



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA

“Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”

CÓDIGO: DE-MA-01

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

VERSIÓN: 4

**PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL (PEI)**

2018

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
LOMA LINDA**

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

JUSTIFICACIÓN

El Proyecto Educativo Institucional parte de los intereses y necesidades específicas del aula, de la institución y de la comunidad, buscando consolidar la filosofía la Institución Educativa, dar solución a problemas propios, y generar propuestas, planes y acciones que fortalezcan los procesos educativos. Establece procedimientos mediante los cuales se logra una mayor racionalidad, operatividad y eficiencia de los procesos; compromiso con el quehacer educativo; adecuación de la dimensión curricular y utilización eficaz de todos los recursos.

Es su propósito elevar la calidad de la educación, entendiendo por calidad el grado de cercanía que existe entre el ideal humano de nuestra sociedad y su manifestación y materialización en la práctica educativa. Asume la educación para la libertad como parte prioritaria del proceso educativo, en un mundo cada día más globalizado, en el cual la educación trasciende la concepción de la institución aislada y cada vez adquiere una dimensión más social, posibilitando el trabajo en equipo con estudiantes, docentes, padres de familia, directivas y comunidad local.

Se apoya en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (ley 115 de 1994) y la Ley 715 y sus decretos reglamentarios que determinan las nuevas perspectivas de planificación, descentralización administrativa y la autonomía en la toma de decisiones en el proceso educativo.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Proyecto Educativo Institucional es la brújula que guía la búsqueda del deber ser de la Institución, es un espacio contextualizador, teórico-práctico de múltiples proyectos pedagógicos, coherentes y articulados entre sí, que favorecen la activación de las capacidades de innovación y autonomía de todos los actores educativos y que modifican, en forma dinámica y permanente, las relaciones que se establecen dentro del proceso educativo. Por ello tiene objetivos claros, viables y concretos para la comunidad:

GENERALES

- Generar un macroproyecto que cohesione toda la estructura organizacional, administrativa y pedagógica de la Institución Educativa Loma Linda que propenda por la formación integral del educando, el desarrollo social de la comunidad y el mejoramiento continuo de la calidad de la educación.
- Involucrar a la comunidad educativa en la planeación, gestión y evaluación del desarrollo de los procesos institucionales, mediante la participación activa y democrática.
- Fortalecer el desarrollo y la proyección la Institución Educativa en el ámbito local, regional, nacional e internacional mediante acciones pedagógicas e institucionales generando procesos de calidad en la educación.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

- Propender por la excelencia a través de un proceso integral que permita redimensionar al hombre como persona biológica, psíquica, intelectual, social, moral y trascendente para que asuma con autonomía y responsabilidad su proyecto de vida.
- ☐ Formar un ser libre con capacidad para transformar el medio en el que se desenvuelve de manera que contribuya a elevar la calidad de vida de la comunidad local, regional y nacional.

ESPECÍFICOS.

- Determinar los principios que orientan el quehacer educativo de la Institución Educativa Loma Linda, respondiendo a los requerimientos de la sociedad y de la formación de un nuevo ciudadano más productivo, solidario, participativo, tolerante y orgulloso de ser colombiano.
- Fomentar una educación en valores fundamentales en el libre desarrollo de la personalidad y teniendo una visión del hombre trascendente, planetario, futurista y capacitado para responder a las exigencias y cambios del nuevo milenio.
- Asumir una actitud de compromiso, respeto y valoración del medio ambiente escolar, familiar y comunitario para el aprovechamiento eficaz de los recursos naturales y la defensa del patrimonio nacional, buscando el mejoramiento de la calidad de vida.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

- Desarrollar las competencias de argumentación, interpretación y proposición en los estudiantes a través de los procesos pedagógicos para responder a las políticas educativas nacionales y los requerimientos de la ciencia y la tecnología.
- Implementar las actuaciones educativas de éxito, para ayudar a superar las desigualdades, a partir de la transformación de los procesos de convivencia y de aprendizaje.
- Fomentar una educación de éxito para todos, en la cual converjan conocimiento, eficiencia, equidad y cohesión social, combinando ciencia y utopía, a través del desarrollo de actitudes solidarias.
- Fortalecer las interacciones de la comunidad educativa, a través de la vivencia de los principios del aprendizaje dialógico y la implementación de las diferentes actuaciones educativas de éxito.
- Vincular a la comunidad educativa con los procesos de formación a partir de la implementación de las fases de la transformación para ser comunidad de aprendizaje.

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

CAPÍTULO I.

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL.

Nombre de la institución educativa:	Institución Educativa Loma Linda
NIT:	811018376-5
Dirección:	Carrera 59ª N° 64 – 10
Barrio:	Loma Linda
Teléfono:	372 42 93
Código DANE:	105360001357
Niveles de enseñanza que ofrece:	Preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica
Sector:	Oficial
Carácter:	Mixto
Calendario:	A
Jornada:	Mañana y tarde
Modalidad:	Académica
Rectora:	Mary Sol Cano M.

1.1 Organización Escolar

La Institución escolar cuenta con: Preescolar, básica primaria y básica secundaria, distribuidos en dos jornadas a saber:

Dos grados de Preescolar, básica secundaria y media en la jornada de la mañana
Dos grados de Preescolar y básica primaria en la jornada de la tarde.

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

2. RESEÑA HISTÓRICA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa Loma Linda es una Institución de carácter público, incorporada al patrimonio municipal en un comienzo como Escuela Urbana Integrada LOMA LINDA, según acuerdo N° 061 del 10 de septiembre de 1989. Luego, por Decreto 142 de enero 26 de 1995, se convierte en Concentración de Desarrollo Educativo y por Resolución N° 16073 del 25 de noviembre de 2002, adquiere la denominación de “Institución Educativa Loma Linda” aprobando los niveles de preescolar y la media académica y con la Resolución N° 1519 de septiembre 30 de 2003. Autorización oficial para la Educación Formal en el Nivel de Media Técnica en Administración según Resolución 7616 de noviembre 12 de 2008.

La Institución Educativa Loma Linda está ubicada en el Municipio de Itagüí, concretamente en el sector de Loma Linda, Barrio Calatrava, La población está compuesta por varias urbanizaciones que están ubicadas a su alrededor, como son: Loma Linda, Terranova, Altos de la Casona y Calatrava entre otras.

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

Su historia se remonta al año 1987 en el que el Dr. Alvaro Julio Velásquez Arango, en su calidad de alcalde y por lo tanto representante legal del Municipio de Itagüí, según normas vigentes dijo: “Actuando en conformidad con la expresa autorización del Honorable Concejo de la Ciudad, mediante acuerdo 098 del 29 de noviembre de 1.987, acepto la compra hecha para la entidad que representa el terreno que destinará únicamente para la construcción de una escuela, adquisición que se hace por exclusivos motivos de interés público y utilidad social”. De esta forma se dio inicio a la creación de la escuela, buscando con ello satisfacer la necesidad de educación que en este sector se consideraba prioritario.

La institución inició su labor educativa en el año de 1989 con todos los niveles de la básica primaria y un total de 328 estudiantes. En la actualidad tiene preescolar, la básica completa y la media con un promedio de 1060 estudiantes.

La escuela fue construida en terrenos adyacentes al Tejar San José, limitando por el oriente con el Tejar, lote número 1, por el occidente, con la urbanización Terranova, por el norte con el lote número 3 y Tejar San José y por el Sur con la Urbanización Terranova.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

2.1. Símbolos Institucionales

LA BANDERA: En su color azul recoge la trascendencia como el paso de ir al más allá, al encuentro con lo divino y con todo aquello que nos coloca en una actitud de búsqueda y de perfección, se manifiesta en cada uno de los proyectos de vida que conforman la totalidad e integralidad de nuestra comunidad educativa. El color blanco simboliza la paz y la transparencia que reafirma el principio ético de creer y reconocer en el otro y lo otro la importancia de la alteridad. (ver anexo)

EL ESCUDO: Es la manifestación de un ser libre, donde se autoriza a todo ser humano hacer uso de su autonomía, reconociendo los límites y las condiciones necesarias para que cada uno como protagonista de su propia vida, identifique su lugar en el mundo y desde allí se proyecte y alcance su realización personal y profesional, basada en los principios: acción, paz y libertad y pensado siempre dentro de un beneficio individual y colectivo. (Ver anexo)

HIMNO INSTITUCIONAL: Recoge EL sentido de comunidad, es decir, de común- unión, invita a reconocernos en la alegría, con la ilusión y la esperanza de hacer realidad nuestro sueño educativo; haciendo de los aprendizajes una feria y del SER Y del ESTAR un goce. Nos compromete como integrantes de la comunidad educativa a vivir a plenitud el sentido de la EQUIDAD, es decir, darle más al que más necesita y exigirle más al que más puede dar. (ver anexo)

SLOGAN INSTITUCIONAL: *“Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz y su acción es paz...Formamos un ser LIBRE.” Es en sí mismo nuestra propuesta formadora, hace de la vida institucional un espacio para la negociación y resolución de conflictos y desde allí reconocemos nuestra propia*

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

humanidad y reivindicamos el derecho a equivocarnos como la posibilidad de crecer en adultez.

2.2. Fundamentación Legal:

La Institución Educativa LOMA LINDA comienza como Escuela Urbana Integrada LOMA LINDA y se incorpora al patrimonio municipal según acuerdo N° 061 del 10 de septiembre de 1989. Luego, por Decreto 142 de enero 26 de 1995, se convierte en Concentración de Desarrollo Educativo y por Resolución N° 16073 del 25 de noviembre de 2002, adquiere la denominación de “Institución Educativa Loma Linda” aprobando los niveles de preescolar y la media académica y con la Resolución N° 1519 de septiembre 30 de 2003. Autorización oficial para la Educación Formal en el Nivel de Media Técnica en Administración según Resolución 7616 de noviembre 12 de 2008.

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

3.1. Análisis de Contexto Interno y Externo:

Se realiza un análisis externo de la institución, donde se identifican las oportunidades y amenazas, teniendo en cuenta analizar los siguientes factores:

- Político
- Económico
- Social
- Tecnológico
- Ambiental
- Legal

Se realiza un análisis interno de la institución, donde se identifican las debilidades y fortalezas, teniendo en cuenta el análisis de cada uno de los procesos establecidos en el Sistema de Gestión.

Se describe la situación y el impacto que tiene para la institución. Este análisis de contexto se actualiza cada año, con todos los líderes de procesos.

Ver análisis de contexto interno y externo en archivo adjunto.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

3.2. Necesidades y Expectativas de Partes Interesadas:

Se viven las fases de la transformación:

- Sensibilización: se da a conocer a toda la comunidad educativa las bases conceptuales del proyecto comunidades de aprendizaje.
- Toma de decisión: la comunidad educativa decide sumarse a recorrer el camino para ser comunidad de aprendizaje.
- Sueño: cada integrante de la comunidad educativa se sueña la escuela ideal - Selección de prioridades: los sueños de la comunidad educativa se clasifican en infraestructura, académicos y de convivencia.
- Planificación: se crean las comisiones mixtas y cada una de ellas recibe los sueños respectivos para plantear unas acciones concretas y así poder conquistarlos, con el fin de que incidan de forma positiva en los procesos académicos y convivenciales.

A continuación se relacionan las partes interesadas:

Familiares, estudiantes, maestros, directivos, líderes de la comunidad, autoridades educativas, empresarios por la educación.

3.1. Alcance del Sistema de Gestión de Calidad:

Español:

Prestación del servicio educativo en Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Académica.

Inglés:

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

Provision of educational services in preschool, basic primary, secondary and Academic Media.

3.2. Aplicabilidad de la nueva versión de la norma ISO 9001:2015 en el Sistema de Gestión de Calidad

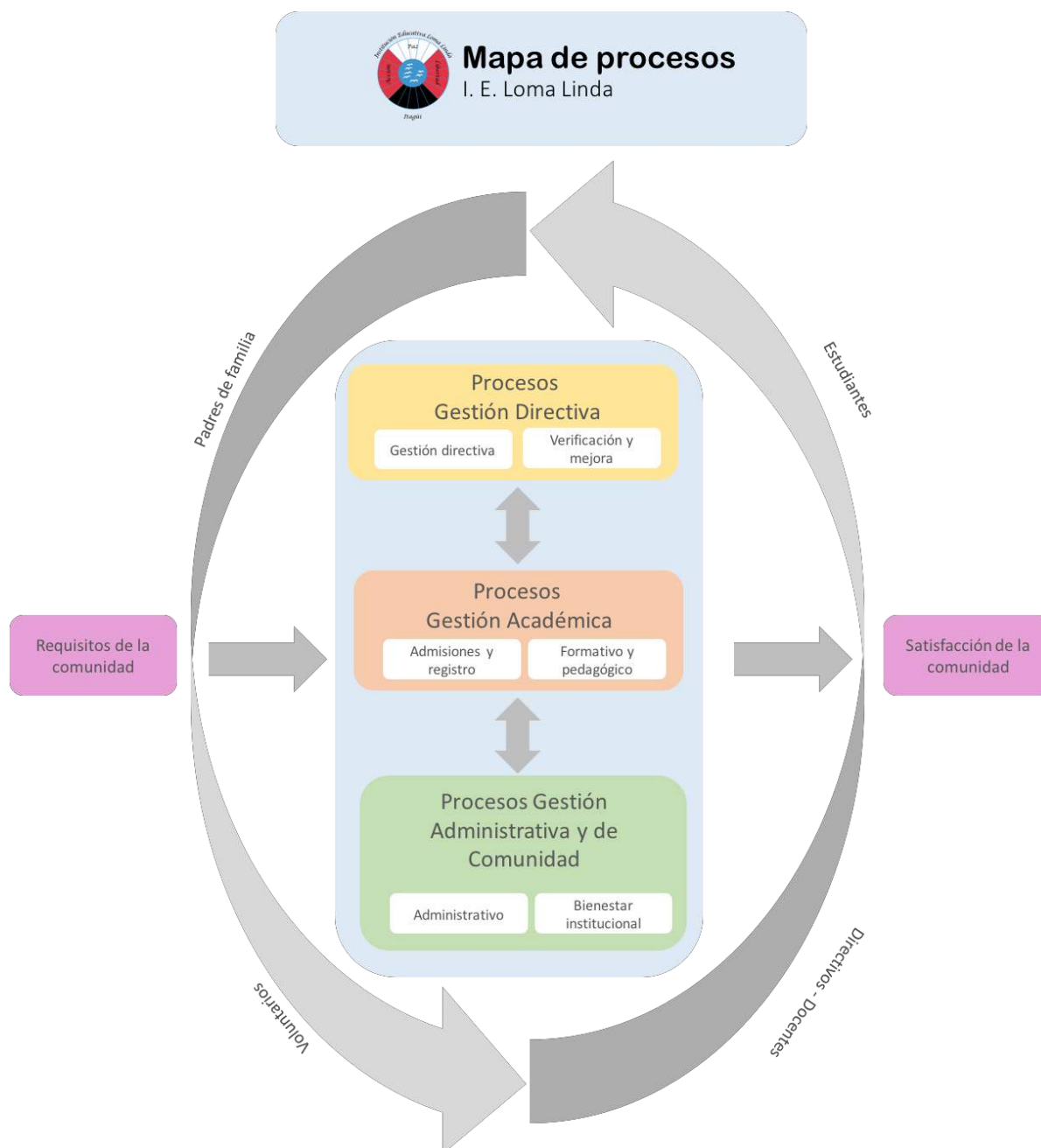
A continuación se relaciona el numeral de la norma ISO 9001:2015 que no aplica la institución educativa:

Numeral 7.1.5.2. Trazabilidad de las mediciones.

La institución no utiliza equipos de medición que impacten directamente en la prestación del servicio educativo. Este numeral no afecta la responsabilidad y capacidad de suministran servicios que cumplan con los requisitos legales y de la comunidad educativa.

3.3. Mapa de Procesos

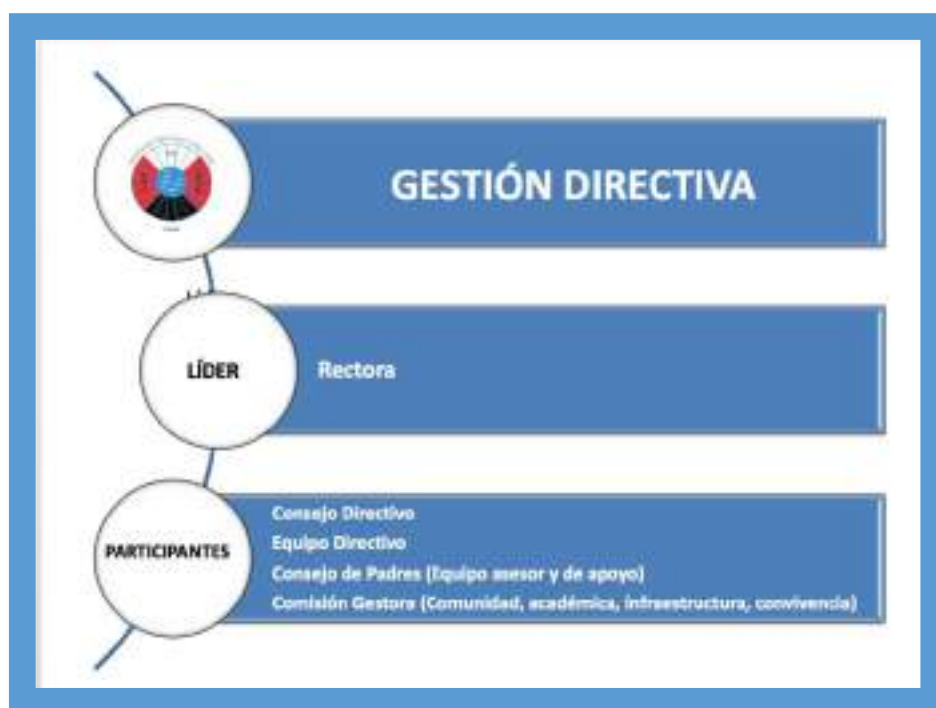
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3



3.4. Estructura de cargos por procesos:

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

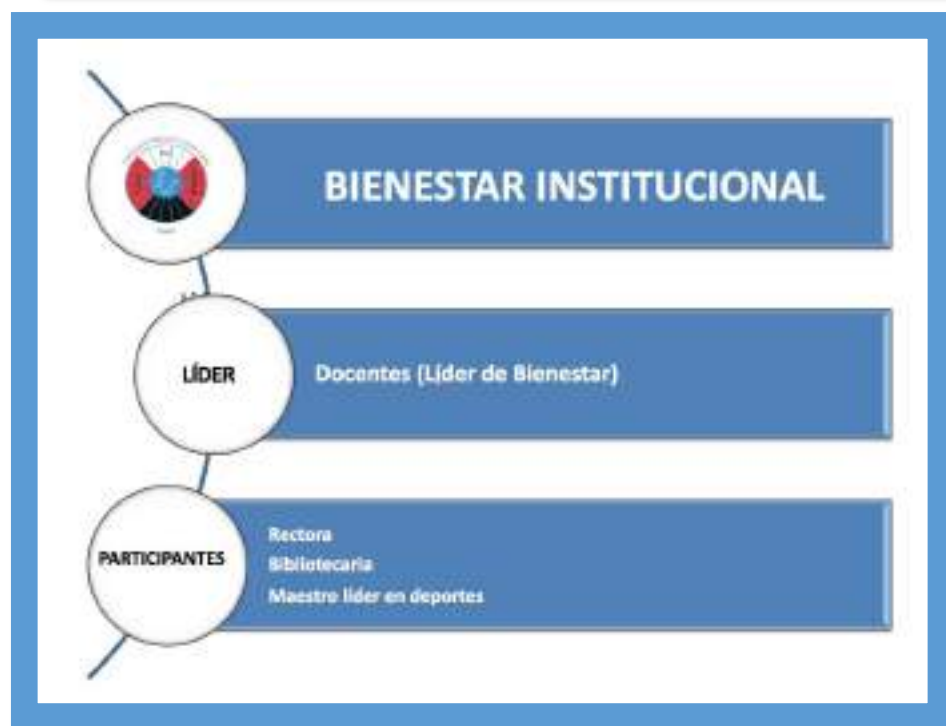
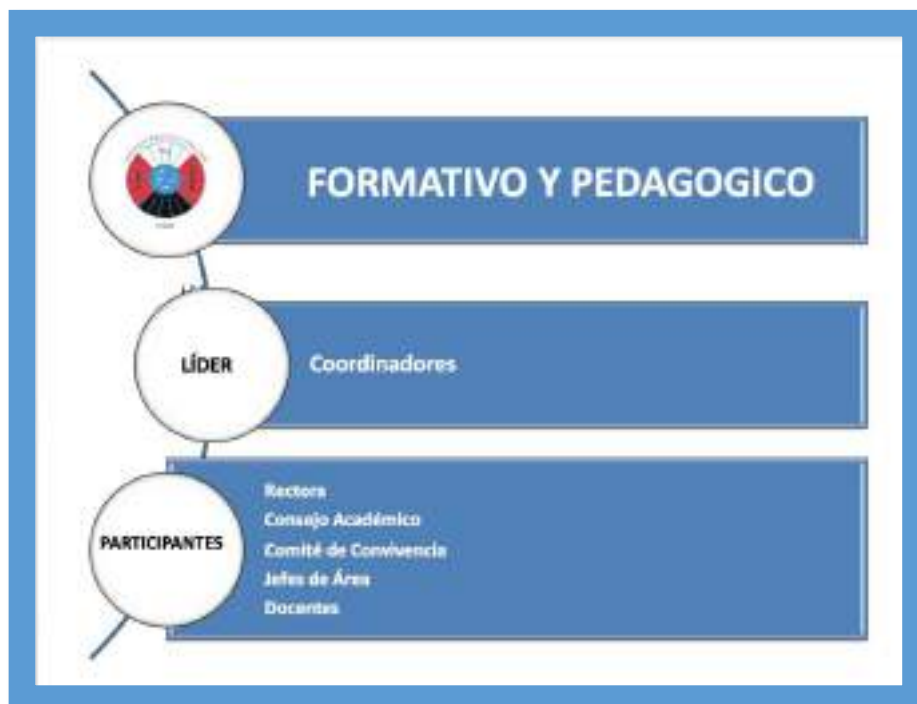
A continuación se relaciona los niveles de responsabilidad y participación de cada uno de los cargos en el Sistema de Gestión de Calidad; cabe anotar que la Institución Educativa Loma Linda cuenta con un Manual de cargos que especifica los niveles de responsabilidad, funciones y perfil de cargos. Ver procesos administrativos / subproceso Talento Humano.



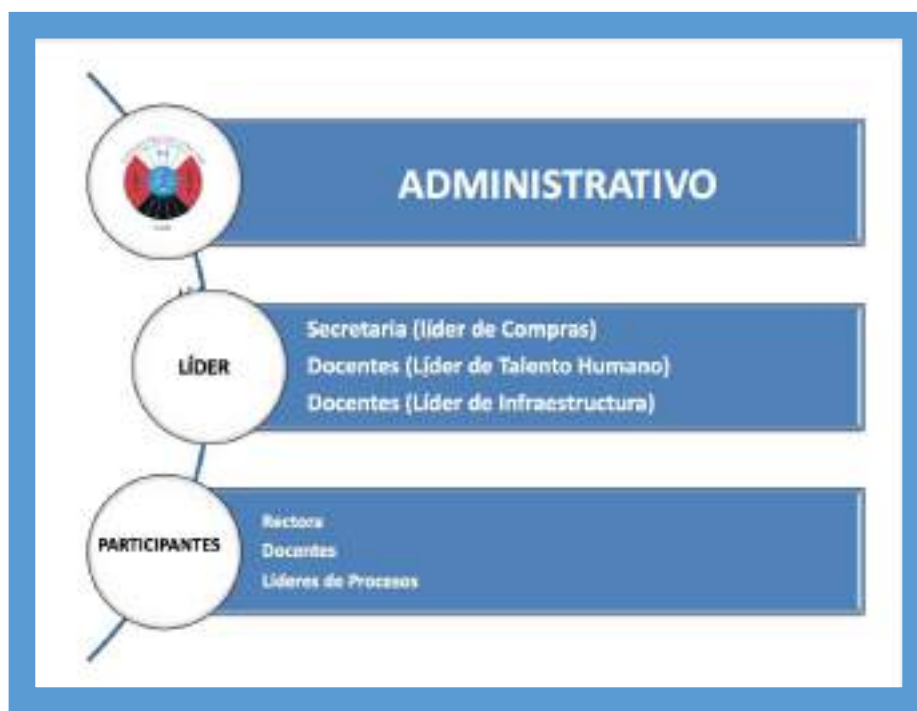
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3



4. PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

La ley general de educación ha permitido que amplios sectores de la sociedad, en especial los grupos vinculados a la actividad educativa, participen hoy activamente en el proceso de formación de los ciudadanos, tal derecho se hace concreto cuando las comunidades educativas tienen la oportunidad de definir sus formas de actuar, para alcanzar de acuerdo con la filosofía, los principios y las concepciones que tiene cada comunidad.

La institución Educativa ofrece preescolar, básica primaria, secundaria, media académica y media técnica, articulando su trabajo educativo con otras instituciones

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

e interactuando con ellas de manera que le permiten ventajas de crecimiento y madurez frente a los mismos procesos educativos.

El proceso formador se afianza en aportes recibidos de otras instituciones de la comunidad como la parroquia, la fundación Café, el SENA, la UAI (unidad de atención integral), secretaría de salud el Centro de Salud Calatrava, las juntas de acción comunal, los comités comunitarios de participación, la personería, la universidad de Antioquia, y otros organismos que en su quehacer fortalecen nuestra filosofía institucional y propuesta formadora.

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

CAPÍTULO II

GESTIÓN DIRECTIVA

Desde la Gestión Directiva, se relacionan dos procesos del Sistema de Gestión de Calidad:

- **Gestión Directiva (Direccionamiento Estratégico):** Este proceso tiene como finalidad liderar el horizonte institucional y el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad.
- **Verificación y Mejora:** Este proceso tiene como finalidad orientar el control de documentos, control de registros, auditorías, evaluación de satisfacción de estudiantes y padres de familia, mejoramiento institucional y manejo de reconocimientos, quejas, reclamos y sugerencias.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

1. PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA

1.1. Caracterización del Proceso:

OBJETIVO: Liderar la estructura e implementación del horizonte institucional; gestionando el cumplimiento de las metas y proyectos que emprenden la institución.		RESPONSABLE: Rectora		
PARTICIPANTES: Consejo Directivo Equipo Directivo Consejo de Padres Comisión Gestora (Comunidad, académica, infraestructura, convivencia)		ALCANCE: Inicia desde el análisis de contexto y partes interesadas, la definición del horizonte institucional, hasta la implementación y seguimiento a los resultados del direccionamiento. Incluye, conformación del gobierno escolar y plan de mejoramiento institucional.		
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Verificación y Mejora	Resultados de autoevaluación institucional.	Realizar análisis de contexto interno y externo.	Análisis de contexto interno y externo	Todos los procesos
Verificación y Mejora	Resultados de encuestas de satisfacción	Identificar partes interesadas y sus sueños.	Identificación de partes interesadas y sus sueños	Todos los procesos
Todos los procesos	Resultados de procesos	Identificar y asegurar el cumplimiento requisitos legales y normativos	Listado de requisitos legales aplicables a los procesos	Todos los procesos
MEN Secretaría Educación Municipal	Requisitos legales y normativos	Identificar, analizar, valorar y establecer acciones y controles a riesgos y oportunidades identificadas.	Visión, misión y política de calidad.	Todos los procesos
		Definir y/o ajustar horizonte institucional (Visión, misión y política de calidad).	Objetivos, indicadores	Todos los procesos
		Definir y/o ajustar objetivos	Conformar Gobierno Escolar.	Todos los procesos
		Conformar Gobierno Escolar.	Definir procesos de la institución (Mapa de procesos).	

		Definir estructura de cargos por proceso. Definir representante por la dirección.	y planes de acción, mapa de procesos, estructura de cargos Conformación del Consejo	Comunidad educativa
--	--	---	---	---------------------

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

		Conformar comisión gestora. Caracterizar y documentar los procesos de la institución. Definir alcance del Sistema de Gestión de Calidad y adecuar el PEI. Socializar horizonte institucional y políticas y metodologías de los diferentes procesos. Implementar el Sistema de Gestión Reportar y análisis resultados de los procesos y sus indicadores Realizar revisión por la dirección Gestionar cambios de la institución Definir Plan de Mejoramiento Institucional	Directivo, Consejo de Padres, Consejo Académico Conformación de comisión gestora Documentación del Sistema de Gestión PEI Seguimiento a los riesgos Planes de mejoramiento Planificación de cambios	Todos los procesos Todos los procesos Todos los procesos
RECURSOS	REQUISITOS	DOCUMENTOS	REGISTROS	
Planta física Equipos de cómputo Recursos Financieros	Norma ISO 9001:2015 Requisitos Específicos 4.1. Contexto de la organización 4.2. Compresión de las necesidades y expectativas de partes interesadas 4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión de Calidad 4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos 5.1. Liderazgo y Compromiso 5.2. Política 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 6.3. Planificación de los cambios 7.1.1. Recursos – Generalidades 7.3. Toma de Conciencia 9.3. Revisión por la Dirección Norma ISO 9001:2015 Requisitos Generales 7.1.4. Ambiente para la operación de los procesos	Horizonte Institucional GD-PR-01 Procedimiento Gestión Directiva. GD-MA-01 Manual de Calidad PEI	Reporte de Indicadores Matriz de requisitos legales y normativos Informe de revisión por la dirección GD-FO-01 Actas de reunión (comité de calidad, comisiones gestoras)	

	7.4. Comunicación		GD-FO-02 Act a de revisión la Libro de Consejo Directivo
--	-------------------	--	---

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

	7.5. Información Documentada 9.1.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación – Generalidades 9.1.3. Análisis y Evaluación 10. Mejora Legislación educativa		
--	--	--	--

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA				
Que se comunica	Quien Comunica	A quien comunica	Medio de comunicación	Cada cuanto se comunica
Análisis de Contexto consolidado	Rectora	Líderes de Procesos	Reunión con equipo de calidad. One Drive	Cada que se actualice.
Identificación de partes interesadas y sus sueños	Rectora	Comunidad Educativa	Cartelera Asamblea General Comisiones mixtas	Trimestral
Visión, misión y política de calidad. Objetivos, indicadores y planes de acción, mapa de procesos, estructura de cargos	Rectora	Maestros Personal administrativo y de apoyo	Inducción y	Anual
	Maestros	Padres de Familia y estudiantes	Reuniones	Anual – primer periodo
Conformación del Gobierno escolar	Integrantes del proyecto de democracia	Estudiantes	Acto de posesión	Anual
Plan de mejoramiento institucional articulado con los resultados de revisión por la dirección	Líder de Verificación y Mejora	Maestros	Reunión	Anual
	Rectora	Comunidad Educativa	Asamblea de Padres	Anual

PLAN DE CONTROL DEL PROCESO				
Controles	Especificación del control (Como se controla)	Responsable	Frecuencia	Registro

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

PLAN DE CONTROL DEL PROCESO				
Controles	Especificación del control (Como se controla)	Responsable	Frecuencia	Registro
Seguimiento al contexto interno y externo	Procesos de evaluación escolar, resultado de evaluación institucional y de cada uno de los procesos. Nivel de satisfacción del a comunidad educativa.	Rectora	Anual	Análisis de Contexto Interno y Externo
Seguimiento al cumplimiento de los sueños – partes interesadas (comunidad de aprendizaje)	A través de comisión de mixta, de seguimiento y de evaluación.	Líderes de cada comisión	Trimestral	Actas de reunión
Seguimiento a la implementación y eficacia de las acciones y controles establecidos en los riesgos	Acompañamiento en cada uno de los procesos.	Representante por la dirección	Semestral	Base de datos de gestión del riesgo en cada proceso.
Cumplimiento de los requisitos legales normativos.	Recibo de información e instrucciones por parte de Secretaría de Educación	Rectora	Permanente	Matriz de requisitos legales
Cumplimiento a las metas definidas en el horizonte institucional.	Reporte y análisis de indicadores	Líderes de cada proceso	Semestral	Reporte de indicadores
Cumplimiento en los cambios.	Seguimiento a la implementación y evaluación de resultados de los cambios planificados.	Rectora Representante por la dirección	Semestral	Base de Datos de Gestión del Cambio

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. Filosofía y fundamentos institucionales.

1.2.1.1. Filosofía Institucional

La Institución educativa Loma Linda fundamenta su filosofía a través de los fines educativos establecidos por el Sistema Educativo Colombiano, enmarcados en el artículo 5° de la ley 115 de 1994. Concibe al estudiante como centro del proceso educativo (artículo 91), favorece el pleno desarrollo de su personalidad, permite el acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, morales, ciudadanos... (artículo 92), reconociendo en él su persona como única e irrepetible y destacando de esta forma que cada uno es, siente y valora en forma diferente a las personas con quienes convive.

Los fines que fundamentan la filosofía institucional establecidos por la Ley General de Educación en el artículo 5° de la ley 115 de 1994 son:

- El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que los que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, síquica, intelectual, moral, espiritual, social afectiva, ética, cívica y demás valores humanos;
- La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz , a los principios democráticos, de convivencia , pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad;

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

- La formación para facilitar la participación de todos las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación;
- La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios;
- La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber;
- El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad;
- El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones;
- La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe;
- El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país;

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

- La adquisición de una conciencia para la conservación , protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la nación;
- La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social;
- La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre, y
- La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adaptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

Es importante además para nuestra Institución Educativa, sustentar su misión formadora a través de lo establecido por la Ley de Infancia y adolescencia, ya que éste plantea que la educación debe ser orientada , a desarrollar la personalidad y las facultades del menor con el fin de prepararlo para una vida adulta activa, inculcándole el respeto por los derechos humanos, los valores culturales propios y el cuidado del medio ambiente natural, con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad..

De acuerdo con lo anterior nuestra Institución Educativa:

- ☐ Defiende los derechos humanos.

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

- Promueve el respeto por la dignidad e integridad de la persona mediante una sólida formación ética, cultural y científica, orientada por una comunidad auténticamente cristiana y democrática, sin discriminación de raza, credo, sexo, origen nacional o familiar, lengua y opinión política o filosófica y sin discriminación de ninguna índole. (Cap. I, Art. 13 Constitución Política Colombiana).
- Promueve la protección y aprovechamiento de los recursos humanos, sociales y naturales hacia la creación de las condiciones indispensables para la vida y la transformación de su medio.
- Promueve las condiciones para que la investigación se constituya en la base fundamental que oriente y facilite el proceso de aprendizaje hacia la búsqueda y aplicación de las alternativas de solución para los problemas de nuestra sociedad.
- Propicia, a través del diario convivir, la formación en valores defendiendo la participación democrática, el cuidado del medio ambiente y el reconocimiento de su propia sexualidad como aspectos fundamentales para su propia realización personal.
- Forma al hombre en las ciencias y la tecnología teniendo en cuenta el equilibrio que debe existir entre éstas y sus posibles proyecciones y consecuencias para el entorno.

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

1.2.2. Misión

La Institución educativa LOMA LINDA presta un servicio educativo para el desarrollo integral de sus estudiantes desde preescolar a undécimo grado, formando seres competentes para su desempeño personal, social, laboral y comunitario a través de la PEDAGOGÍA DEL AMOR y una propuesta de formación inclusiva apoyada en herramientas tecnológicas y comunicativas que favorezcan los procesos de transformación del conocimiento y del proyecto humano.

- LINEAS DE ACCIÓN.

Para llevar a cabo la formación de cada uno de nuestros estudiantes en estos momentos se nos exige como Institución Educativa Loma Linda QUE TODOS LOS ESTAMENTOS nos comprometamos con las siguientes líneas de acción:

- Brindar espacios para la reflexión y el encuentro con Dios y consigo mismo para llevar a los diferentes actores a hacer de todos los instantes vividos momentos de trascendencia.
- Garantizar un ambiente favorable a la convivencia pacífica, que propicia el diálogo cimentado en el respeto mutuo y en las buenas relaciones interpersonales.
- Permitir la libre expresión y el libre actuar y la libre crítica enmarcados dentro de los deberes y derechos establecidos en el ámbito social y escolar.
- Estimular el auto-reconocimiento y el descubrimiento de los talentos a través de la orientación profesional y vocacional, induciendo a la toma

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

de decisiones libres y responsables y a la perseverancia en las acciones emprendidas.

- Crear espacios para el estudio, la interpretación e introyección de la filosofía, la misión, la visión, el credo, los principios corporativos y en general del P.E.I. de la Institución.
- Aprovechar los momentos de encuentros con los padres de familia, a través de las Escuelas de Padres, para actualizarlos sobre los cambios educativos y sobre los NIPS de los estudiantes y de la comunidad en general.
- Comprometer a la familia en la formación de principios sociales, morales, ... de sus hijos haciéndola partícipe de la creación de Comunidad Educativa.
- Educar a través de la palabra y del ejemplo en la convivencia armónica y fomentar actividades de valoración y respeto por las diferentes culturas, credos, ideologías o grupos sociales.
- Favorecer la creatividad y la búsqueda del conocimiento a través de la lectura, la investigación y el estudio.
- Formar al hombre en la ciencias y en la tecnología teniendo en cuenta el equilibrio que debe existir entre éstas y sus posibles consecuencias para el entorno.
- Propiciar la capacitación de los diferentes actores escolares a través de las jornadas pedagógicas sobre el uso adecuado del tiempo libre.
- Posibilitar el desarrollo de habilidades específicas a través de actividades recreativas, manuales, deportivas, artísticas, sociales.
- Interactuar con la comunidad ubicando al estudiante en su realidad, concientizándolo de su papel y de su responsabilidad con el cambio social.

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

- Ofrecer una formación desde el sentir, el pensar y el actuar de los educandos a través de todo el quehacer educativo.
- Abrir espacios de interacción con otras instituciones para intercambios de experiencias, habilidades, creaciones, recursos, expectativas.
- Fomentar y propiciar a través de todas las actividades curriculares el sentido de pertenencia con la Institución, la familia y la comunidad.
- Crear en la institución un ambiente ecológico a través de actividades que propendan por la conservación del medio ambiente.
- Generar espacios de formación para los familiares con el fin acercarlos al saber, por ende, incidir de forma positiva en el proceso de aprehensión del conocimiento de los estudiantes.
- Favorecer los procesos de acercamiento a la literatura clásica universal, a través de la implementación de las tertulias literarias dialógicas.
- Fortalecer los procesos educativos desde el vínculo, la solidaridad y la amistad, a partir de la implementación de la actuación educativa grupos interactivos.

1.2.3. Visión

La Institución Educativa LOMA LINDA en el 2020 será reconocida una organización del conocimiento apoyada en procesos sostenibles que brinda una educación inclusiva de calidad, consolidando en sus educandos un pensamiento de emprendimiento desde perspectivas sociales, culturales, tecnológicas, comunicativas y ambientales que les permitan interactuar en un contexto globalizado.

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

Las exigencias del mundo actual, los cambios vertiginosos de la sociedad y de la misma persona, el avance científico y tecnológico, la creciente necesidad de sensibilizarnos ante la vida, la conservación del medio ambiente y la situación actual del país nos inducen a pensar en formar un hombre y una mujer capaces de ubicarse en su realidad personal y social a partir del reconocimiento de lo que posee, de sus habilidades, posibilidades y hasta de sus propias limitaciones.

La tarea de la Institución Educativa Loma Linda es entonces empeñarse en la formación de un ser humano rico en valores sociales, morales, cristianos, culturales, científicos, intelectuales que lo preparen para vivir inmerso en una sociedad que le exige compromiso con su desarrollo; dicho hombre debe además ser responsable y autónomo en sus acciones, tener visión futurista para que a partir de su espíritu crítico ofrezca alternativas de solución frente a las condiciones del medio, protagonista del cambio y de su propio perfeccionamiento; ser solidario, generoso, colaborador y tolerante; un hombre hábil para ser portador de un mensaje, capaz de hacer de su presencia y de su palabra un ANUNCIO. Se propone además la escuela formar un hombre hábil para manejar las ciencias, con espíritu investigativo, que trabaje significativamente en la creación y que cada nuevo descubrimiento que haga sea para él un reto que lo impulse a continuar transformando el mundo que habita. Un ser que trascienda los espacios escolares, familiares, locales para dejar huellas que motiven a sus sucesores a continuar en la búsqueda de un individuo preocupado más por el SER que por el TENER.

1.2.4. Principios del aprendizaje dialógico.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

- ☐ **INTELIGENCIA CULTURAL:** Todas las personas son sujetos capaces de acción y reflexión y poseen una inteligencia relacionada a la cultura de su contexto particular. La inteligencia cultural considera el saber académico, la práctica y la comunicación para llegar a acuerdos y consensos cognitivos, éticos, estéticos y afectivos. Así las cosas, se propende por el desarrollo de la **IDENTIDAD** Como la característica que distingue a cada uno acercándolo a los demás en una pluralidad que enriquece y estimula, que surge de un “yo” maduro capaz de asumir además de lo personal, la identidad institucional y conjugándolas se conviertan en personas con un gran sentido de pertenencia, aportando sus propios valores al crecimiento de la comunidad sin menoscabo de sus individualidades.

- ☐ **DIALOGO IGUALITARIO:** El diálogo igualitario ocurre siempre que se tienen en cuenta las contribuciones de todas las personas que participan en él. Todos han tener la misma oportunidad de hablar y de ser escuchados, siendo que la fuerza está en la calidad de los argumentos, en el sentido de lo que se defiende, y no en la posición jerárquica de quien habla. En este sentido la **COMUNICACIÓN** es el fundamento que mantiene las relaciones, la calidad de vida, de trabajo y de cultura de una comunidad. En este punto, vale la pena resaltar la habilidad de la **ESCUCHA** como el actuar con respeto que lleva a aceptar y a valorar a quienes piensan diferente, a saber, ponerse en el lugar del otro a entender sus razones y ver las cosas desde otras perspectivas, lo cual otorga la posibilidad de crecer en pluralismo y afianzar la **TOLERANCIA**.

- ☐ **CREACIÓN DE SENTIDO:** Significa posibilitar un tipo de aprendizaje que parta de la interacción y de las demandas y necesidades de las propias personas. Cuando la escuela respeta las individualidades de sus

	<u>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA</u> “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

estudiantes, garantizando su éxito en el aprendizaje, el estudiante finalmente ve sentido en lo que está aprendiendo. De esta forma la REFLEXIÓN se configura como la capacidad de auto-conocerse para tomar sus propias decisiones frente a la vida y a los quehaceres en grupo, respetando las diferencias.

- **TRANSFORMACIÓN:** Las Comunidades de Aprendizaje están enfocadas a una educación transformadora. Cuando la escuela abre sus puertas a la comunidad y ésta participa de la planificación y desarrollo del proyecto educativo y de la intervención educativa directa (en el aula), el contexto se transforma y aumentan los resultados de aprendizaje de todos y mejora la convivencia, dentro y fuera de la escuela. Visto de esta forma, la PARTICIPACIÓN dinamiza la reconstrucción del tejido social y el ideario democrático del país, desde la posibilidad de ser y tomar parte.
- **DIMENSIÓN INSTRUMENTAL:** El acceso al conocimiento instrumental, venido de la ciencia y la escolaridad, es esencial para operar transformaciones y actuar en el mundo actual. Cuando hablamos de dimensión instrumental, hacemos referencia al aprendizaje de instrumentos fundamentales como el diálogo y la REFLEXIÓN, y de contenidos y habilidades escolares esenciales para la inclusión en la sociedad actual. En este sentido, emociones como la ALEGRÍA se conjugan con el saber y los sentimientos, permitiendo el acercarse al conocimiento desde la CRITICIDAD.
- **SOLIDARIDAD:** Creación de situaciones de aprendizaje que privilegian relaciones horizontales, desigualdad, equilibradas y justas. La enseñanza solidaria solo es posible si los actores involucrados en ella son personas

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

que se relacionan no por intereses personales o corporativos, sino por aquello que beneficia el aprendizaje y crea condiciones para que todos los estudiantes lleguen a los mismos resultados. Visto de esta manera la solidaridad otorga la posibilidad de mantener siempre atentos los oídos a las necesidades de los demás, sentir como propio el sufrimiento del hermano de aquí y de allá, convertirse en el mensajero del abrazo sincero y fraternal, compartir los peligros y alegrías de la vida; como la oportunidad de vivir en justicia y libertad.

- **IGUALDAD DE DIFERENCIAS:** Más allá de la igualdad homogeneizadora y de la defensa de la diversidad, que no tiene en cuenta la equidad, la igualdad de diferencias es la igualdad real, en la cual todas las personas tienen el mismo derecho de ser y de vivir de forma diferente y, al mismo tiempo, ser tratadas con respecto y dignidad. Así las cosas, la EQUIDAD brinda la oportunidad de mantener el equilibrio entre la calma y el dinamismo, la disciplina y la flexibilidad, la exigencia y la comprensión, la suavidad y la dureza; de mantener el punto medio entre todas las decisiones. Equidad como la posibilidad de dar a cada uno lo suyo con justicia, sin perjudicar al prójimo, para convivir con armonía sin violencia, para disfrutar de una paz interior.

1.2.5. Política de Calidad

Es política de la Institución Educativa Loma Linda brindar un Proyecto Educativo Inclusivo de calidad, que fortalezca en su comunidad el liderazgo, la comunicación y el trabajo en equipo, contando para ello con recursos físicos, financieros y tecnológicos apropiados y con un talento humano competente, que contribuya con

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

el mejoramiento continuo de los procesos de la gestión escolar, para responder a las necesidades y expectativas de los actores educativos y su entorno.

1.2.6. Objetivos de Calidad

- Formar integralmente seres humanos competentes en lo académico y convivencial, con el fin de que los estudiantes se apropien de su proyecto de vida.
- Reconocer la diferencia atendiendo la diversidad, a través de la flexibilización curricular y acompañamiento a estudiantes y familias.
- Garantizar que el PEI atienda las necesidades, expectativas de la comunidad educativa y su entorno.
- Elevar el nivel desempeño en directivos y docentes en la pedagogía del amor y en los procesos de educación inclusiva de calidad.
- Fortalecer el desarrollo y la proyección de la I.E. en el ámbito local, regional, nacional e internacional mediante acciones pedagógicas e institucionales generando procesos de calidad en la educación.
- Optimizar el uso de los recursos físicos, financieros y tecnológicos que permitan cumplir y exceder las expectativas de la comunidad educativa.

1.2.7. Despliegue Estratégico



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA

“Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”

CÓDIGO: DE-MA-01

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

VERSIÓN: 3

MISIÓN	VISIÓN	POLÍTICA DE CALIDAD	DERIVADA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE CALIDAD	Peso (%)	Proceso
Desarrollar integral de los estudiantes. Comprometer en el desarrollo personal, laboral, social, comunitario. Pedagogía del amor. Transformación del conocimiento y persona.	Potenciación de emprendimiento, docentes, culturales, tecnológicos, comunicación y ambiente. Organización del conocimiento.	Educación, comunicación y trabajo en equipo.	Formación integral.	Formar integralmente a los alumnos (compromiso en la academia y comunidad), con el fin de que los estudiantes se apropien de su proyecto de vida.	40%	Pedagógico y Formativa
Formación inclusiva.	Educación inclusiva de calidad.	Proyecto Educativo Inclusivo de calidad.	Inclusión.	Reservar la diferencia atendiendo la diversidad, a través de la flexibilización curricular y adaptaciones a estudiantes y familias.	20%	Pedagógico y Formativa
Procesos sostenibles.		Objetos sostenibles.	Nivel de cumplimiento del documento técnico estratégico y del proceso formativo.	Garantizar que el PEI atienda las necesidades, expectativas de la comunidad educativa y su entorno.	20%	Gestión Docente Pedagógico y Formativa
		para responder a las necesidades y expectativas de las acciones educativas y su entorno.	Sustentación.	Garantizar que el PEI atienda las necesidades, expectativas de la comunidad educativa y su entorno.		Verificación y Seguimiento
PEDAGOGÍA DEL AMOR y sus propuestas de formación integral.	Educación inclusiva de calidad.	Proyecto Educativo Inclusivo de calidad.	Formación en pedagogía del amor y educación inclusiva de calidad.	Elevar el nivel de desarrollo en docentes y alumnos en la pedagogía del amor y en los procesos de educación inclusiva de calidad.	10%	Administrativa (Tutoría humana)
		que contribuya con el mejoramiento continuo de los procesos de la gestión escolar.	Mejoramiento institucional.	Fortalecer el desarrollo y la propuesta de la IE en el ámbito local, regional, nacional e internacional mediante acciones pedagógicas o formativas, generando procesos de calidad en la educación.	5%	Verificación y Seguimiento
Agrupada en herramientas tecnológicas y organizativas que favorecen los procesos de aprendizaje, del conocimiento y del proyecto humano. Tecnología: Es todo aquello que requiere para desarrollar la misión de la institución.	procesos sostenibles. Tecnológicos, comunicacionales. Ambientales.	certificada para ello con recursos físicos, financieros y tecnológicos apropiados.	Mantenimiento preventivo de equipos. Atracción de mejoramiento de infraestructura. Ejecución de proyectos.	Optimizar el uso de los recursos físicos, financieros y tecnológicos que permitan cumplir y superar las expectativas de la comunidad educativa.	5%	Administrativa (Infraestructura y Computo)

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

1.2.8. Tablero de Indicadores

OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	ÍNDICE (FORMULA)	PROCESO ASOCIADO
Formar integralmente seres humanos competentes en lo académico y convivencial, con el fin de que los estudiantes se apropien de su proyecto de vida.	Ambiente Escolar – ISCE	Resultado Ambiente Escolar ISCE (Primaria y Secundaria)	Pedagógico y Formativo
	Eficiencia (Tasa de aprobación) - ISCE	(Eficiencia del ISCE en Primaria, secundaria y media.	Pedagógico y Formativo
	Desempeño ISCE (Lengua Castellana)	(N. grados que mejoran en lengua Castellana en los resultados ISCE / N. grados evaluados 3, 5, 9, 11)*100	Pedagógico y Formativo
	Desempeño ISCE (Matemáticas)	(N. grados que mejoran en matemáticas a en los resultados ISCE / N. grados evaluados 3, 5, 9, 11)*100	Pedagógico y Formativo
	Progreso ISCE (Lengua Castellana)	N. de grados que disminuyen el nivel de insuficiencia en Lengua Castellana / N. grados evaluados en Castellana 3, 5, 9, 11	Pedagógico y Formativo

	Progreso ISCE (Matemáticas)	N. de grados que disminuyen el nivel de insuficiencia en matemáticas / N. grados evaluados en matemáticas 3, 5, 9, 11	Pedagógico y Formativo
--	-----------------------------	---	------------------------

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	ÍNDICE (FORMULA)	PROCESO ASOCIADO
	Promoción de estudiantes	N. de estudiantes promovidos / N. de estudiantes matriculados	Formativo - Pedagógico
	Nivel desempeño ICFES saber 11 por área	(Promedio del área año actual / Promedio del área año anterior)*100	Formativo - Pedagógico
	Ocupación de los egresados	(Número de egresados con ocupación laboral o académico del año xxxx / Número de egresados del año xxxx)*100	Pedagógico y Formativo
Reconocer la diferencia atendiendo la diversidad, a través de la flexibilización curricular y acompañamiento a estudiantes y familias.	Permanencia	(N. De estudiantes que permanecen en la institución / N. De estudiantes matriculados)*100	Admisiones

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	ÍNDICE (FORMULA)	PROCESO ASOCIADO
	Cobertura	(N. de estudiantes matriculados acumulados en la institución sin incluir los retirados y los desertores / Capacidad de cupos dada en la proyección)*100	
	Índice de inclusión	(Número de estudiantes que evidenciaron un nivel de mejoramiento/ Número de estudiantes diagnosticados)*100	Pedagógico y Formativo
Garantizar que el PEI atienda las necesidades, expectativas de la comunidad educativa y su entorno.	ISCE	ISCE por nivel	Pedagógico y Formativo
	Nivel de satisfacción de los servicios de bienestar	(N. De servicios de bienestar que los califican con un 80% o mas en su evaluación de satisfacción / N. Servicios de apoyo evaluados)*100	Bienestar Institucional

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	ÍNDICE (FORMULA)	PROCESO ASOCIADO
Elevar el nivel desempeño en directivos y docentes en la pedagogía del amor y en los procesos de educación inclusiva de calidad.	Formaciones eficaces	$\frac{\text{N. de formaciones eficaces}}{\text{N. de formaciones realizadas}} \times 100$	Administrativo (Talento humano)
	Desempeño del personal docente correspondiente al decreto 1278	Sumatoria del resultado de evaluaciones de desempeño del personal / N. De docentes evaluados	Administrativo (Talento Humano)
Fortalecer el desarrollo y la proyección de la I.E. en el ámbito local, regional, nacional e internacional mediante acciones pedagógicas e institucionales generando procesos de calidad en la educación.	Autoevaluación Institucional	Total de autoevaluación institucional	Verificación y Mejora
	Alcance del Plan de mejoramiento	$\frac{\text{N. De metas cumplidas en el plan de mejoramiento}}{\text{N. De metas definidas en el plan de mejoramiento}} \times 100$	Verificación y Mejora
	Nivel de Satisfacción de padres y estudiantes	Sumatoria del resultado de nivel de satisfacción de los estudiantes / N. De encuestas realizadas a los estudiantes	Verificación y Mejora

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: DE-MA-01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3

OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	ÍNDICE (FORMULA)	PROCESO ASOCIADO
	Nivel de Satisfacción de padres y estudiantes	Sumatoria del resultado de nivel de satisfacción de padres y acudientes / N. De encuestas realizadas a los padres y acudientes	Verificación y Mejora
Optimizar el uso de los recursos físicos, financieros y tecnológicos que permitan cumplir y exceder las expectativas de la comunidad educativa.	Mantenimientos preventivos	(N. De equipos a los cuales se les realiza mantenimiento preventivo / N. De equipos con mantenimiento preventivo programado)*100	Administrativo (Infraestructura)
	Solución de requerimientos en infraestructura	(N. De requerimientos solucionados / N. De requerimientos recibidos)*100	Administrativo (Infraestructura)
	Ejecución presupuestal	Sumatoria del presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado para el año	Administrativo (Compras)

1.2.9. Política de Inclusión

Es política de INCLUSION en la Institución educativa LOMA LINDA ofrecer un servicio educativo desde el reconocimiento de la diferencia atendiendo la diversidad funcional en el marco del respeto y aceptación sin distingo alguno por el credo, raza, sexo, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, a través de la flexibilización curricular y la atención y acompañamiento a estudiantes y familias que requieren una intervención integral en el proceso de formación.

1.3. Perfil del estudiante:

Los principios filosóficos de nuestra institución nos llevan a pensar en un estudiante capaz de reconocerse como persona que constituye y aporta a la convivencia social, destacándose por ser:

- Humano, único, alegre, justo y emprendedor, formado para la tolerancia y el respeto, buscando cada día SER MÁS que TENER MAS.
- Solidario, que comparta y apoye la convivencia con el otro, proyectándose a través del servicio.
- Es protagonista de cambio dentro de su propio desarrollo, preparándose conscientemente en y para la vida y siendo partícipe de la actividad social en forma autónoma y responsable.
- Crítico, capaz de ofrecer alternativas de solución frente a las condiciones del medio y además con capacidad para autocorregirse y ser competente intelectual y afectivamente.

- Transformador capaz de recrear su contexto, desde las interacciones y el diálogo igualitario que hacen posible el cambio en la vida de las personas, a través de la conquista social y la superación de las desigualdades.
- Equitativo, consciente de que todas las personas tienen el mismo derecho a ser y vivir de forma diferente, y al mismo tiempo ser tratadas con el mismo respeto y dignidad.
- Dialógico con un discurso propio, fundamentado en argumentos de validez que superan la jerarquización y le otorgan la posibilidad de escuchar al otro desde la igualdad de diferencias.

Para concluir, nuestra filosofía institucional considera que es necesario formar a nuestros estudiantes en todos aquellos valores apropiados para la vida y para una sociedad democrática y pacífica.

1.4. Perfil del Padre de Familia

La Institución Educativa Loma Linda ante las necesidades de la familia de hoy, precisa de una fuerte interrelación con los padres de familia como agentes de su propia realización, y como meta de este trabajo propone padres que:

- Hagan de su hogar un santuario propio para la educación de sus hijos.
- Den testimonio de fe y promuevan la práctica de los valores humanos.
- Logren un diálogo formativo en el hogar, cultivando las relaciones interpersonales de amor, respeto y cariño.
- Se preocupe por la capacitación como papás, para poder cumplir con su misión de primeros educadores de sus hijos.
- Cultiven y propicien las buenas relaciones con los profesores de sus hijos y con otros padres de familia, compartiendo inquietudes y experiencias.

- ☐ Formen a sus hijos en la autoestima, en los valores y en el respeto por la vida por las personas y por la naturaleza.
- ☐ Vivan sus compromisos cristianos de familia y que los proyecten a sus hijos y a su comunidad.
- Participen de todas las actividades la Institución Educativa y serán responsables con él y con sus hijos.
- En la educación de sus hijos demuestren los valores que facilitan la convivencia social.
- Participen en los procesos de formación ofrecidos por la institución y que apuntan al mejoramiento de los procesos académicos y de convivencia.
- Con apertura a la transformación y comprometidos con el social que implica el reconocimiento del otro desde la solidaridad.
- Participen de forma propositiva en aquellas decisiones que se encuentran estrechamente relacionadas con la educación de sus hijos.

2. PROCESO VERIFICACIÓN Y MEJORA

2.1. Caracterización del proceso Verificación y Mejora

<u>OBJETIVO:</u> Garantizar el mejoramiento continuo de la institución a través de la implementación de los documentos y registros de cada uno de los procesos y su respectivo control (auditoría), para lograr la eficacia del Sistema de Gestión.		<u>RESPONSABLE:</u> Líder de proceso – docente orientadora		
<u>PARTICIPANTES:</u> Líderes de Procesos, Usuarios del SGC (personal docente, administrativo y directivo). <u>Externos:</u> Secretaría de educación		<u>ALCANCE:</u> Abarca desde la determinación de los documentos requeridos por el SGC; el control de documentos de origen interno y externo; control de registros; aplicación de encuesta de satisfacción; atención de sugerencias, quejas, reclamos y reconocimientos; generación acciones correctivas y de mejora; auditoría interna.		
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES

Todos los procesos	Necesidades de documentación (crear, modificar o anular documentos).	Controlar los documentos de origen interno y externo del SGC	Documentos internos y externos vigentes Documentos obsoletos controlados	Todos los procesos
Entidades externas (MEN, Secretaría Educación M/pal de Itagüí, otras entidades)	Documentos de origen externo (normas, circulares, acuerdos, procedimientos, entre otros).			
Todos los procesos	Necesidades de documentación (crear, modificar o anular documentos).	Controlar los registros del SGC	Registros que cumplen condiciones de almacenamiento	Todos los procesos
Estamentos de la comunidad educativa	Información frente a la satisfacción	Aplicar y analizar la encuesta de satisfacción	Nivel de satisfacción	Todos los procesos
Estamentos de la comunidad educativa	Sugerencias, quejas, reclamos y reconocimientos	Atender sugerencias, quejas, reclamos y reconocimientos	Sugerencias, quejas, reclamos y reconocimientos atendidas oportunamente	Estamentos de la comunidad educativa
Todos los procesos	Necesidades u oportunidades de mejora	Gestionar la mejora del SGC	Acciones de mejora	Todos los procesos
Todos los procesos	Documentación de los procesos Requisitos legales y criterios de auditoría Resultados de auditorías	Realizar las auditorías internas del SGC	Informe de auditoría	Todos los procesos

	anteriores			
RECURSOS	REQUISITOS		DOCUMENTOS	REGISTROS
Humanos :	Norma ISO 9001: 2015: 7.5.1 Generalidades	VM-PC-01 mejora.	Procedimiento de verificación y	VM-FO-01 Revisión y

Participantes - Tecnológico: Servidor, Equipo de cómputo, Office, Internet - Archivo Físico	7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la 8.2.1/c Quejas de los usuarios 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.2 Satisfacción del Cliente 9.1.3 Análisis y evaluación 9.2 Auditoria Interna 10. Mejora	VM-DA-01 Guía de elaboración de documentos.	aprobación de documen- tos listad o maes- tro VM- FO- 03 Encues- ta de satisfa- cción VM- FO- 04 Atención SQRE Base de dato Mejora Continua Base de dato Auditoria Base de dato SQRE
--	---	--	---

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Que se comunica	Quien comunica	A quien comunica	Medio de comunicación	Cada cuanto se comunica
Informes de auditorias	Líder de Verificación	Comité de Calidad	Verbal y	Anual
Seguimiento o tratamiento de las SQRE	Líder de Verificación	Comunidad Educativa	Verbal y /o escrito	Cada que se requiera

Seguimiento a las acciones de mejora	Líder de Verificación	Líderes de procesos	Físico y verbal	mensual
Encuestas de satisfacción	Líder de Verificación	Comité de calidad	Verbal y /o escrito	Anual
Realizar auditorías del sistema de gestión	Líder de Verificación	Líderes de procesos	Verbal y /o escrito	Anual
Realizar evaluación	Líder de verificación	Líderes de procesos -	Verbal y/o	Anual

institucional		Comunidad	escrito	
PLAN DE CONTROL DEL PROCESO				
Control es	Especificación del control (Como se controla)	Responsable	Frecuencia	Registro
A la vigencia de los documentos internos y externos del SGC	Seguimiento a la vigencia	Líder de Verificación Líderes de procesos	Permanente	Listado de Maestro de documentos
A las condiciones de almacenamiento de los registros del SGC	Verificación de que los documentos se encuentren adecuadamente almacenados	Líder de Verificación	Permanente	N/A
Disposición final de los registros.	A través de back up	Líder de Verificación	Mensual	Back up
Intervención de las acciones identificadas por cada proceso	Se realiza seguimiento a las bases de datos de mejora	Líder de Verificación	Mensual	Base de datos de Mejora
Atención oportuna de sugerencias, quejas, reclamos y reconocimientos.	Seguimiento a las acciones implementadas	Líder de Verificación	Cada que se presente	Base de datos SQRE
Cierre oportuno de hallazgos de auditorías internas.	Seguimiento a la base de datos de mejora de cada	Líder de Verificación	Mensual	Base de datos de Mejora

	proceso			
Desempeño de los auditores.	Se realiza una evaluación de desempeño de los auditores	Comité de Calidad	Anual	Base de datos Auditoria

CAPÍTULO IV

GESTIÓN ACADEMICA

Desde la Gestión Académica, se relacionan dos procesos del Sistema de Gestión de Calidad:

- **Gestión Admisiones y Matrículas**
- **Gestión Pedagógico y Formativo**

1. PROCESO ADMISIONES Y REGISTROS

1.1. Caracterización del Proceso de Admisiones y Registros

OBJETIVO: Matricular los aspirantes que harán parte de la comunidad educativa y los estudiantes antiguos, garantizando que la información de los mismos esté completa, ordenada y veraz, facilitando la trazabilidad del estudiante en cualquier momento.		RESPONSABLE: Secretaria académica		
PARTICIPANTES: Auxiliar administrativa, docentes, padres de familias y estudiantes.		ALCANCE: Inicia desde la proyección de cupos educativos, la matrícula de estudiantes nuevos y antiguos, el registro de matrícula, la elaboración de constancias y certificados, hasta el retiro de estudiantes.		
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Secretaria de Educación Proceso estratégico	Aprobación de proyección de cupos	Realizar las matrículas y retiros	Estudiante matriculado o retirado.	Proceso formativo
Comunidad	Demandas de cupos		Listados de estudiantes por grado y grupo	Comunidad educativa
Secretaria de Educación	Listado de estudiante preinscritos en secretaria de educación			Secretaría de educación
Padre de familia o acudiente	Papelería Estudiante			

Estudiantes y padres de familia o acudientes.	Documentación completa del estudiante	Realizar el registro académico.	Información consolidada del docente y el estudiante.	Comunidad educativa.
Docente.	Documentación completa del docente		Información académica consolidada por grado y asignatura.	Secretaría de educación.
Proceso formativo.	Textos y logros específicos por			

	asignatura Notas y registro. Asistencia		Boletín de notas y asistencia.	
Padre de familia o acudiente. Estudiantes. Egresados o exalumnos	Solicitud de certificado o constancia.	Elaborar certificados y constancias.	Certificado o constancia	Padre de familia o acudiente. Estudiantes. Egresados o exalumnos
RECURSOS	REQUISITOS		DOCUMENTOS	REGISTROS
Humanos: rector y secretarías, Equipos de cómputo. Archivo. Internet. Software específico y sistemas de información (Master 2000 y SIMAT). Papelería.	Norma ISO 9001:2015 Requisitos específicos: 8.2.1 Comunicación con el Cliente 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios 8.5.2 Identificación y Trazabilidad 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos		AR-PC-01 Procedimiento de admisiones y registros	• AR-FO-01 Compromiso entrega de documentos • Documentación estudiantes • Libro de matrícula • AR-FO-02 Remisión estudiantes matriculados • Listado de grupos • AR-FO-03 Cancelación de matrícula • Certificados y constancias • Libro de actas • Actas de grado

				• Diplomas • Libro de registro de valoración
COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA				
Que se comunica	Quien comunica	A quien comunica	Medio de comunicación	Cada cuanto se comunica
Proyección de cupos	Rectora y secretaria	Secretaria de Educación	Formato y presencial	Anual

Necesidades de un certificado y/o calificaciones	Familiares o estudiantes	Secretaría	Verbal	Cada que lo soliciten
Listado de estudiantes asignados	Secretaría de Educación Secretaría	Comunidad Educativa	Físico	Anual
Resolución de estudiantes desertores	Rectora y secretaria	Secretaría de Educación	Físico y Virtual	Cada que se presente
Información sobre los estudiantes promovidos y reprobados	Secretaría	Secretaría de Educación	Programa SIMAT	Anual
PLAN DE CONTROL DEL PROCESO				
Control es	Especificación del control (Como se controla)	Responsable	Frecuencia	Registro
Verificar que la documentación solicitada para el proceso de matrícula esté completa y actualizada.	Tratar que los estudiantes ingresen con la menos documentación pendiente para evitar registro incompleto.	Secretaría	Cada que se presente	No aplica
Verificar en el SIMAT que el estado de los estudiantes corresponda al real (matriculado, retirado, desertor).	Se controla por medio de auditorías realizada por la secretaria de educación	Secretaría	Trimestral	Oficio del resultado de auditoria.

Verificar el estado del estudiante y la información institucional para la elaboración de los certificados y constancias.	Verificando en las bases de datos de los estudiantes actuales y antiguos, con el fin de constatar que el estudiante si pertenece o perteneció a la Institución.	Secretaria	Cada se solicite	Libro de Actas Correspondencia del año vigente.
--	---	------------	------------------	--

2. Proceso Pedagógico y Formativo

2.1. Caracterización del Proceso Pedagógico y Formativo

<u>OBJETIVO:</u>		<u>RESPONSABLE:</u>		
Formar integralmente seres humanos competentes en lo académico y de convivencia, que reconozcan la diferencia atendiendo la diversidad, a través de la flexibilización curricular y acompañamiento a estudiantes y familias con el fin de que se apropien de su proyecto de vida, garantizando que el PEI atienda sus necesidades, expectativas y las de su entorno.		Coordinación		
<u>PARTICIPANTES:</u>		<u>ALCANCE:</u>		
Consejo Directivo Consejo Académico Rectora Jefes de Área Docentes		Abarca desde la definición de parámetros para el diseño curricular hasta la validación de la propuesta educativa. Aplica para: la gestión del diseño, planeación académica, la formación académica y de convivencia, el seguimiento y mejoramiento continuo.		
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Dirección Estratégico Evaluación y MEN Secretaría de Educación Municipal Instrumentos ICFES Admisiones y	Lineamientos institucionales Plan de Mejoramiento Institucional Requisitos y lineamientos de Ley Requisitos municipales Resultados de pruebas	DISEÑO CURRICULAR Planear: -Realizar diagnóstico a los resultados obtenidos y necesidades de la comunidad. -Estructurar y ajustar el Plan de Diseño -Determinar los elementos de entrada para el Diseño Curricular Hacer: -Comunicar el Plan de Diseño Curricular. -Ajustar Planes de Área y proyectos Verificar: -Revisar el Diseño Curricular -Verificar el Diseño Curricular -Aprobar diseño curricular Actuar: -Definir y gestionar planes de mejoramiento	Planes de área y proyectos revisados, verificados, aprobados y comunicados a docentes.	Proceso formativo y Diseño Curricular (Formativo)

	externas	para el diseño curricular		
	Resultad os de desempe ño académic o			

		de a ño anterior			
Admisiones y Matriculaciones		Estudiante Matriculado	FORMATIVO	Resultados por periodo de estudiantes	Admisiones y matriculas. Padres
		Planilla s por grupo	Planear		
		Competencias de las áreas ingresadas a sistema	-Definir criterios de evaluación institucional (SIEE) -Definir Calendario Académico y Jornada Escolar -Definir Asignación Académica -Definir Horarios de Clase y de Docentes -Identificar recursos requeridos para la	Estudiantes formados integralmente en lo académico y convivencia	Estudiante s y padres de familia
Secretaría Educación Municipal	de	MASTER 2000	-Establecer criterios del Servicio Social de Estudiantes. -Planear clases asignadas -Planear la ejecución de proyectos		Partes interesadas (comunidad, sector productivo, entidades educativas)
		Calendario, cronograma	Hacer		
			-Desarrollar clases -Ejecutar plan operativo de proyectos -Realizar acompañamiento al proceso académico de estudiantes. -Desarrollar servicio social del estudiante -Controlar la propiedad del estudiante -Atender a padres de familia/ acudientes	Resultados de la gestión pedagógica (validación)	Dirección mi ento estratégico
			Verificar	Requerimientos de asistencia profesional y recursos físicos	Administración de recursos
					Evaluación y mejoras

		• Efectuar seguimiento a la implementación y eficacia a los planes de área y proyectos • Evaluar el proceso académico de los estudiantes • Realizar comisiones de evaluación y • Actualizar información académica de	Acciones de mejoramiento	
--	--	---	--------------------------	--

		estudiantes en el Sistema de Notas • Entregar reporte de desempeño de estudiantes (informe del periodo) • Realizar Plan de Apoyo al Estudiante • Realizar Consejo Académico • Efectuar seguimiento al desempeño del área • Analizar resultados de pruebas externas. • Controlar los servicios no conformes. • Efectuar seguimiento a la labor docente • Promover o Graduar Estudiantes • Efectuar la validación de la propuesta curricular. Actuar • Mejorar la gestión del proceso		
Admisiones y Matriculas Comunidad	Hojas de vida de los estudiantes Información de estudiantes con dificultades de convivencia	CONVIVENCIA Planear -Estructurar y ajustar el manual de convivencia -Hacer aprobar el Manual de Convivencia -Conformar el Comité de Convivencia -Socializar el Manual de Convivencia Hacer -Acompañar a los estudiantes y aplicar el debido proceso. -Realizar reuniones de Comité de Convivencia. Verificar -Realizar seguimiento a los procesos de convivencia de los estudiantes - Analizar resultados de la situación convivencia de la institución. Actuar -Definir e implementar planes de mejoramiento convivencia	Sana convivencia	Comunidad Educativa y
RECURSOS		REQUISITOS	DOCUMENTOS	REGISTROS

Planta física, ambientes de aprendizaje (aulas,	Norma ISO 9001:2015 Requisitos específicos: 7.1.4. Ambiente para la operación de	FP-GU-01 Instructivo Planes de área FP-GU-02	FP-FO-01 Plan de Diseño FP-FO-02 Revisión de
--	--	--	---

laboratorios, biblioteca) Recursos tecnológicos Material de deportes Sonido Material didáctico Laboratorio dotado de física y química Papelería, muebles y enseres.	los procesos 7.1.5.1. Recursos de seguimiento y medición / Generalidades 8.1. Planeación y control operacional 8.3. Diseño y desarrollo del servicio 8.5.1. Control de la prestación del servicio 8.5.2. Identificación y trazabilidad 8.5.3. Propiedad perteneciente a los clientes y proveedores 8.5.5. Actividades posteriores a la entrega 8.5.6. Control de los cambios 8.6. Liberación del servicio 8.7. Control de las salidas no conformes Requisitos legales: Ver matriz de identificación de requisitos en el proceso de Gestión Directiva. Manual de Convivencia SIEE PEI	instructivo diseño de Proyectos Diseño curricular revisado, verificado y aprobado.	diseño de planes de área FP-FO-03 Revisión de diseño de proyectos FP-FO-04 Verificación del Diseño FP-FO-05 Taller FP-FO-06 Plan de área FP-FO-07 Plan de Proyecto FP-FO-08 Inasistencia y llegadas tarde FP-FO-09 Planeador y diario de campo FP-FO-10 Remisión por áreas a comisión de promoción y evaluación Bachillerato FP-FO-11 Solicitud de reiniciantes FP-FO-12 Plan de apoyo FP-FO-13 Remisión de estudiantes a comité de convivencia FP-FO-15 Salida de estudiantes portería. FP-FO-16 Salida de estudiantes Docentes.
--	--	--	--

			FP-FO-18 Remisión por áreas a la comisión de evaluación. Informe de comité de
--	--	--	---

			convivencia. FP-FO-19 Informe de comité de convivencia	
COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA				
Que se comunica	Quien comuni ca	A quien comuni ca	Medio de comunicaci ón	Cada cuanto se comunica
DISEÑO CURRICULAR				
Diagnóstico de resultados del proceso formativo pedagógico	Coordinadore s	Docentes	Reuniones Día	Anual
Plan de diseño Elementos de entrada	Coordinadore s	Docentes	Consejo Académico	Anual
Diseño curricular aprobado	Coordinadore s	Docentes	Reunión	Cada que se presenten cambios en el diseño curricular
Necesidades de ajustes al diseño curricular	Docentes	Coordinador e s	Ver bal E- mail	Cuando e presente s la
FORMATIVO				
SIEE	Coordinadore s Docentes Titulares Rectora	Docentes Estudiantes Familiares	Reuniones	Anual
Calendario académico y jornada escolar.	Coordinadore s Docentes	Docentes Estudiantes Familiares	E- mail Verb al Página web	Anual
Asignación académica	Coordinadore s	Docentes	Reunión E-mail	Anual
Horarios	Coordinadore s	Docentes Estudiantes	E-mail Aula de clase	Anual

Planeación de áreas y proyectos	Docentes	Coordinadores	Planea de área Proyectos	Cada periodo (áreas) Anual (Proyectos)
Proceso de los estudiantes	Docentes	Familiares	Reunión	Cada que se requiera

			Entrega de informes	Cada periodo (Entrega de informes)
Retroalimentación del cumplimiento de planes de área y proyectos	Coordinadores	Docentes	E-mail	Cada periodo
Desempeño académico de estudiantes	Docentes	Integrantes Comisión de Evaluación y Integrantes de Consejo Académico	Comisión de evaluación y Consejo Académico	Cada periodo
Plan de apoyo	Docente	Estudiante	Registro plan de apoyo	Cada que se requiera
CONVIVENCIA				
Manual de Convivencia	Docente Orientadora Coordinadores	Estudiantes Familiares Docentes	Página web Reunión	Anual
Situaciones de convivencia	Docentes	Coordinadores Docente Orientadora Comité de convivencia (Cuando aplique)	Registros de remisión a comité de convivencia escolar. Observador Actas de comité de convivencia	Cuando se presente Cada Periodo
PLAN DE CONTROL DEL PROCESO				
Controles	Especificación del control (Como se controla)	Responsable	Frecuencia	Registro
Cumplimiento del cronograma institucional	Revisión a través del comité operativo.	Rectoría Coordinación	Semanalmente Periódico	Cronograma semanal institucional.

	Revisión y ajuste de agenda semanal			Plan de diseño. Calendario institucional 2017
--	-------------------------------------	--	--	--

Horas académicas efectivas del docente.	Se verifica en el planeador y diario de campo.	Coordinación	Cada período	Formato planeador y diario de campo
Cumplimiento del plan de área y proyectos	Se hace la transversalidad del plan de área a través de la revisión del formato planeador y la revisión a los cuadernos de los estudiantes. Los proyectos se revisan durante el período su cumplimiento.	Coordinación	Cada período	Formato Planeador y diario de campo Formato proyectos.
Seguimiento al	Se hace cada semestre	Coordinación	Cada semestre	Actas de área.
Seguimiento a la ejecución de proyectos.	Reuniones para revisar avances en el desarrollo del proyecto	Coordinación	Cada período	Actas de proyectos.

2.2. Modelo Pedagógico y de Gestión Escolar

Elaborar el modelo pedagógico y de la gestión escolar que identifica la institución educativa lleva a pensar en cada una de las acciones significativas que constituyen el ser y el actuar, personal y comunitario del sistema o estilo de trabajo que nuestra institución desarrolla para hacer operativo el propósito máximo de formar seres libres con capacidad de transformar su medio.

Estamos convencidos que para el buen funcionamiento de ambos modelos no se puede excluir la presencia de la familia como parte fundamental en la formación de los estudiantes, hijos, quienes se vincularán posteriormente al contexto socio cultural que les permitirá desarrollar al interior de cada uno la credibilidad consigo mismo y frente a los otros pues, es ésta la razón de ser del hecho educativo ya que el maestro inicia su labor formadora ayudado desde el núcleo familiar. En este sentido, el proyecto Comunidades de aprendizaje, se convierte en un aspecto fundamental, que busca orienta a la transformación social y educativa de la comunidad; a través de las actuaciones educativas de éxito: tertulias literarias dialógicas, formación de familiares, participación educativa de la comunidad, formación de familiares, biblioteca tutorizada, formación pedagógica y modelo dialógico de resolución y prevención de conflictos.

La comunidad educativa permite, entonces, el auge de valores, actividades e intereses vivenciando compromisos personales y sociales con miras a la formación integral de los estudiantes.

Modelo Pedagógico.

Modelo Pedagógico Holístico con Enfoque Social Humanista para el Desarrollo De Competencias

2.2.1. Justificación

El modelo pedagógico de la Institución Educativa Loma Linda se caracteriza por ser un sistema PREVENTIVO GLOBAL donde fundamentalmente la Pedagogía del Amor es el elemento esencial que permite armonizar los intereses de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Para ello es necesario que la convivencia se de en torno al diálogo donde la razón, en su contexto educativo, es el ejercicio de la inteligencia que ayuda a encontrar la claridad en la relación con los demás y consigo mismo. En esta pedagogía del amor, el maestro da razones en todo momento, no impone, busca antes que nada la persuasión. Ayuda, acompaña al educando en el camino de la AUTODETERMINACIÓN. Así las cosas, desde el proyecto Comunidades de aprendizaje, se retoma la actuación educativa de éxito Modelo Dialógico de Resolución y prevención de Conflictos que se sustenta en el diálogo igualitario y la participación solidaria de todos en busca de consensos que permitan generar un ambiente educativo más armonioso y adecuado.

La pedagogía de nuestra institución al ser razonable se apoya en el sentido común, la sencillez, la libertad, la comprensión, la espontaneidad, la cordialidad y todo aquello que nos acerque como personas unidas por un mismo ideal: FORMAR EN EL AMOR; no significando esto la falta de firmeza y exigencia, sino por el contrario un compromiso que lleve a crecer a la comunidad educativa en

beneficio de todos, a empoderarse de las pautas de convivencia a través de la construcción conjunta y consensuada de la norma, de tal manera que todos los integrantes conozcan y respeten aquellos procedimientos que son adoptados en caso de que las normas sean transgredidas.

Hablar de un sistema preventivo global nos ubica ante un escenario que va más allá de la modernización de la escuela y nos obliga a entrar en la discusión sobre el tipo de sociedad y ser humano que queremos formar. Nos encontramos con el reto de una nueva escuela con una visión educativa en que las relaciones entre sociedad, educación y desarrollo busquen explicitar un deber ser social y un deber ser individual desde donde se construye y da sentido al aprendizaje de manera significativa.

Esta visión educativa se sustenta en los valores y derechos propios de la persona humana, derecho de cada individuo a su realización como persona, a ser educado en la práctica de valores y principios como la solidaridad, la justicia, la honestidad, la creatividad y la criticidad. Y de esta forma, comprender que el aprender responde a una actividad mental intencionada que se hace manifiesta en cambios de comportamiento de relativa permanencia; así que el enseñar no puede ser reducido a explicar muy bien unos contenidos o " una materia ", ni simplemente exponerlos de manera cerrada o dogmática.

Bajo este direccionamiento y acorde con la sociedad de la información en que vivimos, el aprendizaje depende cada vez más de las interacciones que el estudiante establece con todas las personas de su entorno y de la multiplicidad de espacios de aprendizaje y desarrollo. Bajo esta perspectiva, el diálogo y la interacción son vistos como herramientas esenciales para la construcción de nuevos conocimientos. Por tal motivo, resulta pertinente generar una amalgama con los principios del aprendizaje dialógico:

- Diálogo igualitario: ocurre siempre que se tienen en cuenta las contribuciones de todas las personas que participan en él. Todos en la institución han tener la misma oportunidad de hablar y de ser escuchados, siendo que la fuerza está en la calidad de los argumentos, en el sentido de lo que se defiende, y no en la posición jerárquica de quien habla. Es decir, todas las contribuciones son válidas, independiente de quién habla y de su función, origen social, edad, sexo, etc.
- Inteligencia cultural: Todas las personas son sujetos capaces de acción y reflexión y poseen una inteligencia relacionada a la cultura de su contexto particular. La inteligencia cultural considera el saber académico, la práctica y la comunicación para llegar a acuerdos y consensos cognitivos, éticos, estéticos y afectivos. Todas las personas deben encontrar condiciones y medios para expresar su inteligencia cultural en condiciones de igualdad.
- Transformación: Promover interacciones transformadoras que posibiliten cambios en las propias personas y en los contextos en los que viven. La educación no debe restringirse a una adaptación a la realidad social de cada uno, si no que ha de actuar como agente transformador de esa realidad.
- Creación de sentido: Significa posibilitar un tipo de aprendizaje que parta de la interacción y de las demandas y necesidades de las propias personas. Cuando la escuela respeta las individualidades de sus alumnos, garantizando su éxito en el aprendizaje, el estudiante finalmente ve sentido en lo que está aprendiendo. Fomentar la creación de sentido mejora visiblemente la confianza y el empeño de los alumnos en la búsqueda de sus realizaciones personales y colectivas.
- Solidaridad: Creación de situaciones de aprendizaje que privilegian relaciones horizontales, de igualdad, equilibradas y justas. Para superar el abandono escolar y la exclusión social es necesario contar con prácticas educativas democráticas, en las que todos deben participar. Y eso incluye también al entorno de la escuela. Cuando toda la comunidad está involucrada solidariamente en un mismo proyecto, es mucho más fácil transformar las

dificultades en posibilidades, mejorando de esa manera las condiciones culturales y sociales de todas las personas.

- Dimensión instrumental: El acceso al conocimiento instrumental, venido de la ciencia y la escolaridad, es esencial para operar transformaciones y actuar en el mundo actual. Cuando hablamos de dimensión instrumental, hacemos referencia al aprendizaje de instrumentos fundamentales como el diálogo y la reflexión, y de contenidos y habilidades escolares esenciales para la inclusión en la sociedad actual.
- Igualdad de diferencias: Más allá de la igualdad homogeneizadora y de la defensa de la diversidad, que no tiene en cuenta la equidad, la igualdad de diferencias es la igualdad real, en la cual todas las personas el mismo derecho de ser y de vivir de forma diferente y, al mismo tiempo, ser tratadas con respecto y dignidad.

En este orden de ideas nuestro modelo pedagógico justifica su esencia en el ejercicio de formar hombres y mujeres de bien que se ubiquen en una sociedad donde la cultura de la paz presente propósitos coherentes con las necesidades de desarrollo y progreso de nuestro contexto socio- cultural, conscientes que el estudiante es un ser activo y emprendedor, capaz de descubrir y crear su propio saber, constituyéndose en el centro del proceso de aprendizaje que le permite día a día crecer no sólo a nivel de conocimientos, sino también en todos aquellos valores y principios que son esenciales para el mejoramiento de su calidad humana.

2.2.2. Propósito General

Desarrollar las capacidades e intereses de los estudiantes acorde al desarrollo humano e intelectual propios de los avances de la sociedad del conocimiento.

- Caracterizar el proceso de formación integral de nuestra institución educativa a través del desarrollo de las competencias básicas y la humanización del proceso de aprendizaje en nuestros niños, niñas y jóvenes.
- Describir la estrategia metodológica de aprendizaje

2.2.3. Enfoque Teórico Social Humanista

Sin lugar a duda nuestra propuesta de formación esta ,marcada por una profunda identificación con las teorías que inspiran una concepción curricular en la que la escuela se concibe como una institución social y humanizadora de los procesos de aprendizaje, lo cual la configura como una instancia transformadora en la dinámica social que refleja problemas y situaciones de la vida real que permite desde los intereses, necesidades y expectativas de los estudiantes asumir una actitud emancipadora frente al cambio a través del desarrollo cognitivo y emocional que sustentan la integralidad del ser.

Desde nuestro enfoque este modelo se identifica con los teóricos que han servido como referencia a la transformación escolar y encuentra apoyo en Paulo Freire cuando pone la libertad en primer plano, la cual ha de servir para concientizar al hombre sobre su propia situación personal y sobre la realidad en que vive. De ahí que defina la educación como “Toma de conciencia crítica de la realidad, de modo que lleve a actuar o reaccionar de una manera efectiva. Se relaciona con nuestra filosofía también cuando agrega que “la realidad no puede ser modificada sino cuando el hombre descubre que es modificable y que él puede hacerlo. Es preciso, por lo tanto, hacer de esta toma de conciencia el objetivo primero de toda

educación: ante todo, hace falta provocar una actitud crítica de reflexión que compromete en la acción”.

La identificación de nuestra institución con Freire se acentúa cuando dice: “La educación sólo es auténticamente humanista cuando se encara sin temor a la libertad, y busca la integración del hombre a su realidad, cuando busca que éste pueda decir su verdadera palabra, aquella palabra que realmente vale para él. Es reflexión y acción del hombre sobre el mundo para transformarlo, lo cual se afirma en nuestro slogan que reza así: “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz y su acción es paz, formamos un ser libre”.

De otro lado Juan Amos Comenio (1592-1670) nos sirve de referente teórico en el sentido en que dice que: “Debe ser una educación generalizada y que busque el desarrollo de las facultades humanas”, “es preciso crear asociaciones de ideas, sacar correspondencias y analogías, utilizar argumentos justificatorios, no mezclando los métodos, y no enseñar nada que no tenga valor en la vida; este método exige nuestro erudito, que gane la confianza de los estudiantes”, además puntualiza con relación al orden que: “el orden y el equilibrio deben reinar en la clase: no ejercer violencia en clase” y algo más en lo que también se insiste en nuestro colegio y es que: “saber no es conocer muchas cosas, sino lo que es útil”. De esta forma Comenio ratifica la importancia de la comunicación y el equilibrio para lograr un ambiente armónico en el que se aprenda lo estrictamente necesario para la vida teniendo en cuenta el grado de importancia que le merece la reflexión y la creatividad en cada etapa del saber.

Cabe destacar a Jurgen Habermas quien en su teoría transformadora vislumbra en los procesos de comprensión la palabra y el lenguaje como el horizonte de una acción comunicativa que permite a una sociedad reflexionar frente al conocimiento y la necesidad inherente de educar en y para la autonomía; su base fundamental se identifica con una actitud dialógica desde donde el discurso en la escuela y en

el aula deben ser una continua oportunidad para el debate y la construcción colectiva del saber ; a bien la teoría de la acción comunicativa de Habermas plantea la enseñanza abierta a la investigación; enseñanza que centra la atención más en los procedimientos que han dado origen al conocimiento y que conduce el acto educativo a la práctica investigativa y al acceso a la comunidad, es decir que la enseñanza y el aprendizaje son un proceso participativo y colaborativo que permite vincular la teoría y la práctica, identificar los valores y principios de la institución e insertarlos en formas de organización más amplias de la sociedad.

Ahora bien, Lev Semionovich Vigotsky es un referente fundamental en el campo de la psicología, las ciencias cognitivas y la pedagogía que lleva a pensar el proceso de enseñanza- aprendizaje en el marco de una dinámica que concibe al estudiante como un ser social en el que se mejoran los procesos de formación integral. Se destaca su afán por hacer reconocimiento a las distintas etapas del desarrollo evolutivo con el fin de que haya claridad en el cómo aprende el estudiante, cual es la función del aprendizaje y que nivel de conciencia tiene el ser humano en el desarrollo cognoscitivo y cognoscente. Sin dejar de lado la cultura como medio fundamental para la formación del conocimiento y el lenguaje como la herramienta para la apropiación e integración de lo social y personal de los estudiantes; es decir; comprender los procesos interpersonales permite entender que la zona de desarrollo próximo del estudiante avanza hacia procesos de aprendizaje intrapersonal cuando construye y se apropia de su saber desde un aprendizaje colaborativo.

2.2.4. Roles

ROL DE DIRECTIVOS DOCENTES

- Que se capacite y actualice permanentemente.
- Que garantice ambientes de sana convivencia.
- Que direcciona las metodologías propias del modelo.

- Que conozca las ciencias y sea investigador.
- Que propicie encuentros interdisciplinarios donde participen TODOS LOS ACTORES.
- Abierto al diálogo y en actitud de apertura para el cambio.

ROL DE LOS DOCENTES

- Versátil, estudioso, investigativo
- Que sea creativo y potencie la creatividad en los estudiantes.
- Conocedor de su disciplina científica y capaz de relacionarla con otras disciplinas (propiciando la interdisciplinariedad)
- Que reconozca las diferencias individuales de sus estudiantes y actúe en consecuencia en los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- Responsable de su propio aprendizaje y el de sus estudiantes.
- Que utilice los métodos de descubrimiento, investigación e indagación.
- Que manifieste el carácter de liderazgo en la comunidad educativa en la cual se desempeña.
- Que fortalezca la formación y acción de los principios y valores institucionales.
- Que garantice la libertad a través de sus palabras y acciones.
- Que propicie el descubrimiento del qué, por qué y el para qué del aprendizaje.
- Capaz de crear currículos cuando la necesidad lo exija.
- Que eduque en y para la autonomía.
- Abierto al diálogo y en actitud de apertura para el cambio.

ROL DE LOS ESTUDIANTES

- Que construya y consolide su identidad personal, familiar y social a partir del desarrollo de su propia autonomía.
- Con actitud para crear y recrear el conocimiento desde todos los ámbitos posibles.
- Estudiantes que hagan de la indagación y la investigación el descubrimiento de su propio aprendizaje.

- Responsable de su propio aprendizaje.
- Comprometido con la convivencia escolar
- Que aprenda a conversar, a expresarse, a comprender, a acercarse a los otros, a comunicarse, a decidir en grupo.
- Que busque la libertad mediante su actuar con palabras y acciones que generen paz.
- que aprenda a negociar los conflictos.
- Que sean reflexivos, responsables y solidarios
- Que reconozca el qué, por qué y el para qué del aprendizaje

2.3. Estrategia Metodológica

2.3.1. Marco Referencial

Un modelo pedagógico se constituye en una herramienta conceptual que direcciona el vínculo y/o relación que se espera establecer con el acto educativo: “Enseñanza/aprendizaje”. En nuestra institución educativa planteamos la esencia de la gestión del conocimiento a través de una construcción social que permite a nuestros estudiantes desarrollar un pensamiento de alto orden apoyados en las distintas teorías mencionadas en nuestro enfoque teórico, pero fundamentalmente enmarcado en el pensamiento de Vigotsky que va más allá de un desarrollo intelectual que no se identifica con el aprendizaje (como lo creen los conductistas) ni se produce independientemente del aprendizaje de las ciencias (como lo creen los constructivistas); a bien, Paulo Freire en América Latina ha iluminado la necesidad de trascender una educación bancaria al hecho mismo de aprender a aprender con el otro para luego consolidar su propio saber.

Acorde a lo anterior el currículo es la manera práctica de aplicar una teoría pedagógica en el aula y así generar ambientes de aprendizaje, que a bien para

Loma Linda se consolidan a través de estrategias colaborativas consciente que facilita en los estudiantes el :

- Participar activamente en la construcción colectiva del saber
 - Asumir con responsabilidad compromisos grupales.
- Dar ayuda a los demás y pedirla cuando se requiera, generando un ambiente de solidaridad en el aula.
- Poner al servicio de los demás las fortalezas individuales.
 - Aceptar los puntos de vista de otros
- Comprender las necesidades de los demás.
 - Descubrir soluciones que beneficien a todos.
 - Establecer contacto significativo con comunidades que poseen culturas diferentes.
- Contrastar sus actividades y creencias con las de los demás.
 - Establecer metas, tareas, recursos, roles, etc.
- Escuchar crítica y respetuosamente a sus interlocutores.
 - Exponer sus ideas y planteamientos en forma argumentada.
- Aceptar la crítica razonada de parte de otras personas.
 - Desarrollar habilidades interpersonales.
- Familiarizarse con procesos democráticos.

El método de aprendizaje es el camino que orienta a los estudiantes para desarrollar las competencias básicas, es la forma de hacer respetando ritmos y estilos de aprendizaje de ahí que el maestro se convierta en el facilitador y la guía que orienta el desarrollo de las capacidades- destrezas al hacer uso de cada uno de los contenidos (conocimientos); es claro entonces que la estrategia se evidencia en la realización de actividades teniendo claro los criterios y procedimientos de cada área en la valoración de lo aprendido y/o por aprender.

Nuestra estrategia fundamental se desarrolla en el ejercicio de consolidar equipos de trabajo al interior del aula de clase, lo cual mejora el desempeño cognitivo, social, y actitudinal de los estudiantes.

Cabe destacar que el trabajo en equipo permite que los estudiantes desarrollen mejores habilidades sociales. En situaciones de diversidad, cada estudiante constituye un recurso para los demás en el momento de realizar tareas de mayor complejidad, así también se facilita la formulación de hipótesis o interpretaciones tentativas, deliberan sobre las ideas y sobre la forma de realizar una tarea, y aprenden a resolver conflictos de naturaleza intelectual y social. O sea que construyen una comprensión más profunda de los conceptos.

Trabajar en equipo requiere que los estudiantes aprendan y desarrollen habilidades sociales nuevas y diferentes: liderazgo, efectividad en los procesos comunicacionales a la vez que hace necesario distribuir los roles para que cada cual sepa qué es necesario hacer y cuál es su responsabilidad y compromiso en la tarea.

Para trabajar en equipo se debe dejar claro el objetivo de la tarea a realizar, distribuir las funciones y roles de cada estudiante y finalmente se pone en común lo realizado por cada uno para concluir a nivel grupal. Como cierre se realiza una autoevaluación grupal e individual, analizando los aspectos positivos y aquellos a mejorar por el grupo o de forma individual.

Como seres sociales es de gran importancia que los estudiantes aprendan a trabajar en equipo. En estos trabajos se ponen en juego las normas de convivencia, la tolerancia, la importancia de la palabra y la escucha, la comprensión, la autoestima, la confianza, la responsabilidad, el compromiso, el interés, algunos de los tantos principios que forman parte de la vida diaria, además

de la diversión que implica estar entre compañeros/ amigos realizando una tarea en común.

2.3.2. La Evaluación

La evaluación ha de darse en forma continua, permanente, reflexiva, coherente, pertinente, motivante, y personal, que conduzca al conocimiento, al mejoramiento del proceso de formación, para que posibilite el avance y la aprehensión de los distintos saberes según grado y nivel; respetando el espacio de la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación, como también los diferentes niveles de habilidad; situando al maestro – estudiante frente al desempeño de roles activos y a la vivencia plena de la igualdad de diferencias.

Exige además la evaluación, el manejo de la concertación, a partir de procesos dialógicos, sustentados en argumentos de validez ; que apunten a la negociación y el acuerdo frente a los logros y las dificultades en conocimientos, habilidades, destrezas y formas de comprender el mundo, pero ante todo frente al desarrollo humano.

2.3.3. Modelo Gestión Escolar

Al interior de la Institución educativa, se da la organización institucional desde UN ENFOQUE DE PROCESOS que permite que un conjunto de elementos mutuamente relacionados actúen entre sí a través de unas actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización.

El Sistema de Gestión de la calidad evidencia su eficacia en el cumplimiento de requisitos y en el impacto que genere los resultados obtenidos a través del desarrollo de una planeación estratégica que desde un proceso guiado por la alta dirección, involucre a todos los miembros de la comunidad educativa, ya que todos son responsables del alcance y límite de la calidad final. Es fundamental el

trabajo en equipo y este requiere la participación de todos los integrantes de la institución.

La Gestión Escolar que busca la mejora continua como pretexto para el ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD es una manera sistemática de garantizar que las metas se lleven a cabo según lo planeado.

Es así como en la Institución Educativa Loma Linda la labor se desarrolla apoyada en el espíritu de cooperación donde intervienen personas que realizan actividades con propósitos predeterminados, no se basa en ordenes imperativas, sino en un trabajo armónico donde fundamentalmente la gestión escolar es sinónimo de servir tanto en la solución de problemas y necesidades de la comunidad educativa en general, como en los problemas inherentes a cada persona en su vida interior y familiar. Según lo anterior, la estructura organizativa se basa en un modelo democrático-humanista donde se vivencian principios como:

- Humanizar la labor educativa entendiendo el poder como la posibilidad de servir a los otros.
- Entender el error y el fracaso como el camino para la construcción de un nuevo aprendizaje.
- Satisfacer las necesidades de la comunidad educativa estimulando el logro de cada uno de sus integrantes.
- Establecer los logros de la labor administrativa y docente sobre el criterio del crecimiento de las personas a las cuales se está sirviendo.

Se concluye entonces que las políticas organizativas de nuestra institución educativa están encaminadas a orientar toda su acción hacia el educando como centro del proceso de aprendizaje. El establecimiento de los logros institucionales

se revisa periódicamente con el fin de que ello contribuya al fomento de valores personales, morales, sociales y culturales, como también al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes intelectuales que permitan enmarcar la gestión escolar en un modelo que orienta la calidad de la educación al interior de nuestra institución. Según lo anterior nuestra GESTIÓN EDUCATIVA se enmarca en un modelo humanista que se fundamenta en la dignidad humana y nos compromete a:

- Sentir que nuestro trabajo es fuente de realización personal y demostración de nuestra capacidad de transformación social.
- Percibir que con lo que hacemos estamos realizando una misión noble para nosotros mismos, para nuestras familias y nuestra patria.
- Crear condiciones de trabajo agradables y francas.
- Respetar a la gente, sea cual sea su condición social.
- Confiar en nuestros colaboradores como personas honestas, sinceras y con gran potencial por desarrollar y aportar a su trabajo.
- Desempeñar nuestro papel como auténticos líderes que permiten el desarrollo de nuestros colaboradores y a que estimulemos y entusiasmemos a todo el personal a hacer las cosas bien y a mejorarlas continuamente.
- Comunicarnos en forma franca, abierta y sincera dentro del principio del respeto y cortesía.
- Crear un ambiente de trabajo grato, estimulante y participativo, donde el talento pueda expresarse y aplicarse en nuestra organización .
- Reconocer positivamente los buenos aportes de nuestros colaboradores y a celebrar nuestros logros de mejoramiento.
- Hacer que el espacio que habitamos sea fuente de realización y posibilidad permanente de desarrollo axiológico.

2.4. Diseño Curricular

2.4.1. Justificación

El desarrollo de la sociedad de la información fundamentada en las tecnologías de las telecomunicaciones ha generado transformaciones profundas en los procesos productivos, la organización educativa y empresarial y la cultura. América Latina se ha venido incorporando poco a poco a los nuevos desarrollos que implican la era de la información.

La globalización, entendida como el acceso o la posibilidad directa de realizar negocios y transacciones desde cualquier lugar del mundo, o de acceder a intercambios de información, conocimiento científico, tecnológico y cultural entre las personas de diferentes regiones o comunidades del planeta, ha generado un desafío extraordinario para las organizaciones educativas tanto en sus procesos internos como en la gestión. La sociedad de la información se caracteriza por tener como principal soporte de su desarrollo las organizaciones, hasta el punto que se le denomina sociedad de aprendizaje, las cuales aportan más del 80% de la producción y los servicios.

El trabajo, en la era de la información, se fundamenta en el conocimiento como el principal activo que poseen las personas y las organizaciones, el cual se pone a disposición para satisfacer las necesidades de los clientes o las comunidades a las cuales presta el servicio, lo que ha llevado a Peter Drucker a considerar que la sociedad de la información y del conocimiento tiene el principal soporte en la educación.

Existe la conciencia que la educación es el eje estratégico para poder desarrollar la sociedad del siglo XXI. El cambio en el conocimiento es tan vertiginoso que ha llevado a los estudiosos de la educación y de la administración a aceptar que se requiere el desarrollo de competencias para producir datos, información, aprender

y crear conocimiento para actuar en distintos espacios de la vida social. En este sentido, la educación aparece como la posibilidad para el desarrollo de oportunidades y potencialidades de los seres humanos y las organizaciones.

Los sistemas educativos en América Latina y en Colombia fueron contruidos para la era de la industrialización en la cual, los estudiantes y las personas no requerían del desarrollo de competencias. La gestión educativa estaba orientada, fundamentalmente, a una serie de actividades internas o externas de manera empírica o siguiendo los modelos taylorianos que hicieron carrera desde principios de siglo en la industria y en la educación. De acuerdo con Sander (1999), la gestión educativa ha cruzado desde el enfoque jurídico prevaleciente en el período colonial, pasando por los enfoques tecnocrático, científico, gerencial y burocrático del siglo XX, hasta enfoques democráticos y participativos para una educación de calidad para todos a finales del siglo XX.

Es claro entonces, que la organización educativa de finales de siglo y proyectada en las tendencias de la era de la información exige una transformación radical de sus procesos internos, su estrategia, su visión, su misión y su modelo de gestión. La Escuela que hoy poseemos es una escuela para una era pasada; se encuentra desarticulada, es decir, no funciona como sistema e igual sucede con todo el sector educativo. Por lo tanto, el principal desafío de la Escuela es su pertinencia histórica. Ya en otras épocas, este desafío se había enfrentado. La diferencia con las épocas pasadas estriba en el alto componente de conocimiento y desarrollo de las potencialidades del ser humano.

Una organización educativa que tiene como epicentro la formación de personas para mejorar la calidad de vida de nuestros pueblos sólo puede alcanzar este ideal si gira alrededor de la calidad de la educación. La formación ofrecida por la educación formal en el contexto de una sociedad de conocimiento cruza las variables del desarrollo humano personal, social, cultural y el conocimiento

científico y tecnológico a través de las cuatro dimensiones propuestas por la UNESCO: aprender a ser, aprender a convivir, aprender a hacer y aprender a conocer en un proceso permanente de aprender a aprender. La calidad de la educación se ha puesto en el centro de la preocupación de las políticas públicas en América Latina y en Colombia, desarrollando estrategias que combinan la eficiencia organizativa, la eficacia, la excelencia académica y la democratización de la educación orientada a todos los ciudadanos, niños y niñas, para evitar la marginación ante los conocimientos y competencias socialmente válidas. De aquí, que las evaluaciones de la educación pública superior, media y básica tengan como objeto elevar la calidad de la educación ofrecida por el sistema educativo a la sociedad.

2.4.2. Objetivo General

Diseñar un currículo contextualizado a la realidad local y global, que contribuya a la formación integral de los educandos, desde la práctica pedagógica.

2.4.3. Objetivos Específicos

- Propender por el desarrollo integral del educando desde los procesos de formación humano-cristiana, ética, científica y para el trabajo, de manera que consolide una concepción de sí mismo, de sus relaciones con la sociedad y de su compromiso con la preservación de la vida en el planeta.
- Desarrollar la capacidad crítica, reflexiva y analítica en el educando, permitiendo la apropiación de los conocimientos, mediante el razonamiento lógico, la argumentación oral y escrita, la experimentación y la interpretación, facilitando el acceso a la ciencia y a la tecnología.

- fortalecer la pedagogía de valores buscando la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente; el uso racional de los recursos naturales y de la calidad de vida.
- Estimular la creatividad del educando de acuerdo con sus capacidades e intereses a través de la aplicación de los recursos tecnológicos de manera que pueda solucionar problemas y tomar decisiones.
- Promover los valores artísticos y culturales a través de actividades estéticas, lúdicas y creativas que estimulen el buen uso del tiempo libre, la apropiación de la identidad cultural y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.
- Apropiar diferentes mecanismos de convivencia pacífica y democrática en la comunidad educativa que favorezcan la participación activa y responsable, la autonomía, el trabajo en equipo y la solución concertada de conflictos.
- Dinamizar la planificación, organización, sistematización, control y retroalimentación del plan de estudios de la institución.
- Generar mecanismos para que los docentes y directivos docentes apropien, produzcan, adapten y difundan las innovaciones e investigaciones en el campo de la educación y la pedagogía.

2.4.4. Fundamentos Del Currículo

Están enmarcados en el preámbulo de la Constitución Nacional cuando se plantean los elementos orientadores de la sociedad, a saber: “ El pueblo de

Colombia (...) invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad...”

2.4.5. Fundamento Epistemológico

Desde el constructivismo, la pregunta epistemológica no es qué es el conocimiento y cuáles son las condiciones del conocimiento, preguntas tradicionales de las epistemologías, sino cómo se pasa de un nivel de conocimiento a otro y cómo se conoce. Al cambiar la pregunta el aporte de la epistemología genética ha sido extraordinario. La escuela de Ginebra se orientó para darle respuesta a este problema, por ello las elaboraciones de Piaget y sus continuadores han desembocado en el constructivismo sistémico.

Esta escuela demostró que es posible identificar un proceso de construcción del conocimiento, tanto en la psicogénesis infantil y juvenil como en el científico. Tanto los niños como los científicos construyen conocimiento y se desarrollan fases o etapas y es posible pasar de una a otra a través de la asimilación, la acomodación, la organización, equilibrio y reestructuración.

Piaget marcó una gran ruptura Epistemológico por que realiza una diferencia fundamental entre los problemas del conocimiento y "los que conciernen al sentido de la vida, a la posición del hombre frente al universo o a la sociedad" (García: 35, 1997). Los primeros están más allá de la especulación filosófica y deben ser asumidos según los cánones de la ciencia, los segundos están más allá del conocimiento, por que involucran decisiones, compromisos, tomas de partido,

información de todo lo que se puede conocer que rebasan el conocimiento. Estos últimos son el dominio de la filosofía y los primeros el dominio de la epistemología. Según esta propuesta cada disciplina construye sus propios conceptos, teorías y asume métodos para crear o verificar conocimiento y se plantea problemas de conocimiento que permite la reflexión crítica a la respecto de la relación entre lo conceptual y sus objetos de referencia, es el llamado dominio Epistemológico interno, que en palabras de Piaget en este dominio se trata de las "teorías que tienen por objeto la búsqueda de los fundamentos o la crítica de las teorías del dominio conceptual " (García, 1997: 35); pero también está el dominio general donde la disciplina se enfrenta a problemas epistemológicos generales "como el papel del sujeto y el de las aportaciones del objeto en el conocimiento ".(García, 1997: 35). Estos problemas no pueden ser asumidos por una disciplina sino que atañe a todas y hacen parte del dominio epistemológico derivado. Precisamente, recuerda García que las confusiones epistemológicas más aterradoras en las ciencias sociales y humanas y por lo tanto en la pedagogía es el escaso interés por los problemas epistemológicos generales. Definitivamente esto es absurdo si se tiene en cuenta que la pedagogía posee una gran posibilidad de enfrentarse a estos problemas generales.

A propósito el avance del constructivismo sistémico, ha llevado a plantearse problemas generales de conocimiento y apoyándose en las teorías de sistemas autopoiéticos y autorreferenciales de Luhmann, y en la teoría de la forma de Spencer Brown, se plantea que:

- Conocer significa emplear distinciones, diferenciaciones. Para conocer el observador requiere hacer la distinción e indicar que lado se va a observar, al indicar se asume una forma compuesta por dos partes la que se observa e indica y la queda como el ojo ciego pero siempre está ahí. El sistema educativo hay que diferenciarlo del sistema ciencia, económico, político etc. Cuando se trata de conocer hay que indicar de qué lado se va a conocer del sistema o del entorno.

Por lo tanto la tradición referida al ser, que es la utilizada en occidente no es más una distinción más a la cual se puede anteponer otra como la distinción sistema/entorno.

- El conocimiento es posible porque es una operación clausurada, es decir, la distinción hace posible producir y utilizar la redundancia o sea que la delimitación puesta por el sistema en la observación hace que las demás observaciones sean probables o improbables. Si vamos a observar la sociedad como un sistema abarcador de todas las comunicaciones posibles y la comunicación comprende información, actos comunicativos y comprensión, la comunicación es la operación que realiza la sociedad y su uso y producción hace que sea posible más comunicación y permita la probabilidad o improbabilidad de ella.
- El constructivismo es posible al admitir que para todo aquello que halla que distinguir en el sistema no hay correspondencia uno a uno con el entorno. Por ejemplo la operación de la formación del sistema educativo no es, no se corresponde con lo establecido en los otros sistemas sociales, es el sistema educativo el que organiza, diferencia y procesa la formación y la carrera. Conocer por lo tanto no es copiar, representar el mundo externo o interno, sino "una plusvalía producto de una combinación que se logra llevada de la mano de las inferencias producidas por un sistema"(García, 1997: 197)
- El tiempo es construido por el sistema al utilizar las distinciones, lo construye con relación a sí mismo. El sistema educativo construye su propio tiempo que es tiempo escolar.
- Al utilizar las distinciones para conocer se ha producido la llamada observación de segundo orden, un modo de conocer que se pregunta cómo observa el observador. Así por ejemplo el sistema educativo puede ser observado por el sistema ciencia, esta último observa cómo observa el primero, igual podemos

decir de un maestro que va a observar cómo observa el estudiante, aquí estaríamos en la observación de segundo orden. Creo que esta teoría de la observación de segundo orden es un aporte muy grande para la pedagogía, porque permite apreciar la observación del observador.

- El conocimiento se lleva a cabo por la sociedad que es el sistema omniabarcador de todas las comunicaciones, por lo tanto comunicación y lenguaje posibilitan el uso de distinciones y el empleo del conocimiento, las otras distinciones como sujeto/objeto, subjetividad/intersubjetividad, individuo/sociedad son distinciones "que se hacen posible en la comunicación en la sociedad.

Otro de los fundamentos epistemológicos pertinentes para un currículo por competencias es la epistemología crítica de la escuela de Frankfurt. En la lógica de las ciencias, Habermas, plantea que en las ciencias sociales a diferencia de las ciencias naturales, existe un nivel 0 del conocimiento que es el referido a las concepciones del mundo de la vida y un nivel 1 que al igual que en las ciencias naturales se requiere la rigurosidad del científico.

De acuerdo con Pérez Gómez (1998), la epistemología del paradigma interpretativo constructivista se distingue por:

- El investigador y los sujetos involucrados en la realidad investigada son elementos esenciales en la producción de conocimiento.
- ☐ Comprender la realidad social no implica necesariamente predecir y controlar.
- El conocimiento es una hipótesis de trabajo.
- ☐ Los significados son construcciones sociales.
- La construcción y deconstrucción es importante en la elaboración de significados.

El conocimiento se construye desde lo real de cada estudiante, valorando los conocimientos previos e integrándolos al nuevo concepto por construir, se reivindica el aprendizaje social como estrategia para la discusión, el debate y la deliberación y así interiorizar el nuevo saber desde los procesos de aprehensión.

2.4.6. Fundamentos Educativos

Se concibe la educación como el proceso mediante el cual el ser humano se forma como humano en las variables personal, social, cultural y conocimiento científico y tecnológico. Por lo tanto, la educación es durante toda la vida e involucra el desarrollo humano en lo cognitivo, comunicativo, ético, estético, corporal, tecnológico y espiritual, así como diferentes contextos como la familia, el barrio, la calle, los medios de comunicación, los grupos, el trabajo y la escuela. Desde el ámbito escolar la teoría sistémica de la educación permite comprender la educación como un sistema cuya distinción es ser una carrera que se inicia en el preescolar y culmina en el doctorado, para formar personas en las variables anteriores para el trabajo en una sociedad de conocimiento.

Es principio orientador en nuestra institución educativa mantener viva la comunicación, permitiendo el dialogo reflexivo, el posicionamiento ético- crítico y la apertura al crecimiento personal y académico de todos los actores escolares, generando espacios que dignifiquen la identidad del orientador y del estudiante como protagonista del proceso.

Concepción de educación tecnológica

Se asume la concepción de educación tecnológica, expresada por la misión de educación técnica, tecnológica y profesional, desde la cual considera que: “Por Educación Tecnológica moderna se entiende la formación de la capacidad de investigación y desarrollo, de innovación en la respectiva área del conocimiento,

de tal manera que este tipo de educación pueda contribuir eficaz y creativamente a la modernización y competitividad internacional del sistema productivo nacional, en el contexto de la internacionalización de las relaciones económicas. El objetivo primordial de esta educación debe ser la generación de una capacidad endógena, que permita tanto la creación de nuevas tecnologías como la adaptación y adecuación de las existentes a condiciones, particularidades y necesidades propias y específicas, para las cuales no existen soluciones tecnológicas universales ni estandarizadas.¹

La calidad académica de la Educación Tecnológica moderna depende esencialmente de su sólida fundamentación en los conocimientos científicos directamente relacionados con la tecnología objeto de estudio, y de su estrecha articulación con la solución de problemas tecnológicos en cualquier sector de producción de bienes y servicios (sectores industrial, agropecuario, minería, petróleo; servicios de salud, educación, información, finanzas, etc.). De aquí el carácter práctico y aplicado, creativo y experimental, de este tipo de educación. Por estas razones, la Educación Tecnológica moderna, de alto nivel académico, requiere estar estrechamente relacionada con el nivel universitario, principalmente con las ingenierías y con las ciencias aplicadas (particularmente Física y Química). De esta manera se lograría el doble propósito de asegurar su fundamentación científica y metodológica, y de otorgarle estatus académico y social”

2.4.7. Fundamentos pedagógicos

¹ “La tecnología científica que ha de desarrollarse está dictada, en cierta medida, por las necesidades del país para generar productos comerciales de alta calidad y para promover el bienestar de su gente, pero se encuentra también condicionada por los estándares internacionales y por los sectores industriales competitivos más avanzados”. Misión de Ciencia, Educación y Desarrollo. El Contexto.

Se asume la pedagogía como la disciplina que estudia y diseña la educación del ser humano en las variables del desarrollo humano, la cultura, lo social y el conocimiento científico y tecnológico, por lo tanto se trata de una metateoría de la educación, con un objeto: la educación, una historia, unas teorías, unos métodos, una epistemología, una validez a través de la comunidad pedagógica en los eventos propios y de los medios de comunicación particulares.

Propósito de la pedagogía

Es propósito de la pedagogía la formación de hombres y mujeres como proceso de humanización desde la infancia accediendo a niveles superiores.

Objeto de la pedagogía

La pedagogía tiene como objeto la comprensión de la articulación de la conciencia individual con la ciencia y la cultura montados sobre la triple movilidad de la conciencia y el contexto del aprendizaje.(FLÓREZ 1996). Necesitamos estructurar un modelo pedagógico que nos permita desarrollar todo esto, de acuerdo con el modelo pedagógico seleccionado.

Principios de Pedagogía

Se pueden caracterizar los siguientes principios pedagógicos: El afecto, la experimentación, el respeto por el proceso de desarrollo de los estudiantes, la actividad consciente para el aprendizaje, la interacción significativa e inteligente entre el docente y los estudiantes, la lúdica y el respeto a las diferencias individuales.

Cada uno de estos principios se enseñan desde la disciplina hasta la formación. La pedagogía es una disciplina que necesita de varias condiciones como son:

- a) Que la actividad educativa esté informada por la teoría pedagógica.
- b) Que los educadores estén formados con una verdadera pedagogía.

Concepto de la Formación

Según Kant la formación humana del hombre es un proceso que tiene en cuenta la autonomía y la racionalidad. Este concepto fue compartido por Rosseau. Como hipótesis a esta formación los estudiantes se deben convertir en un criterio de validez para enjuiciar toda acción escolar como pedagógica o antipedagógica, de esta forma el estudiante aprende a ser crítico, analítico y creativo, ya que la formación es lo que queda un fin perdurable a través del aprendizaje y las competencias.

2.4.8. Fundamento Jurídico

Desde la constitución política de Colombia, se pretende tener claridad del tipo de estado que se enuncia como ideal ético, el estado social de derecho y el tipo de sociedad que se desea construir en nuestro país: una sociedad democrática, pluralista, participativa, multicultural, participativa, orientada hacia la justicia social, así como una nación que asume el desafío de constituirse en el sueño de los colombianos.

2.4.9. Fundamento psicológico

Los estudiantes poseen estructuras e ideas previas que sustentan el desarrollo cognitivo. En el proceso de aprendizaje y conocimiento, las estructuras mentales

permiten la evolución de la conciencia de las estudiantes hasta el nivel racional de la estructura reflexiva formal. (Wilber 1994).

Como características del desarrollo senso – motor, socio – afectivo e intelectual y los mecanismos para llegar al aprendizaje en los niños, según las diferentes etapas, se tiene:

A los cinco años, se ha incrementado el dominio de los movimientos del cuerpo, lo cual se muestra, especialmente en las posibilidades que han adquirido en sus manos. Les gusta saltar y trepar, pueden descender las escaleras alternando los pies y saltar de la misma forma, marchan al compás de la música. Incrementan notablemente sus movimientos faciales, parpadean, se rascan, sacuden la cabeza.

Niños y niñas a los cinco años son más serios y reposados. Agradecen la supervisión discreta y siguen complacientes las indicaciones de los mayores. Les agrada mostrarse orgullosos de los suyos, especialmente de la madre. Establecen fácilmente comunicación con cualquier persona y se muestran locuaces.

Cuando los niños preguntan, lo hacen realmente para informarse acerca de algo y no solamente para llamar la atención, establecer contactos afectivos con los demás o bien para ejercitarse en el lenguaje, como aún ocurría a los cuatro años.

A partir de los seis años, los niños empiezan a buscar nuevos ámbitos para su actividad. Han de ensanchar fronteras. Necesitan espacios más amplios en los que puedan desarrollar su acción.

El amor que sienten por los padres se hace más profundo pero no les gusta demostrarlo. No les agrada que les besen delante de los extraños.

Se observa un ligero retroceso en su capacidad de adaptación, pero se trata de un fenómeno pasajero y preparatorio para iniciar una nueva etapa en su formación y desarrollo. Pueden mostrarse agresivos y descarados, sobre todo con los parientes más cercanos, cuando éstos los contrarían.

Los niños de siete años no son ya tan impetuosos como cuando tenían seis años. Se muestran mucho más tranquilos y concentrados, atraviesan prolongados períodos de calma, aunque de vez en cuando tengan momentos explosivos.

Muestran mayor autocontrol, no les gusta llorar, algunos incluso, procuran redimirse en público, pero lo más normal es que no lo consigan.

Su relación es más personal con la maestra o el profesor que desempeñan un papel importante en su adaptación. Pasión por los lápices y libretas y gomas de borrar.

Notable sentido de la autocrítica y aumento de la capacidad de razonamiento. Se toman más tiempo para pensar y se puede ya razonar con ellos.

A los ocho años, los niños se mueven con mayor libertad. Son aficionados a hacer pruebas de acrobacia. Los amigos empiezan a desempeñar un papel en la vida del pequeño. Casi todos esos compañeros son de su propio sexo. Suelen comportarse mejor fuera de casa. Son ya capaces de leer bien y empiezan a aficionarse por los clásicos de la literatura infantil. Gustan también de los comics.

Tienen ya conciencia de sí mismos como personas. Necesitan por lo tanto, que los adultos no les hablen en tono condescendiente. Juegan mejor con niños mayores de once a doce años por los que pueden sentir admiración. Establecen con facilidad nuevas relaciones.

A los nueve años los niños juegan y despliegan actividades hasta extenuarse. Con bastante frecuencia liberan su exceso de vitalidad dando puntapiés contra lo que encuentran en su camino.

Afectuosos, corteses con la madre y también con el padre aunque con éste no tenga ya tantos contactos como un año antes. Buenas relaciones con sus hermanos y excelente amistad con otros niños de su edad.

Les encanta leer, sobre todo, libros en los que se describe la vida de los animales salvajes. Gustan también de los clásicos de la literatura infantil y de los comics.

Para los niños de nueve años resulta de vital importancia mantener cordiales relaciones con los demás. Les encanta agradar al prójimo.

A los diez años, niños y niñas presentan una estatura similar, aunque las hembras acostumbran a ser algo más altas que los varones. Les apasionan los deportes de gran movimiento, especialmente, por lo que se refiere a los varones.

Bastante equilibrados por lo que respecta a los sentimientos y emociones. Aparece como una edad estable. Las manifestaciones de ira no son frecuentes aunque pueden ser espectaculares.

A algunos les gustan las lecturas en tanto que otros no muestran excesivo interés. Prefieren cuentos relativos a animales, de misterio, las aventuras protagonizadas por los muchachos de su edad y las biografías.

A los diez años, se adquiere pleno sentido de la familia. Diríase que ha adquirido especial relieve la idea de grupo.

A los once años, el desarrollo incesante de la actividad corporal, con gran consumo de energías. Suelen sentirse cansados cuando acaba la jornada, las niñas incluso presentar alteraciones pasajeras.

Accesos de mal humor sin una razón aparente que los justifique. Empiezan a observar a sus padres con un notable sentido crítico. Tienden a seleccionar a sus amigos. Los varones suelen tener un gran amigo y muchos compañeros de juego.

Pueden ser estudiantes excelentes, con un gran interés por aprender, aunque en ocasiones proclamen que la Institución Educativa es el gran problema que tienen planteado.

A los doce años el niño posee mayor concentración de sus energías. Domina mejor sus movimientos y le agrada efectuar ejercicios acordes con sus posibilidades sin necesidad de probarse hasta dónde es capaz de llegar. Provoca menos discordias familiares al tiempo que se muestra más tranquilo.

Siente una tendencia a resolver cuestiones problemas por lo que manifiesta interés por temas y actividades culturales diversos. Ha mejorado su carácter. Experimenta un creciente interés por el grupo. Se desenvuelve mejor en el entorno. Exige sinceridad y respuestas más concretas a los mayores.

En la adolescencia presenta un notable incremento de energías físicas y gran dinamismo de acción. Desarrollo de actividades de todo tipo. Afán de llegar a comprobar los límites de las propias fuerzas.

Es una edad crítica, llena de contradicciones, con aspiraciones imprecisas y muchas veces conflictivas. Inestabilidad emocional, se destaca la propia personalidad, presenta altibajos en los propósitos y en los rechazos. Etapa de conflictos, deseo de ser comprendido y falta de adaptabilidad hacia puntos de vista

contrarios. Vinculación afectiva a nuevas personas. Necesidad de comunicación y de retraining.

Siente particular apasionamiento por un nuevo orden de cosas generalmente distinto del ambiente en el cual se ha desarrollado. Hay una tendencia a establecer nuevas relaciones con personas de la misma edad y a adoptar parecidos puntos de vista. Búsqueda de nuevos guías y modelos de acción. Deseo de establecer relaciones con las personas del otro sexo.

2.4.10. Fundamentos filosóficos

Los fundamentos filosóficos responden a un nuevo país que busca la formación en valores como la paz, la convivencia, la participación – permanentes signos al interior de la Constitución Política -. Es así como la educación tiene como tarea prioritaria darle sentido y vida a la constitución nacional teniendo presente los fines establecidos en la ley general de educación -Art.5-, como también el reconocimiento de la educación como el eje central de desarrollo establecido en el concepto de educación dado por la Ley 115 en su Art.1 al igual que el tipo de educación a ofrecer que permite el libre desarrollo de la personalidad como lo estipula el Art5 en su numeral 1.

2.5. Dimensiones Del Desarrollo Humano

El desarrollo humano se asume como un macroproceso conformado por siete dimensiones: cognitiva, comunicativa, corporal, ética, estética, tecnológica y espiritual. Cada uno de ellas está compuesto por subprocesos y microprocesos.

En la literatura psicológica el desarrollo humano aparece como el estudio de los cambios en la evolución de los seres humanos a través de los períodos prenatal, infantil, niñez, adolescencia, juventud, madurez y vejez. Fundamentalmente, las dimensiones se agrupan como desarrollo físico, cognoscitivo, emocional y social.

Sin embargo, la psicología espectral y el hecho de estar inmersos en una cultura planetaria y tecnológica nos permite considerar los siete procesos enunciados.

La Directiva Ministerial 016 de 1995 plantea la orientación hacia cinco procesos: cognitivo, comunicativo, biofísico, ético-valorativo actitudinal y estético. En los lineamientos curriculares del MEN se encuentran desarrolladas las dimensiones cognitiva, corporal, comunicativa, ética, estética y espiritual del desarrollo humano. Por la especificidad de la propuesta LL se puede agregar la dimensión laboral.

A continuación se presenta una síntesis de las dimensiones y las orientaciones para su selección en la Institución Educativa:

2.5.1. Dimensión cognitiva

Se refiere al desarrollo de las estructuras mentales y los procesos de pensamiento que facilitan las actividades del pensamiento en los estudiantes.

Subprocesos

- ☐ Pensamiento nocional y conceptual.
- Pensamiento lógico formal.
- ☐ Pensamiento inductivo-deductivo.
- Pensamiento sistémico.
- Razonamiento estadístico.
- ☐ Toma de decisiones.
- ☐ Pensamiento lateral y creatividad.

- ☐ Razonamiento cotidiano.
- Pensamiento científico.
- ☐ Pensamiento complejo.

2.5.2. Dimensión comunicativa

Hace referencia al desarrollo de las estructuras del pensamiento, el lenguaje, la significación y la comunicación e incluye la comunicación en lengua materna y en lengua extranjera.

Subprocesos

- ☐ Lectura.
- ☐ Escritura.
- Expresión oral y escucha.
- Comunicación no verbal.
- Redes de comunicación.
- ☐ Lenguaje interior.
- Comunicación extrasensorial.
- Solución de problemas.
- ☐ Razonamiento comunicativo.

2.5.3. Dimensión corporal

Está referido al desarrollo biofísico y su relación psicosocial, de bienestar corporal, salud, la sexualidad y la facilitación de la percepción y control de los estudiantes sobre sus actos motores.

Subprocesos

- Habilidades básicas.
- Percepción.
- ☐ Motricidad.
- ☐ Esquema corporal.
- ☐ Estructura espacio - temporal.
- Lúdica y recreación.
- ☐ Deportes.
- ☐ Salud e higiene.
- Capacidades físicas.
- ☐ Sexualidad.

2.5.4. Dimensión ética

Hace referencia al desarrollo y construcción de la moral, las costumbres, las conductas y la reflexión sobre ellas mismas para formar un juicio justo y recto que permita la convivencia ciudadana, la interrelación cultural y ecológica.

Subprocesos

- ☐ Comportamiento recto y justo.
- Valoración de la interacción con otros.
- ☐ Responsabilidad por las posiciones asumidas.
- ☐ Valores personales.
- Valores sociales y políticos.
- Valores ecológicos.
- Valores económicos.

- ☐ Valores culturales.
- Autonomía moral.
- Personalidad democrática.
- Ética civil y comunicativa.
- ☐ Desarrollo moral.

2.5.5. Dimensión estética

Se refiere al desarrollo de las manifestaciones espirituales y la apreciación de la belleza a través del arte.

Subprocesos

- ☐ Sensibilidad.
- ☐ Curiosidad y emotividad.
- Expresión artística.
- Apreciación de la belleza.
- Contemplación y disfrute.
- Uso del lenguaje simbólico.
- Reflexión estética.

2.5.6. Dimensión espiritual

Hace referencia al desarrollo y evolución de la conciencia desde el estado subconsciente o pre-racional al estado racional o autoconsciente hasta el estado transaccional o superconsciente.

Subprocesos

- ☐ Ego corporal.
- ☐ Ego personal.
- ☐ Yo social.
- ☐ Yo pastoral
- ☐ Yo trascendental.

2.6. Plan De Estudios

2.6.1. Objetivos

- Organizar los procesos de enseñanza aprendizaje a través de cada una de las áreas fundamentales y optativas, de manera que se garantice la formación integral del educando, teniendo en cuenta las indicaciones del MEN.
- Integrar los contenidos de cada una de las áreas de formación, permitiendo la gradualidad y secuencialidad, acorde con las etapas del desarrollo cognitivo y la apropiación de competencias interpretativas, argumentativas y propositivas.
- Unificar metodologías y estrategias para el alcance de los logros propuestos y para la superación de las dificultades en el proceso de formación de los procesos científicos y tecnológicos.
- Diseñar estrategias pedagógicas de evaluación de manera que se garantice un currículo ganable desde los conceptos mínimos que debe apropiarse el estudiante.

2.6.2. Áreas Fundamentales, Obligatorias y Optativas

Humanidades, Lengua Castellana e Inglés

Ciencias Naturales y Educación Ambiental

Ciencias Sociales (Historia y Geografía)

Matemáticas

Educación Física, Recreación y Deportes

Educación Religiosa

Educación Ética y en Valores Humanos

Educación Artística y Cultural

Tecnología e Informática

Filosofía

Ciencias Económicas

Ciencias Políticas

2.6.3. Proyectos Pedagógicos

Democracia

Medio Ambiente

Educación Sexual

Axiológico

Tiempo Libre

Prevención de Riesgos

2.7. Sistema Institucional de Evaluación Escolar Del Aprendizaje.

Según reflexión y análisis de los procesos de formación integral con la comunidad educativa y el Consejo directivo aprobó el Sistema de Evaluación que a continuación se describe.

Evaluar no es medir, clasificar, examinar o calificar, éstas son actividades instrumentales de las que no se aprende.

(Alicia Caporossi, 2007, p. 3)

1. OBJETIVOS

Desarrollar en los estudiantes al máximo sus capacidades intelectuales y los valores éticos, que procuren la formación integral de la persona.

Valorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes de acuerdo a su ritmo y estilo de aprendizaje.

.

1.1 OBJETIVOS COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

Alcanzar una educación de éxito para todos los niños y jóvenes, generando eficiencia, equidad y cohesión social.

Superar las desigualdades sociales, mejorando los procesos de aprendizaje.

Garantizar el derecho de todos a aprender, generando procesos de igualdad

Disminuir los índices de repetición, abandono y fracaso escolar.

2. LOS PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL RESPONDEN A:

- “Diagnosticar y mejorar los procesos educativos, implementar estrategias de apoyo para la promoción de los estudiantes y el mejoramiento institucional”.
- “Evaluar es valorar, describir y conocer el estado de los aprendizajes que van alcanzando los estudiantes”.

- “La evaluación, enseñanza y aprendizaje son tres procesos inseparables, porque a la vez que se enseña se evalúa y se aprende”.
- “La evaluación académica tiene carácter formativo: cómo se aprende? Qué necesitan aprender? dónde es necesario aclarar y reforzar para consolidar el proceso?”.

“La institución fundamenta su proceso de formación en la prestación de un servicio educativo inclusivo.”

3. MARCO LEGAL

El Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de la Institución Educativa Loma Linda se enmarca en la Política Educativa de las esferas Internacional, Nacional, Departamental y Municipal, así:

Documento COMUNIDADES “Soñando con una nueva escuela y una nueva sociedad” La estructura y el concepto de comunidades de aprendizaje cuenta con una base científica sólida , desarrollada a lo largo de 30 años de investigación , en los cuales se ha identificado la pertinencia del aprendizaje dialógico y las actuaciones educativas de éxito para mejorar los procesos educativos y superar las desigualdades sociales

Documento UNESCO “La Educación Encierra un Tesoro” 1996.En el siglo XXI educamos, para formar ciudadanos del mundo conscientes del lugar que ocupan en la sociedad con el propósito de que participen de manera activa en escenarios democráticos. Para ello, evaluamos competencias orientadas al ser, al saber, al saber hacer, y al saber convivir.

Constitución Política de Colombia 1991 Art 67, Plan Nacional Decenal de Educación 2006-2015 pacto social por la educación. La educación es un derecho fundamental del ser humano y un servicio público con función social orientado a la construcción de una democracia participativa fundada en el respeto a la diferencia y el desarrollo humano, con el fin de erradicar la exclusión y la pobreza.

Plan de Desarrollo Departamental: Antioquia la más educada 2012-2015. En el contexto departamental la educación es el motor de desarrollo que promueve la integración regional, haciendo énfasis en el mejoramiento de la calidad de la educación en las subregiones, y que tiene como propósito garantizar que al generar oportunidades de educación superior para los y las jóvenes mediante un nuevo modelo de regionalización, éstos tengan el nivel académico requerido para permanecer en el sistema educativo y obtener un título de educación superior incluyendo allí la formación para el trabajo.

Plan de Desarrollo Municipal: Unidos hacemos el cambio 2012-2015. En Itagüí se forma en y para la calidad educativa a través de competencias en el ser, el hacer y el saber articuladas con el fin, de dar respuestas a los retos tecnológicos, científicos e informáticos que impone el mundo globalizado.

4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

4.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN: son los que transversalizan todas las áreas

- Razonamiento y demostración
- Comunicación matemática
- Resolución de problemas
- Apertura frente a los procesos de acercamiento al conocimiento.
- Expresión y comprensión oral
- Comprensión lectora
- Producción de textos
- Comprensión de textos
- Comprensión de información
- Indagación y experimentación
- Juicio crítico
- Comprensión y aplicación de tecnologías
- Creación de sentido
- Dimensión instrumental
- Transformación
- Igualdad de diferencias
- Diálogo igualitario
- Inteligencia cultural
- Solidaridad
- Argumentos de validez manifestados en las tertulias literarias
- Participación en los grupos interactivos
- Procesos comunicativos eficaces en la biblioteca tutorizada .
- Ejercicio dialógico para la resolución de conflictos

4.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN

- El estudiante que presente desempeño superior, alto o básico al finalizar el año escolar en todas las áreas.
- Para aprobar un área el estudiante debe garantizar los aprendizajes básicos de cada una de las asignaturas que la configuran, con el objetivo de validar el área como un todo .
- El estudiante debe asistir a un 80% de la intensidad horaria programada en

todas y cada una de las áreas.

4.3 CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

- El estudiante que presente desempeño bajo al finalizar el año escolar en el proceso de aprendizaje de los cuatro periodos, en tres o más áreas. Así las cosas, es importante aclarar que se reprueba el área al obtener desempeño bajo en una de la asignaturas que la conforman.
- La inasistencia injustificada y sin evidencia en un 20% o más del total de horas definidas en la intensidad horaria anual por área.

4.4 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS APRENDIZAJES EN ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DIAGNÓSTICADOS

La inclusión se rige como un derecho de todos los seres humanos y no con exclusividad de aquellos calificados con discapacidad y/o necesidades educativas especiales. Piensa la diferencia en términos de igualdad y a su vez en términos de normalidad, asumiendo que cada persona difiere de otra en una gran variedad de formas y por ello sus diferencias individuales deben ser vistas como una de las múltiples características que constituye su humanidad; así, la diferencia deja de ser una característica imputable específicamente a la discapacidad, para ser una condición singular que configura al ser humano.

En este sentido, la Institución Educativa Loma Linda realiza para cada estudiante con NEE un Plan Individual de Ajustes Razonables que le permitan acceder al currículo y como consecuencia de ello se enfocará en algunos aspectos tales como:

- La elaboración y ajustes de los indicadores de desempeño, los cuales están redactados de forma abierta.
- Secuenciación de los objetivos y contenidos en orden creciente de dificultad, descomponiendo las tareas en pasos intermedios adaptados a las posibilidades de los estudiantes. Para ello es importante tener en cuenta los cuatro niveles de competencias.

1. Adquisición: hace referencia a la conceptualización básica
2. Uso: hace referencia a la aplicación del concepto

3. Explicación: hace referencia a la argumentación del concepto y su uso
4. Control: hace referencia a la capacidad de hacer transferencia del conocimiento específico hacia otras disciplinas o contextos.

Estos niveles de evaluación permiten la primera herramienta de flexibilización, pues a pesar de reconocerse el nivel de control como logro ideal, se admite y valida en términos de promoción el logro de uno de ellos.

4.5 CRITERIOS DE PROLONGACIÓN ESCOLAR

Se aplicará a estudiantes con necesidades educativas especiales, con diagnóstico que se encuentren en el SIMAT, teniendo presente el análisis de los logros y competencias adquiridas en el proceso. Será función de la Comisión de Evaluación y Promoción del grado, analizar la pertinencia o no de la prolongación del grado de un estudiante, contando con la participación y el apoyo de la orientadora escolar. RESOLUCION 2565 DE OCTUBRE 24 DE 2003

4.6 PROMOCIÓN ANTICIPADA

La promoción anticipada al grado siguiente se hace entre la séptima y la onceava a semana del año académico de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009; aplica para estudiantes:

- Reiniciante, con desempeño Alto o superior en todas las áreas del primer período académico vigente.
- Estudiantes en condiciones de Extraedad que demuestren en el desempeño de las áreas que tengan desempeño Alto o superior.
- Con características excepcionales

Procedimiento para la promoción anticipada:

- 1) Solicitud escrita, del acudiente y el estudiante con las anteriores características, al Consejo Académico. (entregarla en la Secretaría de la Institución) en la semana octava del año escolar.
- 2) Realización de prueba escrita en las áreas básicas como son matemáticas, lengua castellana, ciencias naturales y ciencias sociales, y en las áreas en que terminado el año escolar su desempeño fue bajo. Esta prueba se realizará en la novena y/o décima semana del año escolar y los resultados de las mismas deben ser Alto o Superior.
- 3) Respuesta escrita por parte de Consejo Académico de aprobación o negación (semana 12) y se registra el proceso por parte del mismo y se pasa a secretaría para archivo del acto administrativo en la Secretaria Académica para registrar cambios en el SIMAT y el MASTER (Copia del registro en la carpeta del estudiante).
- 4) En caso de aprobación el estudiante inicia el proceso académico en el grado siguiente primer día hábil de la semana 13.

Excepciones: En caso de que el estudiante no aplique en los requisitos para la promoción anticipada y esto obedezca a una causa médica o situación de contingencia demostrable, resulta pertinente establecer una nueva fecha para realizarle el respectivo proceso de valoración. Vale la pena aclarar que solo aplica si el estudiante y la familia lo solicitan.

5. REQUISITOS DE GRADUACIÓN

- 1) Los estipulados para la promoción de los estudiantes en numeral 4.2 de este documento
- 2) Cumplimiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio.
- 3) Cumplimiento de las 50 horas Constitución Política.
- 4) Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico o Técnico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias. (Decreto 1290 Art 18)
- 5) Los estudiantes del grado once que no aprueben las áreas específicas de la Media Técnica serán proclamados como bachilleres académicos.

Proclamación de Bachilleres.

- Además de lo estipulado para la promoción y graduación en los numerales 4.2 y 4.5 y 5.
- Haber aprobado todas las áreas del conocimiento.
- Asistencia de un 90% al Preicfes / Preuniversitario, presentando excusa justificada de la no asistencia.
- Presentación de las Pruebas SABER 11°.
- Los estudiantes que sus actitudes frente a los principios y normas institucionales den fe de su sentido de pertenencia, respeto, lealtad y amor por lo Institucional, con convivencia escolar en alto o superior.

6. VALORACIÓN DE LA ESCALA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

La valoración de las escalas de desempeño dadas desde el decreto 1290 de 2009 se definen institucionalmente como a continuación se enuncian, en coherencia con el programa MASTER:

Desempeño	Palabra Clave	Código equivalente a desempeño (para hacer la conversión en el master)	Descripción
Superior	Optimo	4	Su alcance en el aprendizaje es óptimo. Mayor nivel alcanzado en el proceso académico-formativo, va más allá de las competencias propuestas- trasciende el saber a partir de argumentos de validez que se sustentan en la rigurosidad científica y en la posibilidad de crear y recrear el conocimiento a través del encuentro con el otro.
Alto	Notorio	3	En el proceso académico-formativo, el estudiante asume con postura crítica frente a las competencias propuestas, su alcance en el aprendizaje es notorio. Adquiere un nivel destacado en el proceso de aprehensión del conocimiento.

Básico	Moderado	2	Aprueba el proceso académico-formativo, el estudiante alcanza las competencias y los aprendizajes básicos de manera moderada. Manifiesta deseos de salir adelante. Se esfuerza y muestra pequeñas
--------	----------	---	--

			transformaciones en los procesos de aprendizaje.
Bajo	Se le dificul ta	1	Valoración por debajo de las metas propuestas en el proyecto formador, se le dificulta el desarrollo de los procesos de pensamiento: analizar, comprender, sintetizar, deducir, argumentar, trabajar en equipo, y establecer procesos dialógicos. Además, presenta dificultad en la apropiación de las competencias cognitiva y aprendizajes básicos del grado.

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

7.1 HETEROEVALUACIÓN:

Valoración que realiza el docente a los estudiantes con el fin de Identificar las características personales, inteligencia cultural ,igualdad de diferencias, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje , lo cual permite apreciar sus avances, proporcionando información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral de los educandos; además suministra información que posibilita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los discentes a partir de las habilidades o certezas en su proceso formativo. Así las cosas, Ayuda a determinar la promoción de estudiantes y aporta información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento por áreas. La heteroevaluación como proceso permanente trasciende la calificación de tareas que evidencian cumplimiento, para adentrarse en procesos de reflexión, argumentación, análisis y ejercicios dialógicos que permiten colegir qué sabe el estudiante, lo que garantiza el desarrollo de competencias y procesos de pensamiento asertivos.

En este punto, es importante resaltar que los planes de apoyo derivados del proceso valorativo, se realizan de manera continua durante las clases o en espacios acordados entre el docente , el estudiante y la familia en caso de ser necesario (asesorías, biblioteca tutorizada, ejercicios dialógicos, grupos interactivos, tertulias). Dichos planes, bajo ningún caso se deben convertir en un taller supletorio que se realiza al final del periodo, ya que el aprendizaje no es un acto instantáneo, sino un proceso de construcción continua que permite afianzar y desarrollar competencias. En casos específicos de semidesescolarización, incapacidad de un estudiante, participación en eventos deportivos, entre otros el plan de apoyo se lleva a cabo a partir de un proceso de producciones pactadas entre estudiante , familia y docente , las cuales deben responder a la búsqueda de procesos de razonamiento lógico, análisis y argumentación fundamentados en los derechos básicos del aprendizaje.

7.2 AUTOEVALUACIÓN:

Es un proceso permanente de verificación, diagnóstico, exploración, análisis y acción que realiza cada estudiante, con el fin de identificar sus fortalezas y oportunidades ,buscando el mejoramiento continuo. Debe vivirse como una constante en el aula, atravesada por procesos dialógicos, de los cuales emerjan elementos transformadores y de creación de sentido que incidan de forma positiva en el proceso de aprendizaje.

De acuerdo con formato

7.3 COEVALUACIÓN

La Coevaluación consiste en la valoración del desempeño de un estudiante a través de la observación y los argumentos de validez de un par académico, quien a partir de la vivencia de los principios de solidaridad, diálogo igualitario, igualdad de diferencias e inteligencia cultural establece procesos reflexivos que apuntan al alcance de los máximos resultados en lo académico y la convivencia. .

7.4 PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LAS ACTUACIONES EDUCATIVAS DE ÉXITO

Las actuaciones educativas de éxito consisten en una serie de prácticas que comprobadamente aumentan el desempeño académico y mejoran la convivencia y las actitudes solidarias, a partir de argumentos de validez y del acercamiento al conocimiento desde la igualdad de diferencias, lo que posibilita la valoración de los aprendizajes adquiridos por un estudiante .

8 LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL RESPONDEN A :

- **Formativa:** Identifica el cómo se aprende, qué necesitan aprender los estudiantes, dónde es necesario aclarar, reformar y consolidar procesos de enseñanza aprendizaje , teniendo en cuenta que no se trata de un acto sancionatorio , sino de una experiencia que permite emitir juicios valorativos contextualizados que conllevan a la mejora continua del proyecto humano y del proyecto del conocimiento.
- **Motivadora:** Crea sentido frente a los procesos de aprendizaje , develando un espíritu crítico e investigador , con capacidad de asombro y deseo por la aprehensión de nuevos conocimientos.
- **Orientadora :** Desde el punto de vista educativo orientar es una actividad dirigida al logro de la maduración de la personalidad de cada individuo y a la concreción de su proyecto de vida. Así las cosas está centrada en la forma como el estudiante aprende , teniendo siempre presente la calidad de lo que aprende
- **Cualitativa:** valora los procesos de acercamiento al conocimiento, respondiendo al postulado que describe a los seres humanos como relatos, no como números; desde allí que la ética situacional, la igualdad de diferencias, la inteligencia cultural y las diferentes vivencias del aula le permitan al docente ampliar su panorama valorativo de forma objetiva, sin caer en la mirada sesgada de la subjetividad.
- **Valorativa:** con el fin de que el conocimiento se evidencie desde la significación y el aprendizaje que transforma, develando los saberes que ha adquirido el estudiante.
- **Filosófica:** porque estimula el ejercicio dialógico apoyado en preguntas sobre preguntas relacionadas con el deber ser y lo correcto.
- **Contextual:** se fundamenta en la experiencia vivida en el entorno institucional , social , cultural y familiar y remite al estudio de cuestiones sobre cuáles son los compromisos, principios, acuerdos y rutinas en el aquí y ahora.
- **Pragmático:** continuamente se pregunta por lo que se puede hacer, lo que es

viable, sobre qué estrategias se pueden adoptar, qué acciones se pueden emprender para cambiar el estado de las cosas.

- Integral: Involucra las dimensiones intelectual, social, afectiva y motriz, valoradas en el estudiante. (Proyecto de Vida)
- Procesal: Se realiza en todo proceso educativo, en sus distintos momentos (al inicio, durante y al final del mismo); de manera que los resultados de la evaluación permitan tomar decisiones oportunas para mejorar el aprendizaje.
- Sistemática: Responde a los propósitos educativos, y en función de ellos se realiza, mediante criterios e indicadores coherentes. Sus resultados permiten reorientar el proceso, reajustar las planeaciones e incorporar otras estrategias de aprendizaje; aplicando el ciclo PHVA .
- Participativa: Posibilita la intervención de los distintos actores en el proceso en la vivencia de las prácticas de aula y el proceso de evaluación, comprometiéndolo al propio estudiante, a los docentes, directivos y padres de familia en el mejoramiento de los aprendizajes, mediante la autoevaluación y coevaluación, y el direccionamiento dado por las comisiones de Evaluación y Promoción. En este sentido, convoca de manera responsable a todas las partes en un sentido democrático .
- Flexible: Se adecúa a las diferencias marcadas por el ritmo y estilos de aprendizaje de los estudiantes. Facilita la identificación de necesidades, la adecuación de estrategias para el aprendizaje y la autorregulación de los participantes.
- Transformadora: en virtud de la deliberación, las nuevas posibilidades emergen de nuevas autocomprensiones, nuevas identidades, nuevos acuerdos y nuevas formas de avanzar junto con el otro

A partir de estas características la evaluación tiene una función pedagógica, ya que permite reflexionar y revisar los procesos de enseñanza aprendizaje, con el fin de optimizarlos. En este sentido, es importante resaltar la necesidad de que dichos aspectos formen parte de la cotidianidad del aula, de un proceso continuo atravesado por la palabra y la creación de sentido. Visto de esta manera, resulta pertinente retomar a Fabiola Cabra cuando afirma:

“La práctica evaluadora implica educar a los ciudadanos en la idea de la evaluación como una forma de razonamiento imprescindible para la vida intelectual y práctica de la sociedad, con un valor intrínseco y no

solamente utilitario, que abarca igualmente la crítica a la vida social y política, el cuestionamiento constante sobre si estamos haciendo lo correcto, la objetividad, franqueza, honestidad intelectual, prudencia y ecuanimidad en nuestras conclusiones y asunciones sobre lo que se considera valioso en el seno de las prácticas y experiencias humanas”.

9 ACCIONES DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO ESCOLAR

PROCESO	COMPETENCIAS	ACCIONES
Desarrollo conceptual (saber) Desarrollo procedimental (hacer)	INTERPRETATIVA: Esta competencia incluye la habilidad que se tiene para identificar y comprender las ideas fundamentales en una comunicación, un mensaje, una gráfica, un dibujo, para comprender las relaciones existentes entre estas ideas.	• Sustentación de talleres y consultas. • Argumentos
	ARGUMENTATIVA: Esta competencia incluye la habilidad del razonamiento en cuanto a la explicación de cómo las diferentes partes de un proceso, se ordenen y se relacionan entre sí, para lograr cierto efecto o conclusión. Al argumentar se explica el porqué de las cosas, se justifican las ideas, se dan razones, se establecen los propios criterios, se interactúa con el saber.	de validez desde la implementación de tertulias literarias dialógicas. • Análisis de videos relacionado con las temáticas del área. • Argumentación de contenidos y planteamiento de nuevas formas de interpretación
	PROPOSITIVA: Esta competencia supone un engranaje creativo de los elementos para formar un sentido nuevo; es decir se ordenan ideas bajo un nuevo patrón o se crean nuevas configuraciones de ideas. Esta competencia representa la cúspide de la pirámide del desarrollo del pensamiento; puesto que requiere de una síntesis, de un cambio o transformación de las ideas.	• Interpretación de gráficas, imágenes y contextos. • Establecimiento de posturas críticas frente al saber. • Resolución de evaluaciones

		orales y escritas con intenciones claras
--	--	---

		frente al desarrollo de competencias. • Apropiación de las formas en que se evalúa el aprendizaje a partir de las pruebas Saber • Aprehensión d el conocimiento a partir de los procesos dialógicos que se dan en los grupos interactivos. • Amalgama entre el proyecto humano y el proyecto del conocimiento , a partir de las tertulias literarias dialógicas. • Resolución de problemas de la vida cotidiana entretrejiendo el
--	--	--

		prevención y resolución de conflictos. • Participación activa en la biblioteca
--	--	--

		tutorizada. • Realización de paralelos, semejanzas y • Elaboración y comprensión de mapas mentales y conceptuales. • Ejemplificación planteamientos teóricos. • Inferencia de conceptualizaciones de problemas de la ciencia y la vida cotidiana. • Razonamiento frente a conceptualizaciones y ejemplos de problemáticas referidas al saber.
--	--	--

Desarrollo actitudinal: El Ser	Proactividad: no significa sólo tomar la iniciativa, sino asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan; decidir en cada momento lo que queremos hacer	• Trabajo en equipo, establece relaciones con
---	--	---

	y cómo lo vamos a hacer.	sus compañeros y las ratifica desde el diálogo igualitario.
	Creatividad: proponen y encuentran formas nuevas y eficaces de hacer las cosas, de relacionarse y crear sentido para conquistar la transformación	• Disposición de cambio, adaptación a nuevos planteamientos para alcanzar un logro.
	Flexibilidad: Habilidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones, y con personas o grupos diversos, teniendo en cuenta la inteligencia cultural , el diálogo igualitario y la igualdad de diferencias.	• Toma iniciativa y se responsabiliza de sus acciones. • Puesta en escena de los principios del aprendizaje dialógico
	Confiabilidad: desarrollo la capacidad de auto-crítica para admitir sus propios errores y cumplir sus compromisos y promesas, responsabilizarse de sus objetivos, ser organizados y cuidadosos en su trabajo , teniendo en cuenta la rigurosidad científica.	• Respeto por la igualdad de diferencias • Ejercicios dialógicos que develan el modelo de resolución de conflictos.
	Resiliencia Actitud e inclinación a seguir proyectándose en el futuro a pesar de acontecimientos negativos, de condiciones de vida difíciles y de contratiempos.	• Proactivo frente al trabajo del área. • Solidario frente a la construcción de conocimiento de manera conjunta.
	Optimismo: Es la actitud positiva que se mantiene frente a la adversidad. Es la inclinación a pensar que el futuro nos deparará resultados favorables. Es el valor que nos ayuda a enfrentar los contratiempos con buen ánimo y perseverancia.	• Participativo en los grupos interactivos. • Responsable con la

	Trabajo Colaborativo: Supone facilidad para la relación interpersonal y capacidad para comprender la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones en equipo. Debe proyectarse hacia la	participación en la • Creativo propone nuevas formas eficaces de hacer las cosas. • Capacidad de adaptarse a distintos contextos. • Confiable, procura que sus acciones tengan criterios éticos, cumple compromisos y se responsabiliza. • Resiliencia capacidad para reponerse ante la dificultad. • Optimista, perseverancia para alcanzar lo propuesto. • Apropiación de los principios del aprendizaje dialógico.
--	--	---

Autoevaluación	Autodesarrollo es la Capacidad y Actitud para aprovechar las oportunidades de crecimiento personal y el fortalecimiento de las competencias.	● Recurre a los conceptos del área para solucionar problemas. ● Participa en las tertulias literarias estableciendo vínculos entre el conocimiento y la vida misma. ● Participa en la realización de grupos interactivos, develando aspectos que debe fortalecer desde el proyecto humano y el proyecto del conocimiento. ● Se involucra en procesos de investigación frente al área. ● Construye argumentos de validez desde el saber del área. ● Transforma su visión del mundo a partir de los aprendizajes del área
	Autodisciplina es la Capacidad de llevar a cabo una acción por sí mismo, con independencia de su estado emocional. La capacidad de hacer lo que se debe hacer y cuando se debe hacer.	
	Autoestima Valoración de sí mismo, de la propia personalidad, de las actitudes y de las habilidades, que son los aspectos que constituyen la base de la identidad personal.	
	Autonomía: Auto-confianza, la seguridad las posibilidades para actuar con la decisión necesaria al ejecutar las tareas y asumir riesgos y responsabilidades.	
	Autoconocimiento, Capacidad para reconocer y entender los propios sentimientos; así como diferenciar entre ellos y saber qué los causan.	

Autocontrol: Capacidad de una persona de tener las emociones bajo control y evitar las reacciones negativas, de afrontar la oposición y la hostilidad de los demás.

- Propone soluciones a los problemas sociales, a partir del saber del modelo dialógico de resolución de conflictos.
- Establece procesos dialógicos para reflexionar frente a lo

	Automotivación: Disposición para alcanzar objetivos y metas por la sola satisfacción personal de conseguirlo.	académico y lo • Presenta las tareas y trabajos en el tiempo indicado. • Permanece en el aula durante la clase y en los cambios de la misma. • Pone en práctica los principios del aprendizaje dialógico • Mantiene su puesto de trabajo en orden y colabora con el aseo del aula. • Respeta a sus compañeros, y • Utiliza los materiales necesarios para la clase, no se distrae con el manejo inoportuno de audífonos y celular, entre otros. • Respeta los argumentos manifestados por sus compañeros en las tertulias literarias dialógicas. • Participa en la biblioteca tutorizada
--	--	--

		• Trabaja de manera colaborativa en los equipos y grupos interactivos. • Mantiene su uniforme bien presentado. • Participa del desarrollo de las clases, con escucha profunda y aportes significativos. • Respeta la igualdad de diferencias y la inteligencia cultural. • Es solidario con el saber y aporta al aprendizaje de todos. • Es puntual para llegar al inicio de clase y después del descanso.
--	--	---

10 ESTÍMULOS

- Los estudiantes que obtengan un puntaje igual o superior a 75 en las áreas y/o asignaturas evaluadas por el ICFES, se le asignara una valoración de desempeño superior para el año.
- Los estudiantes que obtengan un puntaje igual o superior a 60 en las áreas y/o asignaturas que evalúa el ICFES y que a la fecha presentan un desempeño bajo, se les asignara una valoración definitiva de desempeño básico para el año.
- Los estudiantes que el acuerdo no los cubre y que han tenido un buen desempeño académico durante el año y obtienen un puntaje superior a 65 en la prueba Saber- Icfes del grado 11° en cada área en la que tuvo ese puntaje, se asignará una valoración de superior en el periodo.

11 LAS FASES DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN PEDAGÓGICA ESTÁN DEFINIDAS COMO:

11.1 PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Implica dar respuesta a las siguientes interrogantes: qué, para qué, cómo, cuándo se evaluará y con qué instrumentos. La evaluación se convierte en un acto pensado y ejecutado intencionalmente. En este punto es importante retomar lo referido a la dimensión instrumental como posibilidad de acercarse de diversas formas al conocimiento y promover transformaciones para desenvolverse en el mundo actual; así las cosas es importante generar en el aula espacios de reflexión , diálogo y desarrollo de competencias a través de la implementación de actuaciones educativas de éxito .

11.2 RECOLECCIÓN Y SELECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se realiza mediante técnicas formales, semiformales o no formales. De toda la información obtenida se deberá seleccionar la que resulte más confiable y significativa.

11.3 INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Da sentido a los resultados de la evaluación, determina si son coherentes o no con los propósitos planteados. Considera las reales posibilidades de los estudiantes, sus ritmos y estilos de aprendizaje y la regularidad demostrada en la aprehensión del saber.

11.4 TOMA DE DECISIONES

Debe llevarnos a aplicar alternativas pertinentes y oportunas para mejorar el proceso de aprendizaje. Implica volver sobre lo actuado para atender aquellos aspectos que requieran reformulaciones, profundización y refuerzo. (Coherencia entre los aprendizajes previstos y lo que realmente se ha evaluado. En este punto, es importante hacer hincapié en la actuación educativa de éxito participación educativa de la comunidad.

11.5 INDICADORES DE DESEMPEÑO

Son instrumentos que proporcionan información cuantitativa sobre el

desenvolvimiento , certezas y avances de los estudiantes , con el fin de tomar decisiones y realizar actividades de mejora que permitan afianzar los procesos de aprendizaje.

11.6 LA FUNCIÓN SOCIAL

Determina qué estudiantes han logrado el proceso necesario en sus aprendizajes (capacidades, conocimientos y actitudes) para otorgarles la certificación correspondiente, requerida por la sociedad en las diferentes modalidades y niveles del sistema educativo.

12 MECANISMOS UTILIZADOS EN LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.

- Análisis del decreto 1290 por el equipo de dirección y elaboración del borrador del SIEE de la institución educativa.
- Reunión con docentes, análisis del decreto 1290 y del documento borrador e inclusión de aportes
- Presentación a la comunidad educativa : familiares y estudiantes, para conocer y validar el SIEE a través de argumentos de validez . (Registro en actas y diario de campo.)
- Presentación al consejo académico y luego al consejo directivo para la legalización del documento.

Diseño de planes de mejoramiento. El proceso de aprendizaje en la Institución Educativa se hace desde el desarrollo de las competencias y se evalúan de manera integral los conocimientos, las habilidades, las disposiciones y las actitudes (cognitivas ,socio-afectivas y comunicativas). Garantizando que la evaluación sea integral, es decir , que apunte a lo conceptual, procedimental y actitudinal. Así las cosas, los planes de mejoramiento se realizan de manera continua durante el período académico, reconociéndonos como eternos aprendices, en palabras de Freire como seres en devenir, inmersos en procesos de aprender y desaprender para crear y recrear el conocimiento . Dichos planes se pueden dar de tres maneras: planes de nivelación, planes de apoyo y planes de recuperación.

13 FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN:

- Revisar periódicamente los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Diseñar y recomendar estrategias de apoyo que faciliten el mejoramiento de las dificultades en el proceso de formación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Decidir frente a la promoción y no promoción de los estudiantes.
- Darle voz a la comunidad educativa frente a los procesos académicos (actuación educativa de éxito participación educativa de la comunidad) , visibilizando múltiples perspectivas que inciden de forma positiva en los procesos de encuentro con el conocimiento.

En la Institución Educativa Loma Linda las comisiones de evaluación y promoción se realizan por grado, dos semanas antes de finalizar el período académico y además cuando de manera extraordinaria se requiera.

La integran los titulares de cada grado, un directivo docente (Coordinador y/o Rectora), un padre de familia por grado y la docente orientadora cuando se requiera su presencia.

14 ESTRUCTURA DEL INFORME A LOS PADRES DE FAMILIA

Comprenderá los siguientes aspectos:

- Identificación institucional
- Nombre completo del estudiante.
- Registro de matrícula
- Identificación nivel y grado
- Identificación del periodo
- Nombre completo del docente
- Titular del grado y de cada área

- Competencias evaluadas por área
- Valoración del proceso de desempeño cualitativo por área.
- Informe definitivo del área en forma cualitativa
- Inasistencia por periodo y acumulada.

15 MECANISMOS DE RECLAMACIÓN

Entender como reclamación, la solicitud que hace el estudiante y su familia, una vez finalizado el periodo académico porque no está de acuerdo con la valoración de los resultados obtenidos y posee argumentos de validez . La Institución educativa definió el siguiente procedimiento para atender y resolver reclamaciones: El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación, observará las siguientes instancias en su orden:

Conducto Regular:

- Maestro del Área /Asignatura con el que se tuvo la dificultad. En preescolar y básica primaria con el maestro (a) titular del grupo.
- Coordinación
- Rectoría
- Comisión de Evaluación y Promoción de la Institución Educativa.
- Consejo Académico
- El Consejo Directivo.

Cada recurso de reposición debe hacerse en los tres días hábiles siguientes a la entrega del boletín académico, primeramente con el profesor del área, este revisará su registro de seguimiento del estudiante, corroborando la situación, seguidamente el profesor hace la verificación y se presenta ante la comisión de evaluación institucional para solicitar el cambio de valoración en el programa de informes académicos en la secretaría de la institución.

Nota

En caso de ser un error de digitación el profesor verificará e informará en coordinación y rectoría para avalar el cambio de valoración del estudiante en la secretaría de la institución.

Responsabilidad de la Institución Educativa Loma Linda:

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, el establecimiento educativo, debe:

- Definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el Consejo Académico.
- Incorporar en el Proyecto Educativo Institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el Consejo Directivo.
- Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, familiares y docentes.
- Promover y mantener la interlocución con los familiares y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los participantes.
- Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.
- Atender los requerimientos de los familiares y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
- Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus familiares en relación con la evaluación o promoción.
- Analizar las valoraciones por periodo, con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.
- Presentar a las pruebas censales SABER- ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

16 DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y FAMILIARES

16.1 DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
- Manifestar argumentos de validez frente a la no conformidad en lo referido a su

proceso de evaluación.

- Establecer procesos dialógicos que permitan la creación de acuerdos para superar las dificultades en el área.
- Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios y procedimientos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

16.2 DEBERES DEL ESTUDIANTE

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- Asumir con responsabilidad los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
- Asumir con responsabilidad las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
- Establecer procesos dialógicos donde se evidencie la cortesía, la solidaridad y el respeto por el otro, atendiendo a la igualdad de diferencias y la inteligencia cultural.

16.3 DERECHOS DE LOS FAMILIARES

En el proceso formativo de sus hijos, los familiares tienen los siguientes derechos:

- Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios y procedimientos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
- Participar de la actuación educativa de éxito formación de familiares, como posibilidad de brindar mayor acompañamiento y fortalecer el proceso de aprehensión del conocimiento de los estudiantes.

16.4 DEBERES DE LOS FAMILIARES

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar

- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- Vincularse con la actuación educativa de éxito participación educativa de la comunidad.
- Acompañar los grupos interactivos como posibilidad de fortalecer los procesos educativos a partir de la mirada evaluativa del voluntario.
- Atender a las recomendaciones que se soliciten frente al proceso de apoyo del estudiante.

17 DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES QUE GARANTIZAN QUE DIRECTIVOS Y DOCENTES CUMPLAN CON LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA

La Institución Educativa considera acciones de verificación en la implementación del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes las siguientes:

17.1 ACCIONES DE LOS MAESTROS:

- ▶ Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- ▶ Definir en los planes de área los criterios de evaluación acordes al sistema de evaluación de los estudiantes. y las estrategias didácticas acordes a la evaluación, es decir ser coherentes en la forma de enseñar y evaluar.
- ▶ Informar y explicar claramente a los estudiantes la importancia que tienen los desempeños procedimentales, actitudinales y conceptuales dentro de la Valoración en las diferentes áreas y mediante que técnicas estos van a ser evaluados, esta información deberá darse por escrito al inicio de cada periodo académico.
- ▶ Registrar en las planillas de valoración los alcances obtenidos, según matriz de evaluación institucional.
- ▶ Realizar acciones de mejoramiento para los desempeños de los estudiantes.
- ▶ Hacer devolución oportuna de las pruebas, trabajos u otros procedimientos debidamente valorados.
- ▶ Comunicar los resultados académicos a los estudiantes pasada por periodo la comisión de evaluación y promoción.
- ▶ Atender y resolver las reclamaciones oportunamente.
- ▶ Implementar actuaciones educativas de éxito como posibilidad de mejorar los procesos de acercamiento al conocimiento

17.2 ACCIONES DE LOS COORDINADORES:

- ▶ Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- ▶ Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
- ▶ Realizar seguimiento a los planes de área, las planillas de valoración y las estrategias evaluativas aplicadas por los maestros de manera sistemática.
- ▶ Atender y gestionar las reclamaciones académicas de los familiares y estudiantes cuando estas no sean resueltas en la primera instancia.
- ▶ Asesorar a los maestros en el diseño y aplicación de estrategias de evaluación acordes con las necesidades educativas de los estudiantes.
- ▶ Gestionar a nivel institucional los mecanismos para la aplicación eficiente de

procesos evaluativos.

- ▶ Capacitar a las comisiones de evaluación y promoción, o quien haga sus veces, en aspectos relacionados con el proceso evaluativo.
- ▶ Reflexionar en las comisiones sobre los aportes del proyecto comunidades de aprendizaje
- ▶ Asegurar y mantener actualizado el archivo que da cuenta de las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.
- ▶ Apoyar a las Comisiones de Evaluación y Promoción o quien haga sus veces, para el cumplimiento de compromisos que se acuerden en cada reunión.

17.3 ACCIONES DE LA RECTORA:

- ▶ Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
 - ▶ Vivenciar en diferentes espacios lo referido a la innovación educativa comunidades de aprendizaje
-
- ▶ Definir y adoptar con el Consejo Directivo el Sistema de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes como componente del PEI y del Manual de Convivencia.
 - ▶ Orientar la socialización del Sistema de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes.
 - ▶ Garantizar la articulación de los diferentes organismos del gobierno escolar en el control del Sistema de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes.
 - ▶ Garantizar que los estudiantes con Barreras para el Aprendizaje reciban atención a través de acciones preventivas con el fin de mejorar sus desempeños.
 - ▶ Velar por el funcionamiento adecuado de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
 - ▶ Garantizar la articulación de los diferentes organismos del gobierno escolar en el control del Sistema de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes.
 - ▶ Velar por el funcionamiento adecuado de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

1. LAS FASES DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN PEDAGÓGICA ESTÁN DEFINIDAS COMO:

12.1 PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Implica dar respuesta a las siguientes interrogantes: qué, para qué, cómo, cuándo se evaluará y con qué instrumentos. La evaluación se convierte en un acto pensado y ejecutado intencionalmente, minimizando la improvisación.

12.2 RECOLECCIÓN Y SELECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se realiza mediante técnicas formales, semiformales o no formales. De toda la información obtenida se deberá seleccionar la que resulte más confiable y significativa.

12.3 INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Da sentido a los resultados de la evaluación, determina si son coherentes o no con los propósitos planteados. Considera las reales posibilidades de los estudiantes, sus ritmos de aprendizaje y la regularidad demostrada.

12.4 TOMA DE DECISIONES

Debe llevarnos a aplicar alternativas pertinentes y oportunas para mejorar el proceso de aprendizaje. Implica volver sobre lo actuado para atender aquellos aspectos que requieran reformulaciones, profundización y refuerzo. (Coherencia entre los aprendizajes previstos y lo que realmente se ha evaluado.)

12.5 COMUNICACIÓN DE LOS LOGROS/ DIFICULTADES

Las estrategias e instrumentos para comunicar lo alcanzado se realizarán apoyados en los registros auxiliares del docente, los registros consolidados de evaluación, actas comisión de evaluación y promoción, como también los informes parciales, trimestrales y finales para la familia. Se analiza y se dialoga acerca del proceso educativo con la participación de los alumnos, docentes, directivos y padres de familia. (Comisión de Evaluación y Promoción), para luego socializarlo a las familias de los estudiantes y darles a conocer la intervención requerida.

12.6 LA FUNCIÓN SOCIAL

Determina qué estudiantes han logrado el proceso necesario en sus aprendizajes (capacidades, conocimientos y actitudes) para otorgarles la certificación correspondiente, requerida por la sociedad en las diferentes modalidades y niveles del sistema educativo.

2. MECANISMOS UTILIZADOS EN LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.

- Análisis del decreto 1290 por el equipo de dirección y elaboración del borrador del SIEE de la institución educativa.
- Reunión con docentes, análisis del decreto 1290 y del documento borrador e inclusión de aportes
- Presentación a la comunidad de padres y estudiantes, aceptación de sugerencias. (Registro en actas y diario de campo.)
- Presentación al consejo académico y luego al consejo directivo para la legalización del documento.

Diseño de planes de mejoramiento. El proceso de aprendizaje en la Institución Educativa se hace desde el desarrollo de las competencias y se evalúan de manera integral los conocimientos, las habilidades y las actitudes. Garantía de que la evaluación es integral conceptual, procedimental y actitudinal. Los planes de mejoramiento se realizan durante el período académico y se pueden dar de tres maneras: Planes de nivelación, planes de apoyo y planes de recuperación.

3. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN:

- ☐ Revisar periódicamente los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ☐ Diseñar y recomendar estrategias de apoyo que faciliten el mejoramiento de las dificultades en el proceso de formación.
- ☐ Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- ☐ Decidir frente a la promoción y no promoción de los estudiantes.

En la Institución Educativa Loma Linda las comisiones de evaluación y promoción se realizan por grado al terminar cada período académico y además cuando de manera extraordinaria se requiera

La integran los titulares de cada grado, un directivo docente (Coordinador y/o Rectora), un padre de familia por grado, la docente orientadora.

4. ESTRUCTURA DEL INFORME A LOS PADRES DE FAMILIA

Comprenderá los siguientes aspectos:

- Identificación institucional
- Nombre completo del estudiante.
- Registro de matrícula
- Documento de Identidad del estudiante
- Identificación nivel y grado
- Fecha del informe.
- Nombre completo del docente t
- Titular del grado y de cada área
- Aspectos evaluados por área
- Fortalezas y dificultades

- Recomendaciones
- Valoración de desempeño cualitativo y cuantitativo cada período académico.
- Acumulado de los períodos académicos en forma cualitativa.
- Inasistencia por periodo y acumulada.

5. MECANISMOS DE RECLAMACIÓN

Entender como reclamación, la solicitud que hace el estudiante y su familia, una vez finalizado el periodo académico porque no está de acuerdo con la valoración de los resultados obtenidos. La Institución educativa definió el siguiente procedimiento para atender y resolver reclamaciones: El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación, observará las siguientes instancias en su orden:

Conducto Regular:

- Maestro del Área /Asignatura con el que se tuvo la dificultad. En preescolar y básica primaria con el maestro (a) titular del grupo.
- Coordinación
- Comisión de Evaluación y Promoción de la Institución Educativa.
- Consejo Académico
- El Consejo Directivo.

Cada recurso de reposición debe hacerse en los tres días hábiles siguientes a la entrega del boletín académico primeramente con el profesor del área, este revisará su registro de seguimiento del estudiante, corroborando la situación, seguidamente el profesor hace la verificación y se presenta ante la coordinación institucional para solicitar el cambio de valoración al estudiante y este a su vez muestra su planilla de seguimiento a la coordinación para avalar el cambio de la valoración en el programa de informes académicos en la secretaría de la institución.

Responsabilidad de la Institución Educativa Loma Linda:

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, el establecimiento educativo, debe:

- Definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación de

estudiantes, después de su aprobación por el Consejo Académico.

- Incorporar en el Proyecto Educativo Institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el Consejo Directivo.
- Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
- Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
- Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.
- Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
- Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
- Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.
- Presentar a las pruebas censales SABER- ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

6. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

17.1 DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
- Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios,

procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

17.2 DEBERES DEL ESTUDIANTE

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

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

17.3 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

- Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

17.4 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- Atender a las recomendaciones que se soliciten frente al proceso de apoyo del estudiante.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES QUE GARANTIZAN QUE DIRECTIVOS Y DOCENTES CUMPLAN CON LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA

La Institución Educativa considera acciones de verificación en la implementación del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes las siguientes:

18.1 ACCIONES DE LOS MAESTROS:

- ☐ Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- ☐ Definir en los planes de área los criterios de evaluación acordes al sistema de evaluación de los estudiantes. y las estrategias didácticas acordes a la evaluación, es decir ser coherentes en la forma de enseñar y evaluar.
- ☐ Informar y explicar claramente a los estudiantes la importancia que tienen los desempeños procedimentales, actitudinales y conceptuales dentro de la Valoración en las diferentes áreas y mediante que técnicas e instrumentos estos van a ser evaluados, esta información deberá darse por escrito al inicio de cada periodo académico.
- ☐ Registrar en las planillas de valoración los alcances obtenidos, según matriz de evaluación institucional.
- ☐ Realizar acciones de mejoramiento para los desempeños de los estudiantes.
- ☐ Hacer devolución oportuna de las pruebas, trabajos u otros procedimientos debidamente valorados.
- ☐ Comunicar los resultados académicos antes de finalizar los periodos.
- ☐ Atender y resolver las reclamaciones oportunamente.

18.2 ACCIONES DE LOS COORDINADORES:

- ☐ Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- ☐ Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
- ☐ Realizar seguimiento a los planes de área, las planillas de valoración y las estrategias evaluativas aplicadas por los maestros de manera sistemática.
- ☐ Atender y gestionar las reclamaciones académicas de los padres y estudiantes cuando estas no sean resueltas en la primera instancia.
- ☐ Asesorar a los maestros en el diseño y aplicación de estrategias de evaluación acordes con las necesidades educativas de los estudiantes.
- ☐ Gestionar a nivel institucional los mecanismos para la aplicación eficiente de procesos evaluativos.
- ☐ Capacitar a las comisiones de evaluación y promoción, o quien haga sus veces, en aspectos relacionados con el proceso evaluativo.

- ☐ Custodiar y mantener actualizado el archivo que da cuenta de las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.
- ☐ Apoyar a las Comisiones de Evaluación y Promoción o quien haga sus veces, para el cumplimiento de compromisos que se acuerden en cada reunión.

18.3 ACCIONES DE LA Rectora:

- ☐ Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- ☐ Definir y adoptar con el Consejo Directivo el Sistema de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes como componente del PEI y del Manual de Convivencia.
- ☐ Orientar la socialización del Sistema de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes.
- ☐ Garantizar la articulación de los diferentes organismos del gobierno escolar en el control del Sistema de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes.
- ☐ Garantizar que los estudiantes con Barreras para el Aprendizaje reciban atención a través de acciones preventivas con el fin de mejorar sus desempeños.
- ☐ Velar por el funcionamiento adecuado de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- ☐ Garantizar la articulación de los diferentes organismos del gobierno escolar en el control del Sistema de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes.
- ☐ Velar por el funcionamiento adecuado de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz, su acción es paz... formamos un ser libre”	
CÓDIGO: GD-MA - 02	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 2

MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA

2018

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACUERDO

OBJETIVOS PARA FORTALECER LA CONVIVENCIA

PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA

TÍTULO I: DE LAS GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1.

ALCANCE CAPÍTULO

2. MARCO LEGAL

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEL GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO 1. GOBIERNO ESCOLAR.

CAPÍTULO 2. ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

TÍTULO III: DE LOS DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO 1. LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 2. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

CAPÍTULO 3. VALORACIÓN Y RECONOCIMIENTO: MÉRITOS DE LOS ESTUDIANTES

TÍTULO IV: DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

CAPÍTULO 2. COMPONENTE DE PROMOCIÓN

CAPÍTULO 3. COMPONENTE DE PREVENCIÓN

CAPÍTULO 4. COMPONENTE DE ATENCIÓN

CAPÍTULO 5. SITUACIÓN TIPO I

CAPITULO 6. SITUACION
TIPO II
CAPITULO 7. SITUACION
TIPO III
CAPITULO 8:
SEGUIMIENTO CAPITULO
9. DEBIDO PROCESO

TITULO V. DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE
LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS DEL
ESTABLECIMIENTO

CAPITULO 1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

TÍTULO VI. NUESTROS SERVICIOS, CUIDADOS Y
DEBERES

CAPÍTULO 1 USO DE LOS BAÑOS

CAPITULO 2. USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR

CAPITULO 3. USO DE LA SALA DE INFORMATICA

CAPITULO 4. USO DE LOS COMPUTADORES XO

CAPITULO 5. USO DEL LABORATORIO

CAPITULO 6.SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTE

CAPITULO 7. BIBLIOTECA PEDRO MAYA ARANGO

CAPITULO 8. PRESENTACION PERSONAL

TITULO VII. DE LA REFORMA DEL MANUAL

CAPITULO 1. PROCEDIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ANEXOS

ANEXO 1. COMPONENTES DE ATENCION

ANEXO 2. PROPUESTA PROTOCOLO

SITUACION TIPO I ANEXO 3. APERTURA DEL

PROCESO SITUACION TIPO I ANEXO 4.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACION

ANEXO 5. MEDIACION

ANEXO 6. NEGOCIACION DIRECTA

ANEXO 7. MODELO DE ACUERDO NEGOCIACION

ESCOLAR ANEXO 8. ATENCIÓN SITUACIÓN TIPO II

ANEXO 9.APERTURA DEL PROCESO

SITUACION TIPO II ANEXO 10. JUSTICIA
RESTAURATIVA
ANEXO 11. REQUISITOS JUSTICIA
RESTAURATIVA ANEXO 12. HERRAMIENTAS
JUSTICIA RESTAURATIVA ANEXO 13.
CONFERENCIAS VICTIMA - OFENSOR ANEXO
14. CIRCULOS DE PAZ
ANEXO 15. CONFERENCIAS FAMILIARES
ANEXO 16. PROPUESTA PROTOCOLO SITUACIÓN
TIPO III ANEXO 17. APERTURA DEL PROCESO PARA
SITUACION TIPO III
ANEXO 18. PROPUESTA PROTOCOLO SITUACION TIPO
III SI HAY DAÑO AL CUERPO O LA SALUD
ANEXO 19. PROPUESTA PROTOCOLO SITUACION
TIPO III CUANDO NO HAY DAÑO AL
CUERPO O LA SALUD
ANEXO 20. SISTEMA DE INFORMACION UNIFICADO
CONVIVENCIA ESCOLAR
ANEXO 21. PASOS SEGUIMIENTO E INDICADORES
ANEXO 22. PROCESO DISCIPLINARIO CON DEBIDO
PROCESO BIBLIOGRAFIA

PRESENTACION

La Institución Educativa Loma Linda presenta a toda la comunidad educativa un manual de convivencia bajo la firme convicción formadora de constituirse en la materialización de un AMBIENTE ESCOLAR DE AUTORRECONOCIMIENTO que posibilite la autodeterminación, el ejercicio auténtico de la libertad de cada una de las personas de la comunidad educativa, la creación de ambientes de realización personal que sean garantía de convivencia armónica bajo imperativos comunes, que impuestos por la asamblea en forma democrática, se constituye en garantía para posibilitar en TODOS una convivencia pacífica y democrática donde los ideales de VERDAD, JUSTICIA Y PAZ; tengan su expresión más genuina.

En la más urgente revisión de las esencialidades que nos imponen los signos de los tiempos, es necesario preguntarnos por los principios que dan soporte y fundamentan el concepto de HOMBRE Y SOCIEDAD, como camino necesario para repensar nuestra institución en escenario propicio para el desarrollo de las potencialidades de nuestros estudiantes.

En razón de que el hombre es un SER CAPAZ, CON DISPOSICIÓN NATURAL HACIA LA PERFECTIBILIDAD Y CON VOCACIÓN INALTERABLE HACIA LA CONQUISTA DE LA FELICIDAD, no es posible señalar la ruta desde fuera, como lo proclama la ÉTICA NORMATIVA, sin caer en la más absurda contradicción; por eso se requiere pensar la institución como un lugar donde el hombre aprenda a CONSTRUIR LA NORMA, SE SOMETA DELIBERADAMENTE A ELLA Y DESDE ESA ACEPTACIÓN COMIENCE EL CAMBIO DE SU PROPIA FELICIDAD, que tiene su lugar de origen en una profunda fe en sí mismo, en la medida en que se descubre arquitecto de su propio destino, sin más limitaciones que las emanadas del grupo social, grupo compuesto por otras personas también con necesidades de realización; ingresando en consecuencia, por la vía de una ÉTICA SITUACIONAL que dicta normas nacidas del acuerdo sin más sentido que ofrecer a TODOS las posibilidades para su realización personal y social.

De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, la institución Loma Linda se define como una institución que va dirigida a la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a

campesinos, a grupos étnicos, a personas en situación de discapacidad y con capacidades excepcionales.

Bajo los imperativos de la más profunda convicción pedagógica de los beneficios de pensar la institución desde una ética situacional; adquiere sentido un MANUAL DE CONVIVENCIA que al invocar el menor número de normas posibles y que estando siempre y en todo momento en posibilidad de ser revisadas por la asamblea de los llamados a cumplirlas, se constituya en un aglutinante de la intencionalidad formadora, de tal suerte que en él sea posible materializar el desarrollo colectivo de las potencialidades humanas y que no las impidan por un interminable y exhaustivo listado de minucias.

El encuentro con el otro en términos de la convivencia busca enriquecer a la persona; para ello es necesario rescatar y reconquistar su sentido a cada instante y la única forma de hacerlo es precisamente dejando abierto el espacio, revisión y ajuste; las opciones concretas que los acuerdos nos señalan deben producir en nosotros un sentimiento de dignificación personal como manifestación expresa de nuestra libertad. La norma así entendida nos permite tomar conciencia, nos hace libres, nos pone en movimiento hacia la conquista de la felicidad, en lugar de esclavizarnos.

ACUERDO



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA
Resolución de aprobación N°16073 de Nov. 25 de 2002

ACUERDO N° 017

Abril 17 de 2018

POR MEDIO DEL CUAL SE REVISY SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA, en uso de sus facultades legales, en especial las contenidas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001; La ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1985 de 2013, expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y

CONSIDERANDO

1. Que la institución educativa Loma Linda es una institución de carácter oficial que ofrece y presta sus servicios en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica.
2. Que el artículo 17 del Decreto 1860 determina que Todas las instituciones educativas como parte integral de su PEI debe tener un reglamento o manual de convivencia y éste debe tener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás integrantes de la comunidad.
3. Que la ley 1620 y su decreto reglamentario 1985 de 2013, crean el sistema nacional de convivencia y señalan nuevos lineamientos para la actualización de los manuales de convivencia, con el objetivo de fortalecer *la convivencia escolar, la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar*.
4. Que su construcción fue un ejercicio de participación comunitaria y que en la misma se abordaron y aprobaron aspectos tales como:
 - a) Normas de conducta de alumnos, profesores, directivos docentes
 - b) Normas de higiene y salud pública
 - c) Criterios de respeto, valoración y compromiso frente al uso y conservación de bienes personales e institucionales.
 - d) Pautas del adecuado cuidado del medio ambiente.
 - e) Pautas generales de presentación personal.
 - f) Normas y procedimiento para dinamizar los diferentes estamentos del gobierno escolar.
 - g) Funcionamiento y ejecución de mecanismos de comunicación.
 - h) Procedimientos y criterios para el aprovechamiento de los espacios pedagógicos y los recursos institucionales propios de cada área.
 - i) Criterios y procedimientos para resolver con equidad y oportunidad los



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA
Resolución de aprobación N°16073 de Nov. 25 de 2002

Hoja 2/2 viene de acuerdo N° 017 de 17 de abril de 2018

Que anterior a la presentación ante el Consejo Directivo el texto del manual fue socializado con todos los estamentos de la comunidad educativa de la Institución Educativa Loma Linda.

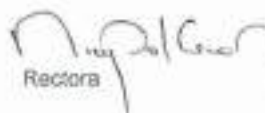
ACUERDA

ARTICULO PRIMERO, Aprobar el texto referenciado en los considerandos y actualizar el **MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**

ARTICULO SEGUNDO, Este manual tiene vigencia y su contenido es de estricto cumplimiento a partir de la fecha.

ARTICULO TERCERO, Se hará publicación en la página Web institucional para conocimiento de la comunidad y cada modificación al manual por aspectos legales y/o requerimientos institucionales se socializará con padres de familia, acudientes y estudiantes para su correspondiente aprobación.

Para constancia se firma a los 17 días del mes de abril de 2018


Rectora


Rpte de docente


Rpte de docente


Rpte de padres de familia


Rpte de padres de familia


Rpte Exalumnos

DIANA CORREA M.
Rpte de estudiantes

OBJETIVOS PARA FORTALECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Promover una convivencia pacífica fundamentada en los principios del proyecto formador.
- Afianzar los derechos y deberes de estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y administrativos dentro de la práctica cotidiana en la búsqueda de una sociedad libre y transformadora.
- Facilitar la construcción de espacios democráticos, en los cuales la palabra de cada miembro circule en condiciones de igualdad y respeto por la diferencia.
- Posibilitar la reflexión permanente sobre la experiencia, facilitando la reconstrucción continua de las acciones y el asumir las consecuencias de ellas, favoreciendo el desarrollo de la conciencia crítica.

PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA

La Institución educativa fundamenta su formación teniendo en cuenta la propuesta de Jacques Delors (1994) en: La educación encierra un tesoro: 4 pilares de la educación que son:

2.2.1 APRENDER A CONOCER

Este tipo de aprendizaje, que tiende menos a la adquisición de conocimientos clasificados y codificados que al dominio de los instrumentos mismos del saber, puede considerarse a la vez medio y finalidad de la vida humana.

En cuanto a medio, consiste para cada persona en aprender a comprender el mundo que la rodea, al menos suficientemente para vivir con dignidad, desarrollar sus capacidades profesionales y comunicarse con los demás. Como fin, su justificación es el placer de comprender, conocer, de descubrir.

2.2.2 APRENDER A HACER

Aprender a conocer y aprender a hacer son en gran medida, indisociables. Pero lo segundo está más estrechamente vinculado a la cuestión de la forma profesional: ¿cómo enseñar al alumno a poner en práctica sus conocimientos y, al mismo tiempo, como adaptar la enseñanza al futuro mercado del trabajo, cuya evolución no es totalmente previsible?

El proceso de adquisición del conocimiento no concluye nunca y puede nutrirse de todo tipo de experiencias. En ese sentido, se entrelaza de manera creciente con la experiencia del trabajo, a medida que éste pierde su aspecto rutinario. Puede considerarse que la enseñanza básica tiene éxito si aporta el impulso y las bases que permitirán seguir aprendiendo durante toda la vida, no sólo en el empleo sino también al margen de él.

2.2.3 APRENDER A VIVIR JUNTOS, APRENDER A VIVIR CON LOS DEMÁS

Sin duda, este aprendizaje constituye una de las principales empresas de la educación contemporánea. Demasiado a menudo, la violencia que impera en el mundo contradice la esperanza que algunos habían depositado en el progreso de la humanidad. La historia humana siempre ha sido conflictiva, pero hay elementos nuevos que acentúan el riesgo, en particular el extraordinario potencial de autodestrucción que la humanidad misma ha creado durante el siglo XX. A través de los medios de comunicación masiva, la opinión pública se convierte en observadora impotente, y hasta en rehén, de quienes generan o mantienen vivos los conflictos.

Implica una doble misión: enseñar la diversidad de la especie humana y contribuir a una toma de coincidencia de las semejanzas y la interdependencia entre todos los seres humanos. Desde la primera infancia, la escuela debe, pues, aprovechar todas las oportunidades que se presenten para esa doble enseñanza.

La educación escolar debe reservar tiempo y ocasiones suficientes para iniciar desde muy temprano a los Jóvenes en proyectos cooperativos, en el marco de actividades deportivas y culturales y mediante su participación en actividades sociales.

2.2.4 APRENDER A SER

La educación debe contribuir al desarrollo global de cada persona: cuerpo y mente, inteligencia, sensibilidad, sentido estético, responsabilidad individual, espiritualidad. Todos los seres humanos deben estar en

condiciones, en particular gracias a la educación recibida en su juventud, de dotarse de un pensamiento autónomo y crítico y de elaborar un juicio propio, para determinar por sí mismos qué deben hacer en las diferentes circunstancias de la vida.

TÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPITULO 1. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente manual cobijan a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa de la Institución Educativa Loma Linda del municipio de Itagüí, de acuerdo a su condición, dignidad y competencia, conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO 2. Marco Legal

El Manual de Convivencia debe estar enmarcado en lo dispuesto por la nueva **Constitución Política Colombiana**, en la Ley de Infancia y Adolescencia y las normas reglamentarias que los interpreten, y debe constituir la carta de principios morales, éticos y sociales que sirvan de base para formar, orientar, evaluar, corregir o estimular los comportamientos de los estudiantes.

La Ley 30 de 1986 es referente al manejo Institucional de sustancias psicoactivas: Debe existir programas de educación en la primaria y secundaria con información sobre los riesgos de la farmacodependencia y las campañas de prevención contra el consumo de alcohol y tabaco.

Ley 12 de 1991. Convención internacional sobre los derechos de la niñez.

La Ley 115 de 1994. Ley General de Educación, de conformidad con el artículo 73 y 87.

Ley 734 de 2002. Código disciplinario único.

La Ley N° 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia.

Reconoce el derecho a la educación como un derecho: fundamental, de alcance social, económico y cultural; como servicio público que tiene una función social y a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en

condiciones de igualdad de oportunidades se debe implantar la enseñanza básica primaria obligatoria y gratuita, el fomento de desarrollo de la enseñanza básica secundaria, que los niños dispongan de información educativa, entre otras; este derecho se consagra en los artículos 67, 68 y 69 de la Constitución Política y el 28 de la Convención Internacional de los derechos de los niños y de los jóvenes.

La Ley 1029 de 2006. En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatoria en los niveles de la educación preescolar, básica y media y deben cumplir con:

- El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, de conformidad con el art. 41 de la Constitución Política: jurisdicción de paz, mecanismos de solución de conflictos, derecho de familia, derecho laboral y contratos más usuales.
- Aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión o desarrollo.
- La enseñanza de la protección del medio ambiente, la ecología y preservación de los recursos naturales.
- La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y la formación en valores humanos.

La educación sexual, impartida de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.

Ley 1437 de 18 Enero de 2011. Por la cual se expide el código del procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

La ley 1566 de 31 de Julio de 2012. Normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas.

Ley 1620 de Marzo de 2013 y Decreto reglamentario 1965 de Septiembre 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 1108 de 1994. Todo niño(a) y adolescente debe ser protegido contra la drogadicción, siendo una responsabilidad de padres y maestros la orientación mediante programas de prevención e intervención externa en caso que amerite su proceso de rehabilitación como derecho a la salud.

El Decreto 1860 de 1994. Reglamenta la Ley 115. Artículo 17 por medio del cual se reglamenta el Manual de Convivencia.

El Decreto 1286 de Abril 27 de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

El Decreto 366 del 9 de Febrero de 2009. Brindar las adecuaciones curriculares para la atención de las necesidades educativas especiales (NEE) transitorias y permanentes.

Decreto reglamentario 1075 del 26 de Mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. De acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo 3, sección 4, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un reglamento o Manual de Convivencia.

La Resolución 7036 de Mayo de 1991 del Ministerio de

Salud. Prohíbe el consumo de tabaco en sus instalaciones y entidades adscritas con el fin de proteger la salud de los trabajadores y usuarios de los servicios de salud.

La Resolución 1956 del 30 de Mayo de 2008 del Ministerio de Protección restringe también el cigarrillo en instituciones educativas (preescolar, básica y media).

La Resolución 133080 de 1 de Octubre de 2015. Calendario académico. Artículo 8 celebración del día de la convivencia escolar 15 de septiembre.

La Ordenanza 26 del 30 de Diciembre de 2009. Por medio de la cual se establece la figura de contralor estudiantil.

La Circular 247 del 28 de Junio de 2010. Mediante la cual se dan orientaciones para la elección e institucionalización del contralor estudiantil en la institución educativa del departamento de Antioquia.

La Sentencia T- 519 de 1992, Corte Constitucional: “El carácter fundamental del derecho a la educación no entraña una obligación de las directivas del plantel consistente en mantener indefinidamente entre sus discípulos a quienes de manera reiterada desconoce las directivas disciplinarias y el rendimiento académico.” “Siendo la educación un derecho fundamental, el cumplimiento de las acciones para el ejercicio del derecho, como sería en no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y el cumplimiento exigidos por el reglamento, puede dar lugar a las sanciones establecidas en el ordenamiento jurídico para el caso.” La Corte Constitucional expresó: “De no atenderse este llamado de atención, la institución podrá disponer de severas sanciones que pueden llegar a la expulsión del alumno, ya quien se matricula en el centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que cumplir”. “Cuando el colegio exige al estudiante respuesta en materias académicas, disciplinaria, moral, física, y demanda de unas responsabilidades propias de su estado o impone sanciones proporcionales a las faltas,

no viola sus garantías fundamentales”.

Sentencia T- 478 de 2015. Por medio de la cual se sentencia la discriminación por la orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares, protección del derecho a la igualdad y el libre desarrollo de la personalidad; corresponsabilidades en el desarrollo educativo de los menores de edad.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEL GOBIERNO ESCOLAR

CAPITULO 1. Gobierno Escolar. Es una forma de preparación para la convivencia democrática, por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Artículo 1. Órganos del Gobierno Escolar. Son órganos del Gobierno Escolar:

- **El Consejo Directivo:** Instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- **El Consejo Académico:** Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- **El Rector:** Representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

CAPÍTULO 2. Organismos de Participación Artículo 2. Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Integrantes: El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El rector(a) del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero(a) estudiantil.
- El docente con función de orientación escolar.
- El coordinador(a) cuando exista este cargo.
- El presidente del Consejo de Padres de familia.
- El presidente del Consejo de Estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Funciones:

- Liderar el ajuste del Manual de Convivencia.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientadas a fortalecer un clima escolar y de aula positivos.
- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en el establecimiento educativo acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de mediación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de

acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

-
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

Reglamento Interno del Comité de Convivencia Escolar

Son Deberes de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar:

- Desempeñar con eficiencia y solicitud las funciones del cargo.
- Dar un trato respetuoso a los miembros del Comité Escolar de Convivencia y a los invitados.
- Compartir las actividades y tareas con unidad de propósito, con espíritu de solidaridad sin intereses personales sino corporativos, siempre en bien de la mayoría.
- Participar en las comisiones que se designe o sea requerido.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Comité Escolar de Convivencia.
- Acatar las decisiones del Comité Escolar de Convivencia cuando sean tomadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no estén de acuerdo con ellas.
- Guardar la suficiente prudencia, confidencialidad y respeto con las decisiones tomadas por mayoría y el trato de la información de los involucrados.
- Sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las

sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

- El quorum de la toma de decisiones será la mitad más uno.
- Cuando se presenten conflictos de interés y causales de impedimento y recusación se tramitará conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Derechos de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar:

- A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- A ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones del Comité Escolar de Convivencia y de los asuntos a tratar en las mismas.
- A presentar propuestas, proyectos y sugerencias y ser oído y sí son de interés general a someterlas a consideración y aprobación.
- A recibir un trato digno y cortés de todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia.
- A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros de Comité Escolar de Convivencia.

Prohibiciones de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar:

- Distorsionar las decisiones adoptadas en el Comité Escolar de Convivencia.
- Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra del Comité Escolar de Convivencia con el propósito de causar daño dentro de la comunidad educativa.
- Faltar a una reunión sin previo aviso o justificación por escrito.
- Revelar información sin estar autorizado para ello.

Pérdida de investidura del Comité de Convivencia Escolar. Se consideran como causales para la pérdida de la investidura como representantes del Comité Escolar de Convivencia:

- Inasistencia a tres reuniones sin causa justificada.
- Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el

- presente reglamento.
- Incumplimiento o falta de confidencialidad e idoneidad en el desempeño de las funciones asignadas como miembro del Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo. Cuando un miembro del Comité Escolar de Convivencia sea separado del mismo, se citará al sector que representa para que nombre su reemplazo.

Artículo 3. Personero(a) Estudiantil

Alumno del grado 11º elegido por votación popular para promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes establecidos en la Constitución, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Funciones:

- 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.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el rector(a), 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.
- Apelar cuando lo considere necesario, ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector(a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- **Parágrafo.** El personero(a) 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.

- **Artículo 4. Consejo Estudiantil**

- Es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados. Los estudiantes del nivel preescolar y 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.

Funciones:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

Artículo 5. Contralor(a) Estudiantil

Es un estudiante de grado 10° elegido por votación estudiantil, encargado de promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa, incluyendo los fondos de servicios educativos.

Funciones:

- Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de

mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.

- Velar por el cuidado del medio ambiente.
- Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.
- Cumplir en las fechas señaladas, con la entrega de informes y reportes objeto del manual del contralor estudiantil, diseñado por la contraloría general de Antioquia.
- Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
- Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a su comunidad educativa y al perfil que representa.
- Mantener una actitud reflexiva y propositiva que le permitan orientar una favorable gestión de control social en la Institución Educativa, de modo que se facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.

Artículo 6. Consejo de Padres

Es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la Institución Educativa, está integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

Funciones:

- Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo,

orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.

- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.
- Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo.

Artículo 7. Comité de Calidad

El Comité de Calidad es un órgano interno de apoyo a la gestión directiva en materia de planeación, programación, ejecución y evaluación de los diversos procesos que aportan a la gestión educativa y al mejoramiento institucional con base en las políticas educativas y las asesorías externas para el fortalecimiento de la institución y el servicio de una educación con calidad.

Artículo 8. Consejo de Profesores

Es un órgano interno de apoyo a la institución, cuya función es

liderar los procesos académicos, culturales, psicológicos, sociales y afectivos de los estudiantes, padres de familia o acudientes, de manera que puedan brindar toda su experiencia pedagógica direccionada a la solución concertada de dificultades que se vayan presentando en la convivencia escolar.

TÍTULO III

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO 1. Los derechos y deberes de los estudiantes

De acuerdo con la misión institucional y el contenido de la formación integral los derechos y deberes de los estudiantes de la Institución Educativa María Jesús Mejía de Itagüí, se interpretan en coherencia con los principios emanados de la Constitución (Art. 67-68), especialmente el de responsabilidad, como: la capacidad de hacerse cargo de sí mismo, del otro, de la realidad histórica y de trascender. Concepción que se articula con el enfoque pedagógico integral social por desarrollo de competencias. En la promoción de los derechos se valora la dignidad de las personas y la convivencia pacífica entre quienes conforman la comunidad educativa.

Para todos los efectos la Ley 1098, considera que todas las personas menores de 18 años son sujetos titulares de derechos (Art. 3 / 1098); derechos que son irrenunciables (Art. 5 / 1098) y, que se orientan a la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, materializándose a través del Manual de Convivencia (Art. 7 / 1098), por lo cual se entienden estos derechos como de interés superior en tanto que deben satisfacer de manera integral y simultanea todos los derechos universales, prevalentes e interdependientes relacionados con los niños, las niñas y los adolescentes (Arts. 8, 9 / 1098).

En consecuencia, las directivas y demás personas responsables de la oferta educativa de la Institución Educativa, asumen la corresponsabilidad que les compete en la protección integral de estos derechos (Art. 10, 15 / 1098).

Artículo 9.

Derechos de los estudiantes

Derechos fundamentales.

Derechos Constitución Política y de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia).

Artículo 10. Deberes de los estudiantes

Los estipulados en la Constitución Política, art. 95; además de:

1. Cumplir con las responsabilidades académicas y de convivencia asignadas.
2. Utilizar todos los mecanismos, canales de comunicación y procesos para solucionar problemas y tensiones, solicitar ayuda, acompañamiento, asesoría y atención en el aprendizaje, de acuerdo con el conducto regular.
3. Tratar de manera respetuosa al personal administrativo y de servicios de la institución; a los directivos-docentes, así como, a demandar de estos los servicios en coherencia con las funciones a aquellos asignadas.
4. Mantener informados a sus padres de familia de manera veraz, transparente y ponderada a cerca de todos aquellos proyectos y procesos que les competen en su formación integral.
5. Contribuir con su comportamiento a la construcción de un clima escolar de bienestar.
6. Generar ambiente pacífico de convivencia no promoviendo el acoso u hostigamiento escolar.
7. Tener hábitos de vida saludables.
8. Participar en las actividades lúdicas, culturales, recreativas, artísticas a los cuales sea invitado con responsabilidad.
9. Hacer buen uso del tiempo libre a través de la recreación, deporte, cultura, lectura, aportando a su sano desarrollo.
10. Respetar los organismos democráticos que

tiene la institución.

11. Valorar y consumir los alimentos en los lugares asignados conservando las normas de higiene.
12. Usar un vocabulario respetuoso y correcto.
13. Valorar y cuidar los enseres del establecimiento.
14. Mantener limpias las aulas de clase y las dependencias de la institución.
15. Proyectar en todo momento la buena imagen de la institución.
16. Respetar las diferencias individuales.
17. Realizar el aseo del salón de clase.
18. Portar el uniforme que identifica la institución.
19. Cumplir con el servicio social los estudiantes de grado 10° y 11° y las horas de constitución política grado 11°.
20. Entregar a los padres de familia o acudientes circulares, citaciones enviadas por la institución educativa.
21. Cumplir con las responsabilidades que implica al ser elegido como integrante del gobierno escolar.
22. Cumplir con los acuerdos de convivencia.

Artículo 11. Derechos y deberes de los estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias

Los docentes con apoyo del docente orientador escolar, deben identificar los estudiantes que presentan diagnóstico y aplicar las adecuaciones curriculares que favorezcan su aprendizaje.

El alumno debe tener claro que contar con un diagnóstico no lo excluye de los procedimientos disciplinarios o académicos que contempla este Manual de Convivencia, ni del cumplimiento de sus deberes.

El padre de familia debe comprometerse con buscar los recursos para la atención de su hijo(a) en caso de tener una necesidad educativa especial (permanente o transitoria). El estudiante que sea medicado debe ser responsable de tomar la medicina como lo indica el médico.

Parágrafo: La responsabilidad de la medicación es competencia de la familia no de la institución educativa.

El estudiante que sea remitido por docente orientador(a) escolar para ser evaluado por sospecha de algún diagnóstico que amerita valoración externa y/o tratamiento, el padre de familia se debe comprometer de consultar con la EPS y/o institución que preste el servicio.

Para el estudiante con NEE, a lo largo del año escolar se realizan observaciones, seguimientos, de acuerdo con las necesidades presentadas.

CAPÍTULO 2. Los derechos y deberes de los padres de familia o acudientes

Artículo 12. Derechos de los padres de familia: Los derechos de los padres de familia están consignados en el decreto 1286 del año 2005 en el Artículo 2.

Artículo 13. Deberes de los Padres de Familia:

Los deberes de los padres de familia están consignados en:

- El decreto 1286 del año 2005 en el Artículo 3
- La Ley 1620 de 2013 en el Artículo 22.
- Código de Infancia y Adolescencia, capítulo 1, artículos 38 y 39

CAPITULO 3. VALORACIÓN Y RECONOCIMIENTO: MÉRITOS DE LOS ESTUDIANTES

El reconocer los valores y aspectos positivos, de una forma desinteresada y sincera, fortalecen la autoestima en el individuo y le hacen sentir una persona ética y moralmente responsable.

- Reconocimiento en privado.
- Reconocimiento en público.
- Comunicación a los padres de familia o acudientes sobre los logros alcanzados y registro de los mismos.
- Entrega de menciones especiales en deporte, arte, entre otros.

- Representación de la institución en eventos locales, departamentales y nacionales.
- Elección para cargos de representación al Consejo Directivo, Consejo de estudiantes, Personero y otros.

TITULO IV

DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

La ruta de atención integral es un camino que debe transitarse para dar salida a las situaciones que deterioran la convivencia.

CAPITULO 1: Definición de términos: Se da a conocer a continuación la definición de palabras que se deben tener presentes en la situación a intervenir por el Comité Escolar de Convivencia.

1. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
2. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos,

tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
4. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
5. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
6. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
7. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
8. **Amonestación:** Advertencia o prevención. Es hacer presente alguna cosa para que se le considere, procure o evite.
9. **Apelación:** Recurso que se interpone ante la instancia superior para que revoque o anule la decisión de la instancia anterior.
10. **Autonomía:** Capacidad de la persona para auto dirigirse, gobernarse a sí misma, con base a un código de conducta asumido personalmente y teniendo en cuenta la relación con los demás, fruto del ejercicio de la libertad.

11. **Ciberacoso escolar o cyberbullying.** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales. Virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
12. **Compromiso:** Convenio que se realiza entre las personas con el fin de comprometer la palabra para no reincidir en una o varias faltas.
13. **Comunidad educativa:** Está formada por los estudiantes matriculados en el colegio, los egresados, directivos docentes, los profesores, personal administrativo, los padres y madres de familia o acudientes de los actuales estudiantes.
14. **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática
15. **Conflicto:** Situación que se presenta entre dos o más personas de desavenencia, desacuerdo o dificultad para establecer una relación afable.
16. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
17. **Corrección pedagógica:** Consecuencia de un acto en el que se incumplan los deberes o se hizo uso irresponsable de la libertad.
18. **Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la

formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

19. **Debido proceso:** Pasos que deben seguirse en la aplicación de un correctivo, frente a alguna dificultad o conflicto de intereses.
20. **Derecho:** Conjunto de conceptos que dirigen al ser humano en su conducta, para que viva conforme a la justicia como máxima expresión humana.
21. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.
22. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
23. **El componente de promoción:** Se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia

que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores institucionales de acuerdo con sus responsabilidades.

24. El componente de prevención: Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas y factores que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar.

25. El componente de atención: Deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar.

26. El componente de seguimiento: Se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

27. I.C.B.F: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

28. Integridad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes

29. Libertad: Es el desarrollo de la capacidad para tomar

decisiones a la luz de los valores que den sentido a la vida humana, asumiendo responsablemente las consecuencias de las decisiones.

30. **Manual de convivencia:** Es el conjunto de normas, derechos y deberes que rigen a la comunidad educativa para la adecuada interacción.
31. **Notificación:** Poner en conocimiento de los interesados las determinaciones que los afecten directamente.
32. **Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
33. **Recurso de apelación:** Recurso que se interpone ante la instancia superior para que revoque o anule la decisión del inferior.
34. **Responsabilidad:** Valor que expresa la capacidad del ser humano para asumir las consecuencias de sus actos.
35. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

36. **Situaciones Tipo I:** Se considera situación tipo 1 todo comportamiento, actitud y/o acción de un estudiante que afecta el funcionamiento y la convivencia de la comunidad; los conflictos manejados inadecuadamente, así como aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
37. **Situación Tipo II:** Son todos aquellos actos en que incurra un estudiante y que comprometan el nombre de la Institución Educativa, la integridad moral, física o social de cualquier integrante de la comunidad y/o las situaciones de agresión escolar, acoso e intimidación (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: Que se presenten de manera repetida o sistemática y, que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
38. **Situaciones Tipo III:** Son aquellas que rompen el equilibrio entre los miembros de la comunidad y que afectan en forma directa y evidente los principios, normas y buenas costumbres que impone la convivencia estudiantil y/o situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.
39. **Sustancias psicoactivas:** Son sustancias, drogas o medicamentos que actúan sobre el sistema nervioso central produciendo efectos a nivel neurológico, psicológico y fisiológico.
40. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre

víctima y agresor".

41. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

CAPITULO 2. Componente de Promoción

Artículo 14. Definición de Promoción: Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la ley 1620/2013.

Artículo 15. Actividades generales de promoción:

1. Movilización de personas y formas de pensar

- Fortalecer el ejercicio de la ciudadanía a través del Gobierno Escolar
- Formar el consejo de estudiantes en liderazgo
- Involucrar a la comunidad educativa en la articulación y actualización del Manual de Convivencia.
- Realizar actuaciones educativas de éxito: Formación de familiares, grupos interactivos, tertulias literarias y participación educativa de la comunidad (Voluntariado).
- Creación de comisiones Mixtas para el logro de los sueños Institucionales.

2. Formulación de políticas institucionales

- Involucrar a los estudiantes en las decisiones que lo afectan como un derecho irrenunciable.
- Transversalizar las competencias ciudadanas en los planes de área, acuerdos de aula de clase, negociación de saberes e intercambio de conocimiento, concepciones e ideales de cada persona o colectivo

sobre la vida.

- Hacer seguimiento a la política de inclusión de la institución educativa.
- Difundir los derechos humanos, sexuales y reproductivos a través del proyecto Axiológico.

3. Desarrollo de iniciativas y proyectos

- Implementación de la actuación educativa participación de la comunidad a través de:
 - o Creación de espacios de participación a través de programas formativos diseñados para la comunidad de acuerdo con sus necesidades (Formación de familiares)
 - o Participación EVALUATIVA de la comunidad en las comisiones de evaluación y promoción, autoevaluación Institucional, satisfacción Institucional, entre otros.
 - o Participación DECISORIA en las comisiones mixtas
- Elaborar, desarrollar y hacer seguimiento y evaluación de los proyectos Institucionales como oportunidad de fortalecer los aprendizajes académicos de los estudiantes partiendo de los principios del aprendizaje dialógico.
- Realizar los juegos interclases favoreciendo los principios de aprendizaje dialógico y como apuesta al juego limpio y al aprender a vivir juntos.
- Realizar salidas pedagógicas que favorecen el reconocimiento, la tolerancia y la diversidad.
- Establecer acuerdos grupales buscando la convivencia pacífica en el aula de clase.
- Fortalecer el voluntariado Institucional con miras a la participación en las actuaciones educativas de éxito.

CAPITULO 3.

Componente Prevención

Artículo 16. Definición de Prevención

Son las acciones que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 17. Actividades generales de Prevención:

Actividades generales de Prevención:

1. La identificación de factores de riesgo y protección.

- o Realizar lectura de contexto a partir de la implementación del modelo dialógico de resolución de conflictos.
- o Implementar seguimiento a la convivencia en el mes de Junio (encuesta ambiente escolar)
- o Aplicar encuestas que involucre la vulneración de derechos
- o Realizar mapa de riesgos

2. Construcción de estrategias pedagógicas que contribuirán a la mitigación y prevención.

- o Elaborar, revisar y ajustar la planificación del modelo dialógico de resolución de conflictos que se realiza en cada grupo.
- o Implementar el proyecto entornos protectores y salud mental para el fortalecimiento familiar.
- o Conformar el Comité Escolar de Convivencia
- o Establecer mecanismos de socialización y promoción de las estrategias que se generen.
- o Definir herramientas de seguimiento, retroalimentación, evaluación y ajuste de las estrategias.
- o Incentivar la participación de las diferentes personas que conforman la comunidad educativa

3. Comunicación y manejo de la información.

- o Definir en el comité de convivencia escolar quien está encargado de comunicar la información de actividades relacionadas con la mitigación de factores que afectan la convivencia escolar

- o Contar con espacio para reuniones periódicas donde participen representantes de la comunidad educativa para ajustar estrategias realizadas
- o Establecer mecanismos de seguimiento, retroalimentación, evaluación y ajuste de las estrategias.

CAPITULO 4. Componente de Atención

Artículo 18. Definición de Atención. Se refiere a atender, prestar atención con especial cuidado; orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman a la comunidad educativa, facilitando escenarios donde se pueda responder propositivamente ante situaciones que afectan la convivencia y el ejercicio de los Derechos humanos y derechos humanos sexuales y reproductivos.

Para facilitar la atención y tener claridad en las acciones que se deben realizar para el manejo de las situaciones, la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965, plantean tres tipos de situaciones: Tipo I, Tipo II y Tipo III.

CAPITULO 5. Situación Tipo I.

Artículo 19. Definición Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Artículo 20. Se consideran situaciones Tipo I:

- Discusiones entre estudiantes que pueden desencadenar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud.
- Agresiones verbales, físicas, gestuales con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios

inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

- Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
- Hacer uso de burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo a cualquier miembro de la comunidad educativa

Artículo 21. Protocolo para situación Tipo I.

1. El Comité Escolar de Convivencia abre una carpeta confidencial en orden alfabético en la cual reposa el formato clasificado según sea un informe, queja u oficio asignando un radicado.
2. Ingresa los datos que identifican a la persona que presentó la queja.
3. Define los mecanismos que garanticen la intimidad, confidencialidad.
4. Define los mecanismos de protección de a los posibles los informantes.
5. Reúne a todos los involucrados
6. Establece las estrategias y alternativas de solución (mediación, método alternativo, negociación, debido proceso).

Artículo 22. La mediación se entiende como un Método Alternativo de Resolución de Conflictos (MARC) de la escuela, donde las partes se apoyan de un tercero que no resuelve el conflicto pero facilita y apoya para encontrar las salidas.

Artículo 23. Los **requisitos** para la mediación son:

- Que el Comité Escolar de Convivencia remita la situación para mediación y existe interés por las partes.
- La mediación debe estar definida como una forma válida para gestionar conflictos.

- Que exista una lista de mediadores formados y en un lugar visible.
- Que las partes elijan un mediador y este conozca el proceso a realizarse.

Artículo 24. La **Metodología** para la mediación tiene en cuenta:

- **Premediación:** El mediador se informa y define el encuentro
- **Entrada:** Se encuentran, se presentan y se establecen reglas
- **Cuéntame:** Cada una de las partes da la versión del asunto
- **Ubicarnos:** Se ven las diferentes caras y aristas del conflicto
- **Arreglo:** Inicia la negociación, las partes dicen cómo se puede resolver
- **Acuerdo:** se determina como se resolverá el conflicto y cuáles son los acuerdos
- **Cierre:** se determina la forma, fecha y lugar para el seguimiento de los acuerdos.
- **Seguimiento:** verificar el cumplimiento de los acuerdos para saber el paso a seguir.

Artículo 25. El **método alternativo** de resolución de conflictos puede fallar por las siguientes razones:

- Cuando alguno de los involucrados **no** le interesa la negociación
- Cuando alguna de las partes se levanta de la mesa sin concluir el proceso
- Cuando después de negociar no se logra alcanzar ningún acuerdo
- Cuando se incumplen los acuerdos

Artículo 26. Cuando la negociación falla se debe iniciar el Proceso Disciplinario con Debido Proceso.

Artículo 27. Mediación directa – conversar hasta entenderse
– Es un método alternativo de resolución de conflicto en la escuela, donde las partes le buscan salidas de manera directa: Yo gano – Tu ganas – La institución Educativa gana.

Artículo 28. Requisitos para la mediación directa:

- Definir las situaciones Tipo I a las cuales se puede aplicar
- Estar definido como una forma válida para gestionar conflictos
- Los estudiantes debe conocer los principios de la metodología
- El Comité Escolar de Convivencia debe hacer seguimiento

Artículo 29. Cuando los involucrados quieren negociar se tiene en cuenta:

- Establecer condiciones del encuentro
- Las partes se sienten a dialogar sin interrumpirse
- Explican cómo se sienten, cómo los afecta el conflicto, y sus motivaciones
- Definen cuál es el conflicto
- Señalan las posibles salidas
- Argumentan cada una de sus ideas y encuentran valor en las ideas del otro
- Seleccionan aquellas salidas que mejor satisfagan los intereses de **todos** y sea más sencilla.
- Informan al Comité Escolar de Convivencia sobre el resultado de la negociación
- El Comité Escolar de Convivencia hace seguimiento formal o informal del cumplimiento de los acuerdos.
- Se verifica el cumplimiento de los acuerdos, se deja constancia en la carpeta y se archiva
- El archivo es confidencial y es manejado directamente por el Comité Escolar de Convivencia

Artículo 30. El método alternativo de resolución de conflictos puede fallar por las siguientes razones:

- Cuando alguno de los involucrados **no** le interesa la negociación
- Cuando alguna de las partes se levanta de la mesa sin concluir el proceso
- Cuando después de negociar no se logra alcanzar ningún acuerdo
- Cuando se incumplen los acuerdos

Artículo 31. Cuando la negociación directa falla se debe iniciar el Proceso Disciplinario con Debido Proceso.

CAPITULO 6. Situación Tipo II.

Artículo 32. Definición de Situaciones Tipo II.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Artículo 33. Situaciones Tipo II. Se consideran situaciones **Tipo II** las siguientes:

- Inducir, manipular y obligar a otra persona(s) a realizar actos indebidos que vayan en contra de la dignidad humana.
- Resolver los conflictos con los otros, de manera agresiva, violenta e irrespetuosa.
- Escribir mensajes insultantes, desafiantes y vulgares, en cualquier medio físico, electrónico contra integrantes de la comunidad educativa.
- Hacer uso de redes sociales con mensajes de intimidación contra personas de la institución.
- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Actuar deliberadamente participando o apropiándose de cualquier clase de objeto (útiles escolares, loncheras, dinero, entre otras), de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Agredir de forma reiterada ya sea física o verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Rechazar y discriminar de manera sistemática a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa
- Promover la discriminación y aislamiento de compañeros en el aula o a nivel de la institución.
- Uso indebido de implementos escolares para atentar contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 34. Protocolo de justicia restaurativa para situaciones Tipo II. Se entiende como **Justicia Restaurativa** es un tipo de justicia consensual que se preocupa por la reparación integral del daño causado a la víctima, la reintegración sin señalamiento del ofensor y la víctima a la convivencia, la reparación de la confianza y la reconstrucción del tejido social.

Artículo 35. La justicia restaurativa tiene como bases la dignidad humana y perspectiva de derecho. La justicia restaurativa tiene como principios:

- La voluntariedad
- La responsabilidad
- El interés superior del niño(a)
- La prevalencia de derechos
- La confidencialidad y la intimidad

Artículo 36. Los elementos de la justicia restaurativa son:

- Centra su atención en la víctima
- Amplía el número de actores
- El delito daña las relaciones y a las personas
- Las ofensas conllevan a obligaciones
- Promueve compromiso y participación
- Necesidad de reparar integralmente al daño

Artículo 37. Requisitos de la justicia restaurativa contempla las siguientes acciones de apoyo del Comité escolar de Convivencia:

- **Acciones de apoyo con la víctima:**
 - o Proceso de desvictimización
 - o Para estar sin temor
 - o Como sujeto de derecho
- **Ofensor:**
 - o Diálogos privados
 - o Evitar nuevas violencias
- **Familia:**

- o Generar reflexiones
- o Apoyar su responsabilización
- **Otros:**
 - o El Manual de Convivencia deben estar definidas las situaciones Tipo 2 y la gestión de conflictos
 - o El docente debe estar sensibilizado y formado con respecto a este MARC
 - o El Comité Escolar de Convivencia debe hacer seguimiento constante
 - o La Comunidad Educativa debe tener un equipo capacitado para acompañar estos procesos.

Artículo 38. Herramientas para la justicia Restaurativa

- **Conferencia víctima ofensor**, inicialmente por separado y luego conjuntamente
- **Conferencias familiares**, incluye a los familiares de las víctimas, el ofensor y demás actores
- **Círculos de paz**, Metodología que permite que los participantes ubicados en círculo, con ayuda de un facilitador puedan hablar sobre la situación que afecta la convivencia.
- **Mediación**: método alternativo de resolución de conflictos (MARC), donde las partes se apoyan en un tercero que facilita y apoya a las partes para encontrar una salida al conflicto.

Artículo 39. Las Conferencias víctimas – ofensor, se debe tener presente:

- Un facilitador capacitado que dirige y ayuda a buscar una solución a las violencias
- Verificación del consentimiento
- Trabajo individual con cada parte
- Posibilidades de apoyo. No participan. Apoyan
- El acercamiento de la víctima y del victimario se

- produce con la intervención del facilitador
- La víctima expone su vivencia y habla de los perjuicios y daños sufridos
- El victimario explica lo sucedido, responde las preguntas y cuestionamientos de la víctima
- Seguimiento y archivo si hubo cumplimiento
- Seguimiento y proceso disciplinario: Si hubo incumplimiento

Artículo 40. Los Círculos de Paz tienen las siguientes **Características:**

- La ampliación del espacio de participación de los involucrados teniendo en cuenta las necesidades de comunicación de los involucrados
- Contar con un facilitador que lidera el proceso
- Incluir valores o filosofía que comprende asuntos como el respeto, el valor de las partes, la integridad y la importancia de hablar desde el corazón

Artículo 41. Los Círculos de Paz se realizan así:

- Los participantes se ubican en círculo
- Se pone a circular un objeto o pieza para hablar
- Los asistentes hablan siguiendo el orden del círculo lo que asegura el uso de la palabra de todos los participantes
- Se logran o no acuerdos
- Si hubo acuerdo, se hace posteriormente un seguimiento y se archiva el asunto si hubo cumplimiento
- Ante el incumplimiento de los acuerdos se inicia proceso disciplinario contra el presunto ofensor

Artículo 42. Conferencias familiares.

- Están organizadas por profesionales de bienestar social quienes ayudan a decidir quiénes pueden estar presentes en la conferencia y a diseñar un procedimiento para la misma.
- El facilitador es imparcial pero se ocupa de que haya reparación
- El proceso debe ser adaptado a la cultura y necesidades de las partes

- Hay acompañamiento de las familias de la víctima y del ofensor (así se potencia la familia)
- Las víctimas pueden nombrar y traer quién defienda sus derechos
- Debe desarrollarse un plan completo para el ofensor en favor de la víctima aprobado por todos, que incluya reparación, prevención y sanciones (a veces)
- Se realiza un seguimiento al caso y se archiva si hubo cumplimiento de los acuerdos logrados o, en caso contrario, se inicia proceso disciplinario contra el presunto ofensor.
- El proceso debe ser adaptado a la cultura y necesidades de las partes
- Hay acompañamiento de las familias de la víctima y del ofensor (así se potencia la familia)
- Las víctimas pueden nombrar y traer quién defienda sus derechos
- Debe desarrollarse un plan completo para el ofensor en favor de la víctima aprobado por todos, que incluya reparación, prevención y sanciones (a veces)
- Se realiza un seguimiento al caso y se archiva si hubo cumplimiento de los acuerdos logrados o, en caso contrario, se inicia proceso disciplinario contra el presunto ofensor.

CAPITULO 7. Situación Tipo III.

Artículo 43. Definición Situación Tipo III: La situación constituye un delito establecido por la Ley penal colombiana vigente y además es incapacitante.

Artículo 44. Situaciones Tipo III. Se consideran situaciones Tipo III las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector

salud, etc.).

Artículo 45. Protocolo para situaciones Tipo III cuando hay daño al cuerpo o la salud:

- Cualquier persona debe intervenir para garantizar la atención inmediata salud física y mental
- Se remite o transporta a la entidad de salud dejando constancia
- El sector salud reporta la situación al centro Zonal ICBF y Comisaria de Familia
- Al sector justicia se le entregan los reportes que se realizaron y copia de los oficios respectivos dejando constancia
- El Comité Escolar de Convivencia debe abrir una carpeta para incluir todos los tramites que se adelanten con respecto a la situación
- La carpeta debe contener el número de radicado, información de la queja y la persona que informó
- Se informa de manera inmediata a los acudientes de todos los estudiantes involucrados y se deja constancia
- El presidente del Comité escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional
- El Comité Escolar de Convivencia cita a los integrantes del Comité y deja constancia. El presidente del comité informará a los participantes de los hechos y el reporte realizado ante la autoridad competente, cuidando la intimidad y confidencialidad de los involucrados
- El Comité adoptará de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger a los involucrados, de posibles acciones en su contra dejando constancia
- El Comité Escolar de Convivencia debe decidir cómo protegerá la confidencialidad e intimidad de los involucrados
- El Comité Escolar de Convivencia determinara las medidas pedagógicas de acompañamiento a los

involucrados y determina las corresponsabilidades de la familia y de la institución educativa. Ni el Comité Escolar de Convivencia, ni ninguno de los actores educativos podrá aplicar medidas de carácter sancionatorio a los presuntos involucrados

- Hasta que exista una definición por parte de las entidades externas competentes. Se insiste en el acompañamiento debe ser de carácter pedagógico de acuerdo a la Constitución Política y la Ley 1098 y 1620
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que se haya implementado en el SIUCE
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia hará seguimiento interno a las medidas pedagógicas adoptadas y a las que otras entidades o sectores hayan determinado
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia remite al Comité Municipal de Convivencia Escolar para efectos de seguimiento
- El Comité Escolar de Convivencia archiva el asunto

Artículo 46. Protocolo para situaciones Tipo III cuando no hay daño al cuerpo o la salud: Si en la institución educativa ocurre una situación tipo III sin daño al cuerpo o la salud se debe:

- El Comité Escolar de Convivencia debe abrir una carpeta para incluir todos los tramites que se adelanten respecto a la situación
- La carpeta debe contener número de radicado e información de la queja y de la persona que informó
- Se debe dejar constancia escrita de la remisión hecha a las entidades correspondientes
- Se informa de manera inmediata a los accidentes de todos los estudiantes involucrados y se deja constancia

Artículo 47. Sector protección. Se tiene en cuenta:

- Las entidades competentes son: Comisaría de Familia y Centro Zonal del ICBF, quienes atienden a

la persona menor de 14 años remitida por la Policía de Infancia y Adolescencia, quien previamente lo identifica y recolecta datos de la presunta conducta punible (art. 142 código infancia y adolescencia)

- Estas entidades aplican protocolos internos y adelantan la actuación: imponen de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos.
- El presidente del Comité escolar de Convivencia cita los integrantes del Comité y deja constancia
- El presidente del Comité escolar de Convivencia informará a los participantes del comité, de los hechos y el reporte realizado ante la autoridad competente, cuidando la intimidad y confidencialidad de los involucrados
- El Comité escolar de Convivencia adoptará de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo tendientes a proteger a los involucrados de posibles acciones en su contra y deja constancia
- El Comité escolar de Convivencia debe decidir como protegerá la confidencialidad e intimidad de los involucrados
- El Comité escolar de Convivencia determina las **medidas pedagógicas** de acompañamiento a los involucrados y determina las corresponsabilidades de la familia y de la institución educativa
- Ni el Comité escolar de Convivencia, ni ninguno de los actores educativos podrá aplicar medidas de carácter sansonatorio a los presuntos involucrados
- Hasta que exista una definición por parte de entidades externas competentes, se insiste en que el acompañamiento debe ser de carácter pedagógico de acuerdo a la Constitución Política, la ley 1098 y 1620
- El presidente del Comité escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que se haya implementado en el SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar)
- El presidente del Comité escolar de Convivencia hará seguimiento interno a las medidas pedagógicas adoptadas y a las otras entidades o sectores que hayan determinado

- El presidente del Comité escolar de Convivencia remite al Comité Municipal de Convivencia Escolar para efectos de seguimiento
- El Comité escolar de Convivencia archiva el asunto.

CAPITULO 8.

Seguimiento. Se tienen presentes los pasos que se necesitan para que en el componente de atención se puedan ejecutar acciones de seguimiento en los tres niveles establecidos (verificación, monitoreo, retroalimentación). Los pasos son los siguientes:

1. Establecer criterios y definir personas encargadas
2. Diseñar protocolos de observación de la ejecución de los protocolos
3. Registrar un sumario de los casos reportados y de las estrategias utilizadas
4. Evaluar el impacto de las acciones de manejo de las situaciones
5. Proponer nuevas estrategias, ajustes y mejoras para el manejo de las situaciones

Artículo 49. Para el componente de atención, la ejecución de los protocolos de atención diseñados por el componente son relevantes para el seguimiento del diseño formatos para observación, registro, archivo y circulación de información sobre los casos atendidos. Es clave designar responsables del seguimiento para los casos atendidos y establecer canales informativos o comunicativos para la comunidad educativa. Para esto es importante tener presente los anexos No. 3, 9 y 17.

Artículo 50. La comunidad educativa participa en las actividades del componente de seguimiento, las cuales deben ser lideradas por el Comité Escolar de Convivencia. Sin embargo, es necesario y pertinente que se apoye en grupos ya creados en el Establecimiento Educativo. El mismo comité también puede estructurar otros grupos promoviendo la participación de la comunidad educativa. De esta forma, se logrará integrar las voces de la comunidad en la verificación,

monitoreo y seguimiento, lo cual es relevante para los procesos de mejoramiento continuo que permite el seguimiento. Ver anexo 21.

CAPÍTULO 9. Debido Proceso

Artículo 51. Debido proceso. Es la instancia a la que acude el comité escolar de Convivencia para garantizar a los estudiantes que no sean vulnerados sus derechos después de que las estrategias de la negociación directa o asistida fallan.

El Comité Escolar de Convivencia establece las estrategias de solución. Cada situación puede tener más de una salida.

El proceso disciplinario inicia cuando la negociación directa o asistida falla.

Artículo 52. Indagaciones: Para el inicio del proceso disciplinario el Comité Escolar de Convivencia informa a las partes que es un debido proceso y sus alcances.

- Realiza las averiguaciones iniciales.
- Tipifica la situación
- Identifica los involucrados, el modo, tiempo y lugar de los hechos
- Esta fase puede concluir con dos posibles situaciones:
 - o Que no hay lugar para abrir proceso disciplinario para lo cual el comité archiva el asunto
 - o o si hay mérito para abrir el debido proceso.

Artículo 53. Inicio del proceso

1. El Comité Escolar de Convivencia eleva pliego de cargos a través de una Resolución
2. Notifica oficialmente del pliego de cargos a los implicados. Es un procedimiento formalizado en el cual se entrega una copia completa del pliego de cargos, copia de los anexos si los hubiere y la firma de recibido por los disciplinados
3. El personero debe acompañar a los presuntos implicados durante todo el proceso

4. Presentación de descargos por los presuntos implicados dentro del término que les da el Comité Escolar de Convivencia para ello generalmente son cinco días hábiles (5 días)

Artículo 54. Fase Probatoria

- Práctica de las pruebas ordenadas por el Comité Escolar de Convivencia
- Se permiten todos los medios de prueba reconocidos por la ley colombiana
- Se presentan por escrito los alegatos de cierre por los presuntos implicados
- La defensa debe estar de acuerdo con los resultados de las pruebas

Artículo 55. Fase Decisoria

1. El Comité Escolar de Convivencia, decide si responsabiliza o absuelve, en el último caso archiva el proceso.
2. Los presuntos involucrados tienen oportunidad de interponer recurso
3. Después de los recursos el Comité Escolar de Convivencia, decide confirmar y aplicar sanción o absolver
4. Se archiva el proceso

Parágrafo 1. En cuanto a la **primera instancia** en la cual el Comité Escolar de Convivencia, expide Resolución donde decide acerca de la responsabilidad del disciplinado: **si considera que no es responsable:** lo absuelve, le notifica y archiva el asunto.

Si lo considera responsable: le notifica, le informa sobre los recursos o defensas últimas que puede interponer e informa a los padres o acudientes; si el disciplinado no interpone los recursos, queda en firme la sanción, se aplica y se archiva el caso.

Parágrafo 2. Los padres, en ejercicio de la representación legal — uno de los componentes de la patria potestad— pueden acompañar a sus hijos o acudidos en estas diligencias. Incluso, pueden designar un abogado que ejerza la defensa de su hijo(a) cuando está sometido a un

proceso disciplinario.

Artículo 56. Decisión de segunda instancia Cuando se interpone recurso de apelación el Comité Escolar Convivencia expide una Resolución en donde decide: si absuelve, caso en que archiva el asunto; si ratifica la sanción, notifica, la aplica y archiva e informan a los padres o acudientes y al Personero estudiantil.

TITULO V

DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

CAPITULO 1. Los medios de comunicación: son todos aquellos instrumentos, canales o formas de transmisión de la información de que se vale la institución educativa.

Artículo 57. Circulares: es un documento que sirve para comunicar a la comunidad educativa una serie de instrucciones de carácter interno, ya sea aclaratorias, reglamentarias, informativas o recordatorias, que se envía de parte de la dirección hacia los padres de familia

Artículo 58. Periódico: Es la publicación que edita la institución educativa y cuya misión es informar sobre diferentes hechos y acontecimientos que suceden en el establecimiento, tal es el caso de eventos, actividades especiales, y más cuestiones vinculadas con la educación y la cultura de la comunidad.

Artículo 59. Permisos y Excusas. La puntualidad es un elemento fundamental para la asistencia de los estudiantes a

la institución. Es tarea del profesor o coordinador verificar la veracidad de esta información y autorizarlo con su respectiva firma para la valoración académica y salida del plantel.

Para las excusas se tiene presente:

- ✓ La excusa debe ser presentada dentro de los tres (3) primeros días a la ausencia.
- ✓ Si la excusa es por motivos de salud, calamidad y la ausencia sobrepasa los tres (3) días debe ser avalada por la incapacidad médica o constancia de calamidad.
- El estudiante que no presente excusa justificada debidamente en el tiempo estipulado, debe ponerse al día en sus deberes académicos
- **Para los permisos se tiene presente:** Cuando se programa una salida pedagógica o curricular es responsabilidad de la institución enviar circular con la invitación a dicho evento la cual deber ser devuelta con su desprendible debidamente diligenciado y firmado por el padre de familia y/o acudiente responsable del estudiante en el tiempo estipulado.
- ✓ Para salir de la institución por un imprevisto (enfermedad o accidente) el titular de grupo o profesor que se encuentre en el momento deberá enviarlo a coordinación para llamar a la casa para que lo recoja un adulto responsable.
- ✓ Cuando un estudiante solicita un permiso por cita médica u odontológica este deberá presentarla por escrito al profesor o coordinador para que este verifique su veracidad y así autorizarlo siempre y cuando sea recogido por un adulto responsable autorizado.
- ✓ Para solicitar un permiso se debe presentar con un día de anticipación o al inicio de la jornada y después de ser aprobado, presentarlo a los docentes de las asignaturas dadas durante el día.
- ✓ Cuando requiera ausentarse por más de tres (3) días se hace por medio de carta dirigida a la coordinación y a la rectoría por parte del padre de familia o acudiente con un plazo de ocho (8)

días, anteriores al permiso. Esta carta debe ser entregada de manera personal por el padre de familia o acudiente en coordinación. El rector es quien aprueba el permiso y comunica al coordinador o docente titular del grupo.

- ✓ Cuando el estudiante durante la jornada escolar requiera salir solo de la institución deberá presentar en coordinación la solicitud por escrito efectuada por el padre de familia o acudiente.
- ✓ El estudiante que deje de presentar una actividad escolar por inasistencia debidamente justificada, tendrá derecho a que se le fije la fecha y hora para la presentación o evaluación de dicha actividad, lo cual deberá solicitar inmediatamente reingrese a la institución.
- ✓ En portería no se recibirán trabajos u objetos escolares olvidados para los estudiantes debido a que se está formando en la responsabilidad y demás valores.

Artículo 60. Resolución. Acto administrativo para resolver y/o dar solución a una dificultad o toma de decisión de carácter directivo dando cumplimiento a la ley.

Artículo 61. Página WEB. A través de este medio se brinda información electrónica capaz de contener texto, sonido, vídeo, programas, enlaces, imágenes, entre otras, adaptada con una dirección electrónica: www.iemariajesusmejia.edu.co y, que puede ser accedida mediante un navegador. En esta página también se puede acceder a enlaces de hipertexto, donde se puede ingresar a máster, publicación de encuestas, buzón de sugerencias, entre otros.

Artículo 62. Encuentros con familiares. Durante el año escolar, se invitan a los padres a asistir a reuniones entre padres y maestros o directivas.

TITULO VI

NUESTROS SERVICIOS CUIDADOS Y DEBERES

CAPITULO 1. USO DE LOS BAÑOS

- Hacer buen uso del baño y del sanitario dejándolo limpio después de usarlo.
- Conservar las paredes y puertas en perfecto estado.
- Optimizar el uso de los servicios públicos (agua, energía y otros no mencionados).
- Hacer uso del baño según el sexo y la dependencia y jornada.

CAPITULO 2. USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR

El restaurante escolar es un servicio que brinda la institución educativa Loma Linda, con el apoyo de secretaría de SALUD de Itagüí, para tener derecho de refrigerio diariamente.

Las normas a seguir son:

- Asistir puntualmente todos los días.
- Hacer la fila en orden.
- Sentarse y comer de forma adecuada.
- Cuidar el aseo de la mesa y en caso fortuito limpiar.
- Al terminar el almuerzo colocar los elementos utilizados en su lugar.
- Colaborar con el orden y el aseo del restaurante.
- Evitar gritos o tono alto de la voz.
- No correr ni jugar dentro del comedor.
- La alimentación en el restaurante es exclusiva de los estudiantes, por lo tanto no se aceptan personas distintas o ajenas.

CAPITULO 3. USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA

- En lo posible conservar el mismo computador durante todo el año y responder por los daños causados por mal manejo.
- Reportar los daños o cambios encontrados en el PC, al iniciar la clase, de lo contrario se hará responsable de ellos.
- Utilizar los disquetes autorizados por el profesor, en caso contrario se decomisarán.
- Conservar la configuración original que trae el computador.

- No jugar, ni correr en la sala.
- Los alumnos que les correspondan la primera hora prenderán los computadores y los de la última hora los apagaran.
- Sólo se podrá ingresar a la sala en el horario de clase, o con autorización escrita del encargado de la sala.
- Mantener aseado en todo momento la sala de informática.
- Evitar consumir alimentos y bebidas en la sala.
- Se debe de seguir las instrucciones del profesor de la clase.

CAPITULO 4. USO DE LOS COMPUTADORES XO

- Al iniciar el trabajo con las XO verificar la cantidad y estado de las mismas, en caso de existir alguna anomalía reportarla en la planilla de registro.
- Cada docente trabajará con distintas actividades de la XO, reservando con anterioridad el aula móvil.
- Los estudiantes deben trabajar con las manos limpias.
- No consumir alimentos ni bebidas cuando trabajen con las XO, a fin de evitar accidentes que dañen o ensucien las computadoras.
- No pintar ni rayar las XO con marcadores, temperas o fibras.
- No utilizar calcomanías.
- Manipular con cuidado las antenas para no dañarlas.
- No utilizar limpiadores en aerosol ni otros productos químicos para limpiar las computadoras.
- Limpiarlas utilizando únicamente un paño suave apenas humedecido con agua y no ejercer presión.
- No tirar el cable para desconectar el cargador ni envolver el cable alrededor del cargador.
- La pantalla es lo más delicado de la XO no se debe golpear con ningún objeto, ni efectuar presión con los dedos.
- No se debe sostener la XO de la pantalla.
- El teclado fue diseñado para ser presionado únicamente con la yema de los dedos, no se debe utilizar ningún objeto, ni presionar las teclas, ni arrastrar con las yemas de los dedos realizando presión.
- Utilizar las laptops según lo solicitado por los docentes, emplearlas en el aula únicamente, ya que es una herramienta de trabajo.
- Se prohíbe borrar o sustituir Programas Educativos por otros programas alternativos.

- Deberán mantenerlas en condiciones necesarias para el debido uso en las horas de clase.
- No se podrá usar las XO en los descansos.
- Ante eventual destrucción y/o rotura de la XO el padre debe hacerse cargo inmediatamente.
- Al finalizar el trabajo con las XO dejarlas cargadas para que el próximo docente pueda realizar un trabajo efectivo con ellas.

CAPITULO 5. USO DEL LABORATORIO

- Los grupos asistentes al laboratorio que vayan a usar vidriería, utensilios, equipos, reactivos y/o materiales del laboratorio, deben solicitarlo previamente, registrando en una planilla algunas especificaciones de la práctica a realizar y comunicar al encargado por lo menos un día antes para entregar al (la) profesor(a) lo solicitado para la ejecución de su actividad pedagógica planeada.
- Mantener el material y mobiliario del Laboratorio en buen estado para su utilización por parte de toda la comunidad educativa. Y mantener el orden, aseo e higiene del Aula Laboratorio.
- En caso de que algún material, equipo, accesorio, mobiliario o infraestructura del Aula Laboratorio sea deteriorado o quebrado durante la práctica, ya sea por descuido o por accidente, deberá reponerse lo más pronto posible o pagar el costo de la reparación, ya sea por el estudiante o por el equipo de trabajo.
- Por ningún motivo el estudiante podrá utilizar el material o sustancias para uso propio o para inventar reacciones sin supervisión o indicación del Profesor.
- Ingresar al laboratorio con el material indispensable de trabajo y con delantal de laboratorio.
- Reportar inmediatamente sobre algún defecto observado en el equipo o en mobiliario al profesor de la clase y al encargado del Laboratorio dejando por escrito la descripción del problema, de lo contrario se les hace responsable del mismo.
- Guardar la compostura dentro del Laboratorio. Absteniéndose de hacer ruido, correr, maltratar el equipo, agredir verbal y/o físicamente a otra persona, sentarse sobre el apoyo o mesón. Está estrictamente prohibido rayar, escribir o dibujar en paredes, puertas, estantes, vidrieras y mobiliario.
- No se permite tomar alimentos, bebidas o masticar chicle dentro del laboratorio.

- Arrojar los residuos sólidos no reciclables en el recipiente destinado para dicho propósito.
- Dejar el área de trabajo limpia, ordenada y las sillas en su lugar.

CAPITULO 6. SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO

- Ser puntual al llegar a la institución o donde es solicitado.
- Presentarse a la institución donde presta el servicio portando el uniforme de Loma Linda en perfecto orden y limpieza.
- Portar en todo momento el carné de la institución.
- Anotar correctamente en la hoja control las horas de inicio y finalización de la actividad asignada.
- Informar a la coordinadora de alfabetización cualquier anomalía que se presente en la prestación del servicio.
- El tiempo de descanso debe de ser acordado por el coordinador del servicio social.
- No recibir visitas mientras está cumpliendo el servicio social.
- Acatar las instrucciones dadas.
- Cuidar y responder por los materiales que se le dan para la realización del trabajo.
- Brindar un servicio excelente y buen trato.
- solicitar a la coordinadora del proyecto, con anticipación, permiso para no asistir a la jornada de S.S.E.; una vez firmada por ésta, presentarla a la persona encargada de la actividad en el centro de práctica.
- La inasistencia debe de justificarse con una excusa médica o de calamidad doméstica.
- En caso de retiro voluntario del servicio social, presentar una carta exponiendo los motivos de su retiro.
- Mantener una buena presentación personal.
- Manejar un excelente vocabulario y cuando se dirija a los otros hacerlo de manera muy respetuosa.
- la jornada de S.S.E.; una vez firmada por ésta, presentarla a la persona encargada de la actividad en el centro de práctica.
- Cumplir con 120 horas mínimas en el S.S.E.
- Solo se expedirá certificados a quien cumpla con todo el programa y con las horas legalmente establecidas.

CAPITULO 7. BIBLIOTECA PEDRO MAYA ARANGO

- La biblioteca es un lugar de estudio e investigación, requiere de un ambiente tranquilo. Están prohibidas las actividades que interrumpen el silencio en el interior de la biblioteca.
- No se permite el ingreso de bolsos u objetos de mano.
- En caso de alterar el silencio se le llamara la atención.
- Está prohibido fumar y consumir alimentos o bebidas dentro de la biblioteca.
- Ser cuidadoso al momento de hacer uso del material bibliográfico y de los equipos.
- Si el material al momento de recibirlo está deteriorado, informar inmediatamente, de lo contrario el usuario debe responder por dicho material.
- Las relaciones interpersonales dentro de la biblioteca deben de ser de respeto y cordialidad.
- Conducirse bajo los principios de la ética y la moral.
- Por ningún motivo dejar en los casilleros elementos valiosos como joyas, dineros, billeteras, calculadoras, celulares, etc. La biblioteca no se responsabiliza por los mismos.
- Acatar y respetar las instrucciones de los funcionarios de la biblioteca.
- Hacer la devolución oportuna de los materiales tomados en préstamo.
- Mantener y dejar la biblioteca limpia y ordenada.

CAPITULO 8. PRESENTACION PERSONAL

- Para ingresar a la Institución los estudiantes deben portar el uniforme completo y limpio correspondiente al horario de clase.
- Mantener las manos aseadas, uñas cortas y limpias.
- Tener el calzado limpio.
- El uso de accesorios, maquillaje, peinado y corte de cabello deberán llevarse de manera clásica teniendo en cuenta los colores del uniforme para su utilización.
- El uniforme para las alumnas deberá tener una altura moderada.
- Utilizar el uniforme sólo en espacios Institucionales.
- Tener una buena higiene personal (Bañarse diariamente, lavarse los dientes, cambiarse la ropa interior, tener el cabello aseado, utilizar productos de aseo personal).

TITULO VII

DE LA REFORMA DEL MANUAL

CAPITULO 1. Procedimiento de la actualización del Manual de Convivencia Escolar.

Para actualizar el Manual de Convivencia se deben tener en cuenta tres elementos fundamentales:

1. El Comité Escolar de Convivencia que lidera las acciones d promoción de la convivencia y la prevención de las situaciones que la pueden afectar.
2. La lectura de lo que ocurre en la institución educativa. Es necesario que se realice una lectura del contexto donde se identifique lo que ocurre en el establecimiento con relación a la convivencia y ejercicios de los derechos.
3. Lineamientos generales, definidos en el artículo 29 del decreto 1965 de 2013.

ANEXOS

ANEXO 1. COMPONENTE DE ATENCION



ANEXO 2. PROPUESTA PROTOCOLO SITUACION TIPO I



ANEXO 3. APERTURA DE PROCESO SITUACION TIPO I.

El Comité Escolar de Convivencia diligencia un formato para situación Tipo I con número de radicado y clasificación si es informe, queja u oficio señalando con una X la opción. Este documento se archiva en la carpeta correspondiente según su nomenclatura y asegurando los mecanismos que garanticen la intimidad, la confidencialidad y la protección al informante.

APERTURA DE PROCESO C.E.C.

SITUACIONES TIPO I

Radicado nro: _____

☐ INFORME ☐ QUEJA ☐ OFICIO

Nombre de quien informó o reportó la queja: _____

Estamento al que pertenece: _____

EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEBE:		
MECANISMOS QUE GARANTICEN LA INTIMIDAD	MECANISMO QUE GARANTICEN LA CONFIDENCIALIDAD	MECANISMO DE PROTECCIÓN AL INFORMANTE

ACTA REUNIÓN DE LOS INTERVENIENTES

EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEBE LAS SIGUIENTES ALTERNATIVAS EN SERVICIO:		
NEGOCIACIÓN DIRECTA ☐	MEDIACIÓN ☐	PROCESO DISCIPLINARIO CON SUO PROCESO ☐

ANEXO 4. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN



ANEXO 5. MEDIACION



ANEXO 6. NEGOCIACION DIRECTA



**ANEXO 7. MODELO DE ACUERDO DE MEDIACIÓN
ESCOLAR ACUERDO MEDIACIÓN
ESCOLAR**

DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____

Hacen presencia los estudiantes _____ y
_____ para resolver _____ el _____
_____ siguiente conflicto _____
_____ el cual ocurrió el día _____ del
mes _____

_____ en lugar _____.

Luego de llevado a cabo el proceso de mediación se establecen
los siguientes acuerdos:

1 _____ 2 _____
_____ 3 _____

Los anteriores acuerdos serán revisados el día _____ del mes _____ a _____

Observaciones _____

Para constancia firman,

Estudiante: _____ Estudiante: _____ Mediador: _____

ANEXO 8. ATENCION ITUACION TIPO II



ANEXO 9. Apertura de proceso SITUACION TIPO II. El Comité escolar de Convivencia diligencia un formato para situación Tipo II con número de radicado y clasificación si es informe, queja u oficio señalando con una X la opción. Este documento se archiva en la carpeta correspondiente según su nomenclatura y asegurando los mecanismos que garantizan la intimidad, la confidencialidad y la protección al informante.

APERTURA DE PROCESO C.E.C.

SITUACIONES TIPO II

Radicado nro: _____

INFORME ☐

QUEJA ☐

CAFO ☐

Nombre de quien informó o reportó la queja: _____

Estamento al que pertenece: _____

EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEBEN:		
MECANISMOS QUE GARANTICEN LA INTIMIDAD	MECANISMOS QUE GARANTICEN LA CONFIDENCIALIDAD	MECANISMO DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

ACTA RESUMEN DE LAS INVESTIGACIONES

EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEBEN LAS ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES DE SERVICIO
JUSTICIA RESTAURATIVA ☐ PROCESO DISCIPLINARIO CON DEBIDO PROCESO ☐

ANEXO 10. JUSTICIA RESTAURATIVA



ANEXO 11. REQUISITOS JUSTICIA RESTAURATIVA



ANEXO 12. HERRAMIENTAS JUSTICIA RESTAURATIVA



ANEXO 13. CONFERENCIAS VÍCTIMA - OFENSOR

CONFERENCIAS VICTIMAS - OFENSOR



ANEXO 14. CIRCULOS DE PAZ



ANEXO 15. CONFERENCIAS FAMILIARES



ANEXO 16. PROPUESTA PROTOCOLO SITUACION TIPO III



ANEXO 17. Apertura de proceso PARA SITUACION TIPO III. El Comité escolar de Convivencia diligencia un formato para situación III con número de radicado y clasificación si es informe, queja u oficio señalando con una X la opción. Este documento se archiva en la carpeta correspondiente según su nomenclatura y asegurando los mecanismos que garanticen la intimidad, la confidencialidad y la protección al informante.

APERTURA DE PROCESO C.E.C.

SITUACIONES TIPO III

Radicado nro: _____

APORVE ☐

QUEJA ☐

OPED ☐

Nombre de quien informó o reportó la queja: _____

Estamiento al que pertenece: _____

EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEBE:

MECANISMO QUE
GARANTIZA LA INTIMIDAD

MECANISMO QUE
GARANTIZA LA
CONFIDENCIALIDAD

MECANISMO DE PROTECCIÓN
AL INFORMANTE

ACTA RESUMEN DE LOS INTERVENCIONES

EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEBE LAS ESTRATEGIAS Y FUENTES PARA LA EDUCACIÓN

REMISIÓN A AUTORIDAD COMPETENTE ☐

PROTOCOLO INTERNO DE ACOMPAÑAMIENTO
PEDAGÓGICO ☐



ANEXO

19. PROPUESTA PROTOCOLO SITUACION

TIPOIII CUANDO NO HAY DAÑO AL CUERPO O LA

SALUD

Propuesta de Protocolo para Situaciones Tipo III cuando **NO** hay daño al cuerpo o la salud



ANEXO 20. SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Reporte Nro. _____

CEC Institución educativa _____

El manejo de esta información respeta la confidencialidad y el derecho a la intimidad de las partes involucradas.

1. Lugar, fecha y forma en que fue reportado el caso a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, (verbal o escrita):

2. Entidad del Sistema Nacional de Convivencia Escolar que asumió el conocimiento del caso:

3. Identificación y datos generales de las partes involucradas:

4. Descripción de los hechos que incluya condiciones de tiempo, modo y lugar:

5. Acciones y medidas de atención adoptadas por las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar frente a las situaciones reportadas:

6. Seguimientos programados y realizados, al caso concreto, por parte de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar:

Información reportada por: _____

Rector I.E. _____

Ciudad y fecha del reporte: _____

ANEXO 21. PASOS SEGUIMIENTO E INDICADORES

ANEXO 22. PROCESO DISCIPLINARIO CON DEBIDO PROCESO

BIBLIOGRAFÍA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991

GUIA PEDAGÓGICA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR No 49. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. BOGOTÁ.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN 115 DE 1994 LEY 715 DE 2001

LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA 1890 DE 2006 LEY 1620 DE 2013 COMITÉ

CONVIVENCIA ESCOLAR LEY 734 DE 2002 CODIGO DISCIPLINARIO UNICO

CORTE CONSTITUCIONAL: SENTENCIAS DE TUTELAS SOBRE EDUCACIÓN

DECRETO 1065 DE 2013 REGLAMENTARIO DE LA LEY 1620 DECRETOS 1075 DE 2015

REGLAMENTARIO DE LA LEY 115/94 DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

DOCUMENTO CONVIVIR PAZCIFICAMENTE. OPORTUNIDAD QUE OFRECE LA LEY 1620.

ISABEL PUERTA LOPERA, LUIS FERNANDO BUILES BUILES, MARTHA CECILIA SEPÚLVEDA ÁLZATE. 2015.

CAPITULO IV

1. GESTIÓN COMUNIDAD

1.1. Caracterización del proceso Bienestar Institucional

<u>OBJETIVO:</u> Ofrecer servicios de apoyo a la comunidad educativa que propenda por una mejor calidad de vida y generen Bienestar institucional.	<u>RESPONSABLE:</u> Docente – Diana Ruíz
<u>PARTICIPANTES:</u> 2 docentes de primaria – Refrigerio Escolar 1 docente de secundaria– Recreación y deporte Bibliotecario (a) – Biblioteca Docente Orientadora – Orientación Escolar 2 docentes de secundaria – Plan Escolar de Gestión del Riesgo. Docente líder del proceso - Formación a 1 docente – Tienda escolar Entes externos prestadores del servicio	<u>ALCANCE:</u> Inicia desde la identificación de necesidades de la Comunidad Educativa hasta la definición de planes de mejoramiento en las actividades de Bienestar institucional de acuerdo a la evaluación de satisfacción de cada uno de los servicios prestados.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Proceso estratégico Subprocesos de Bienestar institucional	Resultados de evaluación Institucional año anterior. Planes de mejoramiento generados en cada uno de los servicios de apoyo de año anterior.	Realizar diagnóstico de nuevas necesidades y servicios de apoyo de proyección a la comunidad.	Necesidades y servicios de apoyo identificados.	Bienestar institucional
Entidades legales	Requisitos legales que impactan servicios de apoyo	Planificar los servicios de apoyo para el año en curso	Cronograma de servicios de apoyo	Proceso estratégico Todos los procesos
Participantes del proceso	Actividades programadas desde cada servicio de apoyo	Socializar y difundir los servicios de apoyo y cronograma de actividades	Presentación y cronograma de los diferentes servicios de apoyo	Bienestar institucional

Bienestar institucional Entidades externas	Recursos necesarios para la ejecución de actividades	Realizar las actividades establecidas en cada uno de los servicios de apoyo	Prestación de los diferentes servicios de apoyo	Bienestar institucional
Bienestar institucional	Información frente a la satisfacción de los servicios de apoyo	Evaluar la satisfacción de los servicios de apoyo brindados	Nivel de satisfacción de las diferentes necesidades de la comunidad en actividades de apoyo.	Bienestar institucional
Bienestar institucional	Necesidad de mejora	Establecer planes de mejoramiento	Planes de mejora y recomendaciones.	Entidades prestadoras del servicio de apoyo
RECURSOS	REQUISITOS	CONTROLES	DOCUMENTOS	REGISTROS
Humanos (líderes de servicios de apoyo y prestadores de servicio). Físicos (infraestructura). Computadores, equipos tecnológicos, office. Archivo físico. Equipos e implementos deportivos.	Requisitos específicos ISO 9001:2015: 7.1.5.1 Recursos de seguimiento y medición / Generalidades 8.1 Planificación y control operacional 8.2.1 Comunicación con el cliente 8.5.1 Control de la prestación del servicio 8.5.2 Identificación y trazabilidad 8.5.3 Propiedad perteneciente al cliente 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega 8.5.6 Control de los cambios	Verificar y evaluar la implementación y eficacia de las actividades de apoyo. Evaluar la satisfacción de la comunidad educativa		

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA				
QUÉ SE COMUNI CA	QUIÉN COMUNI CA	A QUIÉN COMUNI CA	MEDIO DE COMUNICACIÓN	CADA CUANTO SE COMUNICA
La planificación de las actividades a	Líder de bienestar	Comunidad educativa	Reunión / Verbalme nte	Al inicio del año escolar.

realizar desde los servicios durante el año escolar.	institucional			
El seguimiento a la ejecución de las actividades programadas	Participantes de los servicios	Líder de bienestar institucional	Correo electrónico	Semestral
Novedades y situaciones presentadas con los servicios	Líder de bienestar institucional	Rectora	Verbal	Cuando se presente
Retroalimentación a la evaluación de los servicios.	Líder de bienestar institucional	Participantes de los servicios	Escrito (Carta)	Segundo trimestre del año

PLAN DE CONTROL DEL PROCESO				
Controles	Especificación del control (Cómo se controla)	Responsable	Frecuencia	Registro
Seguimiento a la implementación de las acciones planeadas	Verificando el cumplimiento del cronograma de actividades	Líder de bienestar institucional	Semestral	Cronograma de actividades Correo electrónico
Satisfacción de los usuarios	Seguimiento a la atención de quejas y reclamos relacionados con los servicios. Seguimiento a la encuesta de evaluación de los servicios.	Líder de bienestar institucional	Semestral	Resultados de encuestas Cartas de retroalimentación

1.2. Proyección a La Comunidad

Objetivo:

Apoyar el bienestar integral de la Comunidad Educativa, mediante actividades lúdicas, culturales, deportivas y asistenciales, que favorezcan las condiciones para el mejoramiento de su calidad de vida.

Alcance:

Abarca desde la identificación de los servicios de apoyo, hasta la retroalimentación a los operadores de servicios. Incluye el mejoramiento del proceso. Aplica para el servicio de biblioteca, deportes, orientación escolar.

Partimos de que es responsabilidad promover el bienestar a toda la comunidad de la institución educativa: estudiantes, padres, docentes y personal administrativo.

El bienestar que se busca es para todos y es responsabilidad de todos. En segundo lugar, se manifiesta como orientador de la convivencia, que forma parte de la formación integral deseada. Sin relaciones de convivencia pacífica resulta imposible pensar en una institución educativa como comunidad y resulta inviable cualquier labor de formación integral.

Construir comunidad se expresa como el aprendizaje permanente de la convivencia; y la institución educativa es un lugar privilegiado para aprender a convivir y para extender a la sociedad ese aprendizaje.

Así, para superar la tradicional concepción asistencialista de bienestar, el compromiso actual y futuro de la Institución Educativa es ofrecer oportunidades a todos los miembros de la comunidad para expresar con libertad su firme voluntad de buscar y mantener su propio bienestar, estado que se hace evidente en la satisfacción responsable consigo mismo, con la institución y con la sociedad.

CAPÍTULO V

1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1.1. Caracterización del proceso Administrativo

OBJETIVO: Administrar los recursos de manera eficiente y eficaz, garantizando el buen uso de los mismos, para favorecer la Gestión Institucional y la Prestación del Servicio Educativo.		RESPONSABLE: Líder de Compras Líder de Infraestructura Líder de Talento Humano		
PARTICIPANTES: Líderes de procesos Secretaría de Educación del Municipio de Itagüi Municipio de Itagüi Proveedores Docentes		ALCANCE: Cubre los procesos de: - Compras desde la identificación de necesidades de compras hasta la evaluación de desempeño de los proveedores. - Infraestructura desde la recepción de muebles, enseres y equipos hasta la verificación de la eficacia de los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los mismos. - Talento Humano desde la identificación de necesidades de personal hasta la evaluación de la eficacia de las formaciones.		
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todos los procesos del SGC Municipio de Itagüi Secretaría de Educación de Itagüi Partes Interesadas	Necesidades de compras Directrices de Contratación Fondos de Servicios Educativos. Cotizaciones y documentación proveedor Necesidad de preservar los productos	COMPRAS Establecer lineamientos de compras y celebración de contratos Planificar el proyecto anual del presupuesto (FSE) Establecer plan anual de caja (PAC) Realizar solicitudes de compra Solicitar cotizaciones y seleccionar proveedor Efectuar compras, celebrar contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos del FSE Recibir y verificar producto/servicio Almacenar y suministrar recursos Evaluar proveedores Generar mejoramiento del proceso	Informes contables Proveedores seleccionados Recursos suministrados Productos protegidos y Proveedores evaluados	Todos los procesos del SGC Entidades de control (<i>Municipio de Itagüi</i>) Comunidad Educativa Verificación y Mejora

	Necesidad de evaluar los proveedores Necesidad de inventarios	<u>INFRAESTRUCTURA</u> Planificar inventarios Identificar condiciones de ambiente	Acciones de mejora Inventarios de muebles, enseres y	
--	---	---	--	--

	Necesidad de mantenimiento preventivo y/o correctivo Necesidad de preservar los muebles, enseres y equipos Necesidad de asegurar el buen funcionamiento de la I.E	físico de trabajo Identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo Preservación de muebles y equipos Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos Elaborar/Actualizar hojas de vida de los equipos Verificar el estado de los inventarios al momento de la entrega Verificar la eficacia de los mantenimientos correctivos y preventivo Generar mejoramiento del proceso	equipos Mantenimiento o realizado preventivo y/o correctivo Instalaciones y Equipos adecuadamente protegidos y Eficacia de los mantenimientos realizados Perfil de cargos definido	
	Necesidades de establecer perfiles de cargos Necesidades de personal Necesidad de realizar inducción y entrenamientos Necesidad de evaluar el desempeño del personal	<u>TALENTO HUMANO</u> Establecer perfiles de cargo Identificar necesidades de personal Solicitar requerimiento a la secretaría de educación de Itagüí Entregar notificación de nombramiento Organizar carpeta con documentación del personal nuevo Realizar inducción y entrenamiento al personal Cumplir con período de prueba Desempeñar funciones del cargo Efectuar seguimiento al desempeño del personal Generar acciones de mejoramiento	Personal vinculado a la I.E Personal vinculado on inducción y Personal on desempeño adecuado	
	Necesidades de formación Necesidad de verificar la eficacia de las formaciones	<u>FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</u> Identificar necesidades de formación y capacitación Ejecutar plan de formación Efectuar seguimiento al plan de formación Verificar eficacia de la formación Generar acciones de mejoramiento	Personal con la formación requerida Eficacia de la formación evaluada	

		<u>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</u>		
	Necesidad de			

	Preservar el conocimiento del Sistema de Gestión Necesidad de verificar la gestión del conocimiento	Planificar la gestión del conocimiento Identificar las fuentes de conocimiento Documentar el conocimiento adquirido Transmitir el conocimiento Retener el conocimiento Verificar la gestión del conocimiento Establecer planes de mejoramiento	El conocimiento adquirido en el S.G.C. permanece en el tiempo. Eficacia de la gestión del Conocimiento.		
RECURSOS		REQUISITOS		DOCUMENTOS	REGISTROS
-Humano: Participantes del proceso Personal proporcionado por el municipio: (Vigilancia, Servicios generales, Biblioteca, Secretaria). -Tecnológicos: Equipo de cómputo Equipos audiovisuales Sistema de vigilancia por cámara Internet One Drive Sistemas de información (SECOP, Contraloría – Gestión Transparente) -Físico: Planta Física: Ambientes de Aprendizaje Espacio para almacenamiento de insumos y materiales Espacio para materiales de mantenimiento. Espacio asignado a servicio de vigilancia. Espacio asignado para proyecto PRAE. Archivadores, papelería, muebles y enseres, oficina, sala de reuniones. -Recurso económico asignado por el municipio		Específicos Norma ISO 9001:2015 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades 7.1 Recursos 7.1.2. Personas 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la Operación del Proceso 7.1.6. Conocimientos Organizativos. 7.2. Competencia 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.4.1 Generalidades 8.4.2 Tipo de alcance del control de la provisión externa 8.4.3 Información para proveedores externos 8.5.3 Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos 8.5.4 Preservación Legislación educativa		AD-PC-01 Procedimientos Proceso Administrativo (Compras, Infraestructura y Manual de funciones – Perfil de Cargos Documento de Apoyo Gestión del Conocimiento	COMPRAS -DE-FO-01 Acta de Consejo Directivo para establecer lineamientos de compras y celebración de contratos AD-FO-02 Relación de Necesidades de Recursos Plan de Compras Presupuesto Institucional Acuerdo de Consejo Directivo Presupuesto Anual PAC Base de datos proveedores

			Cotizaciones Contrato de prestación de servicios y/o compras Acta de terminación y recibo
--	--	--	---

			satisfacción AD-FO-01 Control de Consum os Preservació n de productos (base de datos proveedores) -Evaluación desempeño de proveedores (base de datos proveedores) Rendición de Cuentas <u>INFRAES</u> <u>TRUCTU</u> <u>RA</u> -Inventario infraestructu ra (base de datos proveedores) -AD-FO- 06Relación de Inventario AD-FO-08 Diagnóstic o Ambiente de Trabajo AD-FO-05 Plan de Mantenimie nto -Matriz de Preservació n de Productos
--	--	--	---

			(base de datos proveedores) AD-FO-04 Hojas de Vida de Equipos AD-FO-05 Plan de mantenimiento <u>TALEN</u> <u>TO</u> <u>HUMA</u> <u>NO</u>
--	--	--	--

			AD-FO-09 Inducción y/o entrenamie nto personal Base de datos Personal Base de datos plan y control de formación AD-FO-10 Desarrollo de la Formación Base de datos Gestión del Conocimien to Resolución de Rectoría para Evaluación de Desempeño Evaluació n Anual de Desempe ño Laboral Evidencia de Eficacia de la Formación AD-FO-11 Autorizaci ón Salida en Jornada Laboral
--	--	--	--

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA				
QUÉ SE COMUNI CA	QUIÉN COMUNI CA	A QUIÉN COMUNI CA	MEDIO DE COMUNICACIÓN	CADA CUANTO SE COMUNICA

Necesidades de recursos	El personal	Líder Compras	Formato AD-FO- 02 Relación de necesidades de recursos	Anual
Solicitud Interna	El personal	Líder Compras	Formato AD-FO- 03 Solicitud General	Cuando se presenta la necesidad.
Novedades con los equipos o la infraestructura.	El personal	Líder Infraestructura	Verbal	Cuando se presente una novedad.
Necesidad de cotización	Rectora	Líder de compras	Verbal	Cuando se genere la

				necesidad
Invitación a participar de la contratación	Rectora Líder de compras	Comunidad	Aviso impreso	Cuando se va a realizar una contratación.
Proveedor seleccionado con los diferentes requisitos de contratación	Líder de Compras	Rectora Equipo contable Proveedor Líder de Infraestructura	Verbal	Cuando se selecciona algún proveedor para realizar algún mantenimiento, para prestar algún servicio o realizar una compra.
Firma de contrato	Líder de Compras	Proveedor	Verbal	Cuando se tiene la orden de compra por parte del equipo contable.
La terminación del contrato y el recibo a satisfacción	Líder de Compras	Equipo contable Rectora	Acta de liquidación o terminación del contrato	Cuando se va a realizar el pago
Entrega de bienes	Líder de Compras	Líder de Infraestructura	Verbal	Cuando se realiza la compra de un bien
La actualización del Inventario	Persona responsable del área	Líder de Infraestructura	Relación de Inventario	Cada adquisición, traslado o salida de bienes.
La entrega de bienes, equipos o espacios.	Líder de infraestructura	Usuario del bien, equipo o espacio.	Relación de inventario Consolidado y responsables de equipos tecnológicos	Cada que se entrega un bien, equipo o espacio.

Eficacia de mantenimientos preventivos y/o correctivos.	Líder de infraestructura	Líder de compras Rectora	Plan de mantenimiento general (Casilla observaciones) Recepción de compras (Base de datos de proveedores)	Semestral
El ingreso de personal nuevo a la institución y su perfil	Secretaría de Educación Rectora	Líder de talento humano	Decreto de nombramiento o traslado	Cada que se presente un ingreso
Requerimientos documentales para la hoja de vida del personal nuevo	Secretaria	Personal nuevo	Lista de chequeo de documentos requeridos	Cada que se presente un ingreso

Información relevante frente a la institución, el SG, el modelo pedagógico y las directrices institucionales.	Líderes de proceso Rectora	Todo el personal	Reuniones Inducción Reinducción Formaciones	Cada ingreso Cada año En caso de presentarse alguna novedad
Resultados de la evaluación de desempeño	Rectora	Docente evaluado	Registro de evaluación anual de desempeño laboral	Cada año
Programación de formaciones y capacitaciones	Líder de talento humano Líder de proceso formativo pedagógico	Comunidad educativa	Agenda institucional	Cada que se programe una capacitación o formación
Conocimiento Adquirido	Líderes de Proceso	Al personal que lo requiera	Reuniones Inducción Reinducción Formaciones	Cada que se programe una capacitación o formación

PLAN DE CONTROL DEL PROCESO				
Controles	Especificación del control (Cómo se controla)	Responsable	Frecuencia	Registro
Cumplimiento de requerimientos de la compra.	Verificar la cotización frente a la factura y entrega de la compra	Líder de compras	Cada que se realice una compra	Contrato Factura Base de datos de proveedores

Ejecución presupuestal	El equipo contable lo envía mensualmente y se sube a gestión transparente, se socializa con el consejo directivo y se publica en cartelera institucional y en la página Web	Líder de compras y el equipo contable	Mensual	Informe mensual de ejecución presupuestal de ingresos y gastos
Ejecución del plan de compras	La contratación se realiza en base al plan de compras, el equipo contable en secretaria de educación realiza la disponibilidad de acuerdo al presupuesto y se da prioridad a la	Líder de compras y equipo contable	Durante el año lectivo	Plan de compras

	necesidad planteada-			
Programa de mantenimiento	Seguimiento a la ejecución de los mantenimientos preventivos programados y seguimiento a la eficacia a los mantenimientos correctivos ejecutados.	Líder de Infraestructura	Cada vez que se aplica un mantenimiento correctivo la ejecución de los mantenimientos preventivos de acuerdo al plan de mantenimiento y en los aparatos tecnológicos de acuerdo a la contratación y disposición de la mesa de ayuda municipal.	Plan de Mantenimiento.
Control de inventarios	Seguimiento en la entrega, seguimiento y devolución del inventario a los responsables a nivel institucional.	Líder de Infraestructura	Entrega de inventario a principio de año, firma de los estudiantes de cada aula para responsabilizarse de su asiento, seguimiento durante el año y anexo compras realizadas y recursos dados de baja y devolución por parte de cada responsable a fin de año.	Relación de Inventario.
Desempeño del personal	Por medio de la evaluación de desempeño anual	Líder de talento humano Rectora	Anual	Registro de evaluación anual de desempeño laboral Contribuciones individuales
Eficacia de la formaciones y capacitacion	Herramienta de plan y control de formación	Líder de talento humano	Semestral	Base de datos plan y control de formación

es				
Conocimientos Adquiridos	Herramienta de gestión del Conocimiento	Líder de talento humano	Anual	Base de datos gestión del Conocimiento

1.2. Característica Planta Física

La institución cuenta con una estructura en concreto con dos pisos con 21 aulas de clase, 1 aula laboratorio, 1 biblioteca; además, cuenta con un espacio para el servicio de refrigerio escolar, 17 baños para las damas, 17 para los caballeros y uno para discapacitados.

En la jornada de la mañana funciona dos grado de transición, la básica secundaria (sextos, séptimos, octavos y novenos) y la media académica. En la jornada de la tarde funciona dos grados transición y la básica primaria (primeros, segundos, terceros, cuartos , quintos)

La zona administrativa comprende la sala de profesores, coordinación, rectoría, secretaría, un cuarto para los implementos y manejo de la emisora física, un cuarto bodega, una cocineta y dos baños.

Dos patios grandes, zonas verdes, un cuarto para reciclaje, un espacio para la tienda escolar, espacio para implementos deportivos y un cubículo para la vigilancia.

1.3. Manual de Funciones – Perfil de Cargos

Toda Institución Educativa necesita establecer una jerarquía de valores que asegure el adecuado funcionamiento de cada una de sus partes; es así como se ha elaborado el presente manual de funciones en el que se concreta lo que cada persona debe hacer definiendo su cargo.

Todos los integrantes de la Institución Educativa tenemos una serie de responsabilidades básicas y específicas, de acuerdo con el cargo, las cuales serán conocidas en su totalidad para así identificar y respetar las políticas de la Institución.

Cuando el sentido de pertenencia se tiene bien definido, las personas son conscientes de que " todos tienen su parte en todo", refiriéndose ese todo a lo que tiene que ver con el mejoramiento de la Institución Educativa como de la sociedad en general.

Para la elaboración del Manual de Funciones se parte del organigrama de la institución con los niveles jerárquicos donde se diferencian los grados de autoridad y se exponen las relaciones de todos y cada uno de los miembros de la institución.

Se concluye que la educación posee elementos propios, materiales y funcionales relacionados entre sí, en busca de un propósito común: EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD HUMANA.

RESPONSABILIDADES BÁSICAS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Preocuparse por la integración de la comunidad educativa en donde todos sus integrantes se sientan corresponsables en la obra de la educación.
- Vivenciar la filosofía de la institución educativa como principios básicos en la formación integral de nuestros estudiantes.
- Propiciar la formación en valores defendiendo la participación democrática, el cuidado del medio ambiente, el reconocimiento de la propia sexualidad y la defensa de los derechos humanos, como aspectos fundamentales para su realización personal y el de la comunidad educativa en general.
- Establecer relaciones cordiales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover la creatividad, la responsabilidad, la solidaridad y sobre todo la capacidad de proyectarse hacia los demás, mediante la práctica de las relaciones humanas.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación que permitan la convivencia armónica de toda la comunidad educativa.
- Participar en la elaboración, realización y evaluación del proyecto educativo institucional.
- Planear las actividades propias de su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las funciones del personal y por la observación de una conducta intachable.
- Participar en los acompañamientos a los estudiantes con verdadero sentido de orientación.
- Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento por razón de su cargo.
- Coordinar las acciones correctivas necesarias de acuerdo con el análisis de situaciones presentadas.
- Estar dispuesto a colaborar en todo aquello que requiere su aporte para beneficio de la comunidad educativa.
- Informar a la dirección de la institución educativa sobre las dificultades presentadas en su tarea formadora.
- Cumplir con la jornada académica y laboral reglamentaria.
- Solicitar por escrito los permisos requeridos.
- Diligenciar con prontitud y exactitud la papelería reglamentaria.
- Cooperar positivamente en las actividades de la institución educativa: organización, comités, decoración, festividades, entre otros.
- Dar iniciativas encaminadas a la buena marcha de la institución
- Asistir y participar en cada una de las reuniones y actividades programadas por la institución.
- Responder por el uso y mantenimiento del material bibliográfico, sonoro, audiovisual y demás implementos de la institución.
- Participar desde su campo en la inducción del personal nuevo.
- Asimilar y vivenciar las normas de convivencia de la institución para establecer unidad de criterios.
- Proyectar la acción educadora de La Institución Educativa Loma Linda mediante una actitud positiva y honesta.
- Desde la visión de una Comunidad de Aprendizaje: invertir en la mejora de los resultados de aprendizaje de todos los alumnos y de la convivencia y participación de toda la comunidad.
- Implementar Actuaciones Educativas de Éxito que mejore tanto el desempeño académico como la convivencia.
- Cumplir con las demás funciones que sean asignadas en razón de su cargo.

CARGO:	RECTOR(A)
JEFE INMEDIATO:	SECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
El Rector tiene la responsabilidad de gestionar, técnica, pedagógica y administrativamente la labor del establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica, se ocupa de la planeación, organización, dirección, orientación, control y evaluación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de la institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, del desarrollo de procesos de la gestión escolar y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y estudiantes a su cargo. Además cumple las funciones señaladas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y en las demás disposiciones legales sobre la materia. El Rector es la primera autoridad pedagógica, administrativa y disciplinaria de la institución. Representa legalmente a la Institución Educativa ante las diversas autoridades, organismos y la sociedad en general.	
EDUCACIÓN	FORMACIÓN
Título de licenciado o profesional expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior y, en ambos casos, superar el concurso de méritos que se cite para tal fin. Para los directivos se calificarán los títulos de postgrado relacionados con las funciones del cargo y la experiencia adicional.	- Comunidades de aprendizaje. - Ciudadanía Digital
EXPERIENCIA	Mayor o igual a 6 años de experiencia docente
COMPETENCIAS	
FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES

GESTION DIRECTIVA: ▪ Planeación y organización directiva ▪ Ejecución GESTION ACADÉMICA: ▪ Pedagógica y didáctica ▪ Innovación y direccionamiento de procesos académicos GESTIÓN ADMINISTRATIVA: ▪ Administración de recursos ▪ Gestión del talento humano GESTION COMUNITARIA: ▪ Comunicación institucional ▪ Interacción con la comunidad y el entorno	▪ Liderazgo ▪ Relaciones interpersonales y comunicación ▪ Trabajo en equipo ▪ Negociación y mediación ▪ Compromiso social e institucional ▪ Iniciativa ▪ Orientación al logro
RESPONSABILIDADES	
GESTIÓN DIRECTIVA	
<i>Planeación y organización directiva:</i>	

• Dirigir la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Operativo Anual y el Plan de Mejoramiento Institucional, según recursos, normatividad vigente, características del entorno y metas de calidad institucionales, locales y nacionales. • Establecer y socializar indicadores de seguimiento que permitan ajustar los planes y proyectos. • Involucrar diferentes actores de la comunidad educativa en la formulación de planes y proyectos. • Revisar diferentes fuentes de información e integrar los resultados de la Evaluación de Gestión del año anterior en la planeación. • Especificar actividades concretas, definir tiempos, asignar responsabilidades y organizar equipos para garantizar el logro de las metas propuestas.
Ejecución: • Comunicar a los equipos de trabajo los criterios y contenidos del plan de trabajo con claridad y antelación. • Verificar indicadores de seguimiento, evaluar los resultados de la gestión propia y del equipo y establecer alternativas de mejoramiento. • Tomar decisiones oportunas con la asesoría de los diferentes órganos del gobierno escolar y considerando diferentes fuentes de información. • Anticipar situaciones críticas, identificar oportunidades para mejorar y proponer acciones que fortalezcan la ejecución de planes y proyectos. • Representar a la institución ante las autoridades locales y sectoriales, y elaborar y sustentar informes de gestión ante las mismas.
GESTIÓN ACADÉMICA
Pedagógica y didáctica: • Orientar el enfoque pedagógico definido en el Proyecto Educativo Institucional y conocer el currículo de la institución. • Conocer e implementar los estándares básicos de competencias, los lineamientos y las Orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados, así como otros desarrollos que promueva el Ministerio de Educación Nacional. • Evaluar periódicamente el desarrollo de planes de estudio, los métodos pedagógicos, y los criterios y metodologías de evaluación en el aula. • Considerar las particularidades de poblaciones diversas para atender sus necesidades Educativas. • Promover el desarrollo de proyectos pedagógicos que articulen diferentes áreas, grados y niveles. • Fomentar en coordinadores y docentes el desarrollo de investigaciones, según intereses disciplinares y pedagógicos y según necesidades del entorno.
Innovación y direccionamiento de procesos académicos: • Analizar y socializar con la comunidad educativa los resultados de evaluaciones internas y externas de los estudiantes, y comprometer a diferentes actores institucionales con propuestas y acciones concretas para mejorar los índices de calidad educativa en la institución. • Identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento pedagógico en los resultados de la autoevaluación institucional. • Coordinar cambios curriculares con el consejo académico, considerando el seguimiento a egresados y novedades tecnológicas, jurídicas y metodológicas que impacten el sector. • Disponer mecanismos de monitoreo y seguimiento de ajustes a las prácticas de aula

y
retroalimentar al equipo docente a cargo de dichos ajustes.

Indagar sobre factores que afectan los índices de retención y promoción, e implementar acciones destinadas a mejorar dichos índices.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Administración de recursos: - Identificar necesidades institucionales de recursos físicos, financieros, tecnológicos y Logísticos y reportar oportunamente a la secretaría de educación. - Mantener y vigilar un sistema de control financiero y contable que facilite la toma de decisiones, e informar sobre su gestión a los entes de control. - Gestionar y administrar con eficiencia recursos necesarios para la prestación del servicio educativo y el desarrollo del plan de mejoramiento institucional. - Cumplir metas de cobertura para cubrir los ingresos presupuestados por el sistema General de participaciones. - Dirigir el proceso anual de autoevaluación institucional y coordinar el desarrollo del plan de mejoramiento institucional. - Coordinar y socializar con la comunidad educativa procesos de matrícula, expedición de Boletines, informes de docentes y demás procesos académicos.
Gestión del talento humano: - Identificar necesidades de talento humano de la institución según la matrícula y proponer a la secretaría de educación alternativas de organización de la planta. - Realizar programas de inducción y apoyar la capacitación del personal. - Distribuir asignaciones académicas y actividades entre coordinadores y docentes. - Orientar, retroalimentar y evaluar periódicamente el desempeño de coordinadores, docentes y personal administrativo. - Realizar programas de inducción y promover programas de formación permanente para los docentes en áreas pedagógicas y disciplinares. - Proporcionar ambientes seguros de trabajo a los docentes y al personal administrativo.
GESTIÓN COMUNITARIA
Comunicación institucional: - Utilizar diferentes estrategias para comunicarse con la comunidad educativa y promover espacios de participación. - Asegurar que la comunidad educativa conozca el manual de convivencia y que se apropie de los principios y normas allí establecidas. - Fomentar la articulación de redes de trabajo entre docentes, padres de familia, acudientes y estudiantes. - Promover el reconocimiento de los logros de diferentes miembros de la comunidad educativa. - Desarrollar estrategias para la prevención de diferentes tipos de riesgos.
Interacción con la comunidad y el entorno: - Conocer e incorporar en la planeación y ejecución institucionales las características - Sociales, culturales y económicas de la comunidad. - Divulgar en la comunidad los objetivos, proyectos, metas y logros institucionales, y representar a la institución educativa ante la comunidad. - Establecer y consolidar alianzas estratégicas con otros sectores, organizaciones, autoridades locales y líderes regionales, para fortalecer el desarrollo del proyecto educativo institucional. - Contactar organizaciones culturales, recreativas, sociales y productivas para realizar acciones conjuntas que repercutan en el desarrollo de la comunidad. - Fomentar actividades que involucren a las familias en la formación integral de los estudiantes.

- Propiciar la organización y acompañamiento de una asociación de egresados.

INSTITUCIONALES:

- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría De Educación Municipal.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y fortalecimiento de su desempeño.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Suministrar información oportuna al Municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Las demás que le asigne el Alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.
- Coordinar el diligenciamiento de los trámites legales que permiten el normal funcionamiento de la institución.
- Personificar, difundir y salvaguardar los valores y objetivos de la Institución Educativa
- Definir las funciones pertinentes a cada cargo de la Institución.
- Planear, ejecutar y evaluar, con los coordinadores, las actividades curriculares de la Institución.
- Realizar reuniones periódicas con los responsables de los distintos estamentos para programar, efectuar seguimiento y evaluar las actividades y proyectos desarrollados.
- Velar permanentemente por la organización institucional y un adecuado ambiente laboral y escolar.
- Fomentar el espíritu investigativo propiciando espacios para la reflexión frente a lo pedagógico, curricular y didáctico a fin de mejorar los procesos de formación integral.
- Certificar a través de oficios, comunicaciones, constancias, informes y documentos lo relacionado con la gestión de los distintos estamentos institucionales.
- Supervisar y ejecutar el presupuesto anual aprobado por el Consejo Directivo.
- Formular, con la participación de la Comunidad Educativa, el Plan de Mejoramiento Institucional y velar por su ejecución.
- Comunicar a la Institución la importancia de satisfacer tanto los requisitos de la Comunidad Educativa, como los legales y reglamentarios.
- Establecer la política de calidad y dinamizar la política de calidad con toda la Comunidad Educativa.
- Revisar periódicamente el Sistema de Gestión de Calidad asegurando el cumplimiento de los objetivos y la disponibilidad de recursos.

- Elaborar y presentar oportunamente los informes y registros propios de los procesos institucionales en que participan.
- Cumplir con los procedimientos establecidos para la gestión y prestación del servicio.

CARGO:	COORDINADOR (A)
JEFE INMEDIATO:	RECTOR(A)
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
El Coordinador apoya, bajo los lineamientos del Rector, el buen funcionamiento de la Institución. Gestiona el diseño curricular de la institución, de tal forma que la propuesta curricular esté contextualizada con los requerimientos de la población estudiantil y demás partes interesadas. Direcciona estrategias pedagógicas, que fortalezcan el desempeño académico de la institución y aseguren la formación integral de los estudiantes. Para ello, fundamenta su trabajo en cuatro pilares: Planeación, Participación, Acompañamiento y Retroalimentación. Direcciona los procesos pedagógicos de la institución, en torno a la construcción de un modelo pertinente, con miras a lograr el cumplimiento de la misión y la visión institucional. Estarán bajo su autoridad, según orientaciones y presentarán las decisiones, derivadas de su función, al Rector, para su aprobación. Son, además, los encargados del manejo comportamental e introyección de la norma contribuyendo para que todos los procesos sean más eficientes y operativos.	
EDUCACIÓN	FORMACIÓN
Título de licenciado o profesional expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior y, en ambos casos, superar el concurso de méritos que se cite para tal fin. Para los directivos se calificarán los títulos de postgrado relacionados con las funciones del cargo y la experiencia adicional.	Comunidades de Aprendizaje Ciudadanía Digital
EXPERIENCIA	Mayor o igual a 5 años de experiencia docente
COMPETENCIAS	
FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES
GESTION DIRECTIVA: ▪ Planeación y organización directiva ▪ Ejecución GESTION ACADÉMICA: ▪ Pedagógica y didáctica ▪ Innovación y direccionamiento de procesos académicos GESTIÓN ADMINISTRATIVA: ▪ Administración de recursos ▪ Gestión del talento humano GESTION COMUNITARIA: ▪ Comunicación institucional ▪ Interacción con la comunidad y el entorno	▪ Liderazgo • Relaciones interpersonales y comunicación • Trabajo en equipo • Negociación y mediación • Compromiso social e institucional • Iniciativa • Orientación al logro

RESPONSABILIDADES
GESTIÓN DIRECTIVA
<i>Planeación y organización directiva:</i> • Favorecer la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, el Plan

Operativo Anual y el Plan de Mejoramiento Institucional, y promover la reflexión de la comunidad educativa sobre estos temas. • Conocer y dar a conocer los indicadores de seguimiento establecidos por el rector para los planes y proyectos. • Manejar diferentes fuentes de información sobre el funcionamiento y los resultados de la institución para asistir al rector en la planeación. • Estimular a diferentes actores de la comunidad educativa para que aporten a la formulación de planes y proyectos. • Colaborar con la definición de las actividades, la asignación de responsabilidades y la organización de equipos para el desarrollo de planes y proyectos.
<i>Ejecución:</i> • Comunicar a los equipos de trabajo a su cargo los criterios y contenidos del plan de trabajo con claridad y antelación. • Verificar indicadores de seguimiento, evaluar los resultados de la gestión propia y del equipo, y establecer alternativas de mejoramiento. • Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en colaboración con los diferentes órganos del gobierno escolar. • Anticipar situaciones críticas, identificar oportunidades para mejorar y proponer acciones que fortalezcan la ejecución de planes y proyectos.
GESTIÓN ACADÉMICA
<i>Pedagógica y didáctica:</i> • Organizar, orientar y retroalimentar el trabajo pedagógico de los docentes, para asegurar la aplicación del enfoque pedagógico definido en el Proyecto Educativo Institucional. • Evaluar permanentemente el desarrollo de planes de estudio, métodos de enseñanza, criterios y metodologías de evaluación del aprendizaje de los estudiantes. • Fomentar el conocimiento y la incorporación de los estándares básicos de competencias, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados, así como otros desarrollos que promueva el Ministerio de Educación Nacional. • Desarrollar proyectos pedagógicos que articulen diferentes áreas, grados y niveles. • Motivar, asesorar y apoyar la innovación y la investigación pedagógica por parte de los docentes, para potenciar procesos de aprendizaje.
<i>Innovación y direccionamiento de procesos académicos:</i> • Coordinar el análisis, la difusión y la apropiación de los resultados de evaluaciones internas y externas de los estudiantes, y formula estrategias para mejorar los índices de calidad educativa en la institución. • Proponer y sustentar cambios curriculares ante el consejo académico, considerando el • Seguimiento a egresados y novedades tecnológicas, jurídicas y metodológicas que impacten el sector. • Hacer seguimiento a los ajustes propuestos en las prácticas de aula y retroalimentar al • Equipo docente a cargo de dichos ajustes. • Conocer los casos de los estudiantes con dificultades académicas y disciplinarias, y apoyar a los docentes en la resolución de los mismos. • Indagar sobre factores que afectan los índices de retención y promoción, y proponer acciones para mejorar dichos índices. • Establecer y dar a conocer los lineamientos de las comisiones de evaluación y promoción.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
<i>Administración de recursos:</i>

• Apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional. • Administrar con eficiencia los recursos que le son asignados para cumplir sus funciones y para el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional. • Proponer y sustentar ante el rector la gestión de recursos necesarios para el desarrollo de actividades docentes y proyectos pedagógicos. • Promover entre los docentes y estudiantes el buen manejo y uso racional de la infraestructura y los recursos del establecimiento.
<i>Gestión del talento humano:</i> • Controlar, reportar oportunamente al rector y organizar la atención de las novedades de personal docente y administrativo. • Organizar y hacer seguimiento a las asignaciones y actividades académicas de los docentes. • Orientar y retroalimentar periódicamente la actividad pedagógica de los docentes. • Promover programas de formación permanente para los docentes en áreas pedagógicas y disciplinares. • Apoyar al rector en la evaluación de desempeño de docentes y personal administrativo, e identificar necesidades de desarrollo personal y profesional.
GESTIÓN COMUNITARIA
<i>Comunicación institucional:</i> • Utilizar diferentes estrategias de comunicación con la comunidad educativa para promover espacios de participación. • Asegurar que la comunidad educativa conozca el manual de convivencia y que se apropie de los principios y normas allí establecidas. • Fomentar la articulación de redes de trabajo entre docentes, padres de familia, acudientes y estudiantes. • Promover el reconocimiento de los logros de diferentes miembros de la comunidad educativa. • Desarrollar estrategias para la prevención de riesgos.
<i>Interacción con la comunidad y el entorno:</i> • Conocer e incorporar en la planeación y ejecución institucional las características sociales, culturales y económicas de la comunidad. • Apoyar la divulgación de los objetivos, proyectos, metas y logros institucionales en la comunidad. • Ayudar a establecer y consolidar alianzas estratégicas con otros sectores, organizaciones, autoridades locales y líderes regionales, para fortalecer el desarrollo del proyecto educativo institucional. • Promover contactos con organizaciones culturales, recreativas, sociales y productivas para realizar acciones conjuntas que repercutan en el desarrollo comunitario. • Fomentar actividades que involucren a las familias en la formación integral de los estudiantes. • Propiciar la organización y acompañamiento de una asociación de egresados.
INSTITUCIONALES: • Presidir y orientar las reuniones del Consejo académico. • Velar por la buena marcha de las actividades académicas de la Institución. • Planificar y coordinar las actividades tendientes a la contextualización del diseño curricular. • Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo de actividades propias del orden académico como lo son: la asignación, horario, calendario escolar, desarrollo de proyectos, actividades curriculares académicas complementarias (carteleros, actos cívicos, entre otras)

- Presentar ante el Consejo Directivo las necesidades y requerimientos para el diseño curricular y prácticas pedagógicas pertinentes.
- Convocar y presidir las reuniones de la comisión de Evaluación y de Promoción, además de asesorarlas en el cumplimiento de sus funciones.
- Asesorar la formación, ejecución y evaluación de proyectos pedagógicos y de área.
- Mantenerse al tanto de los listados actualizados de los estudiantes realizados por la secretaria.
- Participar en el Consejo Académico y reemplazar al rector en su ausencia.
- Participar en la planeación y ejecución de las diferentes Evaluaciones Institucionales.
- Asesorar al rector en el proceso de asignación académica y demás actividades recurrentes.
- Planear y organizar las direcciones de grupo de acuerdo con los criterios establecidos en los proyectos pedagógicos obligatorios contemplados en el plan de estudios.
- Rendir periódicamente informes al rector y al consejo académico sobre el resultado de las actividades académicas y curriculares.
- Asesorar a los jefes de las áreas para el diseño y ejecución de los planes de área.
- Cumplir con la jornada laboral que se le sea asignada de acuerdo con las normas vigentes.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes y registros propios de los procesos institucionales en que participan.
- Acompañar a docentes nuevos en la inducción y entrenamiento, durante su periodo de prueba.
- Velar por la sana convivencia, fijando políticas y estrategias que contribuyan a la formación integral de los estudiantes y al ejercicio de una libertad responsable.
- Provocar la participación armónica entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Llevar registro periódico de la asistencia y puntualidad de los estudiantes de acuerdo con los informes diarios de cada grupo.
- Analizar periódicamente la convivencia escolar y llevarla estadísticamente, para el análisis y toma de decisiones encaminadas a su mejoramiento.
- Convocar y orientar reuniones de los estudiantes, profesores y padres de familia siempre y cuando sean inherentes a su cargo y coordinado con rectoría.
- Participar en la solución de situaciones específicas entre los miembros de la comunidad.
- Coordinar con los responsables de programación, planeación y desarrollo de las actividades culturales, deportivas, religiosas, cívicas y sociales la logística, horarios y organización de personal asistente.
- Evaluar frecuentemente la convivencia escolar de la institución para implementar estrategias de mejoramiento.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Ejecutar y hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo sobre procesos comportamentales de los alumnos.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, políticas y las decisiones de orden operativo.
- Participar en acciones tendientes al mejoramiento de la calidad.
- Verificar y orientar los procesos de registro que den cuenta del desempeño académico y convivencial de los estudiantes.
- Seguir el debido proceso en la aplicación del manual de convivencia.
- Autorizar bajo registro los requerimientos de ausencia de los estudiantes.
- Escuchar con respeto a los estudiantes en sus iniciativas y reclamos; hacer uso del diálogo en la solución de conflictos entre los integrantes de la comunidad.
- Revisar las fichas observadores de los estudiantes y archivarlos al finalizar cada ciclo y

entregarlos a los directores de grupo cuando se reinicien las labores académicas.

- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

CARGO:	DOCENTE ORIENTADOR (A)
JEFE INMEDIATO:	RECTOR(A)
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Los Docentes Orientadores son los responsables de desarrollar labores profesionales que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, corresponden al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de acciones de orientación estudiantil tendientes a favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y de respeto de la diversidad, las diferencias, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo humano y socioeconómico del país. También les corresponde cumplir funciones tendientes a favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos y problemas y las habilidades para la comunicación, la negociación y la participación. Además son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias, entendidas como la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia y acudientes de los educandos, actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico, investigación de asuntos pedagógicos, reuniones de profesores, otras actividades educativas, formativas, culturales y deportivas, dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional de las instituciones educativas oficiales, así como, actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.	
EDUCACIÓN	FORMACIÓN
Profesional Licenciado: - Licenciado en Orientación, sólo o con cualquier énfasis. - Licenciado en Psicología y Pedagogía, sólo o con cualquier énfasis. - Licenciado en Psicopedagogía, sólo o con cualquier énfasis. - Licenciado en Pedagogía Reeducativa - Cualquier Licenciado que posea título de postgrado en Orientación Escolar o Educativa, Psicopedagogía y Psicología Educativa. Profesional con título en: - Psicología - Psicopedagogía - Trabajo Social - Terapia Ocupacional - Sociología con estudios de Postgrado en Orientación Escolar	Comunidades de Aprendizaje Ciudadanía Digital
EXPERIENCIA	Superar el concurso de méritos que se cite para tal fin.
COMPETENCIAS	

FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES
GESTION DIRECTIVA: ▪ Planeación y organización	▪ Liderazgo ▪ Sensibilidad Interpersonal

▪ Construcción del Clima Escolar GESTION ADMINISTRATIVA: • Uso de recursos • Seguimiento de procesos GESTION ACADÉMICA: ▪ Diagnóstico y orientación del ajuste psicológico, social y académico de los estudiantes ▪ Innovación y direccionamiento de procesos académicos GESTION COMUNITARIA: ▪ Convivencia institucional	▪ Comunicación Asertiva ▪ Trabajo en Equipo ▪ Negociación y Mediación ▪ Orientación al logro
RESPONSABILIDADES	
GESTIÓN DIRECTIVA	
<i>Planeación y organización:</i> • Participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Programa que promueve ambientes escolares adecuados para el desarrollo humano de los estudiantes y su integración con los demás estamentos y grupos. • Contribuir en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo. • Colaborar en la definición de formas y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
<i>Construcción del clima escolar:</i> • Colaborar con la dirección de la institución para crear un adecuado clima organizacional favorable para los procesos académicos y administrativos. • Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia institucional. • Participar en la definición de programas orientados al desarrollo de la cultura organizacional de la institución educativa.	
GESTIÓN ACADÉMICA	
<i>Diagnóstico y orientación del ajuste psicológico, social y académico de los estudiantes:</i> • Atender la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia. • Evaluar y monitorear psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción. • Asesorar el diseño de estrategias e instrumentos de evaluación acordes con las características de los estudiantes. • Identificar factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y proponer estrategias de intervención. • Diseñar e implementar estrategias de orientación vocacional y desarrollo de carrera. • Presentar informes para las instancias colegiadas en las que se definen	

políticas

académicas.
GESTIÓN COMUNITARIA
<i>Convivencia institucional:</i> • Diseñar y poner en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes. • Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes. • Promover el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa. • Establecer relaciones con distintas instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la orientación escolar.

CARGO:	DOCENTE
JEFE INMEDIATO:	COORDINADOR(A)
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Es el orientador y acompañante en el proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, a través del desarrollo de actividades propias del área de conocimiento y de su quehacer docente. Los docentes dependen de la coordinación para asuntos afines con la labor académica y de convivencia institucional y por relación de autoridad funcional, del jefe de área. Les corresponde proporcionar la orientación y guías en las actividades curriculares para que los alumnos logren los mejores resultados	
EDUCACIÓN	FORMACIÓN
Lo estipulado en el Decreto 1278 de Junio 19 de 2002: Título de licenciado o profesional expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior. <u>Nota:</u> • Los docentes vinculados con anterioridad a este decreto, se rigen por lo estipulado en el Decreto 2277 de septiembre 14 de 1979. • Quienes posean título de normalista superior expedido por una escuela normal superior reestructurada, expresamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, podrán ejercer la docencia en educación primaria o en educación preescolar	• Curso de Pedagogía (aplica sólo para profesionales no docentes) • Actualización en el área específica de su conocimiento • Comunidades de Aprendizaje. • Ciudadanía Digital
EXPERIENCIA	Superar el concurso de méritos que se cite para tal fin, debiendo ejercer la docencia en el nivel educativo y en el área de conocimiento de su formación
HABILIDADES	
FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES

GESTION ACADÉMICA: ☐ Dominio curricular • Planeación y organización académica • Pedagógica y didáctica • Evaluación del aprendizaje GESTION ADMINISTRATIVA: ☐ Uso de recursos ☐ Seguimiento de procesos GESTION COMUNITARIA: • Comunicación institucional	• Liderazgo • Relaciones interpersonales y comunicación • Trabajo en equipo • Negociación y mediación • Compromiso social e institucional • Iniciativa • Orientación al logro
---	---

• Interacción con la comunidad y el entorno	
RESPONSABILIDADES	
<i>Dominio curricular:</i> • Demostrar conocimientos actualizados y dominio de su disciplina y de las áreas a cargo. • Aplicar conocimientos, métodos y herramientas propios de su disciplina en los procesos académicos que dirige. • Conocer e implementar los estándares básicos de competencia, los lineamientos y las orientaciones curriculares, para las áreas y grados asignados. • Conocer el currículo y establecer conexiones que articulan su área y grado con otras áreas y grados. • Proponer y sustentar ante el comité académico actualizaciones para su plan de estudios y el currículo.	
<i>Planeación y organización académica:</i> • Presentar un plan organizado con estrategias, acciones y recursos para el año académico. • Llevar una programación sistemática y optimizar el tiempo diario de sus clases. • Establecer y socializar en clase reglas, normas y rutinas consistentes de convivencia en el aula, y consecuencias del comportamiento de los estudiantes. • Tener dominio de grupo y mantener la disciplina en el aula sin acudir al maltrato físico o psicológico. • Mantener un ambiente organizado de trabajo.	
<i>Pedagógica y didáctica:</i> • Utilizar variadas estrategias de enseñanza y ajustarlas según las características, las necesidades y los ritmos de aprendizaje de los estudiantes. • Usar diferentes escenarios y ambientes para potenciar los procesos de enseñanza – aprendizaje para motivar a los estudiantes. • Implementar Actuaciones Educativas de Éxito. • Fundamentar teóricamente sus prácticas pedagógicas, actúa basado en el conocimiento y relacionar la teoría con la vida cotidiana. • Expresar expectativas positivas de sus estudiantes para fomentar la autoconfianza, la motivación para alcanzar logros elevados y la iniciativa para el desarrollo de proyectos. • Aportar a la definición del currículo, intercambiar sus experiencias pedagógicas con el grupo docente y producir nuevos materiales para la enseñanza. • Reflexionar sistemáticamente sobre su práctica pedagógica y su impacto en el aprendizaje de los estudiantes	
<i>Evaluación del aprendizaje:</i> • Conocer y aplicar diferentes métodos, técnicas e instrumentos de evaluación, coherentes con los objetivos de aprendizaje del currículo. • Manejar una programación de evaluaciones y darla a conocer oportunamente a sus estudiantes. • Diseñar actividades pedagógicas, incluidas las de recuperación, con base en los resultados de la evaluación interna y externa. • Identificar a los estudiantes que requieren ayuda adicional y aplicar estrategias de apoyo para los mismos. • Promover la autoevaluación de los estudiantes e incentivar los desempeños sobresalientes y excelentes.	

• Considerar los estándares básicos de competencias para la evaluación interna. • Retroalimentar sus propias prácticas pedagógicas de acuerdo con los resultados de los estudiantes.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
<i>Uso de recursos:</i> • Prever y gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de su actividad pedagógica. • Solicitar y devolver los equipos y espacios que requiere para su práctica pedagógica oportunamente y siguiendo los procedimientos establecidos. • Distribuir con eficiencia entre sus estudiantes los recursos asignados. • Hacer un uso responsable de los equipos e instalaciones de la institución y mantenerlos en buen estado. • Promover entre sus estudiantes el buen manejo y uso racional de la infraestructura y los recursos del establecimiento.
<i>Seguimiento de procesos:</i> • Desarrollar sus actividades de acuerdo con el calendario y la jornada escolar. • Interactuar efectivamente con las diferentes instancias de la institución para optimizar el desarrollo de sus propias actividades. • Asistir a las reuniones académicas y administrativas convocadas y participar activamente en las mismas. • Apoyar el análisis de la autoevaluación institucional, la actualización del proyecto Educativo institucional y el desarrollo de nuevas iniciativas • Llevar , acorde con las exigencias, los registros del seguimiento de los estudiantes, y entregar oportunamente las planillas de calificaciones período por período y definitivas
GESTIÓN COMUNITARIA
<i>Comunicación institucional:</i> • Custodiar la aplicación y el cumplimiento del manual de convivencia en los diferentes espacios de la institución. • Comprometerse con acciones dirigidas a la prevención de diferentes tipos de riesgos. • Promover actividades con diferentes miembros de la comunidad educativa para fortalecer la identidad institucional. • Participar en los escenarios definidos por las directivas para apoyar la toma de decisiones. • Fomentar el respeto por los valores entre sus superiores, colegas y estudiantes.

Interacción con la comunidad y el entorno:

- **Conocer las características socio – culturales de sus estudiantes y organizar su práctica pedagógica en articulación con el contexto.**
- **Identificar problemas psicosociales de los estudiantes y apoyar la resolución de los mismos.**
- **Informar a padres de familia y acudientes sobre procesos educativos y avances en el aprendizaje de los estudiantes y establecer relaciones de colaboración con ellos.**
- **Promover la participación de la comunidad en situaciones de aprendizaje, permitiendo el incremento de nuevas situaciones de interacción entre todos los agentes del contexto educativo,**
- **Realizar acciones pedagógicas que incorporen las características del entorno en que se encuentra la institución, generando alternativas de intervención sobre**

problemáticas de la comunidad.

- **Utilizar diferentes escenarios comunitarios para enriquecer sus prácticas pedagógicas.**

CARGO:	DOCENTE JEFE DE ÀREA	
JEFE INMEDIATO:	COORDINADOR(A)	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Orienta y acompaña al personal docente en el desarrollo curricular del área, acorde a los lineamientos pedagógicos del Plan de Estudios y la propuesta curricular del área. Debe coordinar las actividades pedagógicas del área que aseguren su alto desempeño, fundamentada en la comunicación y trabajo de equipo de los docentes que la conforman. Así mismo, el acompañamiento debe permitirle efectuar un seguimiento y evaluación permanente de los resultados y generar, conjuntamente con el equipo del área, estrategias de mejoramiento.		
EDUCACIÓN	FORMACIÓN	
Título Profesional o Licenciatura, según nivel y/o área asignada	• Actualización en área específica de conocimiento • Formación en pedagogía (solo para profesionales no licenciados) • Conocimientos básicos de sistemas • Conocimientos básicos de calidad S. G. C.	
EXPERIENCIA	Dos años como docente del área	
HABILIDADES		
INSTITUCIONALES	ESPECÍFICAS	
GESTION ACADÉMICA: ☐ Dominio curricular • Planeación y organización académica • Pedagógica y didáctica • Evaluación del aprendizaje GESTION ADMINISTRATIVA: ☐ Uso de recursos ☐ Seguimiento de procesos GESTION COMUNITARIA: • Comunicación institucional • Interacción con la comunidad y el entorno	• Liderazgo • Relaciones interpersonales y comunicación • Trabajo en equipo • Negociación y mediación • Compromiso social e institucional • Iniciativa • Orientación al logro	
RESPONSABILIDADES		

Además de las correspondientes al cargo de docente:

- Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y control de las actividades curriculares de su área.
- Velar por el cumplimiento con la documentación reglamentaria de los docentes a su cargo.
- Participar con la Coordinación Académica en el diseño de planes de mejoramiento.
- Responder por el grupo de compañeros(as) del área correspondiente: apoyarlo, dinamizarlo, asesorarlo.
- Ejecutar acciones de tipo formativo y académico y hacer seguimiento de los docentes de su área.
- Programar reuniones continuas con sus compañeros(as) de área dentro del proceso de aprendizaje de las estudiantes.

- Resolver en primera instancia los conflictos o dificultades que se presentan en relación con el área.
- Dinamizar actualizar y revisar los planes del área y mallas curriculares y proyectos.
- Participar activamente de las reuniones de Consejo Académico
- Contribuir con su buen desempeño al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).
- Cumplir con la jornada laboral que se le sea asignada de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir con los procedimientos establecidos para la gestión y prestación del servicio.
- Acompañar a docentes nuevos en la inducción y entrenamiento, durante su periodo de prueba.
- Entregar oportunamente los planes de trabajo, los informes y demás compromisos asignados.
- Acatar las recomendaciones y orientaciones del Rector y los Coordinadores, como medio para el progreso personal y desempeño institucional.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

CARGO:	BIBLIOTECARIA (O)	
JEFE INMEDIATO:	RECTOR	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Administrar la biblioteca, velando por el cuidado y uso adecuado de material bibliográfico e implementos asignados, Así como el apoyo al desarrollo de actividades de carácter académico y cultural, liderando campañas educativas tendientes a fomentar el hábito por la lectura en la institución y en la comunidad en general; hacer promoción del material existente.		
EDUCACIÓN	FORMACIÓN	
Definida por la entidad contratista	• Comunidades de Aprendizaje • Lo estipulado por la entidad contratista	
EXPERIENCIA	Definida por la entidad contratista	
COMPETENCIAS		
FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES	
• Relaciones interpersonales y comunicación • Trabajo en equipo • Compromiso social e institucional • Adaptabilidad y flexibilidad • Estabilidad emocional	• Disposición para servicio • Entusiasmo • Paciencia • Amabilidad • Servicio solidario • Actitud propositiva • Uso eficiente del tiempo • Organización	
RESPONSABILIDADES		

De apoyo pedagógico:

- Pactar con la coordinación académica un horario de visitas de todos los grados de la institución a la biblioteca, con regularidad semanal o quincenal.
- Ofrecer espacios adicionales en el horario semanal para la reserva flexible de tiempo y visita ocasional de los docentes, con sus grupos, para realizar sesiones de trabajo compartido que apoyen la programación académica del docente.
- Brindar atención individualizada a lectores que asisten en horas de descanso o en contrajornada para hacer sus deberes escolares o para disfrutar lecturas recreativas.
- Diseñar programas recreativos y culturales, en horarios extendidos o en jornadas adicionales, para que los estudiantes los aprovechen en las horas complementarias.
- Seleccionar material de la colección para el trabajo académico de docentes y estudiantes, ya sea en su aula o en la sala de lectura de la biblioteca.
- Ofrecer formación educativa a los usuarios, como parte del currículo de biblioteca, para que todos los miembros de la comunidad educativa sepan usar la biblioteca y aprendan técnicas básicas de búsqueda y uso de información.
- Desde las sesiones en biblioteca con los grupos de estudiantes, apoyar los procesos educativos de la propuesta curricular, por ejemplo con el enriquecimiento de la lectura eferente y recreativa.
- Propiciar un trabajo conjunto con los docentes que adelantan proyectos con los estudiantes para conocer la mejor forma de apoyar su trabajo desde los talleres de biblioteca o para coplanear con ellos sesiones de trabajo en biblioteca.
- Formar parte del equipo pedagógico del Proyecto Institucional de Lectura, Escritura y Oralidad (PILEO), proponiendo materiales, espacios y actividades que permitan enriquecer y llevar a cabo sus estrategias, tales como lectura silenciosa sostenida, cambalache de libros, clubes de

lectura, cineclubes y talleres de escritura, entre otros.

De Gestión:

- Organizar la colección técnicamente, usando la catalogación de bibliotecas escolares que separe las colecciones por soportes y, dentro de estas, los materiales de referencia, ficción e información.
- Separar los textos escolares y las copias múltiples de obras en el bibliobanco, para manejarlo con tiempos y mecanismos de préstamo distintos a los de la biblioteca.
- Señalizar la colección para que los usuarios encuentren fácilmente lo que buscan.
- Organizar los espacios internos de la biblioteca para poder albergar grupos completos, en simultánea, con orden y disciplina.
- Hacer visibles para los usuarios los procedimientos de búsqueda de los libros y los protocolos para sacar prestado un libro.
- Organizar equipos de apoyo con el servicio social del estudiantado, padres voluntarios y amigos de la biblioteca.
- Desarrollar las colecciones con un plan de compras, intercambios y préstamos inter-institucionales para ofrecer la información y los temas requeridos por las áreas de énfasis del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Elaborar carteleras que hagan visibles los servicios de la biblioteca, promuevan nuevos títulos o temas y estrategias que se están trabajando.
- Controlar la circulación de los materiales prestados al aula y externamente, con el mecanismo manual de fichas de préstamo y fichas de lector para registrar la salida de los libros de biblioteca y su devolución y reintercalado.
- Llevar estadísticas de circulación, de visitas de grupos e individuos, y de consulta en sala.
- Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas en las horas de talleres pactados y aquellas que son coplaneadas o en horario extendido.
- Revisar el estado de la colección, su intercalado y la necesidad de posibles acciones de reparación y adquisiciones.
- Realizar el inventario de la institución, al comienzo y final del año, verificando faltantes, daños y necesidades de mantenimiento y reparación de colecciones, amueblamiento, equipos e infraestructura.
- Revisar anualmente el plan de biblioteca y proponer si es el caso, los ajustes necesarios.
- Atender a las editoriales e informar oportunamente a los docentes sobre los mismos.
- Mantener la biblioteca organizada, limpia y acogedora.
- Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

CARGO:	SECRETARIA (O)	
JEFE INMEDIATO:	RECTOR	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Apoyo administrativo a la gestión escolar, definido desde la labor administrativa, en asuntos relacionados con aspectos legales y de contratación. El apoyo a la gestión académica se centra en la admisión y matricula de estudiantes, así como la sistematización de notas.		
EDUCACIÓN		FORMACIÓN
Definida por la entidad contratista		• Legislación educativa afín • Sistema de notas MASTER 2000 • Simat • Manejo de archivos • Conocimientos básicos de calidad S. G. C. • Lo estipulado por la entidad contratista
EXPERIENCIA		Definida por la entidad contratista
HABILIDADES		
FUNCIONALES		COMPORTAMENTALES
• Relaciones interpersonales y comunicación • Trabajo en equipo • Compromiso social e institucional • Adaptabilidad y flexibilidad • Estabilidad emocional •		• Disposición para servicio • Amabilidad • Servicio solidario • Actitud propositiva • Uso eficiente del tiempo • Organización
RESPONSABILIDADES		
GESTIÓN DIRECTIVA		

- Ser diligente en el cumplimiento de las disposiciones legales que afecten la Institución.
- Ejecutar las instrucciones que recibe del rector y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios
- Gestionar, ante la Secretaría de Educación, el registro de los libros reglamentarios, los certificados de estudios, el trámite de los diplomas y demás documentos requeridos.
- Diligenciar los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, asistencia y actas de reuniones.
- Organizar el funcionamiento del archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas: certificados de estudio, laborales de docentes, de asistencia a reunión.
- Cooperar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos
- Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
- Diligenciar la actualización de la licencia de funcionamiento.
- Entregar a final de año la documentación e implementos destinados para matrícula (registro, planillas, clips, carpetas, etc.) a los directores de grupo.
- Digitar y responder la correspondencia propia de una oficina, cada que se requiera.
- Diligenciar los cuadros estadísticos del DANE y enviarlos con la información requerida a la Secretaría de Educación.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes y registros propios de los procesos institucionales en que participan.

- Ser reservada, no transmitiendo al personal docente, subalternos, Padres y representantes, estudiantes o personal extraño al colegio los aspectos internos del mismo.
- Crear, proponer y desarrollar políticas, planes, sistemas y programas que tiendan a mejorar y aumentar la eficiencia administrativa, el cumplimiento de los objetivos y la atención a los usuarios.
- Cumplir las normas de reserva con respecto a la información emanada de la Administración Municipal y de su cargo.
- Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que se presenten en el desarrollo de su trabajo y de la oficina a su cargo.

GESTIÓN ACADÉMICA

- Asentar matriculas de alumnos nuevos y antiguos, según el cronograma institucional, asegurando el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Entrega de hojas de vida de alumnos, carné y fotos para los mosaicos a los directores de grupo.
- Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
- Mantener organizada y actualizada la información de estudiantes, docentes y administrativo
- Digital novedades de alumnos antiguos y nuevos en el Sistema de Notas y el SIMAT
- Digital notas de estudiantes para la generación del informe de periodo.
- Elaborar listado de alumnos con refuerzos de las diferentes áreas, luego asentar en los libros de calificaciones.
- Revisar y asentar en formato especial el record de los alumnos de undécimo grado, observando que de sexto a décimo grado estén aprobados, cumpliendo los requisitos exigidos por la Secretaria de Educación.
- Hacer listados con modalidad y documento de identidad de los alumnos de undécimo grado para elaboración de diplomas.
- Elaboración de libro de registro de diplomas y actas de graduación.
- Dar fe de los títulos de bachiller y certificados de educación básica expedidos, de los certificados de calificaciones y demás documentos.
- Entrega de paz y salvo para cancelación de matrículas.
- Entrega de documentos a ex alumnos de la institución.

GESTIÓN COMUNITARIA

- Atender al público en el horario establecido.
- Contribuir con un excelente servicio al público, tanto telefónica como personalmente, proporcionando la mejor atención e información en cada momento.
- Responder al uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y material bibliográfico, audiovisual, muebles y enseres confiados a su manejo.
- Acatar y respetar las normas de higiene y seguridad en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades.
- Entregar los insumos oportunamente al personal que lo requiera.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de

su cargo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

REPÚBLICA DE COLOMBIA, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL: DECRETO 2277 DE 1979 (Septiembre 14), Estatuto Docente. Bogotá, D.C. Septiembre de 1979.

_____: Decreto 1278 de Junio 19 de 2002, Estatuto de Profesionalización Docente. Bogotá, D.C. 19 de Junio de 2002.

_____: Guía Metodológica N°31 Evaluación Anual De Desempeño Laboral Docentes Y Directivos Docentes Estatuto de Profesionalización Docente Decreto Ley 1278 De 2002, Glosario de Competencias. Bogotá, D.C. Junio de 2008.

_____, Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media, Subdirección de Referentes y Evaluación de la Calidad Educativa: Orientaciones Y Protocolo Para La Evaluación Del Periodo De Prueba Del Docente Orientador Que Se Rige Por El Estatuto De Profesionalización Docente Decreto Ley 1278 De 2002. Bogotá, D.C. Febrero de 2012.

VENEGAS FONSECA, MARÍA CLEMENCIA: Herramientas para la biblioteca escolar. I: gestión y organización de la biblioteca escolar. 1a. ed. – Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2015 Ed. Río de letras. Manuales y cartillas PNLE.

1.4. Manual de Contratación

ACUERDO N°001

Itagüí, febrero 05 de 2015

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CONTRATACION Y LA GUIA PARA EL MANEJO FINANCIERO DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

El Consejo Directivo de la Institución Educativa LOMA LINDA del municipio de Itagüí, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 715 de 2001 y el numeral 6) del artículo 5 del Decreto 4791 del 2008,

CONSIDERANDO:

Que es función del Consejo Directivo tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

Que el artículo 5°. del Decreto 4791 del 2008 en su numeral 6) establece como función del Consejo Directivo reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que es función del Rector de la Institución Educativa, en concordancia con el numeral 4) del artículo 6 del Decreto 4791 del 2008 “celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el Flujo de Caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería”.

Que el artículo 17 del Decreto 4791 del 2008 establece que el régimen de contratación con cargo a los Fondos de Servicios Educativos de cada establecimiento educativo de carácter oficial, preceptuando que toda celebración de contratos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) SMLMV. se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa, artículo 209 de la Constitución Política.

Hoja 2/3 Acuerdo N° 001 febrero 05 /2015

Que el inciso 1 del artículo 13 de la Ley 715 del 2001, establece que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad y se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños, niñas y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Que es necesario establecer el reglamento de contratación de la Institución Educativa LOMA LINDA con el fin de dar cumplimiento al Decreto 4791 del 2008 y reglamentar los procesos de contratación, en especial, para las cuantías inferiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que por lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: APROBAR el Manual de Contratación, que hace parte integral del presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, siempre que su cuantía sea inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Parágrafo 1. Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se regirán por las reglas de la contratación estatal adoptadas por el ente territorial.

Parágrafo 2. Ningún contrato celebrado por la Institución Educativa, podrá superar la vigencia fiscal.

ARTÍCULO 2: APROBAR la guía que reglamenta el manejo administrativo, financiero, presupuestal, contable, de inventarios y de tesorería de los fondos de servicios educativos la cual hace parte integral del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3: FACULTAR al rector de la Institución Educativa, para celebrar contratos de cuantías inferiores a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual de contratación.

Hoja 3/3 Acuerdo N° 001 febrero 05 /2015

PARÁGRAFO 1: Los Rectores deberán presentar trimestralmente al Consejo Directivo, un informe de ejecución contractual.

PARÁGRAFO 2: Publicar mensualmente en un lugar visible de la Institución Educativa, relación de los contratos celebrados durante el periodo transcurrido.

PARÁGRAFO 3: Los recursos que provengan del Ente Territorial con destinación específica, no tendrán que someterse a aprobación del Consejo Directivo, para la realización de la contratación.

ARTÍCULO 4: SOMETER a aprobación del Consejo Directivo, los contratos de arrendamiento que celebre la Institución Educativa para la utilización por parte de terceros de los bienes, muebles e inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, para lo cual deberá atenderse el siguiente procedimiento:

- Publicar en un lugar de fácil acceso de la institución, la oferta para el arrendamiento de espacios del establecimiento educativo.
- Consejo Directivo en compañía del Rector, elaborará minuta del contrato de arrendamiento.
- Remitir a la Profesional Universitaria Abogada de los Fondos, la minuta del contrato con la siguiente documentación, para el visto bueno.
 - Acto Administrativo mediante el cual se adjudicó el contrato.
 - Fotocopia de la Cédula del arrendatario
- Suscripción del Contrato de Arrendamiento.

ARTÍCULO 5: FACULTAR al Rector para realizar la apertura y cancelación de las cuentas de la Institución Educativa que considere pertinente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Itagüí a los 05 días del mes de febrero de 2015