quien tome conciencia del rol que le corresponde dentro del grupo.

En conclusión, **el modelo pedagógico social- cognitivo**, asume que el conocimiento se desarrolla mediante un proceso de construcción y reconstrucción sucesiva de la teoría y la práctica (Alvarado & García, 2008, p. 190). Por esta razón, se privilegia el desarrollo integral del ser humano, por medio de la producción material, social y cultural; buscando el desarrollo del pensamiento, el trabajo cooperativo con la mediación del docente apoyado en las teorías cognitivas y humanistas.



4.3 HORIZONTE CURRICULAR

El horizonte curricular de la Institución Educativa San Francisco de Sales está expresado en la formación basada en competencias. En este sentido, las competencias se comprenden como uno de los caminos para que la formación de los niños, niñas y jóvenes sea más eficaz y más vital y pertinente, proceso que desarrolla los saberes académicos, las habilidades y los valores, el sentido de trascendencia, para responder a los retos que el mundo de hoy presenta a las nuevas generaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior para la Institución Educativa, la construcción de un currículo académico por competencias parte del presupuesto de que éstas se deben establecer a partir de la concepción de la persona que queremos formar y del modelo de sociedad que nos proponemos construir. Se pretende desarrollar un conjunto de competencias (saberes, habilidades, valores y actitudes) dando respuesta a las necesidades cambiantes del contexto y formando personas integrales.

Desde los lineamientos y estándares del MEN, en la Institución Educativa San Francisco de Sales se asume la concepción de competencia como:

“... la capacidad que integra nuestros conocimientos, potencialidades, habilidades, destrezas, prácticas y acciones, manifestadas a través de los desempeños o acciones de aprendizajes propuestas en cada área. Podemos reconocerla como un saber hacer en situaciones concretas y contextos específicos. Las competencias se construyen se desarrollan y evolucionan permanentemente de acuerdo con nuestra vivencias y aprendizajes” (Matriz de referencias, Derechos Básicos de Aprendizaje, MEN).

En contraste con lo anterior, para Zubiría (2013), las competencias se entienden como aprendizajes integrales que se traducen en un saber hacer, un saber sentir y un saber pensar. Desde el contexto actual, la educación de hoy exige una formación por competencias, pues los jóvenes enfrentarán retos aún desconocidos; esto implica una formación que desarrolle las habilidades necesarias para aprender en cualquier momento de la vida, para trabajar en equipo, para comunicarse asertivamente y para resolver los problemas que se presenten en cualquier momento de la vida.

Así, desde un enfoque curricular por competencias, los procesos de formación se centran en aprendizajes. Por tanto, para la Institución Educativa San Francisco de Sales los aprendizajes: “Corresponden a conocimientos, capacidades y habilidades de los estudiantes atendiendo a la pregunta: ¿qué procesos esperamos que adquiera el estudiante frente a las acciones pedagógicas propuestas en una evaluación, situación o contexto determinado?” (Matriz de referencias, Derechos Básicos de Aprendizaje, MEN).

Por tanto, los procesos de evaluación en la Institución Educativa se centran en las evidencias según el Saber, Saber Hacer y Saber Ser en un contexto determinado, entendiendo por evidencias: “... los productos que pueden observarse y comprobarse para



verificar los desempeños o acciones a los que se refieren los aprendizajes...” (Matriz de referencias, Derechos Básicos de Aprendizaje, MEN).

4.4 ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS

Un enfoque y un modelo pedagógico son puro papel o discurso inocuo si no aterrizan en el aula, en formas concretas de aplicación, en los procedimientos de enseñanza-aprendizaje, es decir, en estrategias de aula, con base en las cuales el maestro pueda planear, implementar, evaluar y mejorar continuamente las prácticas pedagógicas (metodologías y didácticas).

La estrategia pedagógica de nuestra propuesta educativa, es la Enseñanza para la comprensión, tiene reconocida trayectoria, con fuerte fundamentación teórica, probadas en los contextos más retadores y que se apoyan en el aprendizaje basado en problemas (ABP o enseñanza problémica).

4.5 DISEÑO PEDAGÓGICO

Con base en la autonomía institucional que concede la normatividad para organizar con pertinencia los grupos de áreas fundamentales y obligatorias (Ley 115 de 1994, arts. 77° al 79°; Resolución 2343 de 1996, arts. 3° al 7° y 16°), se optó por diseñar un currículo basado en áreas que contribuya a la FORMACIÓN del ser humano, teniendo en cuenta el Decreto 1290 de 2009, que concede autonomía en la creación de un Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIES).

En este sentido la institución educativa orienta al desarrollo integral de la persona y lo pone a su servicio, ratificando que los temas están al servicio del desarrollo de los estudiantes, es decir, el currículo debe enfocarse en enseñar las maneras de pensar en cada disciplina. (Tamayo, p. 54). Por tal razón, se concreta, un plan de estudios organizado y coherente con las áreas obligatorias y fundamentales de la Ley 115 (arts. 23 y 31)

4.6 PLAN DE ESTUDIOS

AREAS	ASIGNATURAS	INTENSIDAD HORARIA		
		BÁSICA PRIMARIA	BÁSICA SECUNDARIA	MEDIA TÉCNICA
Lengua Castellana	Lengua Castellana	5	6	4
Ingles	Ingles	2	2	3
Matemáticas	Aritmética Estadística	5	6	4



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 31 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

	Geometría.			
Ciencias Naturales	Biología	3	4	2
	Física	-	1	3
	Química	-	1	3
Ciencias Sociales	Ciencias sociales	2	4	-
	Ciencias políticas y económicas	-	-	2
	Filosofía	-	1	2
	Historia	-	1	1
*Educación Religiosa Escolar	Educación Religiosa Escolar	1	1	1
Educación Ética y Valores	Educación Ética y Valores	1	1	1
Educación Artística	Educación Artística	2	2	2
Educación Física	Educación Física	2	2	2
Tecnología e Informática	Tecnología e Informática	2	2	2
Técnica	Exploración	-	2	-
	Especialidad	-	-	9

PLAN DE ESTUDIOS PREESCOLAR

DIMENSIONES	INTENSIDAD HORARIA PREESCOLAR
	Comunicativa
Lógica	7
Ética -Espiritual	2
Socio-afectiva	2
Corporal	5

Nuestro plan de estudios busca mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, las practicas pedagógicas en el aula y la evaluación, ya que estos tres procesos aseguran el fortalecimiento y permiten a la comunidad educativa contar con un currículo de calidad.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 32 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

Dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje tiene que ver las expectativas de los aprendizajes de los estudiantes materializados en los planes de estudios y de áreas, estos se relacionan con la planeación diferente y diferenciada de aprendizajes, la evaluación formativa, el uso de materiales adecuados y el clima de aula para atender las necesidades de los aprendizajes.

Las prácticas pedagógicas se materializan en las acciones sistemáticas y permanentes para el fortalecimiento pedagógico y curricular generando cambios y mejora continua promoviendo el conocimiento participativo que permita fortalecer el perfil del estudiante Desalista

El proceso de evaluación tiene que ver con el continuo entendimiento del ser humano que aprende en otras palabras con los aprendizajes significativos como punto de partida para alcanzar metas medibles que permitan el mejoramiento de los mismos. Estos deben ser sistemáticos y constantes

Por eso, las competencias que se propone desarrollar son comunes a todas las áreas fundamentales y obligatorias que le corresponden, pues propenden más por la integración que por la dispersión, aunando fuerzas para promover habilidades y cumplir con los estándares educativos nacionales e internacionales, trascendiendo la fragmentación disciplinar propia de los enfoques pedagógicos academicistas (Tobón, 2005).

Tales competencias varían en cuanto a los desempeños esperables en cada ciclo o nivel educativo, lo cual también aplica para la técnica desde la exploración vocacional.

La formación por competencias busca dar respuesta a la formación de seres humanos más integrales, que respondan a las necesidades cambiantes del contexto; por eso este enfoque se está generalizando mundialmente, solo que desde la propuesta educativa se acentúa el enfoque humanista y social de las mismas

4.7 ARTICULACIÓN DE LOS REFERENTES PEDAGÓGICO:

Los referentes pedagógicos se estructuran y articulan de la siguiente manera:



4.8 REGISTROS ESCOLARES

INSTRUMENTOS. Para registrar el proceso realizado, el Sistema Institucional de Evaluación, aplica los siguientes instrumentos:

INSTRUMENTO N°1: Boletín de Informe de Desempeño Integral. Registro de valoración que será entregado a los Padres de Familia y/o Acudiente cada periodo, con los logros desarrollados en ese periodo para cada grado y un informe descriptivo de su aspecto actitudinal en términos de fortalezas y dificultades, redactados como recomendaciones.

INSTRUMENTO N°2: Planilla de trabajo para docentes, donde se registra paso a paso los procesos individuales de formación de cada uno de los alumnos en los niveles cognitivo, procedimental y actitudinal. Planillas que serán entregadas periódicamente en la Secretaría Académica.

INSTRUMENTO N°3: Planes Especiales de Apoyo. Estrategias metodológicas que buscan nivelar vacíos en el aprendizaje de un Área, y se aplican al detectar la debilidad después de finalizado el periodo.

INSTRUMENTO N°5: Ficha de Citación de Padres de Familia y/o Acudientes, donde se buscan acuerdos para superar las dificultades, se hace por escrito el seguimiento acordado y que reposan en Coordinación.

INSTRUMENTO N°6: Observador del Estudiante: donde se consignan los avances y las dificultades de Convivencia Social y en la obtención de los logros e indicadores de logros,



como seguimiento procesual. Es llevado por el Animador de Grupo.

INSTRUMENTO N° 8: Compromiso Académico y de Convivencia. Diseñado y aplicado por la Coordinación y/o docentes respectiva y firmada por el Estudiante que presente deficiencias académicas persistentes, en presencia del padre de familia y/o acudiente.

INSTRUMENTO N° 10: Control Diario de Asistencia.

INSTRUMENTO N° 12: Acta de la Comisión de Evaluación y Promoción, donde partiendo del informe recibido de los profesores se precisa las recomendaciones para docentes, padres de familia y estudiantes, con los correspondientes compromisos.

INSTRUMENTO N°13: Informe de Colegio Abierto, donde el docente informa el rendimiento del desempeño parcial en los procesos cognitivo, procedimental y actitudinal.

INSTRUMENTO N° 15: Formatos de planeación académica (plan de área, plan de clase, talleres y/o guías, evaluaciones parciales y prueba institucional)

4.9 ADMISIONES

En el Proyecto Educativo Institucional se ha fijado un único criterio de admisión de estudiante: **NO SE RECIBIRÁN ESTUDIANTES CON ÁREAS ACADÉMICAS NO APROBADAS**, provenientes de otras instituciones, haciendo uso de nuestra autonomía y derecho de organización y proyección, atendiendo a nuestro interés de velar por una educación de calidad.

Para la admisión de Estudiantes nuevos para los grados 1º a 10º se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- Que haya aprobado el grado anterior.
- Que cumpla la edad acorde con el grupo
- Que tenga una convivencia social con desempeño alto o superior.
- Que el alumno tenga actitud y aptitud para cumplir con el perfil del estudiante Salesiano.
- Tramitar la matrícula completa antes de iniciar el proceso académico.

Para la admisión de estudiantes nuevos para el grado Transición se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- Tener la edad de 5 años cumplidos.
- Que el aspirante se encuentre entre los estratos 0, 1, 2, 3.
- Tramitar la inscripción y matrícula respectiva



CAPÍTULO III GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

5.0 GESTIÓN COMUNITARIA

La Gestión Comunitaria, como su nombre lo indica, se encarga de las relaciones de la Comunidad Educativa (CE); así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión y la prevención de riesgos.

Basados en estos principios y en la oferta legal ofrecida por el ministerio de educación para la Gestión Comunitaria:

- ✓ Es popular, libre y abierta a todas las clases sociales
- ✓ Cultiva un ambiente de familia que educa.
- ✓ Coloca al estudiante en el centro del proceso educativo.
- ✓ Da preferencia a las necesidades de la zona.
- ✓ Favorece la participación corresponsable de todos los miembros de la Comunidad Educativa
- ✓ Facilita la relación con el entorno.
- ✓ Promueve la solidaridad con los más necesitados y la colaboración con otras entidades.

5.1 ACCESIBILIDAD

5.1.1 Atención a Necesidades Educativas Especiales:

El Proyecto de Necesidades Educativas Especiales tiende a precisar determinadas ayudas pedagógicas para el logro de los fines educativos. Así pues, lo que determina al niño o niña que presenta necesidades educativas no es su deficiencia, sino las condiciones que afectan al desarrollo personal de los mismos y que justifican la provisión de determinadas ayudas o servicios educativos, que enmarcan al proyecto.

Somos conscientes de que los estudiantes que presentan estas NEE, se benefician en los grados escolarizados del sistema educativo. No existe un currículo específico para estas necesidades; los contenidos se pueden desarrollar de acuerdo a las especificaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional.

El término **Necesidad Educativa Especial** hace referencia a las condiciones específicas de cada estudiante para aprender a su propio ritmo. Estas necesidades surgen tanto de sus características individuales como del medio en el cual se desenvuelve el estudiante. Pueden obedecer a factores biológicos, situaciones de discapacidad y problemas de salud y nutrición, aunque las necesidades educativas especiales se vinculan con mayor frecuencia al ámbito escolar, se interrelacionan con las variables familia, ocupación, comunidad, ambiente y el trabajo, pues implican la percepción de las personas de manera integral dentro de una realidad social temporal y particular.



La discapacidad hace referencia a las limitaciones generadas por una deficiencia orgánica o corporal, para actuar específicamente con relación con otras personas de la misma edad, contexto y cultura. De acuerdo con esto, una discapacidad o situación de discapacidad puede comprometer la funcionalidad de uno o varios de los sistemas que estructuran el organismo y en este sentido se clasifican como: Discapacidad cognitiva o intelectual, discapacidad física, discapacidad emocional y discapacidad sensorial.

Se viene realizando una encuesta (ver anexo) que permite conocer datos personales, situación familiar, situación y seguimiento de la o las NEE. A los estudiantes que se conocen con alguna discapacidad y que continúan en escolaridad se les hace seguimiento.

5.1.2 Proyecto de vida

La espiritualidad de San Francisco de Sales en pro del amor y el servicio hacia los demás, enmarcada en valores como la humildad, humanidad, sencillez, amabilidad y dulzura, El proyecto de vida se realizará en todos los grados de la institución, pero tendrá un refuerzo especial en los grados 9 en donde se realizará un seguimiento para definir la intencionalidad laboral y promoviendo la decisión reflexionada de su perfil profesional o especialidad en la que se va a preparar en los grados 10 y 11 y se fortalecerá en los retiros y convivencias, buscando que ellos sigan el buen ejemplo de nuestro patrono. Para que este proyecto sea viable y tenga resultados positivos en la formación integral de nuestros estudiantes se hace necesario que el estudiante mantenga una actitud positiva, de interés, disposición y cambio de una manera responsable.

5.2 PROYECCION A LA COMUNIDAD:

Comprende los planes, programas y servicios que la institución pone a disposición de la comunidad para mejorar sus condiciones de vida, hacerla partícipe de la vida institucional, de sus procesos y decisiones y estimular el apoyo de la familia en relación con el aprendizaje de los estudiantes

La institución educativa San Francisco de Sales se proyecta a la comunidad educativa y a la comunidad en general por medio de las siguientes acciones.

- ✓ Encuentros de familia
- ✓ Uso de la planta física y de los medios
- ✓ Oferta de servicio a la comunidad
- ✓ Servicio social

5.2.1 Encuentros de Familia:

El Ministerio de Educación Nacional a través de la Política de Revolución Educativa, reconoce la importancia del papel de la familia en los procesos educativos; su liderazgo promueve ambientes propicios para que la educación responda a las expectativas de las comunidades educativas.



La educación sólo puede realizarse plenamente dentro del ámbito de la familia y colegio. La familia como medio natural de desarrollo del hombre y la escuela como institución social encargada de educar. La colaboración estrecha entre padres y educadores es una necesidad importante en el proceso de los educandos. Los padres son los primeros en la formación de los hijos; sin embargo se observa apatía, poco sentido de pertenencia y despreocupación de los padres por la formación escolar de sus hijos.

Aunque la familia actual cuenta con aspectos que ayudan a la educación de los hijos ya que la educación es gratuita y tienen espacios para participar en los procesos escolares, su asistencia es escasa y falta más compromiso y sentido de pertenencia por parte de ellos hacia la Institución.

Objetivos de los encuentros de Familia

Objetivos Generales

- Identificar la incidencia de la participación del padre de familia en la gestión escolar y en el proceso de formación del estudiante.
- Generar espacios que les permita a los participantes prepararse para el ejercicio de ser mamá, papá, abuelo, hijo, nieto, recuperando sus propias vivencias y las vivencias de otros como miembros de una familia y desde allí se propiciar el aprendizaje que apunte a mejorar el desempeño de la familia en torno a las creencias y a la generación de los vínculos de afecto y respeto.

Objetivos Específicos

- Identificar las causas de la poca participación de los padres en los procesos de formación de sus hijos.
- Diseñar estrategias para mejorar la participación del padre de familia en los procesos formativos de sus hijos.

5.2.2 Uso de la planta física y los medios:

Como es una institución de carácter oficial mantiene las puertas abiertas prestando servicios de acuerdo a la infraestructura, brindando apoyo a la comunidad en general.

5.2.3 Oferta de servicios a la comunidad

Se realizan encuentros con los padres de familia en los momentos de Colegio Abierto, Atención a padres y la atención en orientación.

5.2.4 Servicio Social.

Cada año los estudiantes de grados noveno, décimo y undécimo de la institución desarrollan actividades de beneficio comunitario dentro de la institución o en instituciones asociadas a la institución como requisito para graduación y servicio a la Sociedad. Es decir, que los estudiantes de la institución se enfrentan a la realidad Colombiana conviviendo con aquellos que más la padecen durante sus últimos años escolares.



La institución cuenta las sedes, Atanasio Girardot, Francisco de Paula Andrade y José Prudencio Padilla para que los estudiantes realicen el servicio social. En estas sedes se desarrollan algunos proyectos en jornada contraria al horario de clases.

Sede principal, hay un grupo de estudiantes que cumplen con el servicio social en momentos extracurriculares, apoyando los procesos formativos, recreativos y lúdicos.

5.2.5 Convenios interinstitucionales:

La institución educativa San Francisco de Sales brinda una educación integral y se fortalece con el apoyo de otras instituciones a través de proyectos y programas que hacen posible el mejoramiento de la calidad educativa de los estudiantes y la calidad de vida de la comunidad en general para dar cumplimiento al horizonte institucional.

5.2.6 Bienestar Estudiantil:

La Institución concibe, planifica y desarrolla actividades para que los estudiantes participen en ellas y se sientan a gusto en la institución durante su permanencia como estudiantes. Igualmente, se encarga de mantener las relaciones entre los estudiantes y las diferentes oficinas de la institución prestando toda la colaboración y apoyo posible.

Objetivos del Bienestar Estudiantil

Objetivo General: Brindar servicios que proporcionen formación integral y bienestar a los estudiantes del IE San Francisco de Sales

Objetivos Específicos

- ✓ Promover y ejecutar actividades que propenden al desarrollo de los estudiantes en el aspecto académico.
- ✓ Apoyar al estudiante ante conflictos, que pudieran interferir en su buen desempeño académico.
- ✓ Brindar al estudiante una serie de actividades que apoyen su formación integral. Ofrecer al estudiante actividades que permitan desarrollar valores y actividades humanísticas acordes a la filosofía institucional.
- ✓ Fomentar el espíritu de pertenencia, identidad, honestidad, responsabilidad, respeto y compromiso solidario de los estudiantes con la institución educativa

Servicios que ofrece el Bienestar Estudiantil: La Institución Educativa quiere que cada uno de los estamentos que la conforman valore y resalte los servicios que éste brinda:

SERVICIO	ACTIVIDAD
SERVICIO CAFETERÍA ESCOLAR	Atención a la nutrición escolar: contribuye al mejoramiento del estado nutricional del estudiante a través de la elaboración de una alimentación balanceada para fortalecer los hábitos alimenticios saludables.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 39 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR	La educación al igual que las otras ciencias, necesita de Personas que orienten la educación del estudiante y sub procesos mentales, socio-afectivos y comunitarios. El orientador escolar, asesora, guía, orienta a cada persona de la comunidad educativa para que ésta logre la actitud, habilidades y destrezas para aprender por sí misma, para entender su entorno e innovar su presente y proyectar su futuro. Este servicio se presta a través de los programas de: Orientación profesional, académico, encuentros de familia, orientación con respecto al joven, proyecto de vida y atención a la población con NEE.
BIBLIOTECA	Se cuenta con el plan semilla Un espacio físico y virtual Creación de espacios de lectura
PRIMEROS AUXILIOS	Se cuenta con un botiquín y se gestionó una camilla y los elementos básicos de atención
PAPELERÍA	Se ofrece dentro de la institución un servicio que facilita el manejo interno de fotocopias y de materiales y servicio académicos.

5.3 PARTICIPACION Y CONVIVENCIA

5.3.1 Participación de los estudiantes

La institución educativa comprometida con la formación de sus estudiantes y la proyección de estos a su comunidad es un imperativo para las directivas y docentes sensibilizar e incentivar a los educandos en la participación activa capaz de generar cambios en lo social, lo cultural y lo ambiental de tal manera que no vivan la historia sino por el contrario sean los formadores de la misma a través de la autogestión, autocrítica, la innovación, el liderazgo y el sentido de pertenencia por la institución y la comunidad.

5.3.2 Asamblea de padres de Familia.

Los padres de familia actores importantes en el desarrollo de las instituciones y acompañamiento de los procesos educativos de sus hijos organizan el consejo de padres que los representa para que incentiven, dinamicen, agilicen, organicen y gestionen actividades encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes y los distintos actores que hacen parte del proceso educativo de sus hijos.

5.3.3 Manual de Convivencia Social:

A través del Manual de convivencia tenemos un instrumento que debe necesariamente formar personas: niños y jóvenes, capaces de relacionarse de manera armónica entre sí. De igual manera El Manual de Convivencia es el reflejo de la formación integral



CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 40 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

que pretendemos vivir cada día, vivencia dentro de la filosofía Desalista, “Amablemente exigentes” dando aportes y respuestas válidas a la sociedad de hoy.

El Manual de Convivencia implica un compromiso de los diferentes estamentos educativos de la Institución, que permita la formación de personas responsables, autónomas que fomentan el desarrollo de los valores, la autoestima, el racionalismo y la creatividad, puesta al servicio de la sociedad. Regula y orienta la convivencia de los diferentes estamentos institucionales dentro de una política formativa; se constituye en la norma legal interna acorde con la Constitución.

El Manual de Convivencia tiene como objeto buscar la armonía de las interrelaciones humanas y la convivencia pacífica tanto en la escuela como en la vida cotidiana, en un contexto de convivencia que permita el aprendizaje del sentido de la justicia, y en ese sentido, la definición de acciones y un proceso correctivo pedagógico que deben derivarse de una reflexión y de un enfoque que permita la construcción de una moral autónoma para la democracia y el respeto de los derechos humanos.

El Manual de Convivencia ha sido estructurado de tal manera que toda la comunidad educativa, en especial los estudiantes, sensibilicen que son los valores que marcan el buen desarrollo integral de la persona y que es la práctica de los mismos lo que conlleva a la convivencia pacífica dentro y fuera de la Institución.

El Manual de convivencia hace parte del Proyecto Educativo Institucional según su decreto reglamentario 1860 de 1994, “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia en el cual se definan los derechos y las obligaciones de los estudiantes, los padres o tutores y los Educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, están aceptando el mismo. Coherentes con lo que expresa las leyes universales, nuestro Manual de Convivencia no puede establecer reglas ni compromisos contrarios a la constitución política, ni imponer a los estudiantes obligaciones desproporcionadas contrarios a la razón ni a la dignidad esencial de la persona humana y los ajustes promovidos en las ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario el 1965 de 2013

5.3.4 Comité de convivencia y conciliación

En casi todas las instituciones educativas del país se reconoce que la violencia que afecta a los niños y jóvenes es un problema político y de salud pública. Su prevalencia no solamente tiene repercusiones en el desarrollo juvenil, y de las instituciones sino también mina los fundamentos democráticos de la sociedad.

La convivencia no es fácil, sobre todo cuando la comunidad educativa —docentes, alumnos y, a veces, padres— es prisionera de conflictos nunca solucionados. “Estos conflictos, que en ocasiones parecen sin importancia, cuando no se resuelven derivan en un clima deteriorado que puede dar paso a episodios de violencia en los centros escolares.” Por lo tanto desde la escolaridad se han afrontado con responsabilidad las situaciones de violencia que se han suscitados generando espacios de concertación, buscando caminos



de encuentro y solución teniendo como base el comité de convivencia y conciliación como norma que impera en la solución de conflictos.

5.4 PREVENCIÓN DE RIESGOS

5.4.1 Plan de Prevención y Atención de Riesgos:

Respondiendo a las necesidades de seguridad en la Institución, y como parte de las prácticas pedagógicas habituales en este campo, se pretende implantar la realización, con carácter periódico y habitual, de ejercicios prácticos de evacuación de emergencia.

La práctica habitual de simulacros de evacuación se encuadra dentro de las previsiones de un Plan de prevención y atención de riesgos relativas a la Institución y representa sólo una parte, aunque muy importante, de lo que deberán ser las normas de seguridad que rijan a las Instituciones, sin perjuicio de que cada institución deba, en su momento, disponer de su propio Plan de Seguridad.

Ahora bien, el Plan de evacuación pretende regular de una manera provisional, aunque sin prescindir de su carácter general y obligatorio, las prácticas de evacuación en la institución, de forma tal que se conviertan en habituales y sean una actividad más dentro de las tareas escolares.

Objetivo General. Realizar un plan de prevención y atención de riesgos que ayude a controlar o minimizar el impacto de los incidentes que pueden llegar a presentarse en cualquier momento en la institución.

Objetivos Específicos.

- ✓ Detectar factores de riesgos que se puedan presentar en la Institución.
 - ✓ Enseñar a los estudiantes a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia. Conocer las condiciones de los edificios escolares para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para los estudiantes, ni deterioro de los edificios ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.
 - ✓ Sensibilizar a los estudiantes, a sus padres y a los profesores de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en la institución.
 - ✓ Crear hábitos de comportamiento en la autoprotección que acompañen al niño y al joven durante toda su vida.
 - ✓ Crear la brigada de emergencias (control de incendios, primeros auxilios, evacuaciones y rescate) Designar acciones y funciones de cada uno de los comités que integran la brigada de emergencia. Asignar responsabilidades de dirección supervisión y ejecución de las acciones.
 - ✓ Lograr una exitosa evacuación y volver a la normalidad de las actividades después de haberse presentado la emergencia.
- Realizar ejercicios de simulacro de evacuación.



5.4.2 Prevención de Riesgos Psicosociales Se orienta al diseño de programas encaminados a la formación de la cultura del autocuidado, la solidaridad y la prevención frente a las condiciones de riesgo a las que pueden estar expuestos tanto los estudiantes en sus entornos físico, social y cultural.

CAPÍTULO IV
GESTIÓN ADMINISTRATIVA



6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Su campo de acción es la planeación, desarrollo y evaluación de acciones que respaldan la misión institucional, mediante el uso efectivo de los recursos físicos, financieros y tecnológicos. Sus referentes son las normas legales emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Municipal.

En esta área se analizan la capacidad de la institución para guiar sus sistemas de apoyo en beneficio del quehacer pedagógico y además sus oportunidades de mejoramiento implican actividades en servicios internos, inventario de bienes, plan de mantenimiento a la planta física, planes de compra, entre otros.

En la actualidad el sostenimiento económico de la institución se da por los ingresos de gratuidad y aportes voluntarios de Padres de Familia, posee una estructura administrativa y financiera organizada. Se presentan periódicamente informes a la Secretaría de Educación Municipal: Informe Mensual Contable, Rendición de cuentas semestralmente, CGN-001, trimestralmente y SIFSE trimestralmente al MEN.

6.1 APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA

Este proceso acompaña a la gestión académica y desde aquí se organiza todo lo relacionado con matrícula, constancias, certificados, diplomas, boletines y demás documentos que legalizan la estadía de nuestros estudiantes.

Apoyo a la Gestión académica garantiza el proceso de admisión y matrícula a los aspirantes a estudiar en la Institución, desde su inscripción hasta su graduación, generando con calidad los informes pertinentes según los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Municipal y los establecidos por la Institución Educativa.

El equipo de trabajo que coordina este proceso tiene como propósito promover la convivencia sana y armoniosa entre los diferentes miembros de la comunidad educativa a través de una buena comunicación y fortalecimiento de los valores, enfatizando en la amabilidad y exigencia.



La vinculación de los estudiantes a la Institución depende de la decisión libre y responsable de solicitar el cupo para la misma. Se tipifica con la matrícula, previo el cumplimiento de los requisitos y el compromiso de estudiantes y padres de familia o acudientes, para cumplir el Manual de Convivencia y todos los lineamientos enmarcados en el Proyecto Educativo Institucional.

6.1.1 Matrícula

La Admisión y Matrícula de los estudiantes se hace teniendo como marco de referencia la Resolución 5360 del 7 de Septiembre de 2006, emanada del Ministerio de Educación Nacional y el Sistema de Evaluación Institucional (SIE).

La Gestión de Apoyo a la Gestión Académica debe garantizar el proceso de admisión y matrícula a los aspirantes a estudiar en la institución, desde su inscripción hasta su graduación, generando con calidad los informes pertinentes según los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y los establecidos por la Institución.

6.1.2 CLASES DE MATRÍCULA

a. **MATRÍCULA: se realiza en dos fases:**

- I. Fase I: Primera semana de Diciembre. Es la que se realiza sin ningún condicionamiento. Esta matrícula se hace en forma masiva según calendario escolar y cronograma de matrícula institucional colaboran los docentes de la Institución Educativa, a fin de agilizar el proceso.
- II. Fase II: Segunda semana de diciembre y tres primeras semanas de Enero del año escolar vigente. Esta matricula se realiza directamente en la Secretaría, en forma individual para los estudiantes nuevos y antiguos que por alguna razón no puedan hacerla en la fecha establecida de la fase I.

b. **MATRICULA EN OBSERVACIÓN:** (Condicional) Es la que se emplea para aquellos estudiantes que han presentado problemas en su convivencia social y/o insuficiencias continuas y persistentes en su proceso académicos programados en las diferentes áreas. (Ver Anexo Manual de Convivencia)

El Proceso de Admisión y Matrícula se realiza de dos formas:

- ✓ **ESTUDIANTES ANTIGUOS:** Son los niños, niñas y jóvenes que ya han estudiado en la Institución y que se encuentran también matriculados en el Sistema Educativo Oficial.
- ✓ **ESTUDIANTES NUEVOS:** Son los niños, niñas y jóvenes en edad escolar que desean acceder a la educación oficial en nuestra institución y que no se encuentran registrados como matriculados.

El Proceso de Matrícula Planteado por la Institución se realiza por etapas, (ver



procedimiento de matrículas) y se da a conocer a la Comunidad Educativa a través de comunicados internos, pagina web.

Los horarios de Matrícula, fechas y lugares se establece según lo asigne el Rector y su equipo de Coordinadores.

6.1.3 PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:

La institución educativa cuenta con un proceso de matrícula ágil y oportuna que tiene en cuenta las necesidades de los estudiantes y los padres de familia. Dicho procedimiento es coherente con los lineamientos nacionales y locales y a su vez es conocido por toda la comunidad educativa.

Según la cartilla 2, GUIA PARA PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES, diseñada por el MEN, en la cual se establece el siguiente procedimiento:

- a) **PRE MATRÍCULA:** Proceso que tiene como fin conocer con anticipación la intención de los padres de familia o acudientes sobre si los estudiantes matriculados continúan estudiando en el siguiente año escolar en la institución, si solicitan traslado a otro establecimiento educativo oficial o en caso de retiro del establecimiento educativo conocer el motivo.

La secretaría de educación o la entidad territorial genera los formatos de pre matrícula en las fechas establecidas en el proceso de matrícula y los entrega a los estudiantes para que los padres de familia o acudientes revisen, actualicen los datos allí consignados y diligencien las casillas según los siguientes casos:

- La solicitud de reserva de cupo el año siguiente, si desean permanecer en la institución.
- La solicitud de reserva de cupo en otro establecimiento educativo, si se requiere un traslado.
- El motivo de retiro de la institución educativa, si el estudiante no va a continuar el próximo año.

b) **MATRICULA:** Acto académico y administrativo ante la autoridad competente por el cual el niño, niña o joven adquiere la calidad de estudiante, comprometiéndose a cumplir el Manual de Convivencia y demás disposiciones emanadas por la Institución, conjuntamente con los padres de familia o acudientes.

- Emisión de Circular de Matrícula, en el que se haya contenido el paso para realizar el procedimiento, incluyendo los requisitos y fechas de realización de este acto.
- Fecha de Matrícula: Según lo asigne el rector.
- **Legalización de la Matrícula:** Los padres de familia deberán venir acompañados por el aspirante y traer toda la documentación requerida. Firmar la Hoja de Matricula.

c) **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN. (Ver Manual de Convivencia)**



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 46 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

Se aplica a los estudiantes que durante el año han manifestado incumplimiento reiterado a las normas de convivencia.

- d) **CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.** Situaciones que ameritan proceso extraordinario. Por la gravedad de estas faltas amerita la aplicación de un proceso y conducto regular extraordinario y la cancelación de la matrícula del estudiante como medida sancionatoria.

6.1.4 REQUISITOS DE MATRÍCULA

Para Primaria:

- Fotocopia del Documento de Identidad: Si es menor de 7 años, Registro Civil; si es mayor de Siete años, fotocopia ampliada de la Tarjeta de Identidad.
- Fotocopia del documento de identificación de los padres y/o acudiente.
- Fotocopia de la ARS o EPS.
- Fotocopia del carnet de vacunación.
- Fotocopia del Boletín Final de Calificaciones.

Para Secundaria:

- Fotocopia del ampliada de la Tarjeta de Identidad y/o cédula de ciudadanía
- Fotocopia del documento de identificación de los padres y/o acudiente.
- Fotocopia de la ARS o EPS.
- Certificado de 5° y certificados de grados anteriores al que va a cursar.

6.1.5 PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS:

Son los niños, niñas, jóvenes en edad escolar y adultos que desean acceder al servicio público de educación formal en el Sistema de Educación Oficial y que no se encuentran registrados como matriculados.

Para acceder a un cupo, los alumnos nuevos deberán realizar de manera formal una solicitud de cupo mediante el Formato de Inscripción establecido por la Secretaría de Educación o la entidad territorial, atendiendo los procedimientos y cronogramas definidos por ésta para el proceso de matrícula.

✓ **Inscripción:** Es el proceso de formación de la solicitud de cupo que realizan los padres de familia o acudientes de alumnos nuevos y adultos que pretenden acceder al Sistema de Educación Oficial. Esta formalización se hace al diligenciar y entregar el formato de inscripción en el lugar y fecha definidos por la Secretaría de Educación.

Procedimiento:

- Solicitud de formulario de inscripción, (original y copia), el cual no tiene ningún costo.
- Leer cuidadosamente el formulario y llenar con letra clara.
- Seleccionar dos opciones de institución, de acuerdo a su necesidad.
- Anexar al formulario los siguientes documentos:
 - Copia del documento del hijo (NIP, NUIP, Tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía o cédula de extranjería).



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 47 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

- Un recibo de servicio público o gas
- Último boletín recibido de la institución educativa

Debe tener en cuenta que para inscribir niños y niñas al grado transición, deben tener cumplidos los cinco años de edad a la fecha (30 de marzo) de calendario escolar.

✓ **Asignación de Cupos:** La Secretaría de Educación o la entidad territorial tramitará las solicitudes de cupo presentadas por los padres de familia o acudientes, procurando satisfacer sus requerimientos y teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos en las opciones de establecimientos educativos oficiales registrados en el formato de inscripción. En caso de no existir cupo en los establecimientos educativos solicitados, la entidad realizará la asignación en otro establecimiento educativo donde exista disponibilidad.

✓ **Información de Resultados:** La Secretaría de Educación señalará las fechas para que los padres de familia o acudientes conozcan los resultados del proceso de asignación de cupos en las instituciones educativas oficiales donde presentaron el formato de inscripción, La institución educativa informará oportunamente para que puedan acudir a registrar la matrícula.

✓ **La Matrícula:** Los padres de familia o acudientes que presentaron el formato de inscripción para estudiantes nuevos y que obtuvieron la asignación de un cupo escolar el sistema de educación oficial, deberán acudir a la institución para el registro de matrícula en las fechas establecidas por la Secretaría de Educación o entidad territorial.

✓ **Requisitos de matrícula estudiantes nuevos**

Para Preescolar:

- Fotocopia del Documento de Identidad: Registro Civil; Tener cumplidos los cinco años.
- Fotocopia del documento de identificación de los padres y/o acudiente.
- Fotocopia de la ARS o EPS.
- Fotocopia del carnet de vacunación.
- Fotocopia del Boletín Final de Calificaciones si ha estado en otra institución.

Para Primaria:

- Fotocopia del Documento de Identidad: Si es menor de 7 años, Registro Civil; si es mayor de Siete años, fotocopia ampliada de la Tarjeta de Identidad.
- Fotocopia del documento de identificación de los padres y/o acudiente.
- Fotocopia de la ARS o EPS.
- Fotocopia del carnet de vacunación.
- Fotocopia del Boletín Final de Calificaciones.

Para Secundaria:

- Fotocopia del ampliada de la Tarjeta de Identidad.
- Fotocopia del documento de identificación de los padres y/o acudiente.



CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 48 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

- c. Fotocopia de la ARS o EPS.
- d. Certificado de 5° primaria y los anteriores al grado a cursar.

6.1.6 PROCESO DE MATRICULA SIMAT

La Institución Educativa SAN FRANCISCO DE SALES, es un colegio oficial, que cumple con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. Es por ello que realiza una PROYECCIÓN DE CUPOS para el año siguiente al inicio del segundo semestre del año lectivo. Luego realiza una PRE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES en cada una de las sedes, buscando siempre ampliar la cobertura y a comienzos de diciembre y principios de enero se registra ante el SISTEMA DE MATRICULAS (SIMAT).

El Sistema de Matrículas SIMAT, es una herramienta creada por el Ministerio de Educación Nacional, para facilitar la inscripción de estudiantes nuevos, el registro y la actualización de los datos existentes de un estudiante, la consulta de estudiantes por Institución, el traslado del mismo a otra Institución, así como la obtención de informes como apoyo para la toma de decisiones.

Este proceso de Matrículas se hace a través de la página web www.sistematriculas.gov.co.

Adicionalmente como apoyo a la matricula se tiene el registro y consulta de las instituciones, la creación de Sedes, jornadas, grados y grupos y el manejo de las novedades relacionadas con estas, permitiendo la actualización de su información cuando sea necesario. (Ver anexo Manual Simat).

6.1.7 PROCESO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA SIMPADE (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL MONITOREO, PREVENCIÓN Y ANÁLISIS DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR).

SIMPADE cuenta con información del estudiante, de su núcleo familiar, del contexto institucional y municipal con el fin ser analizada por los diferentes niveles de administración del sistema educativo para tomar decisiones que mejoren la permanencia escolar. Adicionalmente cuenta con un índice de riesgo como resultado del análisis de la información.

- Formulario SIMPADE académico
- Formulario SIMPADE estudiante

6.1.8 ARCHIVO ACADÉMICO.

El sistema de archivo académico, es organizado y permite disponer de la información de los estudiantes de todas las sedes, así como expedir constancias, certificados y demás reportes a cargo de manera ágil, confiable y oportuna, ajustándose y mejorándose permanentemente.

La información se imprime y recopila en libros por año, en donde se plasman



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 49 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

cuantitativa y cualitativamente las valoraciones finales de cada estudiante por grado y por sede, así como las recuperaciones de los logros de cada período.

La expedición de certificados, constancias duplicado de actas de graduación, duplicado de diplomas y demás informes a los padres de familia, se realiza en forma inmediata mediante la cancelación de insumo menor, a excepción de los duplicados de diplomas, que hay que mandarlos a elaborar en tipografía.

La elaboración de los Diplomas y Actas de Grado de los estudiantes de la promoción del año lectivo vigente se realiza una vez confirmada su documentación, la realización del servicio social y la aprobación de Año.

6.1.9 BOLETINES DE CALIFICACIONES.

A través del sistema Diseño de Ovy.co se emiten los informes estadísticos y comparativos de toda la gestión académica y cuenta con los sistemas de control necesarios para garantizar la consistencia de la información. Dichos informes académicos contienen el desempeño de los estudiantes de acuerdo a los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y por sistema Institucional de Evaluación (SIE)

Los Boletines o Informes Académicos expresan el desempeño de los estudiantes de forma cualitativa y cuantitativa, al igual que el proceso de las recuperaciones de los estudiantes y la periodicidad en su emisión se realiza de acuerdo a la establecido en el SIES.

7. MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA

La Institución Educativa realiza un programa de mantenimiento de su planta física, dependiendo de los recursos de que dispone como son: recursos propios y de gratuidad. (Decreto 4807 del 20 de diciembre de 2011). Dichas acciones están establecidas en el Plan Operativo Anual (POA)

7.1.1 PROGRAMA DE EMBELLECIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Busca garantizar la existencia y disponibilidad de los recursos físicos (Biblioteca – Plan Semilla -, Salas de Informática, entre otros y otros suministros que sirvan de herramienta para el aprendizaje escolar.

A nivel administrativo hay una constante atención que permite oportunamente el suministro de materiales y equipos necesarios para las oficinas y dependencias, e igualmente el mantenimiento de equipos y otros recursos para el aprendizaje, garantizando su estado óptimo. Todo lo anterior encaminado a tener en cuenta el grado de satisfacción de los usuarios.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 50 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

El mantenimiento y adecuación de la planta física se realiza de acuerdo a las necesidades presentadas, aunque normalmente se hacen reparaciones locativas y adecuaciones de las aulas antes de iniciar labores y al finalizar el año escolar.

7.1.2 ADQUISICIÓN DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

La institución cuenta con un plan de inversión anual, en el cual se establecen los recursos para la adquisición de material pedagógico y didáctico así como también suministros necesarios (papelería, marcadores, lápices, entre otros), teniendo en cuenta las necesidades de los docentes y de los estudiantes.

7.1.3 SUMINISTRO Y DOTACIÓN

En la actualidad se maneja el formato enviado por la SEM en donde se registran los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta la institución, incluidas todas las sedes. Este se realiza al iniciar el año escolar y al finalizar el mismo, el cual es supervisado por la Gestión Administrativa.

El inventario permite conocer la existencia real de lo que hay en la planta educativa a nivel general, el estado actual de los mismos y de igual manera nos permite ver las necesidades o requerimientos de cada una de las dependencias. Estos son clasificados en inventario administrativo, de almacén y de aulas de clase y especializadas.

Al inicio del año escolar, se le entrega a cada docente el inventario de su aula y al final del año escolar, debe entregar todo lo que le fue dado en custodia en las mismas condiciones.

7.1.4 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y RECURSOS DE APRENDIZAJE

La visión institucional centrada en el mantenimiento de los recursos para el aprendizaje se hace acompañada de la adquisición de equipos y elementos de buena calidad, a los cuales se les practica periódicamente una revisión acompañada del respectivo mantenimiento preventivo.

Este mantenimiento preventivo debe hacerse al finalizar el año y al finalizar el I semestre de cada año, de acuerdo al Plan de Mantenimiento organizado al inicio del año. Los manuales de usuario están disponibles en el momento en que se requiera.

7.1.5 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

La prevención centra su atención en los riesgos que afectan la salud física y emocional de las personas; la seguridad del inmueble, y las posibilidades de cumplir con los propósitos educativos. Tiene una dimensión formativa porque, para prevenir, se requiere autoconocimiento, analizar el entorno, fomentar el autocuidado y el cuidado del otro, además de promover estilos de vida saludables. En tales casos resulta indispensable contar con orientaciones, lineamientos y procedimientos para reaccionar ante eventos para los que ninguno estamos preparados: balaceras, amenazas y extorsiones; armas en la



CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 51 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

institución, o incluso, personas muertas en la vía pública. No podemos permitir que dichas situaciones vulneren la integridad física y emocional de nuestros estudiantes, que marquen su infancia o su adolescencia ni trastoquen sus valores.

La institución educativa conoce y adopta las medidas preventivas derivadas del conocimiento cabal del panorama de riesgos.

7.1.8 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Provee de programas y servicios que apoyan el desarrollo físico, emocional y social de los educandos y facilitan su socialización y proceso de aprendizaje, en espacios como internet, proyecto de cada una de las disciplinas, acompañamiento a los estudiantes en su servicio social, entre otros. La institución cuenta con: cafetería y manejo de Colección Semillas en cada una de las sedes.

Cada sede maneja su cafetería, dentro del marco de la higiene y salubridad. Existe un plan semilla con el cual los estudiantes desarrollan el interés por la lectura.

Las sedes de primaria: Francisco de Paula Andrade y Atanasio Girardot son beneficiarias del programa de Alimentación Escolar (PAE), con complementos nutricionales que contribuyen a mejorar la buena alimentación de los estudiantes, fortaleciendo así el proceso de aprendizaje.

Algunos estudiantes de la sede principal reciben el beneficio de transporte, ofrecido por la Secretaría de Educación Municipal-Alcaldía, en el marco de “Corredor Humanitario” debido a la crisis económica y social de Venezuela.

La institución ofrece el servicio de orientación escolar, prestado con alta calidad debido a la formación en Psicología de la orientadora a cargo, ofreciendo a los estudiantes asesoría y seguimiento, talleres de formación, orientación vocacional a undécimo grado; y a los padres de familia talleres de formación, escuela de padres, entre otros; además este servicio ofrece apoyo a los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico o dificultades de interacción, con el fin de fortalecer su proceso de aprendizaje.

7.1.9 TALENTO HUMANO

Se orienta en el diseño de políticas y programas que apoyan el desarrollo armónico del talento humano en la institución educativa y promueven las competencias para el cumplimiento del proyecto educativo institucional. También establece la coherencia entre los retos y demandas institucionales y el talento humano que se requiere para afrontarnos constructivamente.

7.9.1 Perfiles:

La institución cuenta con personal especializado para el desempeño de cada una de sus funciones, acordes a los perfiles establecidos en la Resolución del MEN 09317 del 06 de



Mayo del 2016, siendo evaluados de manera continúa para los procesos selección y necesidades institucionales.

7.9.2 Inducción:

La Institución realiza los procesos de Inducción al personal y trabaja mancomunadamente con el Ministerio de Educación Nacional en los procesos de reinducción al personal antiguo en lo relacionado con los aspectos institucionales, pedagógicos y disciplinares, que contribuyen a la prestación de un mejor servicio.

7.9.3 Formación y Capacitación:

Las capacitaciones son programadas por la Secretaría de Educación Municipal para todo el personal, de acuerdo al cronograma y notificaciones enviadas a las instituciones educativas, con el fin de mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje y en el desarrollo institucional.

7.9.4 Asignación Académica:

La institución revisa y evalúa continuamente sus criterios de asignación académica de los docentes y realiza los ajustes pertinentes a los mismos, de acuerdo al plan de estudios institucional y su intensidad horaria.

7.9.5 Evaluación de Desempeño:

- ✓ Se evaluará según formato y disposiciones de la secretaría municipal, el rector y el equipo de coordinadores.
- ✓ En reunión con cada uno de los evaluadores se socializará el puntaje final obtenido y se realizará la aclaración de sus inquietudes.
- ✓ La evaluación al proceso y los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño, han orientado acciones de mejoramiento.
- ✓ Las evaluaciones son presentadas al rector con los ajustes y correcciones para su respectiva firma. Existen acciones de mejoramiento entre directivos y docentes.
- ✓ Una vez radicadas las evaluaciones en la SEM, la copia será entregada a cada docente y se conservará una copia en su carpeta de archivo personal.

7.9.6 VINCULACION DE PERSONAL NUEVO:

La Secretaría de Educación, de acuerdo a la Proyección de Cupos envía o equilibra la Planta de Docentes, teniendo en cuenta su perfil.

1. Se hace la solicitud a través de comunicado de la gestión directiva a la SEM, ya sea para personal Directivo, Docente, Administrativo y/o servicios generales.
2. La SEM genera el decreto de nombramiento ya sea por traslado, o por necesidad del servicio.
3. Se elabora la carta de recibimiento del docente, la cual es enviada a la SEM.
4. Se le da al docente el formato de Ingreso o Egreso de Personal a la cual debe anexar formato único de Hoja de Vida establecida por el MEN y sus respectivos anexos: (decretos, diplomas, escalafón, entre otros)



CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 53 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

5. Anualmente se hará la actualización de Hoja de Vida.
6. Cada empleado recibirá al inicio del año un inventario el cual deberá devolver al finalizar el año lectivo.

7.9.6.1 INDUCCIÓN DE PERSONAL

Proceso que proporciona a los nuevos empleados la información básica de todos los empleados.

Inducción General: Se brinda toda la información general que se considere relevante para el conocimiento de la Institución y el desarrollo del cargo.

Inducción Específica: Se brinda toda la información específica del cargo y de las funciones que desempeñará en la institución.

Reinducción: Da a conocer a los antiguos empleados los cambios en la institución, los cambios en el perfil ocupacional y descripción de funciones a que haya lugar.

De acuerdo a los lineamientos institucionales, a los cambios planteados en el cronograma, organigrama, PEI, manual de funciones, manual de convivencia, se convocará para socializar al personal antiguo de los cambios realizados (reinducción) y para dar a conocer las dependencias, funciones y demás funcionamiento institucional (inducción) al personal nuevo, previa citación y organización de temáticas.

- ✓ **Celebraciones:** La Institución motiva al personal docente, estudiantes, administrativos y de servicios generales con sobrias celebraciones que ayudan a la integración y el compartir que mejoran el ambiente de trabajo.

- ✓ **Formación y Capacitación del Personal Docente, Administrativo y de Servicios Generales:** La formación y capacitación del personal lo realiza la Secretaría de Educación Municipal y la institución misma, con el fin de mejorar el desempeño laboral y colectivo, fortaleciendo en cada uno de ellos su identidad institución para el cumplimiento de nuestra misión y visión.

Durante el año, se brinda a docentes capacitaciones de acuerdo a programación de la SEM, que contribuyen a ampliar el conocimiento de su área y sobre la implementación de nuevas estrategias de aprendizaje.

La capacitación de los docentes es registrada en formato de Formación y Capacitación, en que se plasma la asistencia a las mismas; se realiza una encuesta al finalizar el año, para establecer un diagnóstico de las necesidades personales de capacitación docente.

Se elabora un cronograma de formación, capacitación y/o bienestar docente y administrativo.

La institución incentiva a los estudiantes a participar en competencias de conocimiento en las diferentes áreas que se realizan a nivel regional y nacional, encuentros deportivos,



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 54 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

competencia de bandas marciales, Pruebas Saber, Icfes y otros, sugeridos por la Secretaría de Educación Municipal.

✓ **Participación:** Se crea y promueve en la institución manteniendo un clima institucional que permite el desarrollo de ambientes propicios para la promoción de proyectos que redundan en beneficio de los estudiantes, incentivando sus talentos artísticos, deportivos y académicos. Se promueve la participación de los estudiantes en eventos interinstitucionales: festivales de la canción, Olimpiadas de Matemáticas, Supérate Saber, Concurso de Bandas, Juegos Intercolegiados, entre otros.

✓ **Estímulos:**

Los estímulos se realizan en fechas determinadas (día del educador, día del estudiante, día del trabajador, día de la Secretaria, celebración de cumpleaños, con la supervisión de los directivos docentes.

La representación y participación del personal en eventos de formación o capacitación se determina siguiendo las directrices de la SEM y las necesidades de la institución educativa. Publicación de los logros docentes y estudiantiles a través de los Buenos Días, Buenas Tardes, izadas de bandera y utilización de carteleras y medios virtuales.

✓ **Bienestar:**

Se adecuan los espacios físicos (se pintan los salones, se hacen las reparaciones pertinentes a los ventiladores, pupitres, tableros, lámparas y se hacen los cambios pertinentes) se actualiza el inventario de bienes muebles y accesorios para la entrega inicial a los docentes y demás encargados de las distintas oficinas y dependencias, a fin de poder brindar bienestar a toda la comunidad educativa.

Se provee de implementos de aseo para realizar la limpieza de la planta física a diario.

8. PRESUPUESTO

Presupuesto Anual del Fondo de Servicios Educativos: El presupuesto que se maneja, se adecua para que alcance y permita el logro de los objetivos propuestos en el año. Este es distribuido y organizado de acuerdo a las necesidades, es analizado y aprobado por el Consejo Directivo.

Los instrumentos utilizados para elaborar el presupuesto son: el plan de ingresos, egresos y flujo de caja, los cuales posibilitan la información para el buen funcionamiento de la gestión financiera.

En este aspecto los directivos docentes lideran procesos de formación basados en la cultura de la rendición de cuentas, lo que implica:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE SALES
"amablemente exigentes"



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 55 DE 56
-------------	--------------	-----------------	---------------

Presupuesto Anual (Decreto Reglamentario 1075 de mayo 26 de 2016) adecuado a las demandas del PEI, aplicación de la normatividad vigente, sistema de contratación explícito, Inventarios institucionales, uso de la tecnología para la información, transparencia en el manejo de los recursos Institucionales.

✓ **Contabilidad:** La contabilidad es otro aspecto que contribuye con informes oportunos y pertinentes de acuerdo con la normatividad vigente. El recaudo de ingresos y la realización de gastos son procesos claros, conocidos por la comunidad educativa, que responden a la satisfacción de necesidades y a las expectativas de los estudiantes y docentes.

✓ **Ingresos y Gastos:**

- Ingreso: Aportes del gobierno Nacional por gratuidad. Decreto Reglamentario 1075 de Mayo de 2016, Sección 4.

Este Decreto reglamenta la gratuidad educativa para todos los estudiantes de las instituciones educativas públicas, matriculados desde los grados de transición a undécimo; se financia con recursos de la participación para educación del sistema general de participaciones por concepto de calidad de que tratan los artículos 16 y 17 de la ley 715 de 2001. Los recursos recibidos por este concepto, se deben utilizar siguiendo las directrices dadas en este Decreto. La institución cuenta con ingresos adicionales por: Aportes voluntarios de los padres de familia, alquiler de la cafetería de las diferentes sedes, alquiler de la papelería y fotocopidora e ingresos por elaboración de constancias, certificados, duplicados de actas y diplomas de grado a exalumnos, validaciones, entre otras.

✓ **Egresos o Gastos:** (Decreto Reglamentario 1075 de Mayo de 2016, Sección 4)

Pagos a proveedores: La Institución debe proveerse de implementos necesarios para la buena marcha de la labor que aquí se desarrolla, por lo que se debe asignar una importante cantidad de dinero para suplir estos gastos.

Los gastos se generan principalmente en el pago de proveedores, mantenimiento de la planta física, mantenimiento de equipos, entre otros.

✓ **Control Fiscal:** La institución presenta los informes financieros a las autoridades competentes de manera apropiada y oportuna. Estos son parte del proceso de control interno y sirven para tomar decisiones y realizar seguimiento al manejo de los recursos.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE MODIFICACIÓN AL DOCUMENTO

Fecha de modificación (DD/MM/AA)	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	Aprobado por	N° de acta de aprobación del cambio



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE SALES
"amablemente exigentes"



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CÓD. GD-D01	VERSIÓN: 1.0	FECHA: 17/01/17	PÁG. 56 DE 56
--------------------	---------------------	------------------------	----------------------
