



# PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA TOMÁS CARRASQUILLA N.2

2018



**CRECIENDO JUNTOS PARA APRENDER A  
APRENDER**

**RECTORA: LUZ STELLA VALLEJO**

**I.E. Tomás Carrasquilla N.º 2**





## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	4
1. MARCO LEGAL.....	5
2. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS.....	7
3. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.....	9
4. OBJETIVOS.....	11
5. ESTRATEGIA PEDAGÓGICA.....	12
6. PLAN DE ESTUDIOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	17
7. MANUAL DE FUNCIONES.....	22
8. MANUAL DE CONVIVENCIA ( VER ANEXO).....	28
9. GOBIERNO ESCOLAR.....	28
10. COSTOS EDUCATIVOS.....	34
11. PROCEDIMIENTOS PARA RELACIONARSE CON OTRAS ORGANIZACIONES.....	35
12. RECURSOS.....	36
13. ESTRATEGIAS DE ARTICULACION.....	39
14. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIGRAMA.....	40
15. PROGRAMAS PARA LA EDUCACIÓN Y EL DESARROLLO HUMANO.....	43

# I.E. Tomás Carrasquilla N° 2





## INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional P.E.I, es la carta de presentación del establecimiento educativo, está enmarcado en un proceso de investigación permanente acerca de los componentes de Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión de la comunidad, con el propósito de cumplir con los fines y objetivos de la Educación Colombiana, en consonancia con los artículos 67 y 68 de la Constitución Política de 1991, la ley 115 de 1994, sus decretos reglamentarios, la guía para el mejoramiento institucional ( Cartilla N° 34 del MEN)

El artículo 73 de la ley general de educación, establece como finalidad del PEI, la formación integral del educando, como centro del proceso educativo, respondiendo no sólo a intereses y necesidades del mismo, sino también a la comunidad local, regional y nacional.

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla N°2 viene realizando, de manera constante, la actualización su PEI, elaborado por la comunidad educativa en el año 2003, actualmente se busca responder a las necesidades de los estudiantes y sus familias, según los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, propuestos en la guía 34 para la realización de la autoevaluación institucional, en cada una de las áreas de gestión.

En este contexto La Institución Educativa Tomás Carrasquilla N°2, ha facilitado la participación de la comunidad educativa, acogiendo su potencial humano, al igual que los recursos físicos, tecnológicos y financieros disponibles, generándose así un proceso de cooperación e integración permanente, liderado por el gobierno escolar y el personal directivo de La Institución.

El presente documento recoge la propuesta educativa de una manera global y comprensible, se presenta una propuesta de educación en la cual se indican las Nuevas concepciones sobre prácticas pedagógicas y metodológicas para alcanzar una formación con sentido de pertenencia, bajo éste principio se busca la educación de ciudadanos íntegros, para beneficio individual y social.

### **FINALIDAD DEL PROYECTO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TOMÁS CARRASQUILLA N°2**

“Determinar los procesos que permitan acatar los lineamientos de la Ley General de Educación y demás normas reglamentarias, para ofrecerle a la comunidad educativa un servicio de Calidad”

# I.E. Tomás Carrasquilla N° 2





## CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

### GENERALIDADES.

<b>Nombre:</b>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TOMÁS CARRASQUILLA N.2
<b>Dirección:</b>	Carrera 88 # 68-109. Robledo Palenque.
<b>Teléfono:</b>	2641122
<b>Municipio:</b>	Medellín
<b>Departamento:</b>	Antioquia
<b>Niveles que ofrece:</b>	Preescolar Básica (Primaria y Secundaria) Media Académica.
<b>Naturaleza:</b>	Pública
<b>Carácter:</b>	formal- Mixta
<b>Calendario:</b>	A
<b>Jornadas:</b>	Mañana y tarde
<b>Propietario:</b>	Municipio de Medellín

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



## 1. MARCO LEGAL

EL Proyecto educativo de La Institución Educativa Tomás Carrasquilla N°2, desarrolla el artículo 67 consagrado en la Constitución Política de Colombia, según el cual la Educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social. De otra parte sigue la normatividad estipulada en la ley 115 de 1994, que define la educación como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad y de sus deberes. Igualmente armoniza con la reglamentación estipulada en los decretos 1860 de 1994, 3055 de 2002, 1290 de 2009, expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 14 del Decreto Nacional 1860 de 1994, “Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio. Para lograr la formación integral de los educandos, debe contener por lo menos los siguientes aspectos:”

1. Los principios y fundamentos que orientan la acción de la comunidad educativa en la institución.
2. El análisis de la situación institucional que permita la identificación de problemas y sus orígenes.
3. Los objetivos generales del proyecto.
4. La estrategia pedagógica que guía las labores de formación de los educandos.
5. La organización de los planes de estudio y la definición de los criterios para la evaluación del rendimiento del educando.
6. Las acciones pedagógicas relacionadas con la educación para el ejercicio de la democracia, para la educación sexual, para el uso del tiempo libre, para el aprovechamiento y conservación del ambiente, y en general, para los valores humanos.
7. El reglamento o manual de convivencia y el reglamento para docentes.
8. Los órganos, funciones y forma de integración del Gobierno Escolar.
9. El sistema de matrículas y pensiones que incluya la definición de los pagos que corresponda hacer a los usuarios del servicio y en el caso de los establecimientos privados, el contrato de renovación de matrícula.
10. Los procedimientos para relacionarse con otras organizaciones sociales, tales como los medios de comunicación masiva, las agremiaciones, los sindicatos y las instituciones comunitarias.
11. La evaluación de los recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos disponibles y previstos para el futuro con el fin de realizar el proyecto.
12. Las estrategias para articular la institución educativa con las expresiones culturales locales y regionales.
13. Los criterios de organización administrativa y de evaluación de la gestión.
14. Los programas educativos de carácter no formal e informal que ofrezca el establecimiento, en desarrollo de los objetivos generales de la institución.

Y atendiendo a lo establecido en el artículo 15 del mismo compendio normativo que “Cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adaptar y poner en práctica su propio proyecto educativo institucional sin más limitaciones que las definidas

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



por la ley y este reglamento. Su adopción debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la comunidad educativa que comprende:"

1. La formulación y deliberación. Su objetivo es elaborar una propuesta para satisfacer uno o varios de los contenidos previstos para el proyecto educativo. Con tal fin el Consejo Directivo convocará diferentes grupos donde participen en forma equitativa miembros de los diversos estamentos de la comunidad educativa, para que deliberen sobre las iniciativas que les sean presentadas.
2. La adopción. Concluido el proceso de deliberación, la propuesta será sometida a la consideración del Consejo Directivo que en consulta con el Consejo Académico procederá a revisarla y a integrar sus diferentes componentes en un todo coherente. Cuando en esta etapa surja la necesidad de introducir modificaciones o adiciones sustanciales, éstas deberán formularse por separado. Acto seguido, el Consejo Directivo procederá a adoptarlo y divulgarlo entre la comunidad educativa.
3. Las modificaciones. Las modificaciones al proyecto educativo institucional podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa. Este procederá a someterlas a discusión de los demás estamentos y concluida esta etapa, el consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, previa consulta con el Consejo Académico. Si se trata de materias relacionadas con los numerales 1, 3, 5, 7 y 8 del Artículo 14 del presente Decreto, las propuestas de modificación que no hayan sido aceptadas por el Consejo Directivo deberán ser sometidas a una segunda votación, dentro de un plazo que permita la consulta a los estamentos representados en el consejo y, en caso de ser respaldadas por la mayoría que fije su reglamento, se procederá a adoptarlas.
4. La agenda del proceso. El Consejo Directivo al convocar a la comunidad señalará las fechas límites para cada evento del proceso, dejando suficiente tiempo para la comunicación, la deliberación y la reflexión.
5. El plan operativo. El rector presentará al Consejo Directivo, dentro de los tres meses siguientes a la adopción del proyecto educativo institucional, el plan operativo correspondiente que contenga entre otros, las metas, estrategias, recursos y cronograma de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto. Periódicamente y por lo menos cada año, el plan operativo será revisado y constituirá un punto de referencia para la evaluación institucional. Deberá incluir los mecanismos necesarios para realizar ajustes al plan de estudios.



## 2. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

### 2.1 Reseña Histórica

Fue fundada como escuela y construida en 1976 como respuesta a una sentida necesidad de la comunidad del Barrio Robledo Palenque; se iniciaron labores en el año de 1977 con dos educadores y la directora Sor Ángela Mesa.

En el año de 1978 nombraron como directora a la Señora Mireya Montoya, quien solicitó a la Secretaría de educación la creación de nueve grupos para poder albergar a la población en edad escolar del barrio, su solicitud fue atendida y la escuela comenzó a funcionar con doce grupos de básica primaria.

En el año de 1979, la secretaría de educación le asignó a la escuela dos creaciones más, funcionando así el establecimiento con catorce grupos y la señora Mireya Montoya como directora técnica.

En 1980 la secretaría de educación luego de un estudio de las necesidades educativas sentidas del sector, decidió trasladar seis grupos de básica primaria para los establecimientos aledaños a la escuela, con el fin de ubicar en la planta física seis grupos del Liceo Lucrecio Jaramillo, en este mismo año fue nombrada como directora la Señora Rocío Roldán.

En el año de 1983 la secretaría de educación trasladó a la directora nombrando en su remplazo a la señora Carmen Lilia Giraldo Duque, quien era seccional en la Institución, continuando así la escuela con ocho grupos de básica primaria en la mañana y seis grupos de bachillerato del Liceo Lucrecio Jaramillo en la tarde.

En el año de 1985, fueron trasladados los seis grupos de bachillerato a la planta física propia del Liceo Lucrecio Jaramillo y fue instalada en la Escuela en la jornada de la tarde, la escuela Universidad Nacional, hasta el año de 1987 en el cual esta fue trasladada para la planta física de la escuela Gerardo Valencia cano.

En el año de 1990 fue nombrada como directora la Señora Amparo Henao de Cartagena, quien solicitó al Municipio de Medellín el nombramiento de cuatro educadores por contrato, para atender la demanda educativa del establecimiento, en 1991 la escuela funcionó con catorce grupos de básica primaria y la directora técnica.

En el año de 1992, teniendo en cuenta la cobertura de la demanda educativa solo se solicitaron dos educadores por contrato del municipio.

Desde el año 2017 la institución cuenta con 2 grupos de preescolar, 10 grupos de primaria y 8 grupos de secundaria.



## 2.2 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

### LEMA:

***“Creciendo juntos para aprender a aprender”***



### 2.2.1 Escudo:



El escudo es el emblema heráldico que representa nuestra Institución Educativa Tomás Carrasquilla N° 2. La punta del tronco termina en forma de lápiz, que simboliza la educación y finaliza formando la familia, que es fundamental no solo como base de la sociedad sino como pilar de la educación. En sus ramificaciones se quiere expresar un pensamiento crítico, llevando al estudiante a que aprenda a través de sus propias experiencias y así, ir descubriendo sus capacidades, alcanzando logros, metas, sueños, poniendo el corazón en todo lo que hacen.

### 2.2.2 Misión

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla No. 2 favorece procesos de formación en valores para la sana y feliz convivencia de personas con pensamiento crítico, espíritu innovador y emprendedor, con capacidad de aprender a aprender a lo largo de la vida; en quienes prime el respeto por la vida, por el otro y por la dignidad humana, lo mismo que la responsabilidad compartida de un futuro sostenible.

### 2.2.3 Visión

En el 2027 La Institución Educativa Tomás Carrasquilla No. 2 será reconocida por el desarrollo de los valores que permitan a los estudiantes lograr un buen nivel académico e integrarse a la sociedad con espíritu crítico, innovador y emprendedor, responsables de sí mismos y de su entorno.

### 2.2.4 Principios (valores institucionales)

1. La felicidad
2. La autoestima
3. El respeto
4. La responsabilidad
5. La dignidad humana
6. La paz
7. El pensamiento crítico

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



8. El liderazgo
9. La tolerancia
10. La solidaridad

### 2.2.5 Himno del colegio

Letra: Francisco Betancur Mejía (GALMAR).  
 Música: Luis Bernardo Valencia C.  
 Fecha: febrero 23 de 1994.

Himno Institución Educativa Tomas Carrasquilla  
 Somos hijos de una institución  
 Que queremos crecer y servir  
 A una patria que espera del hombre  
 La nobleza y decencia en perfil.

Tienes nombre de un gran colombiano  
 Que a su patria con altura honro  
 Con las letras de un sentir humano  
 A sus gentes cultura les dio.

Institución tomas carrasquilla  
 Que profesa amor ciencia y virtud  
 A los hijos del barrio robledo  
 Les enseña honradez, rectitud.

Su tierra amo honradamente  
 en su entraña supo cosechar  
 Los frutos bellos de la mente  
 Que hoy aquí podemos disfrutar.

La institución que lleva tu nombre  
 Con orgullo quiere recordar  
 Que tú fuiste un egregio y buen hombre  
 Y por ello queremos cantar.

La institución tomas carrasquilla  
 Yo la honro con gran devoción  
 Porque nos da con amor la semilla  
 que llevamos en el corazón.

## 3. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla No. 2 del municipio de Medellín está ubicada en la comuna 7, Robledo, en la zona noroccidental de la ciudad, en el barrio Palenque Robledo. Atiende a la población de este barrio y también de otros barrios y sectores aledaños, como son: Villa Flora, Bello Horizonte, La Pilarica, Robledo Parque, Aures No.1, Santa María, Villas de Santa Fé, Santa Catalina, Las margaritas, Pajarito, Territorio Robledo, Villa Sofía, La Pola, La Campiña y Fuente Clara.

I.E. Tomás Carrasquilla No 2



**Niveles de formación que ofrece y jornadas de atención de estos:** Actualmente la Institución Educativa cuenta con dos jornadas; ofrece los niveles de educación preescolar (en ambas jornadas), educación básica primaria (jornada de la tarde), educación básica secundaria y educación media académica (jornada de la mañana); no tiene jornada única ya que la planta física es muy pequeña.

**Cantidad de estudiantes:** De acuerdo con los datos del SIMAT, en el presente año 2017 se encuentran matriculados 785 estudiantes, de los cuales 60 cursan educación preescolar, 390 cursan educación básica primaria, 251 educación básica secundaria y 84 educación media académica. El total de mujeres son 388 y el total de hombres 397.

## RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla No.2 del municipio de Medellín se localiza en la comuna 7, en el barrio Palenque. Esta comuna llamada Robledo es un territorio diverso y heterogéneo, está ubicada en una zona estratégica para la región y el país por ser punto obligado de paso entre el Valle de Aburrá, los municipios del occidente antioqueño y el mar Caribe. Se encuentra ubicada en la zona noroccidental de la Ciudad de Medellín. Limita por el norte con la Comuna 6 Doce de Octubre y por el Oriente con la Comuna 5 Castilla y el Río Medellín; por el sur con la Comuna 11 Laureles – Estadio, la Comuna 12 La América y Comuna 13 San Javier; y al occidente con el corregimiento de San Cristóbal.

Robledo tiene una buena infraestructura en materia de servicios hospitalarios y universitarios; en su perímetro se encuentran la Clínica Santa María, el Hospital Pablo Tobón Uribe, la Universidad Santo Tomás, la Facultad de Minas de la Universidad Nacional de Colombia, la Ciudadela Robledo de la Universidad de Antioquia, el Tecnológico de Antioquia, el Colegio Mayor de Antioquia, la Institución Universitaria Esumer, el Instituto Tecnológico Metropolitano, la Escuela de Ingenieros y la Facultad de Medicina de la UPB, entre otros. Este entorno académico incide de manera positiva en la visión de nuestros estudiantes, quienes manifiestan sus deseos de realizar estudios universitarios.

En un estudio de caracterización y diagnóstico de la Comuna Robledo realizado por la Institución Universitaria Esumer (2007), se expresa que es una comuna residencial, socialmente diversa, con barrios históricos y tradicionales (Clasificados en dos tipos de franjas, barrios vulnerables y barrios tradicionales obreros).

Robledo se caracteriza por ser una de las zonas residenciales con mayor crecimiento; entre sus colinas alberga altas torres de apartamentos, casas y también urbanizaciones cerradas en bloques y edificios. Por estratificación socio-económica, en Robledo predominan los estratos 1, 2 y 3, sin embargo, hay unas pequeñas franjas de estratos 4 y 5.

El barrio Palenque está rodeado por los barrios Monteclaro, Aures No. 1, Villa flora, La Pilarica, Barrio Facultad de Minas, Robledo Parque y el Cucaracho.

En el barrio Palenque predominan los estratos 2 y 3 y es considerado un barrio tradicional, principalmente desde su aspecto arquitectónico, pues aún pueden verse

I.E. Tomás Carrasquilla No. 2



algunas casas antiguas con materiales de bareque y tapia. Aunque en la proximidad del colegio se encuentran, en mayor medida, casas en material, viviendas de 1, 2 y 3 pisos, dotadas con servicios de alcantarillado, agua y luz eléctrica.

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla No. 2 atiende a la población tanto del barrio Palenque, donde se encuentra ubicada como también a la población de otros barrios y sectores de la comuna de Robledo, algunos aledaños y otros más retirados del barrio Palenque, como son: Villa Flora, Bello Horizonte, La Pilarica, Robledo Parque, Aures No. 1, Santa María, Villas de Santa Fé, Territorio Robledo, Villa Sofía, La Pola, La Campiña, Fuente Clara, Robledales y La Cuchilla.

Cada uno de estos barrios y sectores tiene un contexto particular, lo que quiere decir que las familias y estudiantes que atendemos en nuestro colegio vienen de contextos diversos.

El estudio realizado por la Institución Universitaria Esumer (2007) refleja que hay un elevadísimo nivel de densidad poblacional, sobretodo localizado en la franja de barrios vulnerables en donde el fenómeno habitacional no es totalmente planeado. La Comuna Robledo aún sigue en ese crecimiento vertiginoso. Hoy es declarada como zona de expansión, con proyectos de interés social donde viven algunas familias desplazadas por la violencia.

#### **4. OBJETIVOS**

##### **4.1 OBJETIVOS GENERALES DE LA GESTIÓN DIRECTIVA**

- Impulsar un proyecto que articule la estructura organizacional, administrativa y pedagógica de La Institución Educativa Tomás Carrasquilla n°2.
- Identificar los principios y fundamentos que rigen La Institución Educativa Tomás Carrasquilla a la luz de la ley 115/94, decreto 1860/94, ley 715/2002, cartilla 34/2008 y la normatividad vigente.
- Propiciar espacio contextualizado, teórico-práctico de proyectos pedagógicos, favoreciendo la investigación y la autonomía.
- Integrar la familia de La Institución Educativa Tomás Carrasquilla al PEI, para mejorar los estilos de vida.
- Estructurar plan de estudios acogiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

##### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA GESTIÓN DIRECTIVA**

- Estimular la eficiencia interna del proceso educativo, cualificando el recurso humano.
- Promover el conocimiento y la vivencia de la filosofía institucional
- Determinar la organización, dirección, control y evaluación de los procesos institucionales
- Elaborar plan operativo que garantice la calidad y eficiencia del servicio educativo.

**I.E. Tomás Carrasquilla N° 2**



## 5. ESTRATEGIA PEDAGÓGICA

### 5.1 MODELO PEDAGÓGICO DESARROLLISTA

El modelo pedagógico desarrollista tiene su origen en la escuela nueva y sus máximos exponentes son: Dewey y Piaget; tiene como objetivo el proceso desarrollador. Es una nueva visión del acto educativo. La adquisición de los conocimientos se logra a través de los sentidos y según las necesidades e intereses de los estudiantes; las experiencias perceptivas y la observación son la condición y garantía del aprendizaje. El conocimiento se construye a través de las experiencias vividas y de la reflexión de dichas experiencias permitiendo la interiorización de significados, es decir, se le da la palabra al escolar. Esto significa que el protagonista del proceso formativo es el educando en donde el desarrollo de la inteligencia desplaza a lo instructivo y con ello aparecen expresiones como “Enseñar a pensar”, “Aprender a pensar”, “Aprender a aprender”. Es decir, la meta educativa es que cada individuo acceda, progresiva y secuencialmente, a una etapa superior de desarrollo intelectual, de acuerdo con las necesidades y condiciones de cada uno. El maestro “entonces” debe crear un ambiente estimulante de experiencias que permita al educando su acceso a las estructuras cognoscitivas de la etapa inmediatamente superior.

Las principales características de este modelo pedagógico son las siguientes:

- Los procesos educativos, consisten en formar, a través de la exploración de la cultura como producto del desarrollo científico, hombres y mujeres inteligentes.
- Los procesos instructivos en el modelo pedagógico, consisten en que los alumnos no solo aprendan los contenidos de la lógica de las ciencias, en tanto teorías, leyes y conceptos sino el método con que estas ciencias se han construido.
- El modelo pretende potenciar el pensamiento de los estudiantes en tanto evolucionan sus estructuras cognitivas para acceder a conocimientos cada vez más elaborados. Los alumnos son personas que pueden descubrir el conocimiento y construir sus propios procesos de aprendizajes. El conocimiento se construye a través de las experiencias vividas y de la expresión de dichas experiencias.
- El currículo es el conjunto de responsabilidades pertinentes de la institución para promover una serie de experiencias y prácticas en las que se posibilita que el alumno pueda desarrollar su pensamiento.

La intervención pedagógica del maestro se caracteriza por incidir en la actividad mental y constructiva del estudiante, creando las condiciones favorables para que los esquemas del conocimiento (con sus significados asociados) se reconstruyan, y los conceptos o las representaciones de categorías no sólo sean identificadas, sino que se puedan generalizar, transferir e implementar para formular y resolver problemas; facilitando al estudiante el “aprender a aprender”, es decir, “autorregular” sus aprendizajes, acorde a sus diferencias cognitivas, sus estilos o hábitos de procesamiento de información, sus redes conceptuales, sus estrategias de aprendizaje, sus competencias y su inteligencia. Lo anterior significa para el maestro el respeto por los demás, la aceptación de sus ritmos y limitaciones, el reconocimiento de las diferencias, la tolerancia en la crisis, la solidaridad permanente y la lealtad en el compromiso... la base esencial en la puesta en marcha de una cultura escolar que favorezca la formación de la singularidad en contextos colectivos, potencializados como espacios democráticos, justos y libertarios.

Este modelo concibe:

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



- El maestro desde la enseñanza recíproca, las interacciones sociales compartidas, la realimentación cotidiana, la interlocución con los aprendices, genera el andamiaje educativo cultural, los apoyos, las mediaciones, las herramientas, los signos, los mundos posibles del lenguaje, los intereses, las motivaciones, las curiosidades y la afectividad pertinente; para alcanzar los propósitos establecidos con relación al conocimiento, el cual se constituye en el escenario fundamental para crear nuevas situaciones, profundizar conceptos y transformar en correspondencia con la realidad.
- El educando debe aprender a pensar y aprender haciendo. El estudiante como sujeto de conocimiento debe estar preparado para buscar la información, una vez hallada reconocerla, problematizarla, reconstruirla, reconstruirla, comprendiendo el qué quiere decir, para qué sirve, cómo aplicarla, qué relación tiene con lo que cada uno es como sujeto y como sociedad, cultura, historia; en proyectos pedagógicos que respondan a lo abierto, local, global, público, institucional, situacional, interdisciplinario, pluricultural, diverso, complejo, cívico y lo informático.
- La metodología está basada en pedagogías activas: El alumno aprende haciendo, realizando actividades desde sus propios intereses, a través de experiencias directas con los objetos a conocer y en situaciones concretas, debe tener la posibilidad de comprobar sus ideas por medio de sus aplicaciones, descubriendo por si mismo su validez. La metodología a seguir es entonces, la hermenéutica, por involucrar entre otras la dialéctica de la crítica, el análisis, la interpretación y la reiteración.
- El proceso de aprendizaje prima sobre el proceso enseñanza, lo que permite que el alumno sea el centro del proceso educativo.
- Los medios que se utilizan son mapas mentales y mapas conceptuales en otros.
- La escuela debe enfatizar en la autonomía como finalidad educativa: pensar por si mismo con sentido crítico, ponerse en el lugar del otro, considerando sus puntos de vista y ser consecuente, alcanzar una triple autonomía intelectual, social y moral; posibilitando la responsabilidad personal, la toma de posición ética frente a los valores, los deberes y derechos universales, la participación democrática como ciudadano, la formación y potenciación de capacidades destrezas y competencias.
- La evaluación se desarrolla por procesos: el profesor observa y analiza para comprobar, constatar, comparar, determinar, identificar, diferenciar, valorar, presentar alternativas y tomar decisiones.
- El ambiente de aprendizaje de aula ha de fortificar desde los propósitos, contenidos, problemáticas, medios, técnicas, métodos, tiempos, espacios, evaluaciones; dinámicas crecientes de memoria comprensiva, indagación, incertidumbre, descubrimientos, comparación, recreación estética y lúdica de los saberes, formulación y resolución de problemas e hipótesis, desorden creativo, comunicación dialógica, explicación oral y escrita argumentada, estudio sistemático, investigación, construcción significativa de conocimiento.

A manera de conclusión el modelo desarrollista responde a las exigencias de la educación en el siglo XXI, permitiendo el desarrollo de su doble misión, en un sentido debe movilizar y mediar el conocimiento de manera masiva y eficaz en una sociedad cognitiva, facultando a las personas para desempeñarse en un mundo competitivo, complejo y efímero, por otra parte debe proveer de criterios para aprovechar a su favor todas las ventajas que un mundo globalizado le ofrece sin sucumbir a lo superficial, plástico y Light. Esta doble perspectiva exige que la educación se estructure a partir de cuatro aprendizajes fundamentales o pilares del conocimiento que son: Aprender a conocer, es decir adquirir los instrumentos para la comprensión; aprender a hacer para intervenir y transformar adecuadamente el entorno; aprender a convivir juntos para participar y



cooperar con los otros y por último aprender a ser en virtud de los tres elementos anteriores.

La internacionalización de la economía y el desarrollo tecnológico científico originan un cambio permanente que requiere de la innovación tanto social como económica, haciendo que la educación genere un espacio para la imaginación y la creatividad, porque, esta sociedad nueva reclama diversos talentos y personalidades disímiles en todos los campos del saber, exigiendo que el hombre desarrolle toda su riqueza y potencialidad en toda su complejidad o integralidad, a partir del conocimiento de sí mismo, el de los otros y el de la sociedad en general, así pues la educación es un medio para alcanzar la realización tanto individual como en interacción social.

Todo lo anterior transforma la concepción de la educación porque sus logros y alcances no estarán medidos por estándares porcentuales en términos de rentabilidad y productos materiales, muy por el contrario, estarán medidos por el bienestar humano sostenible y los bienes y servicios que de este se deriven, es decir, en virtud del hombre y para el hombre.

## 5.2 EVALUACIÓN FORMATIVA

La Evaluación Formativa, es una actividad sistemática y continua, que tiene por objeto proporcionar la información necesaria sobre el proceso educativo.

Dependiendo de la etapa educativa en que nos encontremos, la evaluación puede cobrar diferentes significados, aunque la esencia de la evaluación es la misma: buscar información relevante en el alumno que nos ayude a comprender cómo se está produciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje, y tomar las decisiones pertinentes.

La Evaluación Formativa, es una actividad sistemática y continua, que tiene por objeto proporcionar la información necesaria sobre el proceso educativo, para reajustar sus objetivos, revisar críticamente los planes, los programas, los métodos y recursos, orientar a los/las estudiantes y retroalimentar el proceso mismo.

En esta definición se destaca una de las principales funciones de la evaluación: la retroalimentación del proceso desarrollado por el/la docente, que conlleva al mejoramiento, al progreso, desarrollo individual y/o grupal, lo cual no solo es importante para el/la docente, sino también para los/las estudiantes, para los padres y madres y para la institución educativa a la que pertenecen.

Propósitos de la Evaluación Formativa:

- Informar tanto a los/as estudiantes como al maestro y a la maestra acerca del progreso alcanzado por los primeros.
- Localizar las deficiencias observadas durante un tema o unidad del proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de retroalimentar e introducir los correctivos de lugar.
- Valorar las conductas intermedias del estudiante para descubrir cómo se van alcanzando parcialmente los objetivos propuestos.
- Revisar y hacer los ajustes necesarios para propiciar el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas de los/as alumnos/as. Si la evaluación formativa señala que se van cumpliendo los objetivos, el maestro y los/las alumnos/as tendrán un estímulo eficaz para seguir adelante.
- Si en cambio, la evaluación formativa muestra deficiencias o carencias en cuanto a los objetivos que pretenden alcanzarse, será tiempo de:



- Examinar si los objetivos señalados son los más pertinentes y oportunos, para esa etapa del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Hacer las rectificaciones y ajustes necesarios al programa, a los métodos, e incluso a los recursos utilizados.
- Motivar nuevamente a los/as alumnos/as.
- Características de la Evaluación Formativa
- La evaluación formativa se caracteriza porque:
  - Se realiza durante el término de un tema, de una unidad o de una serie de actividades.
  - Es continua, cualitativa e individual.
  - Trata de recoger toda la información posible acerca de los resultados, con el fin de realizar los ajustes necesarios.
- Identifica los elementos susceptibles de evaluación, como son: los objetivos, los contenidos, las estrategias metodológicas, los materiales y recursos didácticos que se utilizan.
- Tiene un marcado carácter formativo, proporcionando información constante con la finalidad de poder mejorar, tanto los procesos, como los resultados del aprendizaje.
- Es contextualizada, tomando como referente el entorno socio-cultural, el centro y las características del alumnado.



La observación atenta de los resultados que arroja la evaluación formativa, nos brindan evidencia que se requiere para sacar conclusiones sobre el progreso estudiantil y nos llevará a una continua revisión y adecuación de nuestras actividades escolares.

Para desarrollar esta actividad, el docente debe plantearse varias interrogantes, tales como:

¿Qué quiero que mis estudiantes aprendan?

¿Cómo sabré si lo han aprendido?

¿Qué estrategias usar, para corregir las dificultades? Para dar respuestas a sus cuestionamientos, el/la docente, necesariamente tendrá que establecer:

Los objetivos de aprendizaje,

El contenido pertinente para el logro de los objetivos planteados.

Las habilidades, destrezas y valores que desea desarrollar en sus estudiantes.

También, hará referencia a:

La selección idónea de las técnicas de evaluación que va a utilizar para determinar los logros obtenidos por sus estudiantes.

Finalmente, se planteará, Las estrategias metodológicas que utilizará durante el proceso, para reforzar los logros y corregir las dificultades.

La Evaluación Formativa requiere de una variedad de técnicas, entendiendo éstas como cualquier instrumento, situación, recurso o procedimiento que se utilice para obtener información sobre la marcha del proceso educativo.

Entre las principales se destacan:

- Mapas conceptuales
- Solución de problemas
- Método de casos
- Proyectos
- Diarios
- Debate
- Ensayos



- Técnica de la pregunta
- Portafolios.

Algunas recomendaciones:

En el proceso de evaluación formativa debe primar el deseo de búsqueda permanente, caracterizado por la creatividad, la innovación de las ideas, por el uso de métodos y técnicas idóneas y el juicio crítico sobre la propia práctica puntualizando los siguientes aspectos:

Enfocarse en documentar el crecimiento de cada individuo en lugar de comparar los estudiantes entre sí. Destacar las fortalezas de los estudiantes en lugar de sus debilidades.

Considerar los estilos de aprendizajes, las capacidades lingüísticas, las experiencias culturales y educativas y los niveles de estudios.

De acuerdo con Allá (1980, pág. 4), “el término evaluación formativa se refiere al tipo de evaluación empleada por el docente con el fin de adaptar su acción pedagógica a los procesos y los problemas de aprendizaje observados en los alumnos. En este sentido tiene una función de regulación de los medios de formación del sistema educativo. Se proponen tres etapas de la evaluación formativa: recogida de informaciones relativas a los progresos y dificultades de aprendizaje del alumno; interpretación de estos datos y diagnóstico de los factores que causan las dificultades; y adaptación de las actividades educativas”.

Según Busca, Pintor, Martínez, & Peire (2010), la evaluación formativa, tiene como objetivo ser una actividad de aprendizaje fundamental y no sólo un medio de calificación y control de la actividad del alumnado. Dos de los puntos más importantes para tener en cuenta cuando se quiere estructurar una evaluación formativa son:

- Los procedimientos e instrumentos.

- La participación del estudiante.

Es vital considerar que integrar la evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, hace de ella una actividad significativa, que exige centrarse en el estudiante. La evaluación formativa, debe establecer unas condiciones previas como la asistencia y la participación activa de los estudiantes en las sesiones de clase programadas.

Otro tipo de requisitos tiene que ver con el formato, la calidad y la profundidad de las actividades de evaluación a realizar por el alumnado, así como con la entrega de trabajos dentro de los plazos estipulados. Este último aspecto es de suma importancia, puesto que, al tratarse de una modalidad de evaluación formativa, el cumplimiento de estos plazos permitirá al profesor y a los alumnos disponer del tiempo necesario para que, antes de su calificación, su trabajo sea revisado y adecuado o mejorado en el caso de no alcanzar el mínimo exigido.

Un elemento importante en la evaluación formativa lo constituye la retroalimentación o feedback que el docente suministra de manera específica, concreta y oportuna al estudiante sobre su desempeño. Esta retroalimentación incrementa la probabilidad de un buen aprendizaje y le suministra al estudiante detalles sobre los aspectos a mejorar. De acuerdo con Fink (2003), una retroalimentación de alta calidad debe tener las siguientes características:



- Frecuente: Brindar la retroalimentación diaria, semanalmente, o con la máxima frecuencia que le sea posible.
- Inmediata: Obtener la retroalimentación de parte de sus alumnos tan pronto como le sea posible.
- Discriminatoria: Aclarar bien las diferencias entre trabajos deficientes, aceptables y excepcionales.
- Leal: Mantener una empatía mientras se brinda la retroalimentación a los estudiantes.

Para Busca, Pintor, Martínez, & Peire (2010), la evaluación formativa promueve las siguientes competencias personales en los alumnos:

- los ayuda en la toma de conciencia de su propio proceso de aprendizaje
- en su crecimiento personal en términos de autoconocimiento y madurez,
- al fomento de la reflexión crítica;
- le ayuda a que valoren más el esfuerzo, el trabajo, la dedicación y el compromiso,
- se incrementa el grado de autonomía y participación en el propio aprendizaje,
- le ayuda a que consiga una mayor calidad del aprendizaje, y a que estructure mejor sus conocimientos.

## 6. PLAN DE ESTUDIOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 6.1 PLAN DE ESTUDIOS

Es la propuesta dinámica del quehacer educativo, que emana de los procesos curriculares comprometidos con el desarrollo humano. Se organiza con fundamento en el artículo 79 de la ley 115/94, artículo 38 del decreto 1860/94 y las demás normas vigentes así:

#### REFERENTE LEGAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

NORMA	ARTICULO	REFERENCIA
Constitución Política de Colombia	1	Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria
	7	El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación Colombiana.
	8	Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación.
	10	El castellano es el idioma oficial de Colombia.
	16	Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad.
	19	Se garantiza la libertad de cultos
	27	El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.
	29	El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones.
	41	En todas las instituciones de educación, serán obligatorios el estudio de la constitución y la instrucción cívica.
	45	El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral.



		Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre
	<b>52</b>	Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre
	<b>67</b>	La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social.
	<b>70</b>	El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos.
	<b>71</b>	La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres.
	<b>80</b>	El estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales
<b>Declaración Universal de los derechos del niño</b>	<b>Art.</b>	<b>referencia</b>
	<b>2°</b>	El niño gozará de protección especial para que pueda desarrollarse física, mental, moral y socialmente en condiciones de libertad y de dignidad, sea cual fuere su color, sexo, idioma, religión.
	<b>4°</b>	El niño física o mentalmente impedido, debe recibir el tratamiento, educación y cuidado especial que exige su caso particular.
<b>Ley general de Educación: ley 115 de 1994</b>	<b>Art.</b>	<b>Referencia</b>
	<b>2</b>	La educación formal se imparte por niveles y grados
	<b>5</b>	Los fines de la educación de conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política Nacional.
	<b>6</b>	<b>Comunidad educativa:</b> De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política Nacional.
	<b>11</b>	Niveles de la educación formal: Preescolar- Básica y Media.
	<b>13</b>	Objetivos comunes a todos los niveles.
	<b>15</b>	Definición de educación preescolar
	<b>16</b>	Objetivos específicos de la educación preescolar
	<b>17</b>	Grado Obligatorio: un grado de preescolar (grado 0).
	<b>20</b>	Objetivos generales de la educación básica
	<b>23</b>	Áreas obligatorias y fundamentales
	<b>30</b>	Objetivos específicos de la educación media.
	<b>31</b>	Áreas fundamentales de la educación media
	<b>76</b>	Concepto de currículo.
	<b>77</b>	Autonomía escolar.
	<b>79</b>	Plan de estudios
	<b>84</b>	Evaluación institucional anual.
	<b>87</b>	Reglamento o manual de convivencia
	<b>142</b>	Conformación del gobierno escolar.
<b>143</b>	Consejo directivo	
<b>144</b>	Funciones del consejo directivo.	
<b>145</b>	Consejo académico.	
<b>Decreto reglamentario 1860 de 1994</b>	<b>Art.</b>	<b>Referencia</b>
	<b>11</b>	Título de bachilleres
	<b>14</b>	Contenido del Proyecto Educativo Institucional
	<b>15</b>	Adopción del Proyecto educativo institucional
	<b>25</b>	Funciones del Rector
	<b>27</b>	Directivos docentes
	<b>29</b>	Consejo de estudiantes



	<b>31</b>	Consejo de padres de familia
	<b>34</b>	Áreas
	<b>35</b>	Desarrollo de asignaturas.
	<b>36</b>	Proyectos pedagógicos.
	<b>38</b>	Plan de estudios
	<b>39</b>	Servicio social estudiantil
	<b>40</b>	Servicio de orientación.
<b>Ley de 2006</b> <b>1029</b>	<b>Art.</b>	<b>Referencia</b>
	<b>1º</b> <b>Parágrafos 1 y 2</b>	Enseñanza obligatoria
<b>Otros referentes</b>		
<b>Documento</b>	<b>Referencia</b>	
Ley 1014 de 2.000	Cultura del emprendimiento	
Ley 715 de 2001	Funciones del Rector	
Decreto 1290 de 2009	Reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de educación básica y media	
Decreto 1122 de 1998	Cátedra de estudios afrocolombianos.	
Decreto 366 de 2009	Apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad	
Decreto 1108 de 1994	Porte y consumo de estupefacientes.	
Decreto 1850 de 2002	Jornada laboral, jornada escolar y asignación académica	
Directivas Ministeriales N° 10 y 17 de 2009	Referentes a jornada laboral	
Resolución 4210 de 1996	Servicio social obligatorio	
Decreto Municipal 438 de 1999	Prevención y atención de desastres: CEPAD.	
Ley 1098 de 2006	Código de infancia y adolescencia.	
Directiva Ministerial N° 13 de 2003	Tránsito y educación vial	
Ley 107 de 1994	Estudios de la Constitución Política Colombiana: 50 horas	

De conformidad con el inciso segundo del artículo 2º del Decreto Nacional 1850 de agosto 13 de 2002, el horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la Educación Básica Primaria, Secundaria y Media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos, así: Semanales, 25 en Básica Primaria y 30 en Básica Secundaria - Media Académica; Anuales, 1000 en Básica Primaria y 1200 en la Básica Secundaria - Media. Los períodos de clase serán definidos por el rector o director del establecimiento educativo al comienzo de cada año lectivo y pueden tener duraciones diferentes de acuerdo con el plan de estudios, siempre y cuando el total semanal y anual, contabilizado en horas efectivas, sea igual a la intensidad mínima definida en el artículo 2º del citado Decreto Nacional.

Por su parte el párrafo 20 del citado artículo establece una intensidad horaria para el nivel Preescolar de 20 horas semanales y 800 anuales.

El mismo estatuto legal, en su artículo 5º, se define como asignación académica el tiempo distribuido en períodos de clase que dedica el docente a la atención directa de

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y optativas. El tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente será la siguiente: Para Preescolar y Educación Básica Primaria será igual a la jornada escolar definida por la Institución Educativa para los estudiantes pertenecientes a estos niveles.

	TRAN SICIÓN	BÁSICA PRIMARIA	BÁSICA SECUNDARIA	MEDIA ACADÉMICA
--	----------------	-----------------	----------------------	--------------------

Para Básica Secundaria y Educación Media, será de veintidós (22) horas efectivas de sesenta (60) minutos (o sea 1320 minutos) que distribuirá el rector o director en períodos de clase de acuerdo con el plan de estudios.

Consagra el artículo 11 del Decreto 1850 de 2002, que en cumplimiento de la jornada laboral, los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias. El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° del mismo Decreto. Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizarán fuera o dentro de la institución educativa actividades propias de su cargo, indicadas en el artículo 9° del citado Decreto como actividades curriculares complementarias.

Del numeral 2° de la directiva ministerial No. 3 del 26 de mayo de 2003, emanada del Ministerio de Educación Nacional, se deduce, en relación a la jornada laboral de los docentes, que luego de que estos permanezcan en el establecimiento educativo un mínimo diario de 6 horas, el tiempo restante de la jornada laboral pueden cumplirse fuera o dentro del establecimiento educativo en desarrollo de actividades curriculares complementarias, entre ellas la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil, tal y como se describe en el artículo 9° del Decreto 1850 de 2002 y el inciso 2° del artículo 11 del mismo compendio normativo.

El Decreto 1850 de 2002, de conformidad con su artículo 17, rige a partir de la fecha de su publicación, 13 de agosto de 2002, a excepción de lo previsto en el parágrafo del artículo 5°, y deroga expresamente las disposiciones que le sean contrarias, en especial los artículos 57 y 58 del Decreto 1860 de 1994.

# I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



		0°	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	
FUNDAMENTALES Y OBLIGATORIAS	Dimensión Socio afectiva	2												
	Dimensión Comunicativa	3												
	Dimensión Ética	3												
	Dimensión Actitudinal y Valorativa	2												
	Dimensión Corporal	4												
	Dimensión Cognitiva	4												
	Dimensión Estética	2												
	Educación Religiosa		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Ciencias Sociales y Afrocolombianidad		3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	1	1
	Filosofía												2	2
	Ciencias Económicas y Políticas												2	2
	Humanidades: Lengua Castellana		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Humanidades: Idioma Ext		2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3
	Ciencias Naturales		3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	1	1
	Física												2	2
	Química												2	2
	Matemáticas y ed. financiera		4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4
	Ed. Física y Deportes		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Ed. Artística y Artes escénicas		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
	Ética y Valores Humanos y Urbanidad Proyecto valores		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tecnología e Informática		1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	
Cátedra de emprendimiento		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Cátedra de la Paz		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>20</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>COMPETENCIAS A DESARROLLAR</b>		<b>BÁSICAS - CIUDADANAS</b>												



## 6.2 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (ANEXO 1)



## 7. MANUAL DE FUNCIONES

### Perfil del rector

- Desarrollar un alto sentido de pertenencia institucional.
- Propender por administrar en un ambiente de paz, democracia y buenas relaciones, lealtad e imparcialidad.
- Ser eficaz en el análisis y el estudio de los problemas, buscando alternativas de solución.
- Ser comunicativo y con espíritu de diálogo, preparado para ejercer la autoridad que le corresponde.
- Ser disciplinado y exigente consigo mismo y con los subalternos, en un ambiente de solidaridad, convivencia y valoración por el otro.
- Tener la capacidad del trabajo en equipo para garantizar la armonía laboral.

### Perfil de los padres de familia:

- Ser coeducadores de sus hijos.
- Poseer espíritu de respeto, reconocimiento, tolerancia y cooperación frente a los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- Ser solidario con directivas y profesores de la institución en la formación ciudadana e intelectual de sus hijos.
- Poseer espíritu altruista y de solidaridad comunitaria para proyectarlo a sus hijos y con esto trabajar en pro de la comunidad.
- Buscar permanentemente capacitación intelectual para poder ayudar en el mismo sentido a sus hijos.

### Perfil de los docentes

- Ser una persona íntegra como docente, ciudadano y guía de la comunidad.
- Desarrollar un alto sentido de pertenencia institucional.
- Capaz de liderar el cambio cultural, material y social de la comunidad.
- Ser estudioso, investigador, crítico y respetuoso.
- Con dominio y actualizado de las áreas académicas en las que se desempeña.
- Dominar la metodología de investigación propia de su saber específico, que facilite en el estudiante el desarrollo de su potencialidad creadora.
- Capaz de establecer con cada uno de los estudiantes una relación auténtica, transparente y afectuosa que le permita a cada uno, contar con el respaldo necesario para construir conocimiento con compromiso social.
- Ser coherente en su sentir, pensar, decir y hacer para convertirse en un auténtico facilitador del aprendizaje.
- Ser abierto al diálogo, manejando relaciones de empatía y cordialidad con todos los miembros de la comunidad.
- Tener la capacidad del trabajo en equipo para garantizar la armonía laboral.





### Perfil del personal administrativo

- Desarrollar sentido de pertenencia con la institución.
- Ser respetuosos con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser responsables, discretos, honrados, leales e idóneos con respecto a su superior y funciones específicas.
- Trabajar en actitud de cooperación y solidaridad con los miembros de la comunidad.
- Estar comprometidos en una entrega desinteresada y al servicio de la institución.
- Ser personas de sanas costumbres, éticos y con una vinculación de compromiso frente a las normas y procedimientos institucionales.

### MANUAL DE FUNCIONES

**RECTOR:** Conjuntamente con los consejos Directivo y Académico forma parte del Gobierno Escolar y lo preside.

Le corresponde al Rector de la institución:

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno Escolar.
- Presidir el Consejo Directivo, el consejo Académico, Comité Operativo y las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con patrocinadores y benefactores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico y el mejoramiento de la vida comunitaria de la institución.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el presente MANUAL DE CONVIVENCIA.
- Identificar las nuevas tendencias, necesidades, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del PEI.
- Promover actividades de servicio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio educativo.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales confiados a su manejo.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Proyecto Educativo Institucional.

**COORDINADOR:** Es el directivo docente que cumple funciones académicas y disciplinarias en cualquiera de las secciones o jornadas que ofrece la institución; depende directamente del rector del plantel. Es responsable de administrar los alumnos, de acuerdo con el presente manual. Coadministra con el rector y los docentes.

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2





Son sus funciones:

- Establecer canales y mecanismos de comunicación con profesores, directores de grupo, representantes de grupo y padres de familia.
- Supervisar la ejecución de las actividades de su sección o jornada.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de los alumnos (retardos, asistencia, disciplina, etc.).
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales confiados a su manejo.
- Aplicar, los correctivos disciplinarios y o académicos que le corresponden de acuerdo al orden jerárquico.
- Programar las reuniones con los representantes de grupo y el Consejo de estudiantes.
- Acompañar la entrada y salida de estudiantes.
- Recibir los reportes de los estudiantes de anomalías en las instalaciones del plantel a la entrada y salida de la jornada. Realizar traslado de estas al rector, en el caso de estar por fuera de su alcance la solución.
- Llevar el seguimiento de los compromisos disciplinarios de los estudiantes.
- Revisar semestralmente las hojas de vida de los estudiantes.
- Presentar al rector las necesidades de material académico de los docentes y áreas.
- Programar la asignación académica y elaborar el horario general de clases de la sección o jornada que administra, presentarlos al rector para su aprobación.
- Programar, planear y coordinar en Comité Operativo las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **BIBLIOTECARIO(A):**

Es el funcionario es responsable de la Biblioteca como Auxiliar Pedagógico esencial en el Establecimiento. Depende del Rector.

#### **Funciones Generales.**

- Colaborar en la prestación de servicios bibliotecarios y en la distribución del material bibliográfico y audiovisual.
- Colaborar en la atención y solicitud de préstamos interbibliotecarios para fomentar el intercambio de documentos y material interinstitucional.
- Participar en la selección del material bibliográfico detectando necesidades a través de solicitudes y sugerencias de los usuarios.
- Solicitar catálogos y velar por la actualización de textos y material bibliográfico.

#### **Funciones Específicas.**

- Atender y orientar a los usuarios del servicio de Biblioteca y contratar los préstamos de material bibliográfico y audiovisual.
- Controlar el orden de entrada, uso y salida del personal usuario del servicio y propender por el conocimiento y cumplimiento del reglamento de consulta bibliotecaria.
- Realizar la adecuación física de libro y material de préstamos.

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



- Atender y solicitar préstamos interbibliotecarios para fomentar el intercambio de documentos y material interinstitucional.
- Llevar el control del material bibliográfico que se encuentra en poder de los usuarios.
- Elaborar recordatorios para solicitar material que no ha sido entregado en la fecha límite.
- Elaborar Paz y Salvo por concepto de Biblioteca a los diferentes usuarios.
- Atender y resolver consultas telefónicas sobre documentos o libros como apoyo a la información profesional.
- Ordenar y ubicar diariamente el material bibliográfico y audiovisual en los estantes y archivos verticales.
- Elaborar, organizar y actualizar el material bibliográfico para uso del público.
- Colaborar en la promoción del servicio de Biblioteca a través de carteleras, afiches, charlas, reuniones, programas y actividades de extensión.
- Revisar la colección y elaborar informe sobre material deteriorado o sustraído para su recuperación o reintegro.
- Participar en la selección del material bibliográfico detectando necesidades a través de solicitudes y sugerencias de los usuarios.
- Colaborar en la realización del inventario bibliográfico y administrativo de la dependencia.
- Intercalar los envíos periódicos de los manuales para mantenerlos actualizados.



### 3.4 DE LA SECRETARÍA:

Depende del Rector. Le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales de la Institución y la correspondencia.

#### Funciones:

- Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- Responsabilizarse del diligenciamiento de los libro de matrícula, calificaciones, admisiones, refuerzos, validaciones, Hojas de Vida de profesores y actas de reuniones.
- Colaborar con la organización y ejecución del proceso de matrícula del plantel.
- Elaborar la lista de alumnos para efectos docentes y administrativos.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los alumnos, personal docente y administrativo.
- Revisar la documentación e los alumnos y verificar el lleno de los requisitos legales.
- Ingresar y generar en el sistema la información del servicio educativo.
- Colaborar con el Rector en los registros del Sistema Nacional de Información, programa SABE 50 y demás informes estadísticos.
- Participar como Secretaria de actas en las sesiones del Consejo Académico.
- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, en calidad de Secretaria de actas en el evento de no existir en el Establecimiento Educativo el cargo de secretaria.
- Colaborar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos.
- Gestionar ante la Secretaría de Educación, el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio, diligenciamiento de las providencias de funcionamiento de la Institución.



- Organizar funcionalmente el archivo y elaborar los certificados que le sean solicitados.
- Elaborar documentos, cartas, copias mimeografiadas y todo lo demás que ordene el Rector.
- Refrendar con su firma las constancias, certificados y todo lo referente a documentos que se expidan en el plantel.
- Atender al público en el horario establecido.
- Atender con educación al público y al teléfono.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.



### **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES;**

Dependen del Rector o en su defecto del Coordinador General en ausencias temporales. Le corresponde el mantenimiento y aseo de la Planta Física, equipos e instrumentos de trabajo.

#### **Funciones.**

- Responder por el aseo y cuidado de las zonas de trabajo o áreas de trabajo asignadas.
- Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
- Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
- Colaborar en las actividades de la ornamentación y decoración del Establecimiento.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Velar por la buena presentación de las oficinas donde funciona la Rectoría, Secretaría, Coordinación y Sala de Profesores.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Emplear adecuadamente los materiales e implementos de aseo.
- Evitar molestias al público y empleados en la ejecución de sus labores.
- Cumplir las normas de seguridad y prevención de accidentes.
- Desempeñar las funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por superior inmediato.

### **DE LOS GUARDAS:**

Dependen del Rector. Les corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes del Plantel.

#### **-Funciones Generales.**

- Vigilar los bienes que se le confíen y controlar el flujo de personas y elementos en las dependencias de la Administración Departamental.
- Colaborar con las autoridades comunicando los hechos que permitan la neutralización oportuna de los actos delictivos.
- Tener conocimiento de las instalaciones dadas a su custodia.

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



- Conocer el sitio y manejo del equipo de prevención de incendios, contadores de corriente eléctrica y suiches en general.
- Cumplir las normas de seguridad y prevención de accidentes en el desempeño de sus funciones.

### **Funciones Específicas.**

- Recibir oportunamente el servicio, comunicando a su superior inmediato de las novedades y anomalías encontradas y de aquellas que ocurran durante su turno.
- Controlar la entrada y salida de personas y elementos de acuerdo a las normas establecidas y detectar los materiales que atentan contra la seguridad de las instalaciones asignadas y de las personas que se encuentren en ellas.
- Vigilar los bienes del departamento con el fin de impedir atentados contra la propiedad tanto en las horas diurnas como nocturnas.
- Efectuar rondas en las áreas que le sean asignadas en el turno de la noche ya que en el día se hace función de portero.
- Colaborar con las autoridades comunicando hechos que permitan la neutralización oportuna de los actos delictivos y prestarles el apoyo necesario cuando sea requerido.
- Tener conocimiento de las instalaciones dadas a su custodia.
- Conocer el sitio y manejo del equipo de prevención de incendios, contadores de corriente eléctrica y suiches en general.
- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad a su cargo y comunicar oportunamente a su jefe inmediato de las anomalías detectadas.
- Hacer las recomendaciones que considere necesarias a su jefe inmediato para el mejoramiento del servicio.
- Cumplir con las normas de seguridad y prevención de accidentes.
- Revisar cuidadosamente los bienes e inmuebles que le hayan sido confiados, al entregar y recibir turno.

### **DEL CONTADOR - Y / O TESORERO.**

Es corresponsable con el Rector y el Consejo Directivo de la Administración, planeación y ejecución del Presupuesto de la Institución. Depende de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Secretaría de Educación Departamental.

Funciones.

- Planear y programar las actividades de su dependencia.
- Colaborar con el Rector en la elaboración del anteproyecto del presupuesto, el acuerdo mensual de gastos y el balance de ganancias y pérdidas.
- Participar en los Comités en que sea requerido.
- Manejar y controlar los recursos de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
- Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
- Elaborar mensualmente la rendición de cuentas, el estado de ejecución de presupuesto del almacén a la Contraloría respectiva.
- Liquidar y pagar las cuentas de cobro y girar los cheques respectivos, teniendo en cuenta los descuentos de ley y demás solicitados por autoridad competente y enviarlos oportunamente a las entidades correspondientes.
- Llevar el registro de entradas y salidas del almacén.
- Mantener al día el inventario general del Establecimiento.
- Hacer entrega oportuna de los equipos, materiales y suministros a las distintas oficinas.

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



- Organizar y ejecutar el programa general de compras del Establecimiento.
- Tramitar con diligencia las cotizaciones, pedidos y compras autorizadas con destino al Platel.
- Avisar oportunamente al Rector sobre los elementos que deben renovarse por agotamiento de existencia.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente informe al Rector.
- Tramitar oportunamente las delegaciones para pago de nómina.
- Registrar y tener en cuenta las novedades del personal del Establecimiento y llevar el control de pagos.
- Expedir constancias de pago, descuentos y certificados de Paz y Salvo del personal.



## 8. MANUAL DE CONVIVENCIA (VER ANEXO)

## 9. GOBIERNO ESCOLAR

Se promueve entre los estudiantes a través de los siguientes cargos y organismos: personería(o); consejo estudiantil; representante de grupo; representantes al consejo directivo y Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo 1: El perfil de los candidatos para todos los cargos sin excepción es el siguiente: conocimiento y apropiación de la filosofía del colegio, sentido de pertenencia, capacidad de liderazgo positivo, capacidad de autogestión y autonomía, propuestas viables, buen rendimiento académico, idoneidad ética y social, haber cursado mínimo dos años en el colegio y no estar inhabilitados para el cargo. La candidatura a cada cargo es voluntaria siempre y cuando cumplan con el perfil acordado.

Parágrafo 2: Las siguientes condiciones inhabilitan para el desempeño de cargos de representación institucional: ser estudiante nuevo; presentar seguimientos de normalización académica y/o disciplinaria en el año anterior; tener acta de compromiso académico y /o disciplinario en el presente año.

Parágrafo 3: Pertenecer a cualquiera de estos cargos es un estímulo; una valoración del deber cumplido y un derecho que como estudiantes poseen. El o la estudiante representante al consejo directivo debe haber cursado en el plantel mínimo desde el grado 6° y ajustarse al perfil del estudiante.

### 9.1 Requisitos generales para ser elegidos

Para acceder a los cargos de participación y representación los estudiantes interesados o propuestos por sus compañeros, deben seguir el siguiente proceso: Postulación de candidatas(os) ante la autoridad correspondiente, con la hoja de vida con el programa de gestión, claro, preciso y cómo planea desarrollarlo; cada candidata(o) debe gestionar el aval de su hoja de vida y entregarla posterior y personalmente al jefe de área de ciencias sociales.



1. Cada candidata(o) debe elaborar una cartelera en donde presente sus propuestas y debe ubicarla en el lugar indicado.

3. Las(os) candidatas(os) a personería, deben realizar su campaña con honestidad y rectitud, en todas las secciones: pre-escolar, básica primaria, básica secundaria y media académica, cualquier incumplimiento al proceso de participación democrática será causal de inhabilidad.

9.2 Consejo directivo Organismo del Gobierno Escolar concebido como la instancia que facilita, lidera y contribuye a la construcción del PEI.

Está integrado por: Dos Representantes de los Educadores. Un Representante de los Estudiantes, un Representante de los Padres de Familia, un Representante del Consejo de Padres, un Representante del Sector Productivo, un Representante de los Egresados y el Rector quien lo preside.

#### Funciones del consejo Directivo

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes de la institución educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y en los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de organizaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
16. Aprobar el Presupuesto de ingresos y egresos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables



de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

17. Diseñar y elaborar su propio reglamento. (Art.23 Dto.1860 de 1994)

9.3 Consejo Académico: Asume el liderazgo de la investigación y el diseño de un currículo pertinente, que responda a los principios, fundamentos, fines y objetivos propuestos en el PEI y a los lineamientos de la constitución y de la Ley 115 de 1994. Los integrantes del Consejo Directivo, exceptuando el Rector, son elegidos mediante proceso democrático con participación de toda la Comunidad Educativa.

El Consejo Académico está integrado por el Rector(a) quien lo preside, los Coordinadores, los Jefes de Área y Profesores representantes por Grado de la Básica Primaria.

Los Jefes de Área son elegidos por votación y democráticamente en la última Reunión de áreas del año escolar.

**Funciones:**

Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para lograr la excelencia.

Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

Participar en la evaluación institucional anual.

Integrar los consejos de docentes para la evaluación del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre evaluación educativa.

El Consejo Académico emitirá sus decisiones mediante acuerdos. Constituye quórum para deliberar la mitad más uno.

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Representante de los estudiantes al consejo directivo En el Consejo Directivo de la Institución habrá un Representante de los Estudiantes del grado undécimo, elegido democráticamente entre quienes forman parte del consejo estudiantil.

### **Funciones del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo.**

Presentar ante el Consejo Directivo las inquietudes del Consejo de Estudiantes.

Mantener comunicación permanente con el Personero para apoyar los proyectos que benefician el progreso del colegio.

Informar con entera veracidad al Consejo de Estudiantes, los proyectos, acuerdos y decisiones del Consejo Directivo.



Asistir a las reuniones programadas por el Consejo Directivo. En caso de ausencia presentar excusa por escrito.

Promover el clima de convivencia, participación y corresponsabilidad según los valores y principios contenidos en este Manual.

Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa en el caso de los establecimientos privados.



#### 9.4 Los representantes de grupo: naturaleza y funciones.

Son los voceros académicos elegidos por sus pares para representarlos ante las instancias directivas de la Institución. Serán elegidos en votación secreta, por cada uno de los estudiantes que integran el grupo respectivo ante el docente asesor de curso, con base en el perfil del estudiante Presentación y requisitos contemplados es este Manual.

Son funciones de los Representantes de Grupo.

- Ser mediador y conciliador en conflictos mediante la concertación y la vivencia de los valores y principios consagrados en el Manual de Convivencia.
- Promover la participación, corresponsabilidad y la aplicación del debido proceso según el Manual de Convivencia.
- Representar al grupo como vocero de sus necesidades, opiniones y realidades frente a la comunidad.
- Asumir actitudes y acciones de organización y gestión del grupo en las diversas actividades programadas por la Institución o el director de grupo.
- Ser puente de comunicación entre los estudiantes y el titular de grupo y/o docentes.
- Cumplir con lo propuesto en su programa de gestión.
- Apoyar al docente que efectúa el acompañamiento en caso de ausencia del docente titular.
- Mantener constante comunicación con su titular de grupo sobre el proceso de convivencia, integración y rendimiento académico del grupo.
- Con ayuda del titular de grupo nombrar su equipo de trabajo una vez resulte elegido. Este grupo asesor colaborará con el cumplimiento de su programa de gestión.

#### 9.5 El consejo estudiantil: naturaleza y funciones.

El Consejo Estudiantil está integrado por: un delegado(a) de cada grado; quien hace la veces de vocero de las inquietudes y necesidades del grado que representa. El representante de grado es elegido por los estudiantes del mismo, con base en el perfil y requisitos contemplados en este Manual. El presidente del Consejo Estudiantil será elegido por los representantes de los grupos.

#### Son funciones del Consejo estudiantil.

- Asegurar y garantizar el ejercicio continuo de su participación en la vida escolar.
- Ser vocero de los estudiantes que representan.
- Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.



- Participar en la organización del colegio, apoyar la labor formativa de directivos, docentes y padres de familia o acudientes autorizados.
- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en el presente Manual de Convivencia.
- Asumir con responsabilidad, madurez y seriedad las funciones propias.
- Hacer pública su capacidad de liderazgo, voluntad de servicio y cooperación en función del bienestar institucional.
- Organizar y dinamizar a cada nivel y grado sobre la consolidación de valores.
- Darse su propia organización interna.



La (el) personero(a) estudiantil: naturaleza y funciones

Es un(a) estudiante de último grado, elegido(a) por votación democrática por todos los estudiantes del plantel de Preescolar a Undécimo grado. Actúa como Personero(a) y promueve los deberes y derechos consagrados en la Constitución Política, en la Ley 115 General de Educación Art 44 y adoptados por la Institución en el Manual de Convivencia vigente.

El Personero(a) debe cumplir con las siguientes condiciones y exigencias para el desempeño de su cargo: conocer la filosofía del colegio, ser sensible a la práctica de los derechos y deberes, tener excelentes relaciones humanas con todos los miembros de la comunidad educativa, ser hábil en la solución de conflictos y problemas, distinguirse por su responsabilidad, lealtad, honestidad y rectitud; ser capaz de elaborar proyectos y promoverlos en la comunidad educativa, tener buen rendimiento académico y excelente comportamiento y, reconocida capacidad de liderazgo, comunicación, dinamismo y creatividad.

Son funciones del Personero Estudiantil.

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en el presente Manual de Convivencia.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos de los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar a la Rectoría el plan y cronograma de actividades, dos semanas después de su elección con el objeto de ubicarlas dentro de los proyectos del colegio.

### 9.7 Contralor Escolar

Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, o de grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo. Parágrafo: La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo. Será elegido el mismo día que el personero de los estudiantes y se posesionará ante el personero del Municipio de Medellín en fecha convocada por el mismo.

### **FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR**

- Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.

I.E. Tomás Carrasquilla N.º 2



- Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
- Verificar que el Rector o Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, presupuesto participativo y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
- Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
- Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica. Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

**GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORIA ESCOLAR:** Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sexto a undécimo y los estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos, según ofrezca la institución; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

#### **FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR**

- Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



- Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
- Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.



## 10. COSTOS EDUCATIVOS

### PROCESO DE MATRICULA

La matrícula es un contrato entre la Institución Educativa TOMÁS CARRASQUILLA N.2, el Estudiante y el Padre de Familia o acudiente, por medio del cual la Institución se compromete a proporcionarle los medios y todos los recursos de que dispone, para su formación integral, y éste a mantener un rendimiento académico suficiente y a cumplir las obligaciones inherentes a su calidad y los deberes establecidos en este manual. La matrícula tiene una duración de un período académico y es renovable a voluntad de las partes. Es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo.

Se revisa la papelería solicitada por la secretaria de la Institución la cual es legal en todos sus estamentos.

Tales como:

- Fotocopia del: (REGISTRO CIVIL), **EN BUEN ESTADO**
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad ampliada al 200%
- Fotocopia del SISBEN
- E.P.S (**CONSTANCIA**)
- Fotocopia del CARNÉ DE VACUNAS (**OBLIGATORIO PARA BÁSICA PRIMARIA**)
- Fotocopia de la cedula de los padres de familia ampliada al 200% (**EN EL CASO DE HABER UN ACUDIENTE DIFERENTE A LOS PADRES DE FAMILIA TAMBIÉN DEBEN TRAER EL DOCUMENTO DE ESTA PERSONA AMPLIADO AL 200% CON UNA AUTORIZACIÓN ESCRITA POR LOS PADRES DEL ESTUDIANTE**)
- Certificados de estudio del año anterior al que aspira, si es para primaria.
- Para bachillerato los Certificados de estudio desde el grado 5°.
- Hoja de vida original (En el formato que entregue cada INSTITUCIÓN EDUCATIVA)
- Retiro del sistema Nacional de matrícula SIMAT (**IMPORTANTE: SOLO VERBAL NO HAY NECESIDAD DE CONSTANCIA**)

1. Se procede a verificar si el estudiante está RETIRADO del SIMAT, entonces es allí cuando se cambia la dirección, teléfonos y lugar de residencia siendo el caso, así como también tipo de documento si no lo han hecho.

O en el caso de que sea NUEVO en el sistema de matrícula SIMAT y no haya sido ingresado por ningún estamento educativo se le hará la matrícula completa en presencia del padre de familia para registrarlo correctamente.

# I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



2. Se procede al sistema de calificación de matrícula interno o software académico en el cual se registra al estudiante con toda su información incluyendo la de los padres de familia y acudiente en caso de que cuente con este, se diligencian todos los espacios requeridos se ingresa la E.P.S, NIVEL DE SISBEN, NUMERO DE VERIFICACIÓN. Esta también en presencia del padre de familia.
3. Seguido de esto se imprime la hoja de matrícula que arroja el sistema interno para que el padre de familia y/o Acudiente y el estudiante firmen.
4. Finalmente se encarpetan los documentos y se archivan en su orden.

**POLITICA DE GRATUIDAD:** De acuerdo al Decreto Nacional 4807 de diciembre 20 de 2011 por el Ministerio de Educación Nacional, compilado en el Decreto 1075 de 2015, en el sentido de decretar la gratuidad educativa para los estudiantes de educación formal regulada en los grados, niveles y ciclos de preescolar, primaria, secundaria y media, y de la educación formal de adultos (Clei 1, 2, 3, 4, 5 y 6) de las Instituciones Educativas estatales de la ciudad, entendiéndola esta gratuidad como la exención de pago de derechos académicos y servicios complementarios. En consecuencia, las Instituciones Educativas no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos y servicios complementarios.

**OTROS COBROS:** En la Institución Educativa Tomás Carrasquilla N.2, existe la prohibición que existe de recaudar dinero en efectivo para salidas pedagógicas, rifas, fotocopias, fiestas, entre otras actividades extracurriculares no autorizadas.

**FONDO DE PROTECCION ESCOLAR:** Durante el año lectivo 2018 la afiliación al fondo de protección escolar no tendrá costo alguno para los estudiantes de la institución educativa, porque será asumido en su totalidad por el Municipio de Medellín

**MATRICULA:** En el proceso de matrícula la Institución Educativa Tomás Carrasquilla N° 2 no podrá exigir como prerrequisito para este efecto gastos obligatorios por seguro estudiantil, uniformes, útiles escolares, certificados médicos, fotografías, manual de convivencia escolar o cualquier costo adicional. Para los menores que ingresan al nivel preescolar, es procedente la exigencia del carné que acredita la adscripción al régimen de seguridad social, así como también el esquema completo de vacunación.

## 11. PROCEDIMIENTOS PARA RELACIONARSE CON OTRAS ORGANIZACIONES

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla N.2, cuenta con una política de comunicación e interacción con las familias y acudientes, además establece convenios con autoridades educativas en función de las necesidades que se presenten.

Tienen como función aunar y coordinar esfuerzos, entre el establecimiento y otros estamentos, para cumplir con la Misión y lograr los objetivos, especialmente se cuenta con: Padres de familia- Autoridades Educativas- Sector Productivo- Otras autoridades gubernamentales.

Las principales entidades con las cuales se relaciona la institución son:

# I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



**JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL:**

Se facilita el uso del espacio para las reuniones, clases y eventos en general que favorezcan a la comunidad.

**TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA:**

La institución educativa celebra convenio de práctica con los programas de educación.

**INDER**

La institución cuenta con el Inder con aliado estratégico, facilitando el espacio para las actividades deportivas y culturales que beneficien a la comunidad educativa.

**12. RECURSOS****GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Planteada como una Misión de apoyo al trabajo Institucional, tiene a su cargo:

- El apoyo a la gestión académica.
- La administración de la planta física, los recursos y los servicios.
- El apoyo al talento humano
- El apoyo financiero y contable.

**EL APOYO FINANCIERO Y CONTABLE**

Soporte financiero para el adecuado desarrollo de las actividades, gestiona la obtención y buen manejo de los recursos.

**Administración de la planta física y de los recursos** garantizando buenas condiciones de infraestructura y dotación para una adecuada prestación de los servicios. Mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física, seguimiento al uso de los espacios, adquisición y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, suministros, dotación y mantenimiento de equipos, seguridad y protección.

**Administración de servicios complementarios:** Asegurando la adecuada prestación de los servicios complementarios disponibles en la institución educativa para facilitar la asistencia de los estudiantes, mejorar sus procesos de aprendizaje y desarrollar sus competencias.

**Talento humano:** Garantizando buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas al establecimiento educativo. Perfiles, inducción, formación y capacitación, asignación académica, pertenencia a la institución, evaluación del desempeño, estímulos, apoyo a la investigación, convivencia y manejo de conflictos, bienestar del talento humano.

# I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



**Apoyo financiero y contable:** Dando soporte financiero y contable para el adecuado desarrollo de las actividades del establecimiento educativo.

Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos, contabilidad, ingresos y gastos, control fiscal.



## RECURSOS HUMANOS

La planta de personal de la institución está constituida por: 2 directivos docentes (rector y coordinador), 23 educadores (2 de preescolar, 10 de básica primaria y 11 de básica secundaria y media), 1 auxiliar administrativa, 1 auxiliar de biblioteca, 2 encargados de oficios varios. En la actualidad también se cuenta con una profesional del Programa de Escuelas Entorno Protector y una educadora especial por parte del programa de la UAI.

	<b>NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE</b>	<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>	<b>TÍTULO PROFESIONAL Y/O LICENCIATURA</b>	<b>OTROS TITULOS</b>
1	ALVAREZ RESTREPO SANDRA MILENA	43.848.510	INGENIERA EN MATERIALES	,MAGISTER EN GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA EDUCATIVA
2	ARBELAEZ RESTREPO ERICA CECILIA	21.468.246	LICENCIADA EN PEDAGOGIA REDUCATIVA	
3	ARDILA ROBLEDO JORGE ARMANDO	9.872.810	LICENCIADO EN FILOSOFIA	
4	CANO JARAMILLO RUTH MARINA	21.900.936	BACHILLER ACADÉMICO	
5	CARMONA FLOREZ MARIA VICTORIA	43.665.882	TECNOLOGA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR	
6	CORREA CEBALLOS JUAN CARLOS	71.774.797	LICENCIADO EN EDUCACIÓN ARTES PLASTICAS	
7	COSSIO MOSQUERA EGIDIO	11.796.033	LICENCIADO EN BIOLOGIA Y QUIMICA	MAGÍSTER EN GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA EDUCATIVA
8	FARFAN MURCIA BETULIA	36.174.991	LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR	
9	GALVAN TAPIAS DIANA MARCELA	32.107.213	LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN CIENCIAS SOCIALES	
10	GOMEZ CHAVERRA BETTY DEL CARMEN	39.303.622	LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTE	ESPECIALIZACIÓN EN PEDAGOGÍA DE LA RECREACIÓN ECOLÓGICA



11	GOMEZ DUQUE JOSE ANDRES	16.138.662	LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN LENGUA CASTELLANA	
12	GUTIERREZ LOPERA GUSTAVO ADOLFO	71.339.159	LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA	
13	HERREA OQUENDO ESTER LUCINA	21.743.444	LICENCIADA EN BÁSICA PRIMARIA	
14	HOYOS HOYOS MARIA DENNYS	43.300.168	LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INFORMATICA
15	LOPEZ VERGARA UBITER DE LAS MISERICORDIAS	22.210.745	NORMALISTA PROFESIONAL	
16	MARIN RAMIREZ LUISA FERNANDA	32.184.819	LICENCIADA EN MATEMÁTICAS Y FÍSICA	
17	PINTO NOCUA ANA CAROLINA	32.206.270	LICENCIADA EN HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA	
18	QUINTERO VELEZ LINA MARIA	43.626.718	LICENCIADA EN DOCENCIA DE COMPUTADORES	
19	RESTREPO BETANCUR VANESSA	1.128.447.769	LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTE	
20	RESTREPO MONTROYA SILVIA EUGENIA	43.079.957	LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN SOCIALES	
21	RIVAS AMUD PATRICIA DE JESUS	54.254.536	LICENCIADA CON ESPECIALIDAD DE SUPERVISION EDUCATIVA	ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA
22	RUBIO GAVIRIA ALEJANDRA	43.873.869	LICENCIADA EN LEGUAS EXTRANJERAS	
23	VELEZ AGUDELO IRAS BENILDIS	21.829.687	NORMALISTA PROFESIONAL	
24	VALLEJO CARDONA LUZ STELLA	43.501.841	LICENCIADA EN EDUCACIÓN HISTORIA Y FILOSOFIA	ESPECIALISTA EN ADMISTRACIÓN DE LA INFORMÁTICA EDUCATIVA, ESPECIALISTA EN CULTURA POLITICA



25	MARISOL LÓPEZ MESA	32.557.660	LICENCIADA EN CIENCIAS NATURALES	ESPECIALISTA EN GERENCIA EDUCATIVA CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE PROYECTOS, ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN PEDAGÓGICA
----	--------------------	------------	----------------------------------	---

### RECURSOS FÍSICOS:

La planta física de la institución cuenta con 10 aulas, 1 aula de informática, 1 aula de preescolar con su respectivo parque infantil y unidad sanitaria. Para el servicio de los estudiantes se cuenta con un coliseo cubierto, dos unidades sanitarias con 6 unidades para mujeres y 6 para hombres.

La sala de profesores de cuenta con dos unidades sanitarias. La parte administrativa cuenta con 3 oficinas. En general, los espacios de la institución son precarios, por lo cual se ha gestionado ante las autoridades la necesidad de construir más aulas y ampliar las oficinas.

**RECURSOS ECONÓMICOS:** El presupuesto asignado por el Ministerio de Educación, se administra priorizando las necesidades de todos los estamentos de la comunidad educativa, con transparencia y eficiencia. Sin embargo, es insuficiente para satisfacer las necesidades de mantenimiento de la planta física, implementación de proyectos e inversión en equipos y material didáctico.

**RECURSOS TECNOLÓGICOS:** La institución cuenta con 1 sala de informática con equipos. Cada aula cuenta con medios audiovisuales para facilitar la labor pedagógica. Se cuenta con la dotación necesaria para las oficinas.

## 13. ESTRATEGIAS DE ARTICULACION

La institución educativa mantiene sus puertas abiertas para articularse con las expresiones culturales del entorno, así como con posibilidades que desde la administración municipal se ofrecen.

Participa con el Inder en procesos de formación como Bádminton, Baloncesto y futbol, que le han permitido a los estudiantes participar en encuentros deportivos.

Con la fundación Sirenaica se viene conformando el Coro del colegio, el cual participa de la Red Coral Escolar, haciendo parte de eventos de ciudad.

El grupo de danzas de la comunidad está constituido en gran parte por los estudiantes de la institución y viene participando en encuentros culturales de la ciudad.

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



Abre la posibilidad de ejecutar presupuesto participativo con algunas fundaciones que intervienen y capacitan a los estudiantes con temáticas que son de gran interés y aportan a su crecimiento.

La participación activa de los líderes escolares en el programa “El líder sos vos” que les permite interactuar en actividades de ciudadanía y convivencia.

Desde el año 2015 se viene implementando el uso de las redes sociales como una forma de proyección de la institución a la comunidad. Se creó una página en Facebook por basada en la gran popularidad y accesibilidad del Facebook en toda la sociedad. Pretende ser una herramienta complementaria de la página oficial, con un carácter estrictamente informativo y educativo. La página tendrá información de interés para todos los estamentos de la comunidad educativa en general: Novedades institucionales como cambios de horarios, citación a reuniones, circulares, etc. Para los estudiantes: estímulos como el cuadro de honor de cada periodo, o estudiantes que izan bandera o se destacan diferentes aptitudes y actitudes, fotografías de los eventos institucionales, reflexiones, cursos, etc. Para los educadores, publicaciones pedagógicas, actualizaciones de la secretaria y del ministerio de educación, herramientas para implementar las tic's en el aula, etc. Para los padres de familia, reflexiones educativas, enlaces de páginas para padres, actualizaciones de su interés por parte de las diferentes secretarías del Municipio, etc.

## 7. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIGRAMA

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



Se ejecuta un modelo de Dirección Democrática con el liderazgo del Consejo Directivo, horizontalizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Los sistemas de gestión se orientan a fortalecer los componentes y aprovechar las oportunidades desde los referentes de cada gestión en su respectivo ámbito: la Gestión directiva, la Gestión Académica, la Gestión de Comunidad y la Gestión Administrativa, fundamentados en el trabajo coordinado con otras entidades organizadas de la comunidad.

Políticas y estrategias institucionales: El ejercicio de una comunicación ágil, veraz y objetiva entre los diversos estamentos de la comunidad educativa. La construcción colectiva del Proyecto Educativo Institucional, a través, actualmente del rediseño del componente curricular pertinente y la construcción del Plan de Mejoramiento a corto, mediano y largo plazo.



I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



Componente Administrativo y de Gestión: Sujeto a las disposiciones de la Ley General de Educación, se constituye con el Gobierno Escolar y sus respectivas instancias: Consejo Directivo, Consejo Académico y Rector, siendo éste, el jalonador de la gestión administrativa y fiscal y contando además con un buen grupo de equipos asesores: Consejo de Madres y Padres de Familia, Consejo Estudiantil, Personero(a) Estudiantil y Contralor(a) Escolar.

Organización es una función básica del proceso administrativo que conlleva una previa autoevaluación, contextualización y consecutivamente la ejecución, control y evaluación, creando un proceso más adecuado para realizar el bien común de la institución, mediante el esfuerzo coordinado de todos.

Para una buena organización es necesario establecer políticas como: líneas de comunicación, requerimientos de información, delegación de autoridad, determinar criterios de relación entre componentes. Lo que hace necesario establecer una estructura adecuada a través de la distribución del trabajo y de la autoridad lo cual da como resultado un desempeño eficiente para alcanzar unos objetivos.

La estrategia administrativa se refiere a la forma como la institución se organiza, desarrolla y evalúa planes y procedimientos para interactuar interna y externamente apoyando el trabajo académico para asegurar el logro de los objetivos.

Por el enfoque participativo y de acuerdo con la Ley 115 de 1994, nuestra Institución asume un modelo de gestión democrático, participativo, expresado en un gobierno escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo (que posibilita la participación de toda la comunidad educativa a través de sus representantes) y el Consejo Académico. Igualmente cuenta con otros organismos de participación, como son: el Personero de los estudiantes, el contralor escolar, el comité de convivencia el consejo de estudiantes, consejo de madres y padres y asambleas de docentes

## SISTEMAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La comunicación es un elemento básico de la sociedad en general. El proceso comunicativo está constituido por la multitud de elementos materiales y humanos acorde con la estructuración de la sociedad de la que formamos parte.

La comunicación satisface tres necesidades básicas del ser humano:

- Informar o informarse
- Agruparse para conseguir metas comunes y
- Establecer relaciones interpersonales

La comunicación oportuna y eficaz es la base de la convivencia.

Formas de Comunicación.

- Atención personalizada a los padres de acuerdo a horarios establecidos.
- Solicitud de cita previa por parte de los padres o acudientes.
- Todos los estamentos de la Comunidad educativa se comunican a través de sus representantes al gobierno escolar.
- Las diferentes dependencias atienden en horarios preestablecidos.

I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



**Cartelera:** Son publicaciones que contienen información sobre la organización de actividades, novedades y en general mensajes institucionales. Están ubicadas en:

- La sala de profesores
- La coordinación

**Cuaderno comunicador en primaria** que además de los datos personales del estudiante, contiene las comunicaciones enviadas de las escuelas a las familias y viceversa y cuaderno viajero con información de coordinación a los docentes.

**Medios impresos:** Medio de comunicación de carácter informativo dirigido a un grupo de interés. Se publica en papelería oficial del colegio, firmada por quien la autoriza. Va acompañada con el listado de destinatarios que firman como constancia de recibido. Las circulares son generadas por rectoría, coordinación, directores de grupo

- Circulares de rectoría a los docentes, a los padres de familia y personal administrativo.
- Resoluciones Rectorales
- Acuerdos del Consejo Directivo

**Medios virtuales:** Son los medios en los cuales se utiliza internet para su elaboración, acceso o transmisión. Permite las comunicaciones internas y externas.

- Página institucional: [www.ietomascarrasquilla2.edu.co](http://www.ietomascarrasquilla2.edu.co)
- correos electrónicos: [ietcarrasquilla@medellin.gov.co](mailto:ietcarrasquilla@medellin.gov.co),  
[ietcarrasquilla@gmail.com](mailto:ietcarrasquilla@gmail.com)
- Facebook : [www.facebook.com/tomascarrasquilla2](https://www.facebook.com/tomascarrasquilla2)

## 15. PROGRAMAS PARA LA EDUCACIÓN Y EL DESARROLLO HUMANO

La gestión de la comunidad es planteada como misión vital, se encarga de:

- Las relaciones con el entorno
- La convivencia
- La atención educativa a grupos poblacionales con necesidades educativas especiales.

Objetivo de la gestión a la comunidad:

“Establecer las relaciones de participación, convivencia, atención educativa a grupos poblacionales con necesidades educativas especiales”

Componentes

- Inclusión
- Proyección a la comunidad
- Participación y convivencia

### INCLUSIÓN

Se busca que todos los estudiantes, independientemente de su situación personal, social y cultural, reciban una atención apropiada que responda a sus necesidades y ritmos de aprendizaje. La institución educativa realiza procesos de inclusión por medio de diferentes

I.E. Tomás Carrasquilla N= 2



estrategias que atienden a la diversidad del aula, con el fin de brindar una educación de calidad, con equidad y que promueva oportunidades de aprendizaje para la vida de todos sus estudiantes.

Los procesos de inclusión en la institución inician con la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación de los estudiantes, esta identificación se realiza desde la norma, desde las prácticas y desde la cultura. La institución está comprometida con ofrecer a todos los estudiantes el acceso y la permanencia dentro de la educación con calidad y equidad en las oportunidades de aprendizaje.

Para trabajar los procesos de inclusión se realiza flexibilización en el currículo, algunas adaptaciones significativas y otras no significativas, se realiza reestructuración desde las prácticas y las políticas para poder llegar a una cultura incluyente.

**Proyecto de vida:** El proyecto de vida se articula con el proyecto de valores institucional y con el área de español y literatura, La profesional del área psicosocial del programa Escuela Entorno Protector de la secretaría de educación, acompaña y asesora en la línea estratégica “Mi escuela territorio de vida” en los ejes temáticos : Construcción y Sentido de vida y exploración y orientación vocacional.

En los encuentros donde participan articuladamente algunos docentes con los estudiantes del grado 11, se abordan temas como:

- Reconocimiento de la historia familiar y personal
- Concepción de si mismo y sentido de vida
- Metas y sueños
- Acompañamiento en la construcción del proyecto pedagógico de vida.
- Identificación de competencias para el perfil vocacional.
- Articulación de ofertas y servicios de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Socialización de oportunidades de acceso a los servicios de educación para el trabajo humano y/o educación superior.

## PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

**Escuela de padres (Ver anexo):** Es un programa pedagógico institucional, que orienta a los integrantes de las familias en las estrategias para potenciar el desarrollo cognitivo, personal y social de los estudiantes. (Guía N° 26 del Ministerio de Educación Nacional).

**Servicio social del estudiantado (Ver anexo).** Con proyectos que buscan responder a las necesidades de la comunidad y pertinentes con la actividad institucional. Los estudiantes del grado 10° y 11° recibirán orientación para asumir responsablemente el compromiso que implica el servicio social. Cada estudiante será ubicado en una institución del entorno inmediato donde se requiera de este servicio y con el que se establecerá un convenio. Cada estudiante presenta un proyecto en el que planifica las acciones a realizar. El Servicio social del estudiantado será coordinado por un profesor, quien será el responsable de asignar a los estudiantes a las dependencias que los requieran de tal manera que dentro de la institución el estudiante pueda cumplir con el requisito para graduarse como bachiller.

**Proyecto de danza folclórica (ver anexo):** A través de la conformación del grupo de danza folclórica, en la institución se pretende crear espacios con el fin de mejorar las potencialidades artísticas de los estudiantes, fortaleciendo el gusto por nuestro folclor y la



valoración de las diferentes representaciones artísticas y culturales de la comunidad; además, favoreciendo la sana convivencia y contribuir a la formación integral de sus educandos.

Programa de alimentación escolar (ver anexo): El Municipio de Medellín en su Macro proyecto de Complementación alimentaria incluye los Restaurantes Escolares como un medio para mejorar la calidad de vida de los estudiantes, y en nuestra institución Tomás Carrasquilla N.2 dicho proyecto se desarrolla en dos modalidades: Complemento alimentario y el Vaso de leche (para los estudiantes que no almuerzan o desayunan en el Restaurante Escolar). Desde el proyecto, además de mejorar las condiciones nutricionales de los menos, se fomentan los buenos hábitos alimenticios, el sentido de pertenencia, la participación social y los buenos hábitos en la mesa.

## PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

Proyecto de valores (ver anexo): Como eje de la convivencia escolar se implementa un proyecto orientado a la interiorización de los valores en todos los estudiantes, cuyo propósito es contribuir con la formación integral de los estudiantes. El proyecto está articulado al cronograma institucional, es decir, de las 40 semanas del año lectivo, se desarrollan actividades de un valor durante cuatro semanas.

Comité Escolar de Convivencia: Conforme a lo establecido en la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965, en la institución está en funcionamiento el comité escolar de convivencia, cuya finalidad es liderar las acciones que fomenten la convivencia, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos la prevención y mitigación de todas las expresiones de violencia escolar entre los estamentos de la comunidad educativa.

Mediación Escolar: La Institución educativa Tomás Carrasquilla N.2, implementa desde el año 2013 procesos de mediación escolar, que favorecen la convivencia y le dan protagonismo a los estudiantes en la solución pacífica de conflictos. La mediación constituye el primer paso para la solución pacífica de los conflictos en las institución educativa y cuenta con el apoyo de la profesional del programa Escuelas Entorno Protector y de los directores de grupo.

Participación de los estudiantes: Se estimula el liderazgo en el aula a través del representante de grupo, los mediadores escolares y los monitores. También se fomenta la participación de los estudiantes en escenarios externos, a través de entidades que promueven la formación ciudadana.

Asamblea y consejo de padres de familia: De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, se propicia la conformación de la asociación de padres de familia y su articulación con los procesos institucionales.

Manual de convivencia: Es conocido y utilizado para la orientación de los principios, calores, estrategias y actuaciones que favorecen un clima escolar armónico, es revisado y ajustado según las necesidades.

RESPONSABILIDADES EN LA DINAMIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

# I.E. Tomás Carrasquilla N° 2



En primera instancia la responsabilidad es de la Rectoría, de acuerdo con la ley 715 de diciembre 21 de 2001, en su artículo 10º, numeral 10.1 que a la letra dice:

Funciones de rectores o Directores:

- Dirigir la preparación del proyecto educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y asignar los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente.
- Distribuir asignaciones académicas, y demás funciones docentes.
- Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución
- Publicar y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios, la asignación académica de cada uno de ellos.

