

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY**

**ELABORADO POR:**

**CONSEJO ACADÉMICO Y DIFERENTES REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD  
EDUCATIVA: DOCENTES, ESTUDIANTES Y PADRES, MADRES DE FAMILIA Y  
ACUDIENTES**

**Carrera 76 A N° 92 - 200 Robledo - Kennedy**

**Tel: 442 83 62**

**Comuna 6**

**Núcleo Educativo: 921**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN**

**[www.iek.edu.co](http://www.iek.edu.co)**

**[ie.kennedy@medellin.gov.co](mailto:ie.kennedy@medellin.gov.co)**

**Medellín**

**Versión: 22 de noviembre de 2019**

**Modificación: Acuerdo Directivo Nro. 13 de 2019**

## TABLA DE CONTENIDO

	Pag
INTRODUCCIÓN	1
Concepto	1
Alcance	1
Justificación	1
Términos y definiciones	4
1. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS	11
1.1 Datos Generales del establecimiento educativo	12
1.2 Reseña histórica	12
1.3 Identidad institucional	13
1.3.1 El escudo	13
1.3.2 El himno	13
1.3.3. La bandera	15
1.4 Misión	16
1.5 Visión	16
1.6 Filosofía institucional	16
1.7 Valores institucionales	16
1.8 Principios institucionales	16
1.9 Política de calidad	17
1.10 Objetivos de calidad	17
1.11 Acciones institucionales para la atención a poblaciones vulnerables	17
1.12 Inclusión de la población con necesidades educativas especiales- NEE	20
1.13 Perfil del educando	21
1.14 Perfil del docente	24
1.15 Perfil de los directivos docentes	28
1.16 Perfil del personal administrativo y de servicios generales	32
1.17 Perfil de las familias	40
2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL	42
2.1 Diagnóstico institucional	42
3. OBJETIVOS	44
3.1 Objetivos Generales	44
3.2 Objetivos específicos	44
4. ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	45
4.1. Apuesta pedagógica	45

4.1.1.	Propósito de la apuesta pedagógica	45
4.1.1.1.	Formación para la autonomía	46
4.1.1.2.	Formación para la convivencia y la resolución de conflictos	46
4.1.1.3.	Formación para la creatividad	47
4.1.1.4.	Formación para el sentido humanista	48
4.1.1.5.	Formación en competencias laborales	49
4.2.	Enfoque pedagógico	50
4.3.	Modelos pedagógicos	50
5.	PLAN DE ESTUDIOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	51
5.1.	Términos y definiciones	51
5.1.1.	Plan de estudios	51
5.1.2.	Áreas	51
5.1.3.	Asignaturas	52
5.1.4.	Proyectos pedagógicos	52
5.1.5.	Proyectos ludicopedagógicos- Preescolar (Transición)	53
5.1.6.	Modelos educativos flexibles	54
5.1.6.1.	Aceleración del aprendizaje	54
5.1.6.1.1.	Objetivo general	54
5.1.6.1.2.	Objetivos específicos del modelo de aceleración del aprendizaje primaria y secundaria	55
5.1.6.2.	Procesos básicos	55
5.1.6.2.1.	Objetivo general	55
5.1.6.2.2.	Objetivos específicos	56
5.2.	Esquema estructurado de las dimensiones, área obligatoria, fundamentales y optativas con sus respectivas asignaturas	56
5.2.1.	Para Preescolar (Transición)	56
5.2.2.	Para educación básica (primaria y secundaria), Media (académica y técnica) y modelos flexibles	57
5.3	Planes de área integradas al plan de estudios de la IE. Kennedy	60
5.4.	Proyectos ludicopedagógicos (transición) integrados al plan de estudios de la IE. Kennedy	60
5.5.	Jornadas complementarias	60
5.6.	Medias Técnicas	60
5.6.1.	Proceso de selección de estudiantes a la media técnica	60
5.6.2.	Requisitos para pertenecer a la media técnica	61
5.6.3.	Perfil del estudiante aspirante a la media técnica	61
5.6.4.	Permanencia y retiro del programa de media técnica	61

5.6.5.	Promoción en la media técnica	61
5.6.6.	Articulación de la media técnica con la formación profesional	61
5.6.7.	Acciones de fortalecimiento de la media técnica	62
5.7	Guía para la elaboración de planes de área	62
5.8.	Criterios de evaluación y promoción	62
5.8.1.	Criterios de evaluación	62
5.8.2.	Criterios de promoción	63
6.	<b>PROYECTOS PEDAGÓGICOS</b>	63
6.1	Proyectos pedagógicos obligatorios	63
6.2.	Programas y proyectos dirigidos a la prevención de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes	64
6.2.1	Escuelas como entornos protectores	65
6.2.2.	Unidad de atención integral- UAI	66
6.2.3.	La cruz roja internacional	66
6.2.4.	RedpaPaz	66
6.2.5.	PRAE- Prevención y atención de riesgos	66
6.2.6.	Plan nacional de alimentación escolar	66
6.2.7.	Tiquete estudiantil	66
7.	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE DOCENTES</b>	67
7.1.	Manual de convivencia	67
7.2.	Reglamento de docentes	67
7.2.1.	Derechos de los docentes y directivos docentes	67
7.2.2.	Deberes de los docentes y directivos docentes	68
7.2.3.	Criterios para construir las relaciones maestro- alumno en la IE. Kennedy	69
8.	<b>GOBIERNO ESCOLAR</b>	70
8.1.	Los órganos del gobierno escolar	71
8.2.	Integrantes y funciones de los órganos del gobierno escolar	71
8.2.1	Consejo directivo	71
8.2.2.	Consejo académico	72
8.2.3.	Comisiones de evaluación y promoción	73
8.2.4.	Funciones del rector	73
8.2.5.	Consejo estudiantil	75
8.2.6.	Representantes de grado ante el consejo estudiantil	76

8.2.7	Representantes de grupo	77
8.2.8	El personero o la personera de los estudiantes y las o los personeritos escolares	78
8.2.9	Requisitos para desempeñar cargos de representación escolar	80
8.2.10.	Consejo de padres	80
8.2.11.	Revocatoria del mandato y o representación	81
9.	<b>COSTOS EDUCATIVOS</b>	82
9.1.	Matrícula	82
9.2.	Edades para la escolaridad	82
9.3.	Asignación de cupos escolares	83
9.4.	Cobros periódicos	84
9.5.	Otros cobros	84
9.6.	Contrato de servicios educativos y pagaré; reglamentación de la gratuidad	84
10.	<b>RELACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES</b>	84
10.1.	Con medios de comunicación	84
10.2.	Con agremiaciones	84
10.3.	Con instituciones comunitarias	84
11.	<b>EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS</b>	85
11.1.	Recursos humanos	85
11.1.1.	Evaluación del personal docente y directivo docente	85
11.1.2	Evaluación del personal administrativo	85
11.2.	Recursos físicos	85
11.2.1.	Planta física	85
11.2.1.1.	Planta física de la escuela Concentración	86
11.2.1.2.	Planta física de la escuela Carolina Kennedy	86
11.2.1.3.	Planta física de la escuela Minerva	86
11.2.1.4.	Planta física de la escuela Picho	86
11.2.1.5.	Planta física de la sede Colegio	87
11.2.2.	Bienes muebles	87
11.3.	Recursos económicos	87
11.4.	Recursos tecnológicos	88
12.	<b>ARTICULACIÓN CON EXPRESIONES LOCALES Y REGIONALES</b>	89
12.1.	Estrategias institucionales para interactuar con la comunidad	89

12.2.	Políticas institucionales que permiten la proyección a la comunidad	89
12.3.	Foros educativos, festivales y encuentros culturales.	89
12.4.	Intercolegiados deportivos extracurriculares	90
13.	<b>ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	90
13.1.	Estructura administrativa	90
13.2.	Organigrama	90
13.3.	Sistema de Gestión de Calidad	91
13.3.1.	Alcance del SGC	91
13.3.2.	Mapa de procesos	91
13.3.3.	Red de procesos- secuencia e interrelación en los procesos	92
13.3.4.	Requisitos de la documentación	94
13.3.5	Manuales del sistema documental	94
13.3.6.	Fundamentos legales (marco legal de cada área de gestión)	95
13.4.	Evaluación de la gestión	96
14.	Programa para la educación y el desarrollo humano	96
14.1.	Programa para las madres y padres de familia	96
14.2.	Programas permanentes de la formación docente	97
15.	<b>REFORMAS AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL</b>	97

## INTRODUCCIÓN

### **Concepto:**

El proyecto Educativo Institucional (PEI) es el compendio de los procesos, proyectos, actividades y metas que establecen la ruta hacia la transformación escolar de la Institución Educativa Kennedy. Se trata entonces de una estrategia que permite orientar las acciones de la Institución Educativa, de una manera ordenada, sistemática, integral y participativa, permitiéndole su crecimiento y transformación para el mejoramiento de la calidad educativa.

El Proyecto Educativo de la Institución Educativa Kennedy, se ha construido, así como se ha gestado su dinámica y cultura, con un enfoque que atiende a la diversidad. En este orden de ideas entendemos la educación inclusiva como una condición de calidad en el contexto educativo. De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), la educación de calidad está entendida “como un bien público y un derecho humano fundamental que los Estados tienen la obligación de respetar, promover y proteger, con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso al conocimiento de toda la población” (2007, p. 27). Colombia la define como “aquella que forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los Derechos Humanos y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. Una educación competitiva, pertinente, que contribuye a cerrar brechas de inequidad y en la que participa toda la sociedad” (Ministerio de Educación Nacional -MEN, 2010, p.17).

Este proyecto es el derrotero de la Institución durante su existencia, aunque es susceptible de ser modificado cuando así la comunidad educativa lo requiera. "El Proyecto Educativo Institucional debe responder a situaciones y necesidades de las y los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable" (Art.73. Ley 115/94).

### **Alcance:**

El proyecto Educativo Institucional regula, orienta y asegura la planeación, ejecución y evaluación de planes, proyectos, estrategias y acciones en materia directiva, administrativa, pedagógica y de proyección a la comunidad, con el fin de establecer planes de mejoramiento Institucional.

Su aplicación se extiende a las Cinco Sedes de la Institución Educativa Kennedy: Colegio, Concentración, Carolina, Minerva y Picacho.

Con la aprobación y la adopción de este Proyecto Educativo Institución la Institución Educativa Kennedy legaliza y legitima las prácticas formales e informales desarrolladas al interior del establecimiento educativo que encuentran fundamentos legales e institucionales y que han sido la base del desarrollo de su cultura institucional desde el momento de su creación (año 2002).

### **Justificación:**

La ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, en su artículo 73 consagra “Proyecto Educativo Institucional. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia

pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos”.

El artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto Nacional 1075 de 2015 (Decreto 1860 de 1994, en su artículo 14) consagra “Contenido del proyecto educativo institucional”. 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 comunitarios.
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”.

El artículo 2.3.3.1.4.2 del Decreto Nacional 1075 de 2015 (Decreto 1860 de 1994, en su artículo 15) consagra “Adopción del proyecto educativo institucional. Cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio proyecto educativo institucional sin más limitaciones que las definidas por la ley y este 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 de liberación.** 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 cronogramas 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.

**Parágrafo.** Las secretarías de educación de las entidades territoriales deberán prestar asesoría a los establecimientos educativos de su jurisdicción que así lo soliciten, en el proceso de elaboración y adopción del proyecto educativo institucional.

La Institución Educativa Kennedy ha seguido de manera minuciosa a lo largo del período comprendido desde el año 2002 hasta la fecha (2018), el procedimiento legalmente establecido y anteriormente descrito, con el propósito de construir su Proyecto Educativo Institucional (PEI). Con este se quiere dar respuesta a las necesidades sentidas por los habitantes del barrio Kennedy y otros sectores aledaños, quienes matriculan a sus hijas e hijos en nuestra institución. De ahí que nuestro reto es convertirnos en líderes en la formación de niños, niñas y jóvenes de nuestra comuna, impartiendo una educación contextualizada, de tal manera que nuestros educandos puedan proyectarse en espacios locales, nacionales y mundiales como hombres y mujeres comprometidas con su propio desarrollo y el de su entorno.

Desde el año 2002 en el cual se conformó la Institución Educativa Kennedy, se dio inicio al proceso de construcción del Proyecto Educativo Institucional. Durante este tiempo la Institución Educativa ha tenido que realizar cambios, romper paradigmas e implementar estrategias de mejoramiento para avanzar en el cumplimiento de su objetivo misional. A través de este ejercicio sistemático se ha cualificado un trabajo en equipo y la concepción frente al quehacer educativo, entendiéndolo como un sistema de gestión el cual propende por variados procesos inscritos en las diferentes áreas de gestión.

La Institución, cada año, en el mes de noviembre realiza su autoevaluación institucional y con base en ésta se organizará el plan de mejoramiento que a su vez se convierte en alimentador permanente del PEI. Por esta razón el PEI se dinamiza y reconstruye permanentemente de acuerdo a las necesidades y cambios que se presentan en el contexto institucional.

El PEI de la Institución Educativa Kennedy es el resultado de un ejercicio permanente de construcción colectiva, en el cual se posibilita la participación democrática de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa, con el fin de proponer las metas, políticas y proyecciones de la institución en su sistema de gestión de la calidad y de mejoramiento continuo.

En su estructura, el Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa Kennedy comprende los aspectos que se orientan desde el artículo 14 del Decreto reglamentario 1860 de 1994 y a través de los cuales se pretende lograr la formación integral de las y los educandos. Así mismo, la propuesta contenida en este documento se organiza de tal manera que comprenda las cuatro áreas de gestión: Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Financiera y Gestión de Proyección a la Comunidad que se plantean desde la Guía N° 34 del Ministerio de Educación Nacional y que es adoptada por nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, cuyo objetivo general es posibilitar y asegurar la puesta en marcha y consecución del horizonte institucional y muy especialmente del perfil de estudiante y egresado que se describe para la IEK.

Para la organización de este Proyecto Educativo Institucional se ha tenido en cuenta las directrices emanadas por la Secretaría de Educación de Medellín, a través de la Guía metodológica para la construcción, actualización e implementación del Proyecto Educativo Institucional – PEI, y particularmente de su Anexo “Reconociendo los 14 aspectos que integran el PEI.

#### **Términos y definiciones:**

(Tomados del Anexo “Reconociendo los 14 aspectos que integran el PEI. - Guía metodológica para la construcción, actualización e implementación del Proyecto Educativo Institucional – PEI- Secretaría de Educación de Medellín)

**Áreas:** Son las áreas de conocimiento estandarizadas por el Ministerio de Educación Nacional, y que son obligatorias en el plan de estudios de todos los establecimientos educativos. De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 115 de 1994, las áreas “obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios”, son:

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

**Área de Gestión:** Categoría conceptual que agrupa los diferentes procesos que desarrolla una institución educativa. El concepto Área de Gestión fue introducido por el

Ministerio de Educación Nacional en la Guía No. 34 o Guía para el Mejoramiento Institucional, señalando que son cuatro las áreas que integran procesos y componentes, según su naturaleza: Directiva, Académica, Administrativa y Financiera, y Comunitaria.

**Asignaturas:** Según se desprende del artículo 79 de la Ley 115 de 1994, las asignaturas son cada una de las materias que conforman las áreas obligatorias y optativas y hacen parte del plan de estudios. Por ejemplo, el inglés es una de las asignaturas del área de Humanidades, lengua castellana, e idiomas extranjeros.

**Aspectos del PEI:** Cada uno de las 14 categorías de información que deben incluirse en el PEI, de acuerdo con el artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015. Cada aspecto puede estar conformado por diferentes elementos.

**Cátedra:** Otro término para designar una asignatura en el plan de estudios. Se utiliza principalmente para asignaturas optativas o asignaturas de obligatoria implementación, bajo una connotación política o educativa especial. Por ejemplo, la Cátedra de Estudios Afrocolombianos (MEN, 2004) o la Cátedra de la Paz. El término cátedra como sinónimo de asignatura se ilustra bien en el artículo 3 del Decreto 1038 de 2014, por el cual se reglamenta la Cátedra para la Paz. En este documento se menciona que “los establecimientos educativos [...] deberán incorporar la asignatura de la Cátedra de la Paz dentro del Plan de Estudios antes del 31 de diciembre de 2015, para lo cual deberán adscribirla dentro de alguna de [...] las áreas fundamentales.”

**Componentes:** Cada uno de las categorías que hacen parte de las áreas de gestión definidas por la Secretaría de Educación de Medellín. Por ejemplo, el área de gestión directivo-administrativa de la Herramienta Integrada de Autoevaluación, Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional tiene seis componentes; y para determinar el nivel de desarrollo de estos seis componentes se han definido una serie de descriptores, en este caso 11.

**Descriptores:** Afirmaciones que sirven como indicadores para describir el nivel de desarrollo de los componentes por cada área de gestión establecidas por la Secretaría de Educación de Medellín. Los descriptores ayudan a identificar si el componente al cual se refieren presenta un desarrollo alto, medio, o incipiente.

**Elementos del PEI:** Contenidos relacionados con cada aspecto del PEI. Por ejemplo, el aspecto “Principios y Fundamentos” generalmente incluye elementos como la misión, la visión, y los principios filosóficos que guían las acciones de la institución educativa.

**Estándares:** De acuerdo con el Ministerio de Educación, los estándares describen “lo mínimo que el estudiante debe saber y ser capaz de hacer para el ejercicio de la ciudadanía, el trabajo y la realización personal. El estándar es una meta y una medida; es una descripción de lo que el estudiante debe lograr en una determinada área, grado o nivel; expresa lo que debe hacerse y lo bien que debe hacerse.” (MEN, 2002a)

**Gestión educativa:** Procesos adelantados por la Secretaría de Educación de Medellín para garantizar la prestación del servicio según las políticas del Plan de Desarrollo Municipal.

**Gestión escolar:** Los procesos, estrategias y actividades que desarrolla la institución educativa para lograr los objetivos planteados en su proyecto educativo.

**Lineamientos curriculares:** Orientaciones pedagógicas y conceptuales que define el Ministerio de Educación Nacional con el apoyo de la comunidad académica, para afianzar el proceso de fundamentación y planeación de las áreas obligatorias definidas por la Ley General de Educación. (MEN, 2002b) Su promulgación se sustenta en el Artículo 5 de la Ley 715 de 2001, que faculta a la Nación para establecer las normas técnicas curriculares y pedagógicas para los niveles de la educación preescolar, básica y media, sin que esto vaya en contra de la autonomía de las instituciones educativas y de las características regionales. (MEN. 2002c)

**Proyecto Educativo Institucional - PEI:** El conjunto de actividades que realiza la institución educativa para alcanzar los fines de la educación, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio (Decreto 1075 de 2015, Art. 2.3.3.1.4.1).

### Glosario complementario

Se relaciona como complemento al glosario el desarrollado por la Secretaría de Educación de Medellín para la Herramienta de Autoevaluación Institucional, Plan de Mejoramiento y Plan de Acción.

**Accesibilidad:** “Concepto que alude al derecho ciudadano por el cual toda persona, sin importar su edad y sus condiciones personales y sociales, puede disfrutar plenamente de todos los servicios que presta y ofrece la comunidad y las instituciones: comunicación, espacios urbanísticos, arquitectónicos, vivienda, servicios públicos, medios de transporte, de tal forma que todas las personas puedan llegar, acceder, usar y salir en forma autónoma, segura y confortable” (Ministerio de Educación Nacional, 2007. P. 24)

**Ajustes Razonables:** “Se definen como las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales” (Ley 1346, 2009).

**Ambiente escolar:** “Conjunto de condiciones físicas, psicológicas, sociales, químicas, afectivas, económicas y demás, concurrentes en los espacios, previstos o no, donde se dan la enseñanza y el aprendizaje. El ambiente tiene un papel importante en las interacciones actitudinales de todos aquellos que comparten el espacio atmosférico de un Establecimiento Educativo” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 169).

**Apoyo:** “Son todas las actividades que aumentan la capacidad de la institución educativa para dar respuesta a la diversidad de los estudiantes” (Booth y Ainscow, 2002. P. 18). Todas las modalidades de apoyo se agrupan dentro de un único marco y se conciben desde la perspectiva del desarrollo de los alumnos, y no desde la perspectiva de la escuela o de las estructuras administrativas.

**Aprendizaje colaborativo:** “Aprendizaje que se caracteriza por potenciar el respeto y la valoración mutua entre los estudiantes y promover estrategias que fomenten la cooperación y la solidaridad en lugar de la competitividad. Los estudiantes han de reconocer las fortalezas de sus compañeros y valorarlos como personas únicas. Implica

llevar a cabo múltiples tareas desde diferentes ópticas, sumamente heterogéneas, pero articuladas y complementarias entre sí, con el fin de lograr unos objetivos compartidos” (Ministerio de Educación Nacional, 2007. P. 24).

**Barreras para el aprendizaje y la participación:** Según el Índice de Inclusión de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura - UNESCO (2002), las barreras para el aprendizaje y la participación hacen referencia a las dificultades que experimentan los estudiantes para acceder, aprender y participar en la institución educativa; de acuerdo con el modelo social surgen de la interacción entre los estudiantes y sus contextos: las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las circunstancias sociales y económicas que afectan limitan su participación (p. 8). Según la Ley 1618 (2013), en las definiciones del Artículo 2, se entiende una barrera como “cualquier tipo de obstáculo que impida el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con algún tipo de discapacidad. Estas pueden ser:

- a) Actitudinales: Aquellas conductas, palabras, frases, sentimientos, preconcepciones, estigmas, que impiden u obstaculizan el acceso en condiciones de igualdad de las personas con y/o en situación de discapacidad a los espacios, objetos, servicios y en general a las posibilidades que ofrece la sociedad.
- b) Comunicativas: Aquellos obstáculos que impiden o dificultan el acceso a la información, a la consulta, al conocimiento y en general, el desarrollo en condiciones de igualdad del proceso comunicativo de las personas con discapacidad a través de cualquier medio o modo de comunicación, incluidas las dificultades en la interacción comunicativa de las personas.
- c) Físicas: Aquellos obstáculos materiales, tangibles o construidos que impiden o dificultan el acceso y el uso de espacios, objetos y servicios de carácter público y privado, en condiciones de igualdad por parte de las personas con discapacidad”.

**Buenas prácticas:** “Conjunto de acciones realizadas por uno o varios maestros, directivos y/u otros miembros del Establecimiento Educativo basadas en la incursión de propuestas pedagógicas distintas; son sistemáticas, eficaces, eficientes, sostenibles, flexibles. Las buenas prácticas dan sostenibilidad a procesos de excelencia y calidad, pero también pueden ser realizadas para introducir mejoras en los resultados obtenidos” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 169).

**Calidad:** “Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a algo, que permiten juzgar su valor. El significado de calidad es aplicable a los procesos y las personas involucradas en una misma institución u organización; trabajan conjuntamente para obtener los objetivos propuestos, alcanzar mayores productos y ofrecer mejores servicios; al mismo tiempo hacen su organización, más competitiva” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 169).

**Calidad de la educación:** “Eficacia, eficiencia, relevancia, pertinencia y equidad que deben caracterizar los procesos que se adelantan en el ámbito educativo. Este término es abordado desde distintas miradas, por eso, para quienes le atribuyen diferentes significados suele generar discusiones mientras para otros tiende a ser utilizado como una muletilla. Para la Autoevaluación Integrada es asumida como un conjunto de condiciones cualitativas y cuantitativas, que superan los básicos requeridos y previstos en los componentes y procesos de la gestión escolar, tales condiciones son evidenciables y pueden ser utilizadas como referente para que en la marcha institucional continúe el fortalecimiento de los logros alcanzados y avance en el mejoramiento o la implementación

de las acciones que requiera para un mejor posicionamiento en los ámbitos educativo, social y cultural” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 169).

**Caracterización:** Consiste en identificar las características básicas de los grupos poblacionales, con el propósito de asegurar que éstos en su rol de estudiantes sean valorados y reciban una tipificación acorde a su condición. La importancia de la caracterización es elaborar los apoyos educativos que permitan diseñar estrategias pedagógicas apropiadas para el desarrollo de sus capacidades, evaluar sus avances y determinar los criterios de su promoción.

**Conductas o comportamientos disruptivos:** “Su manifestación dificulta el desarrollo evolutivo del niño imposibilitándolo para crear y mantener relaciones sociales saludables, tanto con sus padres y otras personas. Son conductas inapropiadas o enojosas de estudiantes que obstaculizan la marcha normal de la clase, distorsionando el ambiente en el aula. Estos comportamientos suelen ser producidas principalmente por niños/as que quieren llamar la atención de sus compañeros/as o del adulto y que tienen problemas de carencia de normas/afecto, etc. La conducta disruptiva también implica un deterioro importante en las actividades escolares, sociales y laborales” (Martínez, A. & Fernández, C. 2011).

**Corresponsabilidad:** “Responsabilidad compartida. Su punto de partida es la responsabilidad particular y singular, asentada en derechos –elementos fundados en la naturaleza del ser humano que le hacen digna en sí misma, y que desde las leyes, son expresados en pactos para eliminar todas las formas posibles de discriminación y propender siempre por un trato digno-, deberes –principios de ética, moral y política desde los cuales se asumen los compromisos adquiridos-, decisiones –poner fin a una discusión para inclinarse por una de las opciones; asumir una determinación- y consecuencias – resultados obtenidos de las decisiones, que a su vez, atendieron los dos elementos anteriores; también relación entre lo que se analiza y determina con lo que se hace-, incumbidas en los pensamientos, las acciones, los comportamientos, los sentires, las palabras y cuanto revele expresión humana. Lo anterior permite entender la Corresponsabilidad como la responsabilidad común con una o más personas; es una perspectiva inherente a la formación y al mismo tiempo constituyen finalidad de la misma” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 169).

**Cultura inclusiva:** “Se relaciona con la creación de una comunidad escolar segura, acogedora, colaborativa y estimulante, en la que cada uno es valorado, lo cual es la base fundamental primordial para que todo el alumnado tenga mayores niveles de logro. Se refiere, asimismo, al desarrollo de valores inclusivos, compartidos por todo el personal de la escuela, los estudiantes, los miembros del Consejo Escolar y las familias, que se transmitan a todos los nuevos miembros de la comunidad escolar. Los principios que se derivan de esta cultura escolar son los que guían las decisiones que se concretan en las políticas escolares de cada escuela y en su quehacer diario, para apoyar el aprendizaje de todos a través de un proceso continuo de innovación y desarrollo de la escuela” (Booth y Ainscow, 2002. P. 18).

**Diseño Universal para el Aprendizaje:** “El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) es un marco que aborda el principal obstáculo para promover aprendices expertos en los entornos de enseñanza: los currículos inflexibles, “talla-única-para-todos”. (...) El DUA ayuda a tener en cuenta la variabilidad de los estudiantes al sugerir flexibilidad en los objetivos, métodos, materiales y evaluación que permitan a los educadores satisfacer

dichas necesidades variadas. El currículum que se crea siguiendo el marco del DUA es diseñado, desde el principio, para atender las necesidades de todos los estudiantes, haciendo que los cambios posteriores, así como el costo y tiempo vinculados a los mismos sean innecesarios. El marco del DUA estimula la creación de diseños flexibles desde el principio, que presenten opciones personalizables que permitan a todos los estudiantes progresar desde donde ellos están y no desde dónde nosotros imaginamos que están.

Las opciones para lograrlo son variadas y suficientemente robustas para proporcionar una instrucción efectiva a todos los alumnos". (Alba, C., P. Sánchez, H., 2013, p.3)

**Diversidad:** "Variedad, desemejanza, diferencia. Abundancia de cosas diferentes. Alude a particularidades de toda índole: étnicas, sociales, económicas, físicas, neurobiológicas, por mencionar algunas, que han de ser consideradas como singularidad, sin rotular ni excluir a quien posea una o varias de éstas. Es también el carácter heterogéneo de la humanidad, en sus maneras de verse a sí mismo y de ver el mundo" (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 170).

**Educación inclusiva:** "La inclusión significa atender con calidad y equidad a las necesidades comunes y específicas que presentan los estudiantes. Para lograrlo se necesita contar con estrategias organizativas que ofrezcan respuestas eficaces para abordar la diversidad. Concepciones éticas que permitan considerar la inclusión como un asunto de derechos y de valores y unas estrategias de enseñanza flexibles e innovadoras que permitan una educación personalizada reflejada en el reconocimiento de estilos de aprendizaje y capacidades entre los estudiantes y, en consonancia, la oferta de diferentes alternativas de acceso al conocimiento y a la evaluación de las competencias, así como el asumir de manera natural, que los estudiantes van a alcanzar diferentes niveles de desarrollo de las mismas" (MEN, 2008. p. 8).

**Equidad:** "Se define como "Dar a cada uno lo que cada uno necesita", significa reconocer que las personas tienen posibilidades personales y necesidades de apoyo diferentes para llegar a ser individuos autónomos y productivos" (Ministerio de Educación Nacional, 2007. P. 25)

**Estamento:** "Estrato de un Establecimiento Educativo definido por la función que desempeña. Desde el Decreto 1075 de 2015 (artículo 2.3.3.1.5.1.18) una Comunidad Educativa se compone de los siguientes estamentos: 1. Los estudiantes que se han matriculado, 2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados, 3. Los docentes vinculados que laboren en el Establecimiento Educativo. 4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo. 5. Los egresados organizados para participar" (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 170).

**Estilos de aprendizaje:** La definición de Keefe (1988) citado por Alonso, Gallego y Honey (2005) puntualiza que: "los estilos de aprendizaje son los rasgos cognitivos, afectivos y psicológicos que sirven como indicadores relativamente estables, de cómo los alumnos perciben interacciones y responden a sus ambientes de aprendizaje". (p. 48).

**Experiencia significativa:** "Entendida como una construcción de mundos posibles, cuyas bases y sostén, son el pensamiento y el conocimiento; el primero, porque detona la interrogación, la reflexión, las miradas y el reconocimiento del ser humano sobre sí mismo y a partir de los otros alojados en su interior; y el conocimiento porque se propugna la

enseñanza y el aprendizaje de áreas de conocimiento. La convergencia de estos elementos destella en sensibilidad, principios de pensamiento y de acción expresados en discursos que revelan las posturas ante la vida en sus diversas manifestaciones, que anuncian que es posible lo que el ser humano se proponga, que le transforma y contribuye en la transformación de otros” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 170).

**Flexibilidad:** “Posibilidad de conceptualizar y relacionarse de manera dinámica y transformada con el conocimiento. Implica también incorporar los saberes cotidianos y reconocerlos como parte de la formación de los sujetos; dar legitimidad a estos saberes es reconocer especialmente a los alumnos como personas capaces de pensar, reflexionar, interpretar, sentir y relacionarse desde sus propias experiencias y conocimientos” (Nazif, A. 1996).

**Gestión Educativa:** Decisiones de política para alcanzar las metas del país y la región en educación, corresponde a los Ministerios de Educación y a las entidades territoriales.

**Gestión Escolar-institucional:** Sistema de trabajo que implementan los establecimientos educativos para fortalecer los procesos pedagógicos, directivos, administrativos y comunitarios; con el propósito fundamental de lograr aprendizajes significativos y de calidad en sus estudiantes.

**Liderazgo colaborativo:** Proceso vivencial entre un conjunto de personas para desarrollar hábitos de aprendizaje y conocimiento participativo, adaptación, compromiso, confianza, solidaridad, interacción comunicativa, promoción de valores y actitudes positivas frente a un desafío y una visión común. No es competitivo ni individualista.

**Liderazgo distributivo:** Estrategia donde los roles y responsabilidades son compartidas colectivamente entre un grupo de personas que impulsan sus iniciativas y fortalezas, el resultado es un producto o energía que es mayor que la suma de sus acciones individuales.

**Órganos de participación:** “Diferentes instancias constitutivas del Gobierno Escolar que permiten la participación activa, de los miembros de la comunidad educativa, en la dirección del Establecimiento Educativo. El consejo directivo, el consejo académico, el consejo de estudiantes, la asociación de padres de familia y el consejo de padres de familia pueden mencionarse como ejemplo de los órganos de participación” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 170).

**Participación:** Se refiere a la calidad de las experiencias de todos los estudiantes mientras se encuentran en la escuela; por lo tanto, debe incorporar sus puntos de vista, sus “voces” y la valoración de su bienestar personal y social.

**Periódico:** “Que se repite con frecuencia o con regularidad, a intervalos determinados. El tiempo es delimitado e incluye la duración de principio a fin” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 170).

**Política inclusiva:** “Esta dimensión tiene que ver con asegurar que la inclusión sea el centro del desarrollo de la escuela, permeando todas las políticas, para que mejore el aprendizaje y la participación de todo el alumnado” (Booth y Ainscow, 2002. P. 18).

**Práctica inclusiva:** “Esta dimensión se refiere a que las prácticas educativas reflejen la cultura y las políticas inclusivas de la escuela. Tiene que ver con asegurar que las actividades en el aula y las actividades extraescolares promuevan la participación de todo el alumnado y tengan en cuenta el conocimiento y la experiencia adquiridos por los estudiantes fuera de la escuela. La enseñanza y los apoyos se integran para “orquestrar” el aprendizaje y superar las barreras al aprendizaje y la participación. El personal moviliza recursos de la escuela y de las instituciones de la comunidad para mantener el aprendizaje activo de todos” (Booth y Ainscow, 2002. P. 18).

**Responsabilidad social:** “Término que se refiere al compromiso que los miembros de una sociedad –ya sea como individuos o como miembros de algún grupo– tienen, tanto entre sí como para la sociedad en su conjunto. El concepto introduce una valoración –positiva o negativa– al impacto que una decisión tiene en la sociedad. Parte de la sensibilidad de seres humanos que se solidarizan ante los problemas sociales y/o del medio ambiente. Estas personas reflexionan la condición humana, piensan en las oportunidades de desarrollo de las generaciones de hoy y en el planeta que tenemos, al igual que en las oportunidades de desarrollo y el planeta que heredarán las generaciones venideras. Pretenden el acceso a lo público y el disfrute en privado con igualdad de condiciones para todos y procuran la materialización de principios como las capacidades éticas y morales, la equidad, la participación y el beneficio común” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 171).

**Sistemático:** “Que se ajusta o que sigue un sistema. Capacidad para relacionar, ordenar, organizar y dar estructura a distintas cosas o a cosas antes separadas, hasta lograr un conjunto de elementos interrelacionados” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 171).

**Sostenibilidad:** “Capacidad para mantenerse productivo y en equilibrio con los recursos del entorno, a lo largo de un período de tiempo. Capacidad para mantenerse firme, para conservar el estado de algo sin retroceder ni caerse en el medio donde se halla. Avanzar continuamente, incluso, con esfuerzo y resistencia” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 171).

**Vulnerabilidad:** “Situación producto de la desigualdad que, por diversos factores históricos, económicos, culturales, políticos y biológicos (agentes cognitivos, físicos, sensoriales, de la comunicación, emocionales y psicosociales), se presenta en grupos de población, impidiéndoles aprovechar las riquezas del desarrollo humano y, en este caso, las posibilidades de acceder al servicio educativo”. (MEN, 2005. P. 10).

## **1. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS (Gestión Administrativa)**

### **1.1. Datos Generales del Establecimiento Educativo**

- Nombre: Institución Educativa Kennedy
- Acto Administrativo de funcionamiento: Resolución 16240 del 27 de noviembre de 2002 emanada por la Secretaría de Educación de Antioquia), por medio de la cual se autorizada para prestar servicios educativos en los niveles Preescolar, Básica (Primaria y Secundaria) y Media Académica.

- Actos administrativos complementarios a la prestación del servicio educativo: Resoluciones números 0715 de noviembre 22 de 2004, 03353 de abril 15 de 2009 y 201750001208 del 17 de julio de 2017, la Secretaría de Educación de Medellín autorizó a la Institución Educativa Kennedy ofrecer educación formal en Media Técnica en las modalidades: Informática y Sistemas (Desarrollo de Software), Programación (Diseño de Multimedia) y Comercio (Auxiliar Administrativo), respectivamente.
- Número de Identificación Tributaria: 811.017.615-6
- Código DANE: 105001021636
- Ciudad: Medellín
- Departamento: Antioquia
- Zona: Urbana
- Barrio: Robledo Kennedy
- Dirección: Carrera 76 A Nro. 92-200
- Teléfonos: 4419071 y 4428362 (Sede Colegio)
- Correo electrónico: ie.kennedy@medellin.gov.co
- Página Web: [www.iek.edu.co](http://www.iek.edu.co)
- Calendario: A
- Sector: Oficial
- Número de sedes: 5
- Dirección de las sedes:
  - Colegio: Carrera 76 A Nro. 92-200/ Teléfono fijo: 4419071
  - Concentración: Carrera 76 A Nro. 92-136/ Teléfono fijo: 2574139
  - Carolina: Carrera 79 Nro. 90 A-18/ Teléfono fijo: 2573224
  - Minerva: Calle 94 Nro. 79 A-20/ Teléfono fijo: 2576764
  - Picacho: Carrera 83 Nro. 95 B-40/ Teléfono fijo: 4715003
- Jornadas Escolares: Diurna y Única
- Carácter: Mixto
- Modelos Educativos: Tradicional y Flexibles
- Niveles de Educación: Preescolar, Básica (Primaria y Secundaria) y Media Académica (Académica y Técnica)

## 1.2. Reseña histórica:

Mediante la Resolución N° 16240 del 27 de noviembre de 2002 se fusionan la Institución Kennedy, antes Liceo Kennedy, con las siguientes escuelas:

- Concentración Kennedy, creada mediante decreto N° 1220 del 28 de junio de 1984.
- Escuela Carolina Kennedy, creada mediante el decreto N° 044 de enero de 1970.
- Escuela El Picacho, creada mediante el decreto N° 044 de enero de 1970.
- Escuela Minerva, creada mediante el decreto N° 094 de abril 13 de 1973.

La sección Colegio fue creada con el nombre de Liceo Kennedy, mediante el Decreto N° 1258 del 16 de diciembre de 1993, inició sus actividades en enero de 1997.

La institución educativa Kennedy es de carácter mixto y está ubicada en la zona noroccidental de Medellín, en la comuna seis. La Infraestructura es propiedad de la secretaria de educación de Medellín, perteneciendo por tanto al municipio de Medellín. Atiende una población estudiantil de 4.200 estudiantes, con edades entre los 5 y 18 años, procedentes de los barrios Kennedy, Miramar, Picacho, Pedregal, Castilla y otros barrios pertenecientes a la comuna 6.

La Institución Educativa Kennedy, es una institución de carácter oficial que fomenta el derecho a la educación y la inclusión de los (las) estudiantes de la comuna seis y sus

alrededores. Expresa públicamente su compromiso de servicio a la sociedad, como Institución Educativa arraigada en la cultura de la Comuna 6 e inserta en la realidad sociopolítica del país, y en los sueños de futuro de los jóvenes de Medellín.

### 1.3. Símbolos e identidad Institucional:

#### 1.3.1. El Escudo



En el escudo de la Institución Educativa Kennedy el referente y símbolo fundamental es un timón con cinco palancas de mando sobre el cual aparece el nombre de la institución. En el centro del timón, están los cinco aspectos hacia los cuales se orienta la formación integral de las niñas, los niños y las y los jóvenes de la institución y en los que pretendemos cultivarnos todos los miembros de esta comunidad educativa. Se describen a continuación así:

- 1) *Los Valores*, representados con una rama de laurel.
- 2) *Las Ciencias y Los Diferentes Saberes*, representados en el libro y la pluma.
- 3) *La Tecnología*, específicamente, la informática y las tecnologías de la comunicación, representadas con el computador,
- 4) *Los Distintos Deportes*, representados en la llama olímpica,
- 5) *Las Artes, en todos sus géneros*, representadas en el pentagrama.

Los valores están escritos con letras más grandes y ocupan un lugar privilegiado en el escudo. Arriba, en el centro del escudo; por ser considerados la más elevada y sublime construcción cultural que ha diseñado el ser humano.

#### 1.3.2. El Himno

##### CORO

Un modelo de excelencia  
 Nuestra institución será  
 Cultivando cada día  
 Un ser humano integral

Celebremos entusiastas  
 Este espacio de formación  
 Trabajando juntos podremos  
 Forjar una sociedad mejor

En la cotidianidad de esta escuela  
 Florecerán los valores  
 Y en la intimidad de estas aulas,  
 Circularán soñadores

**CORO**

Un modelo de excelencia  
 Nuestra institución será  
 Cultivando cada día  
 Un ser humano integral

Niños y jóvenes críticos  
 Capaces de cuestionar  
 Las formas de vida injustas  
 Que ha diseñado su sociedad

Niños y jóvenes fuertes  
 Capaces de superar  
 Las situaciones adversas  
 Con inteligencia y creatividad

**CORO**

Un modelo de excelencia  
 Nuestra institución será  
 Cultivando cada día  
 Un ser humano integral

A conflictos y problemas  
 Que debemos abordar  
 Daremos solución y salida  
 Porque reivindicamos la paz

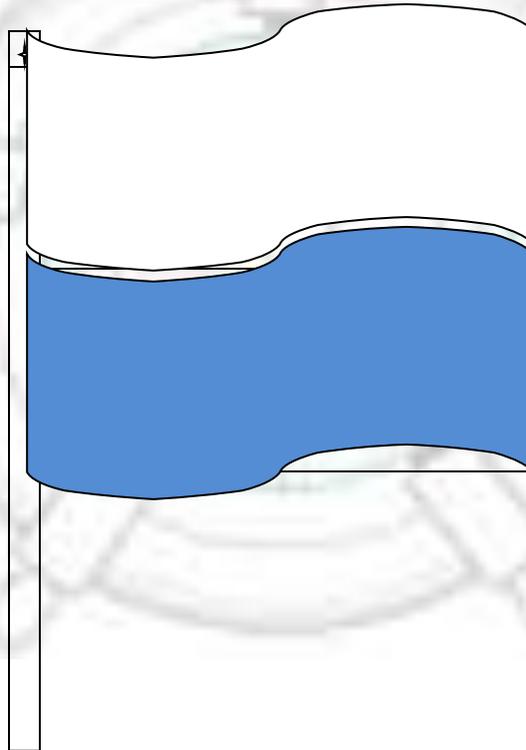
Los derechos de la infancia  
 Promoveremos cada día  
 Y la perspectiva de género  
 Reivindicaremos como filosofía

## CORO

Un modelo de excelencia  
Nuestra institución será  
Cultivando cada día  
Un ser humano integral

### 1.3.3. La Bandera

La bandera de la Institución Educativa Kennedy tiene dos franjas de igual tamaño. En estas franjas se visualizan los dos colores emblemáticos de la institución. La franja superior, es de color blanco e inferior, es de color azul celeste. En el centro de la bandera, en el medio de las dos cintas, se encuentra estampado el escudo, el timón con los cinco aspectos hacia los cuales se orienta la formación integral de las niñas, los niños y las y los jóvenes de la institución y en los que pretendemos cultivarnos todos los miembros de esta comunidad educativa.



#### 1.4. Misión:

La institución educativa Kennedy, es una institución de carácter oficial que ofrece el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica primaria y secundaria, media académica y media técnica. Fundamentada en la dignidad humana y orientada a formar personas competentes, gestoras de paz y sana convivencia; mediante estrategias pedagógicas, socio críticas que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida de los y las estudiantes y de su entorno.

#### 1.5. Visión:

En el año 2020 La Institución Educativa Kennedy, será reconocida por la formación de estudiantes respetuosos de la dignidad humana, comprometidos con su cualificación Académica y laboral, la transformación de su entorno, y la construcción de su proyecto de vida.

#### 1.6. Filosofía Institucional:

Lema: Formando hombres y mujeres de bien para una sociedad mejor  
Desarrollo de competencias del ser:

#### 1.7. Valores institucionales:

- Alegría: Es una de las tantas emociones que experimenta el ser humano. Es un estado ideal que permite a las personas disfrutar de lo que hacen y con quienes lo hacen.
  - Honestidad: Es una cualidad humana que nos permite comportarnos y expresarnos con coherencia y sinceridad. Implica la relación de una persona consigo mismo y con los demás.
  - Respeto: tendencia a acatar a las autoridades y a valorar a terceros
  - Solidaridad: Es la ayuda mutua que debe existir entre las personas, no porque sean nuestros amigos, sino porque todos tenemos el deber de ayudar a nuestros semejantes y el derecho a recibir su ayuda.
  - Responsabilidad: Cumplimiento de las obligaciones adquiridas. También tiene que ver con el cuidado que se debe tener al momento de tomar una decisión.
  - Amor: Es la virtud que representa el afecto de una persona hacia su prójimo.
- Principios Institucionales

#### 1.8. Principios institucionales:

- Aprendizaje para todos: El espacio escolar se debe constituir en una comunidad de aprendizaje, donde no solamente aprenden los estudiantes sino también todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Inclusión Social: Las relaciones que se dan en la Institución Educativa se construyen en el respeto a los derechos humanos de todos y cada uno de sus miembros y en una relación de igualdad basadas en la normatividad vigente.
- Trabajo colaborativo: El trabajo en equipo y la colaboración son la base de una organización eficiente. En la Institución Educativa todos sus miembros pueden aportar, por tanto, la participación debe ser el punto de encuentro de sus estamentos.
- Mejora permanente: La evaluación y la autoevaluación de las diferentes actividades que se desarrollan en el espacio escolar, deben proporcionar información relevante para la toma de decisiones en el desarrollo de planes de mejor.

- Adaptación al cambio: Una Institución Educativa que cambia debe estar en permanente transformación, lo anterior implica que se vive en la incertidumbre del cambio y de la innovación constante.
- Conexión y apertura: Una Institución inclusiva debe ser abierta a la sociedad y a su contexto, en el doble sentido de tratar de influir en él y de recibir el influjo de las organizaciones de su entorno.
- Participación de la Comunidad Educativa: La escuela debe generar espacios para la participación de todos sus estamentos en igualdad de condiciones.

### **1.9. Política de calidad:**

La Institución educativa Kennedy, está comprometida en ofrecer educación con calidad en los niveles de preescolar, básica, modelos flexibles (procesos básicos y aceleración del aprendizaje), media técnica y académica. Cuenta con personal calificado, que mediante la apropiación de los principios institucionales, el aprovechamiento de recursos y el mejoramiento continuo de los procesos, orienta la formación de personas respetuosas de la dignidad humana, críticas y capaces de transformar su contexto.

### **1.10. Objetivos de calidad:**

- Formar integralmente a los educandos mediante el cumplimiento de la normatividad vigente. Con el fin de que sean personas competentes, respetuosas de la dignidad humana y del medio ambiente
- Cualificar el personal docente y administrativo para garantizar el mejoramiento continuo de los procesos institucionales, motivándolos a participar en los programas de formación ofrecidos por la Secretaria de Educación.
- Mantener la sostenibilidad de la institución mediante el aprovechamiento y utilización adecuada de los recursos institucionales.
- Mejorar la calidad de la educación en los niveles que ofrece la institución siguiendo las políticas del ministerio de educación nacional (PTA) y utilizando estrategias de enseñanza aprendizaje que permitan la transformación de los diferentes actores de la comunidad educativa.

### **1.11. Acciones institucionales para la atención a poblaciones vulnerables:**

De conformidad con las disposiciones consagradas en el Título III de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y Los lineamientos de política para la atención educativa a poblaciones vulnerables emanados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, la Institución Educativa Kennedy define acciones que permiten garantizar el acceso, la integración, adaptación, permanencia y progreso de diferentes poblaciones en estado de vulnerabilidad, posibilitando así procesos de inclusión y equidad educativa.

Es necesario recordar que la Institución Educativa Kennedy ofrece el servicio educativo sin restricciones para el acceso de diversas personas, sin importar su condición física, psicológica, ideológica, económica, de raza, género u otra diferenciación personal, lo que la hace un Institución incluyente.

Así las cosas la inclusión educativa para esta Institución debe convertirse en un hecho real y no demagógico, que requiere de estrategias y acciones claras que conduzcan al desarrollo de este cometido institucional.

La Institución Educativa Kennedy define como acciones que permitirán garantizar el acceso, permanencia, progreso e inclusión de poblaciones en estado de vulnerabilidad, las siguientes:

**a. Identificar y caracterizar las poblaciones vulnerables dentro y fuera del sistema.**

La Institución Educativa de manera anual aplicará a las familias de su comunidad educativa instrumentos de recolección de información que nos permitan identificar grupos minoritarios y poblaciones en algún nivel de vulnerabilidad que se encuentren matriculados o no en nuestro establecimiento educativo.

Identificadas y caracterizadas estas poblaciones se accederá a definir acciones concretas para su atención y el mejoramiento en la prestación del servicio educativo a estos grupos poblacionales.

**b. Elaborar y flexibilizar currículos.**

*Acceder al sistema educativo:* significa erradicar las barreras para vincularse a una propuesta educativa. Las valoraciones que se hagan tendrán el carácter exclusivo de toma de decisiones pertinentes para apoyar la participación y el aprendizaje. Si bien es un paso necesario, el acceso solo implica la presencia, y muchas veces la persona que estudia puede verse enfrentada a ser ignorada.

*Permanecer en el sistema educativo:* implica forjar condiciones despojadas de barreras físicas y culturales que, por un lado, favorezcan la participación del estudiantado de tal manera que se sienta bienvenido, tenga voz, sea escuchado, intervenga; y, de otro lado, generando condiciones académicas que eviten la deserción, por ejemplo, pedagogías flexibles, gratuidad en la educación, atención a la particularidad que posiblemente implique un trabajo intersectorial, entre otros. Hay que entender que la participación es una forma de entender la relación con el saber para aprender, así que asumirla como estrategia sin considerar sus implicaciones es un error importante.

*Aprender en el sistema educativo:* Es aprovechar la educación para crecer en medio de sus propias posibilidades, hecho que incorpora el aprendizaje de las consecuencias devenidas de los propios actos. Adquirir condiciones para su bienestar personal y el de las personas que le rodean. Para alcanzar estos retos, se hace necesario intervenir las condiciones políticas, culturales y de prácticas basadas en el respeto y valoración de las diferencias.

(Tomado de "Orientaciones generales para la atención educativa de las poblaciones con discapacidad –PcD-, en el marco del derecho a la educación". Ministerio de Educación Nacional- Bogotá. Noviembre de 2012)

**c. Implementar, identificar y desarrollar modelos educativos flexibles.**

El Ministerio de Educación Nacional identificó en 1998, la repitencia y la deserción escolar como problemática que requería pronta intervención. Las cifras en Colombia revelaban que el 23% de niños matriculados en educación básica primaria tenían una edad que no

correspondía a la edad regular para el grado que estaba cursando, situación aún más crítica en las áreas rurales, donde la extraedad llegaba al 35 ó 40 %.

En la búsqueda de alternativas, el Ministerio de Educación Nacional identificó el programa de Aceleración del Aprendizaje de Brasil, el cual revelaba significativa disminución de extraedad en educación básica primaria.

Las características del modelo lo hacían aplicable a las necesidades de atención que requería el país. El programa de Aceleración había sido inspirado en parte, en el modelo de Escuela Nueva, lo cual contribuyó a facilitar la apropiación por parte de un equipo de especialistas y docentes colombianos, acompañados de expertos brasileños, con quienes realizaron los ajustes pertinentes a partir de la estructura original.

Aceleración del Aprendizaje ofrece una alternativa para niños y jóvenes en extraedad<sup>1</sup>, quienes, por diversas razones, no pudieron concluir oportunamente sus estudios de educación básica primaria y por su edad son mayores para estar en el aula regular y muy jóvenes para ser atendidos como población adulta.

(Tomado de “Modelo Educativos Flexibles- Ministerio de Educación Nacional de Colombia)

**d. Programar y gestionar apoyos educativos,**

La intersectorialidad, según Castell-Florit (2007), ha sido conceptualizada como la intervención coordinada de instituciones representativas de más de un sector social, en acciones destinadas total o parcialmente a tratar los problemas vinculados con la salud, el bienestar y la calidad de vida, y forma parte importante de esa respuesta social organizada. El autor señala que las alianzas que se generan en el marco de este ejercicio se negocian continuamente, a medida que van cambiando las condiciones y dinámicas en una sociedad, localidad o grupo social.

Por su parte, para Quintero (2007), desarrollar la educación como una política social, bajo los principios de comunicación, coordinación, concertación y planificación participativa, implica generar mecanismos intersectoriales que garanticen el acceso, la permanencia y la formación de diferentes grupos poblacionales del sistema educativo, desde el preescolar hasta la educación superior.

La garantía del derecho a la educación de las personas con discapacidad es una responsabilidad que implica el trabajo colaborativo entre la institucionalidad educativa del país, y el compromiso solidario de otros sectores de la política social, la sociedad civil y el sector privado. La ley No. 1145 de 2007<sup>23</sup> avanza y profundiza<sup>24</sup> desde esta perspectiva, especialmente en la coordinación y la articulación de entidades de diferentes sectores.

Esta ley propone y organiza el *Sistema Nacional de Discapacidad –SND-25*, el cual, de acuerdo con el Artículo 1, se ocupa de: “impulsar la formulación e implementación de la política pública en discapacidad, en forma coordinada, entre las entidades públicas del orden nacional, regional y local, las organizaciones de personas con y en situación de discapacidad y la sociedad civil, con el fin de promocionar y garantizar sus derechos fundamentales, en el marco de los Derechos Humanos”.

**e. Crear herramientas pedagógicas y didácticas.**

La Institución Educativa Kennedy, por medio de su Consejo Académico y la estructura organizacional que lo soporta, tiene entre otras, la función de estudiar, indagar, analizar,

explorar y diferentes estrategias, acciones y herramientas tanto pedagógicas como didácticas que permitan una verdadera, efectiva y real educación inclusiva y con equidad, libre de cualquier tipo de discriminación. Tales herramientas serán sistematizadas y aplicadas en los planes de área y demás planeaciones de orden curricular existentes en el plan de estudios de la Institución Educativa, siendo vinculantes para toda la comunidad educativa.

**f. Formar a directivos docentes y docentes, entre otros.**

La Institución Educativa Kennedy generará permanentemente acciones que permitan identificar los requerimientos en función de formación profesional que requiere su personal, docente, directivo, administrativo y de apoyo, relacionados con temas de naturaleza legal, social, pedagógica, cultural y científica, que permitan maximizar los niveles de calidad en el marco de la prestación de un servicio educativo incluyente que desarrolle cabalmente el mandato constitucional consagrado en el artículo tercero de nuestra Carta Magna “ *Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan*”.

**g. Desarrollar acciones de sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa (incluidos padres de familia) con el fin de lograr equidad e inclusión.**

Es un compromiso y un deber institucional la búsqueda y aplicación permanente de estrategias y acciones tendientes a sensibilizar, debatir, discutir, dialogar y formar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa frente a temas relacionados con la materialización y puesta en escena de acciones concretas dirigidas a lograr la equidad e inclusión en el ambiente educativo, académico, cultural, político, pedagógico, deportivo y social, tanto al interior de la Institución Educativa como en los espacios propios de nuestra realidad local, municipal, departamental y nacional.

**1.12. Inclusión de la población con necesidades educativas especiales (NEE)**

Desde el **Modelo socio crítico**, El Aprendizaje es visto como un proceso significativo que no se centra en la obtención de resultados y **reconoce la diversidad, los ritmos de aprendizaje y el aprendizaje diferencial**, involucra los aspectos de la vida cotidiana y profundiza en los valores sociales.

- **Principio Psicológico**

Dado que el ser humano tiene la capacidad de amar, conocer y actuar a medida que su cerebro asimila y procesa la información que recibe continuamente por sus sentidos, este, va adquiriendo un comportamiento que corresponde a la situación que vivencia y que a su vez, es acorde a la personalidad que lo caracteriza; asimismo, se ve influenciado por el medio, las actitudes, emociones y la estructura mental que posea. De modo, que la

práctica pedagógica se ve favorecida con el uso de estrategias, métodos y técnicas que estén al alcance de la madurez psicológica y de los conocimientos previos del educando, sin dejar de lado sus necesidades, intereses y estilos de aprendizaje y sobre todo, la diversidad cultural del contexto al que pertenece. Con este principio se favorecen los procesos educativos, puesto que las orientaciones psicológicas o psicopedagógicas dadas ayudarían a estructurar el comportamiento de los estudiantes a partir de escenarios que posibiliten la flexibilidad, propicien la interacción educativa y potencien tanto la heterogeneidad de experiencias como los conocimientos previos

- **Principio Pedagógico**

En este aparte la I.E. K. concibe el fenómeno educativo como un proceso de comunicación y de compromiso humano a partir de proyectos de vida y problemáticas socioeducativas dadas en el contexto, por tal motivo, la meta formativa del presente modelo pedagógico dirige el protagonismo del educando y la relación dialógica entre docente-estudiante. Sin duda alguna, el principio en mención es fundamental a la hora de orientar y optimizar la formación técnica y académica llevada a cabo en la I.E.K. , puesto que permite desde la praxis pedagógica conocer la realidad de un foco de interés, transformar situaciones específicas o construir alternativas de solución desde un pensamiento crítico-reflexivo a través del trabajo en equipo. Ahora bien, el proceso formativo llevado a cabo en la I. E.K es por competencias académica con enfoque holístico, considerando las prácticas desde el diseño universal de aprendizaje el cual permite la apropiación de los aprendizajes desde las particularidades del ser cumpliendo una meta común. Resaltando que la “educación holística no solo forma al individuo de manera integral, también debe estar acompañado de una mente abierta capaz de visionar el cosmos y la unión de este con el universo” (Gallegos, 2001), además, el diseño curricular aplicado se caracteriza por poseer las siguientes competencias: Cognitivas, técnicas, actitudinales y de convivencia. Con este principio el docente puede desarrollar una práctica pedagógica flexible e integradora, formar individuos con sentido crítico, humano, artístico y emprendedor, forma, puede desarrollar y fortalecer habilidades profesionales, ocupacionales y personales en el educando desde diversos tipos y estilos de aprendizaje.

### 1.13. Perfil del estudiante:

<b>CARGO:</b>	<b>ESTUDIANTES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA</b>
<b>PERSONAS A CARGO:</b>	No tiene personas a cargo.
<b>EDAD:</b>	Entre los 5 años y los 18 años.
<b>PERFIL:</b> Las y los alumnos que conforman la Institución Educativa Kennedy serán personas capaces de asumir en forma responsable los compromisos que les correspondan. Manifestarán, siempre, un amplio deseo de superación personal, tendrán una actitud crítica, analítica y responsable frente a los hechos de la cotidianidad. Sus actuaciones estarán caracterizadas por el amor hacia sí mismos, las demás personas y la naturaleza. Tendrán un fuerte sentido de pertenencia hacia la	

institución y una marcada tolerancia frente a las diferencias de todo tipo. Serán personas que valoren y respeten la vida y los derechos humanos, amantes de la justicia y la equidad. Comprometidos con los deberes ciudadanos. Capaces de decidir por sí mismos y de responder por sus actuaciones.

**EDUCACION, CONOCIMIENTOS Y FORMACION:** Para el ingreso al grado preescolar sólo se tiene como requisito la edad, que debe ser de 5 años cumplidos; para los demás grados de la básica se requiere haber aprobado de manera satisfactoria todos los logros propuestos en las diferentes áreas en el quinto período del año escolar. La aprobación del grado anterior es requisito para ingresar al grado siguiente y finalmente lograr una graduación.

**HABILIDADES:** Niños, niñas y jóvenes soñadores, fortalecedores de los valores, críticos, capaces de cuestionar, fuertes, inteligentes, creativos, respetuosos, que ofrezcan un trato amable a todas las personas de la comunidad educativa, con sentido de pertenencia, actitud abierta al conocimiento y a la investigación.

**EXPERIENCIA:** Para ingresar al servicio educativo no se requiere experiencia.

## COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

1. **Trabajo en equipo:** Habilidad para trabajar en equipo y aportar con su buen desempeño y comportamiento al desarrollo de las actividades escolares.
2. **Comunicación:** Utilización de canales de comunicación pertinentes, de una manera clara, asertiva y oportuna, saber escuchar y favorecer el acceso a la información. Implica respetar las opiniones de los demás y poder dar las propias.
3. **Metodología para la calidad:** Desarrollar de manera eficiente y oportuna las actividades propias del nivel y del área y los talleres y actividades complementarias que fuesen necesarios con los materiales y recursos apropiados, llevar al aula los implementos y materiales de trabajo mínimos y necesarios para la labor educativa.
4. **Liderazgo:** Es la habilidad necesaria para orientar la acción del grupo humano en una dirección determinada, implica el deseo de guiar a los demás, de crear un clima de energía, confianza y compromiso, la habilidad para fijar objetivos cuidando los recursos, delegando y asumiendo responsabilidades, el seguimiento de los mismos y la capacidad de integrar las opiniones de otros.
5. **Desarrollo de las personas:** Esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, tanto a nivel personal como colectivo, a partir de un análisis previo de sus necesidades e intereses. Aprovechar cada contacto con estos para brindarles un servicio integral, resolviendo así las posibles dificultades que se puedan presentar.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

1. **Orientación al cliente:** Implica un deseo de ayudar y servir a los y las docentes y los y las compañeras, de comprender y satisfacer sus necesidades, implica esforzarse por conocer y resolver los problemas del grupo escolar en general.
2. **Manejo de las relaciones:** Establece y maneja relaciones cordiales, recíprocas, cálidas y efectivas con diferentes personas. Ofrece un trato amable, respetuoso y cálido, generando un clima de confianza y bienestar en la institución. Utilización de canales de comunicación pertinentes y adecuados, de una manera clara, asertiva y oportuna.
3. **Capacidad de planificación y de organización:** Determina eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos,

implementando mecanismos de evaluación, seguimiento y verificación. Implica obtener oportunamente el resultado de los logros obtenidos y los pendientes por lograr y la ejecución de los talleres de recuperación.

4. **Preocupación por el orden y la claridad:** preocupación continua por controlar el trabajo escolar y la información, implica la insistencia en la claridad de las responsabilidades y compromisos adquiridos como estudiante.

#### **COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

1. **Colaboración:** Capacidad de trabajar con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto a los demás y comprensión interpersonal.
2. **Autocontrol:** Capacidad para controlar las emociones personales y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás, o cuando se trabaja en condiciones de estrés.
3. **Adaptabilidad al cambio:** Capacidad de adaptarse y amoldarse a los cambios, para modificar la propia conducta y alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a los distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuadamente.
4. **Ética:** Siente y obra en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y las prácticas profesionales, respetando las políticas institucionales.
5. **Prudencia:** Sensatez, moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la institución, sabiendo discernir lo bueno y lo malo para la misma, para el personal a su cargo y para sí mismo. Implica también que piensa y actúa con sentido común.
6. **Responsabilidad:** Cumple cabalmente con las tareas asignadas en el plazo estipulado, con una respuesta adecuada al requerimiento y condición de dichas tareas.

#### **RESPONSABILIDADES:**

Cumplir con los principios y normas del Manual de Convivencia escolar.

Dar justificación oportuna y veraz a la impuntualidad y/o inasistencia.

Abstenerse de ingresar a la sala de los y las profesoras y a las demás dependencias sin la debida autorización.

Utilizar el diálogo como primer instrumento básico para solucionar cualquier inconveniente académico y seguir el debido proceso en dichos eventos.

Presentar en portería la autorización para salir de la institución firmada por el coordinador o coordinadora de jornada.

Hacer descargos y firmar las observaciones que se realicen en la carpeta de seguimiento comportamental y de valoración.

Hacer buen uso de los programas de restaurante escolar, vaso de leche y tiquete estudiantil. Dar buen trato a las y los empleados y encargados.

Ser solidario de manera especial ante las calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse dentro y o fuera de la institución.

Cumplir oportunamente con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas que se le asignen.

Portar con dignidad, responsabilidad y sentido de pertenencia el uniforme y demás

distintivos de la institución en todos los momentos y actos que lo requieran. Mantener el orden durante los descansos, evitando silbidos, juegos bruscos y otros actos que vayan en contra de las normas establecidas y de un ambiente tranquilo y agradable.

1. Estar representado por un acudiente mayor de edad que pueda cumplir con los compromisos que le corresponden.
2. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que se exigen para sí mismos.
3. Presentar proyectos y o propuestas que beneficien a la comunidad educativa.
4. Observar respeto y dignidad en el trato a las personas y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Conocer y respetar las distintas expresiones culturales, los símbolos patrios, institucionales, religiosos y culturales.
6. Concentrarse durante las clases, fomentando un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el aprendizaje.
7. Dar el trato adecuado a los muebles y enseres y todo elemento de la institución, de los y las compañeras y a los personales.
8. Conservar siempre una presentación personal basada en la limpieza.
9. Actuar con honestidad y rectitud, evitando el fraude, el plagio, la compra de trabajos, la suplantación y la alteración de informes.
10. Respetar y hacer respetar la institución.
11. Ser leal con la institución y su filosofía, proyectando la mejor imagen de ella.
12. Evaluar la idoneidad y la competencia de los educadores, de una manera seria, responsable y efectiva.
13. Contribuir con el aseo, mejoramiento y embellecimiento de la planta física.
14. Evitar cualquier agresión física y o verbal contra otros, dentro y fuera de la institución.

#### 1.14. Perfil del docente:

CARGO:	DOCENTES
<b>PERSONAS A CARGO:</b>	Niños, niñas y jóvenes matriculados en la institución en los diferentes grados y grupos de preescolar, básica primaria, secundaria y media.
<b>PERFIL:</b> Los y las docentes que forman parte de la comunidad educativa de la Institución Educativa Kennedy deberán ser personas con un alto nivel de calidad humana, académica y administrativa, deberán ser un modelo y un referente a nivel ético, a nivel humano, a nivel profesional y a nivel intelectual, para las y los educandos que están en proceso de formación. Sus prácticas y sus ejemplos más que sus discursos, deberán ser lo que eduque. La honestidad, el buen trato, la eficiencia, la calidad de su trabajo, la transparencia, el respeto por la diferencia y por la democracia, serán principios fundamentales que guíen sus prácticas pedagógicas y administrativas cotidianas.	
<b>EDUCACION, CONOCIMIENTOS Y FORMACION:</b> Para ejercer la docencia en el nivel de Preescolar se requiere el título de Licenciado en Educación Preescolar. Para ejercer en el nivel de Básica Primaria se requiere el título de Bachiller Pedagógico o Normalista Superior o Licenciado en Educación Básica con Énfasis en... deberá indicar	

el énfasis en una de las áreas del conocimiento establecidas en la Ley General de Educación en su art. 23. Para ejercer en el nivel de Básica Secundaria se requiere Peritos o Expertos, Técnicos o Tecnólogos en Educación, Licenciados en Ciencias de la Educación o Post – grado en este nivel. O personal clasificado como mínimo en el cuarto (4º) grado del Escalafón Docente, con experiencia o formación docente en este nivel. También se tienen en cuenta los profesionales con cursos y experiencia pedagógica. Para el Nivel Medio: Técnicos o Tecnólogos en Educación, Licenciados en Ciencias de la Educación, o con Post – grado en Educación, o personal clasificado como mínimo en el quinto (5º) grado del Escalafón Docente, con formación docente en este nivel. En el momento de nombramiento de una o un docente, se debe exigir la especialidad para la cual se requiere el Educador; por ejemplo, para el área de matemáticas: Licenciado en Matemáticas; o con capacitación académica en el área requerida.

**HABILIDADES:** Ofrecer trato amable a la comunidad educativa, idoneidad en su desempeño, actitud de servicio y apertura, colaboración, creatividad innovadora, excelente sentido de pertenencia, cordialidad, honestidad, actitud de servicio.

**EXPERIENCIA:** Para ingresar al servicio educativo estatal no se requiere experiencia, cuando se obtiene el título necesario para ejercer en la educación.

#### **COMPETENCIAS**

##### **COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:**

**1. Trabajo en equipo y manejo de grupo:** Habilidad de movilizar los aspectos positivos y el entusiasmo de los miembros de la comunidad educativa para alcanzar un objeto común.

Trabajar efectivamente con las y los alumnos y la comunidad educativa, para alcanzar metas y propósitos comunes. Es la capacidad de desarrollar los equipos al interior de la institución, el desarrollo del propio recurso humano, incluye la capacidad de generar adhesión, compromiso y fidelidad.

**2. Comunicación:** Utilización de canales de comunicación pertinentes, de una manera clara, asertiva y oportuna. Saber escuchar y favorecer el acceso a la información, implica valorar y fomentar los aportes de todos los miembros del equipo hacia la construcción colectiva del conocimiento.

**3. Metodología para la calidad:** Implementación de los procedimientos y formatos estipulados por los diferentes sistemas de gestión inherentes al ejercicio docente para asegurar la eficacia interna y un constante estándar de calidad al servicio de los y las clientes y los y las usuarias.

**4. Liderazgo:** Es la habilidad necesaria para orientar la acción del grupo humano en una dirección determinada, implica el deseo de guiar a los demás, de crear un clima de energía, confianza y compromiso. La habilidad para fijar objetivos cuidando recursos, delegando y asumiendo responsabilidades, el seguimiento de los mismos y la capacidad de integrar las opiniones de otros.

**5. Desarrollo de las personas:** Esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, tanto a nivel personal como colectivo, a partir de un análisis previo de sus necesidades e intereses. Aprovechar cada contacto con estos para brindarles un servicio integral, resolviendo así las posibles dificultades que se puedan presentar.

##### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO:**

**1. Orientación al cliente:** Implica un deseo de ayudar y servir a los clientes y usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades, implica esforzarse por conocer y resolver los problemas de los y las clientes en general.

<p><b>2. Manejo de las relaciones:</b> Establece y maneja relaciones cordiales, recíprocas, cálidas y efectivas con diferentes personas. Ofrece un trato amable, respetuoso y cálido, generando un clima de confianza y bienestar en la institución. Utilización de canales de comunicación pertinentes y adecuados, de una manera clara, asertiva y oportuna.</p> <p><b>3. Capacidad de planificación y de organización:</b> Determina eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos, implementando mecanismos de evaluación, seguimiento y verificación.</p> <p><b>4. Preocupación por el orden y la claridad:</b> Preocupación continua por controlar el trabajo y la información, implica la insistencia en la claridad de las responsabilidades y funciones asignadas.</p>
<p><b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</b></p> <p><b>1. Colaboración:</b> Capacidad de trabajar con grupos multidisciplinares, con otras áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto a los demás y comprensión interpersonal.</p> <p><b>2. Autocontrol:</b> Capacidad para controlar las emociones personales y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás, o cuando se trabaja en condiciones de estrés.</p> <p><b>3. Adaptabilidad al cambio:</b> Capacidad de adaptarse y amoldarse a los cambios, para modificar la propia conducta y alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a los distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuadamente.</p> <p><b>4. Ética:</b> Siente y obra en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas institucionales.</p> <p><b>5. Prudencia:</b> Sensatez, moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la institución, sabiendo discernir lo bueno y lo malo para la misma, para el personal a su cargo y para sí mismo. Implica también que piensa y actúa con sentido común.</p> <p><b>6. Responsabilidad:</b> Cumple a cabalidad con las tareas asignadas en el plazo estipulado, con una respuesta adecuada al requerimiento y condición de dichas tareas.</p>
<p><b>RESPONSABILIDADES:</b></p> <p><b>FUNCION BASICA:</b></p> <p>Proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares, para que las y los alumnos logren los cambios de conducta propuestos.</p> <p><b>FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del área respectiva.</li> <li>2. Programar y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaciones a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.</li> <li>3. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.</li> <li>4. Participar en la realización de las actividades complementarias.</li> <li>5. Controlar y evaluar la ejecución del proceso de enseñanza – aprendizaje.</li> </ol>

6. Aplicar oportunamente en la coordinación con el Jefe de Área y el Coordinador o Coordinadora Académica, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
7. Presentar al respectivo coordinador o coordinadora o al Rector o Rectora según sea el caso, el informe del rendimiento académico de las y los alumnos a su cargo al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.
8. Participar en la administración de las y los alumnos conforme lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales a los y las Coordinadoras, al Director o directora de Grupo y o en el Aula de Apoyo; o la instancia que se requiera para su tratamiento.
9. Presentar periódicamente informe al jefe inmediato, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
10. Ejercer la dirección de grupo cuando sea asignada.
11. Participar en los Comités en que sea requerido.
12. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
13. Cumplir con los turnos de acompañamiento que le sean asignados.
14. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
15. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido en el plantel.
16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
17. El o la docente encargado de la dirección de grupo tendrá además las siguientes funciones:
  - a) Participar en el planteamiento y programación de la administración de las y los alumnos teniendo en cuenta sus condiciones socio – económicas y características personales.
  - b) Ejecutar el programa de inducción de las y los alumnos del grupo confiados a su dirección.
  - c) Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en las y los estudiantes.
  - d) Orientar a las y los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
  - e) Promover el análisis de las situaciones conflictivas de las y los alumnos y lograr en coordinación o en otros estamentos las soluciones más adecuadas.
  - f) Establecer comunicación permanente con las y los profesores y los padres y madres de familia o las y los acudientes, para coordinar la acción educativa.
  - g) Participar en los programas de bienestar para las y los estudiantes del grupo a su cargo.
  - h) Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a las y los Coordinadores del plantel.
  - i) Cumplir las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

**1.15. Perfil de los directivos docentes:**

**CARGO:**

**RECTOR Y COORDINADORES**

<b>PERSONAS A CARGO:</b>	Comunidad educativa en general; docentes, secretarías, personal de vigilancia y de aseo, estudiantes.
<b>PERFIL:</b> El rector y las y los coordinadores que forman parte de la comunidad educativa de la Institución Educativa Kennedy deberán ser personas con un alto nivel de calidad humana, académica y administrativa, deberán ser un modelo y un referente a nivel ético, a nivel humano, a nivel profesional y a nivel intelectual, para las y los educandos que están en proceso de formación. Sus prácticas y sus ejemplos más que sus discursos, deberán ser lo que eduque. La honestidad, el buen trato, la eficiencia, la calidad de su trabajo, la transparencia, el respeto por la diferencia y por la democracia, serán principios fundamentales que guíen sus prácticas pedagógicas y administrativas cotidianas.	
<b>EDUCACION, CONOCIMIENTOS Y FORMACION:</b> Para ejercer el cargo de rector o coordinador se requiere sean Licenciados en Educación, Administradores Educativos o Profesionales de reconocida trayectoria en materia educativa.	
<b>HABILIDADES:</b> Ofrecer trato amable a la comunidad educativa, idoneidad en su desempeño, actitud de servicio y apertura, colaboración, creatividad innovadora, excelente sentido de pertenencia, cordialidad, honestidad, actitud de servicio.	
<b>EXPERIENCIA:</b> Para ingresar al servicio educativo estatal no se requiere experiencia, cuando se obtiene el título necesario para ejercer en la educación.	
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:</b>	
<p><b>1. Trabajo en equipo y manejo de grupo:</b> Habilidad de movilizar los aspectos positivos y el entusiasmo de las y los miembros de la comunidad educativa para alcanzar un objeto común. Trabajar efectivamente con las y los alumnos y la comunidad educativa, para alcanzar metas y propósitos comunes. Es la capacidad de desarrollar los equipos al interior de la institución, el desarrollo del propio recurso humano, incluye la capacidad de generar adhesión, compromiso y fidelidad.</p> <p><b>2. Comunicación:</b> Utilización de canales de comunicación pertinentes, de una manera clara, asertiva y oportuna, saber escuchar y favorecer el acceso a la información. Implica valorar y fomentar los aportes de todos las y los miembros del equipo hacia la construcción colectiva del conocimiento.</p> <p><b>3. Metodología para la calidad:</b> Implementación de los procedimientos y formatos estipulados por los diferentes sistemas de gestión inherentes al ejercicio administrativo para asegurar la eficacia interna y un constante estándar de calidad al servicio de las y los clientes y las y los usuarios.</p> <p><b>4. Liderazgo:</b> Es la habilidad necesaria para orientar la acción del grupo humano en una dirección determinada, implica el deseo de guiar a los demás, de crear un clima de energía, confianza y compromiso, la habilidad para fijar objetivos cuidando recursos, delegando y asumiendo responsabilidades, el seguimiento de los mismos y la capacidad de integrar las opiniones de otros.</p> <p><b>5. Desarrollo de las personas:</b> Esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, tanto a nivel personal como colectivo, a partir de un análisis previo de sus necesidades e intereses. Aprovechar cada contacto con estos para brindarles un servicio integral, resolviendo así las posibles dificultades que se puedan presentar.</p>	
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO:</b>	

1. **Orientación al cliente:** Implica un deseo de ayudar y servir a las y los clientes y las y los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades, implica esforzarse por conocer y resolver los problemas de las y los clientes en general.
2. **Manejo de las relaciones:** Establece y maneja relaciones cordiales, recíprocas, cálidas y efectivas con diferentes personas. Ofrece un trato amable, respetuoso y cálido, generando un clima de confianza y bienestar en la institución. Utilización de canales de comunicación pertinentes y adecuados, de una manera clara, asertiva y oportuna.
3. **Capacidad de planificación y de organización:** Determina eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos, implementando mecanismos de evaluación, seguimiento y verificación.
4. **Preocupación por el orden y la claridad:** preocupación continúa por controlar el trabajo y la información, implica la insistencia en la claridad de las responsabilidades y funciones asignadas.

#### **COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

1. **Colaboración:** Capacidad de trabajar con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto a los demás y comprensión interpersonal.
2. **Autocontrol:** Capacidad para controlar las emociones personales y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás, o cuando se trabaja en condiciones de estrés.
3. **Adaptabilidad al cambio:** Capacidad de adaptarse y amoldarse a los cambios, para modificar la propia conducta y alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a los distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuadamente.
4. **Ética:** Siente y obra en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas institucionales.
5. **Prudencia:** Sensatez, moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la institución, sabiendo discernir lo bueno y lo malo para la misma, para el personal a su cargo y para sí mismo. Implica también que piensa y actúa con sentido común.
6. **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con las tareas asignadas en el plazo estipulado, con una respuesta adecuada al requerimiento y condición de dichas tareas.

#### **RESPONSABILIDADES:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, le corresponde al rector de la Institución Educativa Kennedy:

- a) **Orientar la ejecución** del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b) **Velar** por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c) **Promover** el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d) **Mantener activas las relaciones** con las autoridades educativas, con los

patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;

- e) **Establecer canales de comunicación** entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
  - f) **Orientar** el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
  - g) **Ejercer las funciones disciplinarias** que le atribuyen la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia;
  - h) **Identificar** las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional;
  - i) **Promover** actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
  - j) **Aplicar** las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del Servicio Público Educativo;
- Y, las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

De acuerdo con el artículo 10 de la ley 715 de 2001, el rector tendrá la siguientes funciones:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional, con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo del equipo docente y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de la educación municipal.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de las y los docentes, y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual de desempeño de las y los docentes, las y los directivos docentes y las y los administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a las y los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al Municipio de Medellín de acuerdo a sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.

16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres, madres de familia de familia, los y las acudientes y las y los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno.

**FUNCIONES DE LOS COORDINADORES:**

1. Participar en el Consejo Académico, en el Comité Operativo y en los que sea requerido.
2. Colaborar con la o el Rector en la plantación y evaluación institucional  
Dirigir la plantación y programación de la administración de las y los alumnos y las y los profesores de acuerdo con las normas vigentes.
3. Organizar las direcciones de grupo para que sean ejecutoras inmediatas de la administración de las y los estudiantes.
5. Coordinar las acciones de la jornada a cargo.
5. Participar en la distribución de las áreas, asignaturas, grupos y en la elaboración del horario general de clases.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Llevar los registros y controles necesarios para la administración del personal docentes y de las y los estudiantes.
8. Administrar las personas a cargo de acuerdo con las normas vigentes.
9. Rendir periódicamente al Rector o la rectora de la Institución, los informes sobre las actividades desarrolladas y las novedades de las y los docentes y las y los estudiantes.
10. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
11. Presentar al Rector o rectora el plan de trabajo anual, semestral, por periodo y semanal.
12. Atender estudiantes, docentes, padres, madres de familia y acudientes cuando así se le requiera.
13. Estar pendiente de las y los estudiantes al momento de su ingreso y salida de la Institución, en ausencia del docente auxiliar de la disciplina.
14. Aportar en la elaboración, socialización y cumplimiento del Manual de Convivencia.
15. Verificar diariamente la puntualidad y asistencia de las y los estudiantes reportar a los padres, las madres de familia o acudientes su inasistencia o impuntualidad.
16. Reunir periódicamente a las y los estudiantes por grados, grupos, niveles o a todos en general con el fin de informar y dar las orientaciones formativas pertinentes.
17. Informar a los padres, las madres o acudientes novedades detectadas en las y los estudiantes, en caso de enfermedad, bajo rendimiento académico o dificultades comportamentales.
18. En caso de enfermedad o accidente de las y los estudiantes informar Inmediatamente a los padres, las madres o acudientes .En ningún caso se deben enviar estudiantes solos a sus hogares sin la autorización previa de éstos.

19. Reportar diariamente el Rector o la rectora las novedades de las y los docentes relacionadas con el cumplimiento de sus deberes laborales.
20. Supervisar los talleres dejados por las y los docentes en los grupos, en caso de su ausencia.
21. Supervisar la permanencia de las y los estudiantes dentro del aula en horas de clase. Hacer los correctivos pertinentes dejar constancia en el libro de observación, en caso de encontrar estudiantes fuera del salón.
22. Elaborar contratos académicos y comportamentales a las y los estudiantes que así lo ameriten.
23. Supervisar el aseo en los salones, los corredores y las áreas asignadas por parte de las y los estudiantes.
24. Llevar el control de evidencias para la evaluación de las y los docentes.
25. Realizar a las y los docentes la evaluación de periodo de prueba y evaluación de desempeño en compañía del rector o la rectora.

#### 1.16. Perfil del personal administrativo y de servicios generales:

<b>CARGO:</b>	<b>BIBLIOTECARIO(IA)</b>
<b>PERSONAS A CARGO:</b>	Sin personal a cargo
<b>PERFIL:</b>	
<b>EDUCACION, CONOCIMIENTOS Y FORMACION:</b> Para ejercer el cargo de Bibliotecario(a) se requiere formación de Bibliotecario(a) o Bibliotecólogo(a)	
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:</b>	
<p><b>1. Trabajo en equipo y manejo de grupo:</b> Habilidad de movilizar los aspectos positivos y el entusiasmo de las y los miembros de la comunidad educativa para alcanzar un objeto común. Trabajar efectivamente con las y los alumnos y la comunidad educativa, para alcanzar metas y propósitos comunes. Es la capacidad de desarrollar los equipos al interior de la institución, el desarrollo del propio recurso humano, incluye la capacidad de generar adhesión, compromiso y fidelidad.</p> <p><b>2. Comunicación:</b> Utilización de canales de comunicación pertinentes, de una manera clara, asertiva y oportuna, saber escuchar y favorecer el acceso a la información. Implica valorar y fomentar los aportes de todos las y los miembros del equipo hacia la construcción colectiva del conocimiento.</p> <p><b>3. Metodología para la calidad:</b> Implementación de los procedimientos y formatos estipulados por los diferentes sistemas de gestión inherentes al ejercicio administrativo para asegurar la eficacia interna y un constante estándar de calidad al servicio de las y los clientes y las y los usuarios.</p> <p><b>4. Liderazgo:</b> Es la habilidad necesaria para orientar la acción del grupo humano en una dirección determinada, implica el deseo de guiar a los demás, de crear un clima de energía, confianza y compromiso, la habilidad para fijar objetivos cuidando recursos, delegando y asumiendo responsabilidades, el seguimiento de los mismos y la capacidad de integrar las opiniones de otros.</p> <p><b>5. Desarrollo de las personas:</b> Esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, tanto a nivel personal como colectivo, a partir de un análisis previo de sus necesidades e intereses. Aprovechar cada contacto con estos para brindarles un</p>	

servicio integral, resolviendo así las posibles dificultades que se puedan presentar.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Orientación al cliente:</b> Implica un deseo de ayudar y servir a las y los clientes y las y los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades, implica esforzarse por conocer y resolver los problemas de las y los clientes en general.</li> <li>2. <b>Manejo de las relaciones:</b> Establece y maneja relaciones cordiales, recíprocas, cálidas y efectivas con diferentes personas. Ofrece un trato amable, respetuoso y cálido, generando un clima de confianza y bienestar en la institución. Utilización de canales de comunicación pertinentes y adecuados, de una manera clara, asertiva y oportuna.</li> <li>3. <b>Capacidad de planificación y de organización:</b> Determina eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos, implementando mecanismos de evaluación, seguimiento y verificación.</li> <li>4. <b>Preocupación por el orden y la claridad:</b> preocupación continúa por controlar el trabajo y la información, implica la insistencia en la claridad de las responsabilidades y funciones asignadas.</li> </ol>
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Colaboración:</b> Capacidad de trabajar con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto a los demás y comprensión interpersonal.</li> <li>2. <b>Autocontrol:</b> Capacidad para controlar las emociones personales y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás, o cuando se trabaja en condiciones de estrés.</li> <li>3. <b>Adaptabilidad al cambio:</b> Capacidad de adaptarse y amoldarse a los cambios, para modificar la propia conducta y alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a los distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuadamente.</li> <li>4. <b>Ética:</b> Siente y obra en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas institucionales.</li> <li>5. <b>Prudencia:</b> Sensatez, moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la institución, sabiendo discernir lo bueno y lo malo para la misma, para el personal a su cargo y para sí mismo. Implica también que piensa y actúa con sentido común.</li> <li>6. <b>Responsabilidad:</b> Cumple a cabalidad con las tareas asignadas en el plazo estipulado, con una respuesta adecuada al requerimiento y condición de dichas tareas.</li> </ol>
<b>FUNCIONES DE LA (DEL) BIBLIOTECARIA(IO)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener la biblioteca escolar en condiciones adecuadas para la prestación del servicio.</li> <li>2. Establecer y difundir horarios de atención para estudiantes, docentes y padres de familia.</li> <li>3. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca de la IEK.</li> <li>4. Difundir, entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.</li> <li>5. Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la</li> </ol>

<p>utilización de diferentes recursos documentales.</p> <p>6. Atender a los estudiantes que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.</p> <p>7. Generar y difundir programas de promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.</p> <p>8. Establecer un sistema ágil y efectivo que posibilite el préstamo y la devolución del material bibliográfico a su cargo.</p> <p>9. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.</p>
---

<b>CARGO:</b>	<b>SECRETARIO(A)- AUXILIAR ADMINISTRATIVA</b>
<b>PERSONAS A CARGO:</b>	Sin personal a cargo
<b>PERFIL:</b>	
<b>EDUCACION, CONOCIMIENTOS Y FORMACION:</b> Para ejercer el cargo de Auxiliar Administrativa se requiere formación Secretarial.	
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:</b>	
<p><b>1. Trabajo en equipo y manejo de grupo:</b> Habilidad de movilizar los aspectos positivos y el entusiasmo de las y los miembros de la comunidad educativa para alcanzar un objeto común. Trabajar efectivamente con los estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia y la comunidad educativa en general, para alcanzar metas y propósitos comunes. Es la capacidad de desarrollar los equipos al interior de la institución, el desarrollo del propio recurso humano, incluye la capacidad de generar adhesión, compromiso y fidelidad.</p> <p><b>2. Comunicación:</b> Utilización de canales de comunicación pertinentes, de una manera clara, asertiva y oportuna, saber escuchar y favorecer el acceso a la información. Implica valorar y fomentar los aportes de todos las y los miembros del equipo hacia la construcción colectiva del conocimiento.</p> <p><b>3. Metodología para la calidad:</b> Implementación de los procedimientos y formatos estipulados por los diferentes sistemas de gestión inherentes al ejercicio administrativo para asegurar la eficacia interna y un constante estándar de calidad al servicio de las y los clientes y las y los usuarios.</p> <p><b>4. Liderazgo:</b> Es la habilidad necesaria para orientar la acción del grupo humano en una dirección determinada, implica el deseo de guiar a los demás, de crear un clima de energía, confianza y compromiso, la habilidad para fijar objetivos cuidando recursos, delegando y asumiendo responsabilidades, el seguimiento de los mismos y la capacidad de integrar las opiniones de otros.</p> <p><b>5. Desarrollo de las personas:</b> Esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, tanto a nivel personal como colectivo, a partir de un análisis previo de sus necesidades e intereses. Aprovechar cada contacto con estos para brindarles un servicio integral, resolviendo así las posibles dificultades que se puedan presentar.</p>	
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO:</b>	
<p><b>1. Orientación al cliente:</b> Implica un deseo de ayudar y servir a los clientes, usuarios y partes interesadas, de comprender y satisfacer sus necesidades, implica esforzarse por conocer y gestionar la solución de sus problemas.</p> <p><b>2. Manejo de las relaciones:</b> Establece y maneja relaciones cordiales, recíprocas,</p>	

cálidas y efectivas con diferentes personas. Ofrece un trato amable, respetuoso y cálido, generando un clima de confianza y bienestar en la institución. Utilización de canales de comunicación pertinentes y adecuados, de una manera clara, asertiva y oportuna.

3. **Capacidad de planificación y de organización:** Determina eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos, implementando mecanismos de evaluación, seguimiento y verificación.
4. **Preocupación por el orden y la claridad:** preocupación continúa por controlar el trabajo y la información, implica la insistencia en la claridad de las responsabilidades y funciones asignadas.

#### **COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

1. **Colaboración:** Capacidad de trabajar con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto a los demás y comprensión interpersonal.
2. **Autocontrol:** Capacidad para controlar las emociones personales y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás, o cuando se trabaja en condiciones de estrés.
3. **Adaptabilidad al cambio:** Capacidad de adaptarse y amoldarse a los cambios, para modificar la propia conducta y alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a los distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuadamente.
4. **Ética:** Siente y obra en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas institucionales.
5. **Prudencia:** Sensatez, moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la institución, sabiendo discernir lo bueno y lo malo para la misma, para el personal a su cargo y para sí mismo. Implica también que piensa y actúa con sentido común.
6. **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con las tareas asignadas en el plazo estipulado, con una respuesta adecuada al requerimiento y condición de dichas tareas.

#### **FUNCIONES DE LAS SECRETARIA – AUXILIARES ADMINISTRATIVAS:**

1. Diligenciar los libros reglamentarios de la Institución Educativa tales como: registro de logros, registro de matrículas, nivelaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, hojas de vida de profesores, empleados y estudiantes de la institución, registro de títulos y actas de grado.
2. Operar el Sistema de calificaciones digital en coordinación con la Coordinación Académica.
3. Llevar la correspondencia y el archivo de la institución y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Rectoría.
4. Revisar la documentación de los alumnos y verificar lleno de los requisitos legales.
5. Atender al público en general de acuerdo con las necesidades del mismo.
6. Elaborar, digitar e imprimir el listado de los alumnos y profesores y demás proyectos y procesos que requiera el plantel.
7. Ingresar y generar en el sistema de información del servicio educativo.

8. Colaborar con el Rector en los registros necesarios para los sistemas de información estadísticos, requeridos tanto por la Secretaría de Educación como por el Ministerio.
9. Expedir los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que sean solicitados.
10. Ejecutar las demás actividades propias del objeto contractual.
11. Prestar apoyo en las bibliotecas de las Instituciones Educativas cuando por necesidad del servicio se requiera.
12. Concertar presencialidad requerida.
13. Presentar informes mensuales de actividades.
14. Acreditar competencias en Legislación Educativa y manejo de Office, previamente certificadas.
15. Atender los requerimientos de los usuarios internos y externos.

<b>CARGO:</b>	<b>PERSONAL DE ASEO</b>
<b>PERSONAS A CARGO:</b>	Sin personal a cargo
<b>PERFIL:</b>	
<b>EDUCACION, CONOCIMIENTOS Y FORMACION:</b> Para ejercer el cargo de Personal de Aseo se requiere cumplir los requisitos académicos y de formación definidos por la Secretaría de Educación de Medellín y/o los operadores por ésta contratados para brindar dicho servicio.	
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:</b>	
<p><b>1. Trabajo en equipo y manejo de grupo:</b> Habilidad de movilizar los aspectos positivos y el entusiasmo de las y los miembros de la comunidad educativa para alcanzar un objeto común. Trabajar efectivamente con las y los alumnos y la comunidad educativa, para alcanzar metas y propósitos comunes. Es la capacidad de desarrollar los equipos al interior de la institución, el desarrollo del propio recurso humano, incluye la capacidad de generar adhesión, compromiso y fidelidad.</p> <p><b>2. Comunicación:</b> Utilización de canales de comunicación pertinentes, de una manera clara, asertiva y oportuna, saber escuchar y favorecer el acceso a la información. Implica valorar y fomentar los aportes de todos las y los miembros del equipo hacia la construcción colectiva del conocimiento.</p> <p><b>3. Metodología para la calidad:</b> Implementación de los procedimientos y formatos estipulados por los diferentes sistemas de gestión inherentes al ejercicio administrativo para asegurar la eficacia interna y un constante estándar de calidad al servicio de las y los clientes y las y los usuarios.</p> <p><b>4. Liderazgo:</b> Es la habilidad necesaria para orientar la acción del grupo humano en una dirección determinada, implica el deseo de guiar a los demás, de crear un clima de energía, confianza y compromiso, la habilidad para fijar objetivos cuidando recursos, delegando y asumiendo responsabilidades, el seguimiento de los mismos y la capacidad de integrar las opiniones de otros.</p> <p><b>5. Desarrollo de las personas:</b> Esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, tanto a nivel personal como colectivo, a partir de un análisis previo de sus necesidades e intereses. Aprovechar cada contacto con estos para brindarles un</p>	

servicio integral, resolviendo así las posibles dificultades que se puedan presentar.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Orientación al cliente:</b> Implica un deseo de ayudar y servir a las y los clientes y las y los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades, implica esforzarse por conocer y resolver los problemas de las y los clientes en general.</li> <li>2. <b>Manejo de las relaciones:</b> Establece y maneja relaciones cordiales, recíprocas, cálidas y efectivas con diferentes personas. Ofrece un trato amable, respetuoso y cálido, generando un clima de confianza y bienestar en la institución. Utilización de canales de comunicación pertinentes y adecuados, de una manera clara, asertiva y oportuna.</li> <li>3. <b>Capacidad de planificación y de organización:</b> Determina eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos, implementando mecanismos de evaluación, seguimiento y verificación.</li> <li>4. <b>Preocupación por el orden y la claridad:</b> preocupación continúa por controlar el trabajo y la información, implica la insistencia en la claridad de las responsabilidades y funciones asignadas.</li> </ol>
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Colaboración:</b> Capacidad de trabajar con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto a los demás y comprensión interpersonal.</li> <li>3. <b>Autocontrol:</b> Capacidad para controlar las emociones personales y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás, o cuando se trabaja en condiciones de estrés.</li> <li>3. <b>Adaptabilidad al cambio:</b> Capacidad de adaptarse y amoldarse a los cambios, para modificar la propia conducta y alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a los distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuadamente.</li> <li>4. <b>Ética:</b> Siente y obra en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas institucionales.</li> <li>7. <b>Prudencia:</b> Sensatez, moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la institución, sabiendo discernir lo bueno y lo malo para la misma, para el personal a su cargo y para sí mismo. Implica también que piensa y actúa con sentido común.</li> <li>8. <b>Responsabilidad:</b> Cumple a cabalidad con las tareas asignadas en el plazo estipulado, con una respuesta adecuada al requerimiento y condición de dichas tareas.</li> </ol>
<b>FUNCIONES DEL PERSONAL DE ASEO:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por el aseo y buena presentación de las áreas o zonas que se le hayan asignado.</li> <li>2. Velar por el buen estado y conservación de las oficinas de Directivos Docentes y personal administrativo, salones de clase (pupitres, bibliobancos, ventanales, puertas) local de la biblioteca, sala de profesores, laboratorios, sistemas, proyecciones, baños, zonas verdes y jardines de la institución e informar oportunamente de las anomalías detectadas.</li> <li>3. Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos bajo su</li> </ol>

servicio.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente las mismas.
6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Evitar los comentarios nocivos para la institución y/o para la comunidad educativa.
8. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
9. Abrir y cerrar oportunamente las unidades sanitarias cinco minutos antes y cinco minutos después de cada descanso vigilando su adecuada utilización.
10. Inspeccionar continuamente los grifos de agua para controlar el despilfarro de agua.
11. Atender las orientaciones, sugerencias y pedidos que hacen docentes y directivos docentes siempre y cuando estén acordes al desarrollo de sus funciones.
12. Establecer un plan de acción semanal y diario de acuerdo a sus funciones y necesidades institucionales.
13. No hacer comentarios de lo que pasa en la institución a personas ajenas que no tienen vínculos con ella.
14. No está permitido llevar personas ajenas a la institución en ninguno de los turnos así sean empleados.

<b>CARGO:</b>	<b>PERSONAL DE SEGURIDAD</b>
<b>PERSONAS A CARGO:</b>	Sin personal a cargo
<b>PERFIL:</b>	
<b>EDUCACION, CONOCIMIENTOS Y FORMACION:</b> Para ejercer el cargo de Personal de Seguridad se requiere cumplir los requisitos académicos y de formación definidos por la Secretaría de Educación de Medellín y/o los operadores por ésta contratados para brindar dicho servicio.	
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:</b>	
<p><b>1. Trabajo en equipo y manejo de grupo:</b> Habilidad de movilizar los aspectos positivos y el entusiasmo de las y los miembros de la comunidad educativa para alcanzar un objeto común. Trabajar efectivamente con las y los alumnos y la comunidad educativa, para alcanzar metas y propósitos comunes. Es la capacidad de desarrollar los equipos al interior de la institución, el desarrollo del propio recurso humano, incluye la capacidad de generar adhesión, compromiso y fidelidad.</p> <p><b>2. Comunicación:</b> Utilización de canales de comunicación pertinentes, de una manera clara, asertiva y oportuna, saber escuchar y favorecer el acceso a la información. Implica valorar y fomentar los aportes de todos las y los miembros del equipo hacia la construcción colectiva del conocimiento.</p> <p><b>3. Metodología para la calidad:</b> Implementación de los procedimientos y formatos</p>	

estipulados por los diferentes sistemas de gestión inherentes al ejercicio administrativo para asegurar la eficacia interna y un constante estándar de calidad al servicio de las y los clientes y las y los usuarios.

**4. Liderazgo:** Es la habilidad necesaria para orientar la acción del grupo humano en una dirección determinada, implica el deseo de guiar a los demás, de crear un clima de energía, confianza y compromiso, la habilidad para fijar objetivos cuidando recursos, delegando y asumiendo responsabilidades, el seguimiento de los mismos y la capacidad de integrar las opiniones de otros.

**5. Desarrollo de las personas:** Esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, tanto a nivel personal como colectivo, a partir de un análisis previo de sus necesidades e intereses. Aprovechar cada contacto con estos para brindarles un servicio integral, resolviendo así las posibles dificultades que se puedan presentar.

#### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO:**

**1. Orientación al cliente:** Implica un deseo de ayudar y servir a las y los clientes y las y los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades, implica esforzarse por conocer y resolver los problemas de las y los clientes en general.

**2. Manejo de las relaciones:** Establece y maneja relaciones cordiales, recíprocas, cálidas y efectivas con diferentes personas. Ofrece un trato amable, respetuoso y cálido, generando un clima de confianza y bienestar en la institución. Utilización de canales de comunicación pertinentes y adecuados, de una manera clara, asertiva y oportuna.

**3. Capacidad de planificación y de organización:** Determina eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos, implementando mecanismos de evaluación, seguimiento y verificación.

**4. Preocupación por el orden y la claridad:** preocupación continúa por controlar el trabajo y la información, implica la insistencia en la claridad de las responsabilidades y funciones asignadas.

#### **COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

**1. Colaboración:** Capacidad de trabajar con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto a los demás y comprensión interpersonal.

**5. Autocontrol:** Capacidad para controlar las emociones personales y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás, o cuando se trabaja en condiciones de estrés.

**3. Adaptabilidad al cambio:** Capacidad de adaptarse y amoldarse a los cambios, para modificar la propia conducta y alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a los distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuadamente.

**4. Ética:** Siente y obra en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas institucionales.

**5. Prudencia:** Sensatez, moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la institución, sabiendo discernir lo bueno y lo malo para la misma, para el personal a su cargo y para sí mismo. Implica también que piensa y actúa con sentido común.

**6. Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con las tareas asignadas en el plazo estipulado, con una respuesta adecuada al requerimiento y condición de dichas tareas.

### **FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD**

1. Le corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes del plantel.
2. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan sido asignadas.
3. Controlar la entrada y salida de personal y objetos del plantel.
4. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente las anomalías detectadas.
5. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
6. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
7. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas al Rector.
8. Cumplir la jornada laboral legal y contractualmente establecida.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
10. No permitir el ingreso de personas con presentación inapropiada (chanclas, pijamas, rulos, pantalonetas), en estado de alicoramamiento o drogadicción.
11. No entregar el turno en caso de que el compañero (a) llegue trasnochado o enguayabado.
12. Exigir autorización del Rector o Coordinador de sede para el ingreso o retiro extemporáneo de un estudiante.
13. Por ningún motivo se debe permitir que persona alguna, aunque sea de la institución, saque algún objeto de la misma sin la autorización escrita de la rectoría.
14. Apagar las bombillas que no sean necesarias en el día y en la noche.
15. Al trabajador que le corresponde el turno de la noche debe cerciorarse, del aseo y los bienes muebles deteriorados en durante la jornada e informar las novedades a la coordinación y rectoría al día siguiente.
16. Cuando se requiera responder al teléfono en portería porque no hay nadie presente en secretaría o coordinación, debe hacerse con mucho respeto y contestando en términos institucionales (Institución Educativa Kennedy, buenos días, buenas noches...)
17. No hacer comentarios de lo que pasa en la institución a personas ajenas que no tienen vínculos con ella.
18. No está permitido llevar personas ajenas a la institución en ninguno de los turnos así sean empleados.
19. Para el ingreso a la institución los domingos y festivos de docentes se requiere de autorización escrita del rector.
20. Registrar en el libro de control las irregularidades detectadas en los turnos e informar oportunamente al rector
21. Debe mantenerse una relación armónica con sus compañeros y personal de la institución.
22. Colaborar con el aseo de su puesto de trabajo y de las áreas aledañas en ausencia del personal de aseo.

#### **1.17. Perfil de las familias:**

<b>CARGO:</b>	<b>FAMILIAS</b>
<b>PERSONAS A CARGO:</b>	Sin personal a cargo
<b>PERFIL:</b> El padre/madre o acudiente de la Institución Educativa Kennedy es una	

persona comprometida con la formación de sus hijos o representados, con apropiación por el horizonte institucional, respetuosos de la institucionalidad, conocedores de las políticas y decisiones institucionales, participativos y democráticos, aliados incondicionales de la institución educativa.

### **COMPETENCIAS**

#### **COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:**

#### **DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA (ARTÍCULO 30 MANUAL DE CONVIVENCIA):**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 del 15 de Marzo de 2013 , en su Artículo 22, la familia , como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los derechos humanos , la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el Artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 del 2006, , la Ley 1453 del 2011 y demás normas vigentes, deberá .

1. Proveer a sus hijos de espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludables.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta la Institución Educativa para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Asumir responsabilidad en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí establecidas
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso, de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia Institucional.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

#### **Además, la Institución Educativa establece los siguientes deberes:**

9. Presentarse con el estudiante en el momento de la matrícula para firmar el compromiso con la Institución
10. Participar en los diferentes comités y organismos que requieran su presencia dentro de la institución.
11. Apoyar las acciones educativas de la Institución conociendo su filosofía, objetivos, reglamentos y programas.
12. Solicitar, previamente y por escrito, las citas para dialogar con las directivas y profesores según el horario estipulado para la atención al público.
13. Asistir puntualmente a las reuniones y citaciones ordinarias y extraordinarias que

- se programen en la institución.
14. Responder por los daños que el hijo o acudido cometa contra las personas o bienes de la comunidad educativa y de la Institución.
  15. Acudir al diálogo frecuente con los profesores de sus hijos (as) y/o acudidos para ayudar a su progreso.
  16. Fomentar en sus hijos el respeto por el otro, brindándoles un buen ejemplo.
  17. Seguir el conducto regular cuando se presente alguna dificultad académica y/o comportamental con sus hijos (as) y/o acudidos, mostrando en todo momento una actitud de respeto, tolerancia y diálogo reflexivo.
  18. Informar, oportunamente, sobre las limitaciones o dificultades que tengan sus hijos (as) y/o acudidos que puedan interferir en el proceso académico.
  19. Colaborar con la asistencia puntual de sus hijos (as) y/o acudidos a clase y a los actos programados por la institución, justificando, por escrito, de manera clara y oportuna, las ausencias o retardos.
  20. En caso de retiro, cancelar la matrícula en forma oportuna, informando sobre las causas que lo motivan.
  21. Comunicar al director de grupo y secretaría en forma oportuna cualquier cambio de residencia o número telefónico o correo electrónico.
  22. Proveer a su hijo(a) todos los elementos escolares necesarios para garantizar un aprendizaje significativo, así como de los uniformes completos y velar por su buena presentación e higiene.
  23. Brindar a sus hijos(as) acudido acompañamiento constante en tareas, investigaciones, talleres, consultas planes de mejoramiento, y preparación para pruebas internas y externas.
  24. Respetar la intimidad de sus hijos al interior de la institución no agredidos física ni verbalmente en presencia de un miembro de la comunidad educativa.
  25. Presentar a la institución constancia escrita de diagnósticos clínicos emitidos por otro profesional para niños con necesidades educativas especiales.
  26. Acompañar a los hijos con necesidades educativas especiales cuando la institución emita orientaciones por parte de la psicóloga, maestra de apoyo o docentes.
  27. Dar buen trato a los integrantes de la comunidad educativa

#### **PARÁGRAFO**

En caso de ausencia injustificada, falta de acompañamiento del padre de familia o acudiente en las obligaciones académicas o de convivencia escolar del estudiante y/o no entrega oportuna de evidencias a la vinculación de los tratamientos especializados requeridos, la Institución notificará el caso a la autoridad competente para su respectivo trámite legal.

## **2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL (Gestión Directiva, Administrativa y da la Comunidad)**

### **2.1. Diagnóstico Institucional:**

La Institución Educativa Kennedy está ubicada en La Comuna 6, específicamente en el barrio Robledo Kennedy, zona noroccidental de Medellín, caracterizada por ser una formación espontánea, no planificada que inició hacia los años 50 y 60 con la modalidad

de asentamiento pirata; las tierras fueron loteadas por urbanizadores ilegales, sin ningún tipo de normas técnicas y oficiales. El proceso de poblamiento se dio sin ninguna asesoría o dirección por parte de los urbanizadores, fueron los propios pobladores quienes por medio de su inventiva, sentido común y organizativo, lograron dar respuesta al medio abrupto, transformarlo y apropiárselo. Fue así como en la década de los 70's aproximadamente, se empezaron a ver casas de dos y tres pisos en estos asentamientos subnormales; básicamente como una opción para la búsqueda de ingresos o bien, para agrupar en un mismo recinto a la mayor cantidad de miembros de una misma familia. Lo anterior, debido a que mucho del asentamiento poblacional se dio entre otras cosas, al desplazamiento forzado.

Esto ha llevado a ubicar a la comuna en el sexto lugar de las comunas con más alto índice de población desplazada, asunto que también la convierte en la primera en densidad poblacional en la ciudad de Medellín.

La confluencia de grupos poblacionales de distintos orígenes en la comuna seis, permite reconocer que ésta presenta rasgos heterogéneos respecto a lo social, cultural, político, físico espacial e incluso ambiental, asunto que trae como consecuencia numerosas problemáticas sociales que vive la comuna y, que por ciertas épocas se incrementa. Se hace con esto referencia a las fronteras invisibles, bandas o combos, paramilitarismo, delincuencia común, sicariato, micro tráfico y demás situaciones que concurren en la zona, y que hace parte de la cotidianidad de sus habitantes.

La población escolar de la institución educativa Kennedy en su mayoría proviene de hogares heterogéneos de estratos 0, 1 y 2 , compuestos por madres cabeza de familia, muchas de ellas con labores de empleadas domésticas internas , abuelas , tíos y una minoría conformadas por padre y madre .

En consecuencia , el contexto donde se encuentra inmersa la institución educativa se caracteriza por un bajo nivel educativo ,cultural y social , lo cual incide en la cotidianidad de la escuela y en la generación de una violencia gestual, verbal y física, que desemboca en un deterioro de las relaciones interpersonales, familiares y sociales .

En la población se evidencia una problemática caracterizada por la descomposición social que repercute en la comunidad educativa, ocasionada por la pérdida de valores, expresada en deficientes y reflejada en distintos tipos de violencia. Esta descomposición social se vincula fundamentalmente a la influencia cultural que dejan los grupos al margen de la ley, y que se caracteriza por modificar la escala de valores e imponer estilos de vida sustentados en el consumo de bebidas y de sustancias psicoactivas.

Por estar inmersa en este ambiente, la comunidad educativa sufre los efectos de manera directa manifestados básicamente en varias formas: la violencia intrafamiliar y social, el alcoholismo y la drogadicción, el desconocimiento del Estado Social de Derecho y la escasa participación en la vida institucional.

El equipamiento social y lúdico es escaso para las necesidades de esta institución, existe cancha de microfútbol en algunas sedes, con ausencia de zonas verdes, pero debido a la cantidad de estudiantes estos son insuficientes para realizar las actividades lúdicas y recreativas que conlleven a una socialización permanente en toda la comunidad educativa, donde los padres de familia son fundamentales para desarrollar este tipo de actividades buscando la integración familiar para que todos sus miembros vivan en un ambiente de paz y tolerancia.

Por tanto, hay que resaltar que atendemos a una población muy variada, no solo del barrio sino de los sectores aledaños, debido al desplazamiento intraurbano y las fronteras invisibles.

Mayoritariamente nuestro alumnado pertenece a familias disfuncionales, trabajadoras, madres cabeza de familia, las cuales laboran principalmente en oficios varios y algunas de ellas son internas encasa de familia.

El motor económico de nuestro sector es el trabajo informal, Se destaca el comercio formal representado por almacenes, supermercados, restaurantes, papelerías, residencias, bares, discotecas, panaderías, droguerías, misceláneas, negocios de telefonía e internet satelital.

Además se cuenta con varias microempresas de confección en casas de familia, la numerosa población flotante que viene a nuestra institución en busca de una ubicación escolar, ha modificado también las características de la población escolar y nos enfrentamos constantemente con nuevos retos necesitados de apoyos institucionales.

Nuestra institución trabaja con los Servicios Sociales del municipio de Medellín en el tratamiento de los numerosos casos que requieren atención en el seno familiar y, aunque la colaboración es intensa, resulta insuficiente por la falta de personal ante las numerosas problemáticas.

### **3. OBJETIVOS (Gestión Directiva y administrativa)**

#### **3.1. Objetivos generales:**

El presente proyecto Educativo Institucional tiene como objetivos generales los siguientes:

- Alcanzar los fines de la educación definidos por la ley.
- Desarrollar el Horizonte Institucional definido en el PEI (misión, visión, filosofía institucional, valores institucionales y política de calidad).

#### **3.2. Objetivos específicos:**

- Definir los principios que orientan el quehacer educativo de la Institución Educativa Kennedy, respondiendo a los requerimientos de la sociedad y de la formación de un nuevo de conformidad a los lineamientos legales y el horizonte institucional.
- Asumir una actitud de compromiso, respeto y valoración del ambiente escolar, familiar y comunitario para el aprovechamiento eficaz de los recursos naturales y la defensa del patrimonio nacional, buscando el mejoramiento de la calidad de vida.
- Afianzar la eficiencia, eficacia y efectividad interna del proceso educativo de la institución, cualificando la administración de los recursos humanos, pedagógicos, físicos y financieros.
- Orientar la organización, dirección, control y evaluación de la tarea administrativa, para que gerencie de manera óptima procesos institucionales que respondan a las necesidades de la comunidad.

- Desarrollar en los estudiantes los niveles de competencia definidos en el Plan de Estudios de conformidad con los referentes ministeriales y los objetivos institucionales.
- Elaborar Planes de Mejoramiento y Operación teniendo en cuenta el proceso de certificación de manera que se garantice la calidad, la eficiencia y la organización de todas las acciones que requiere la comunidad.
- Adecuar la estructura general del proyecto educativo en sus componentes, buscando cohesionar, dinamizar y retroalimentar los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

#### **4. ESTRATEGIA PEDAGÓGICA (Gestión académico-pedagógica)**

##### **4.1. Apuesta pedagógica**

Se asume el concepto de apuesta pedagógica como algo dinámico, transformable y en movimiento constante entre la imaginación, la educación y el mundo real. Donde sus componentes se piensan desde una relación circular, en aras de lograr los propósitos establecidos desde la estructura curricular. No por ello, se debe entender como un sistema cerrado sino abierto a las necesidades del contexto y los cambios producidos por los avances de la ciencia, la tecnología y los medios de comunicación.

La apuesta pedagógica de la Institución Educativa Kennedy pretende estar articulada con el planteamiento estratégico institucional del cual hacen parte la filosofía, los objetivos, la concepción de educación, la misión y la visión. Además, está enmarcada dentro de las disposiciones de la Ley General de Educación. Orientada hacia la búsqueda de respuestas frente a las necesidades básicas del hombre y la mujer actual, desde el manejo del conocimiento, el cual es nuestro elemento de trabajo.

En la actualidad, la Institución tiene como propósito fundamental una propuesta pedagógica que unifique las prácticas formativas desarrolladas desde las iniciativas o innovaciones pedagógicas personales, con aquellas prácticas que obedecen a la implementación colectiva de planes de estudio. Siendo la nuestra, una institución en la que se tienen cinco Sedes, en cuatro de ellas se presta el servicio educativo en los grados preescolar, 1º, 2º, 3º, 4º y 5º de Educación Básica Primaria, y una lo presta en los grados 6º, 7º, 8º y 9º correspondientes a la Educación Básica Secundaria y los grados 10º y 11º de la Educación Media (académica y técnica). Que cuenta con un número aproximado de 100 docentes y una gran heterogeneidad, donde se dan prácticas pedagógicas que aunque no se sigue un único modelo, si se hace énfasis en el Modelo Socio Crítico, respondiendo así a esa gran variedad de factores y búsquedas. Pero eso sí, una propuesta colectiva que sea coherente con la realidad y las necesidades propias de la comunidad educativa.

##### **4.1.1. Propósitos de la apuesta pedagógica**

Orientar la integración del trabajo en el aula, acompañada por el docente, de manera que ésta permita la aplicación de estrategias coherentes con el enfoque del modelo pedagógico.

Posibilitar la aplicación de los principios pedagógicos que orientan el método planteado en el modelo pedagógico.

Integrar las nuevas tecnologías dentro de los proceso de enseñanza – aprendizaje, que favorezca el rediseño de la enseñanza en sintonía con una pedagogía humanista y creadora.

Orientar la evaluación hacia la determinación de los progresos en las diferentes áreas del conocimiento y los desarrollos en el aspecto cualitativo del estudiante.

Partiendo de lo expresado en la filosofía, la misión y la visión; se plantean como ejes estructurantes, dinamizadores y orientadores de la apuesta pedagógica los siguientes:

#### **4.1.1.1. Formación para la autonomía:**

Una de las tareas de los educadores, es enseñar a los niños y adolescentes a pensar y actuar en forma autónoma, a cultivar su propia singularidad y especificidad. Esta se constituye en una labor necesaria para establecer en los seres humanos compromisos claros y modos de comportamiento y expresión, que les permita ser individuos que puedan actuar dentro de un marco de respeto y convivencia pacífica en la sociedad.

El fundamento de la convivencia está en la autonomía, con la cual el sujeto reconoce y asume responsablemente sus fallas y las consecuencias de éstas, procurando corregirse y superarse. Los fundamentos de la disciplina no se encuentran tanto en las sanciones como en el diálogo y el reconocimiento de la persona. Es muy difícil para un individuo aprender a comportarse adecuadamente, si no se le respeta y no se reconoce su dignidad.

Aprender la autonomía es un proceso largo. Se necesita indiscutiblemente, tiempo y paciencia para hacer de un niño de una niña o de un adolescente una persona sanamente independiente. La disciplina y las normas ayudan a consolidar la personalidad, estas normas deben ser claras, precisas y acompañadas por personas significativas.

En este orden de ideas, es claro que la construcción de la autonomía pasa por los procesos de ser sujetos de desarrollo, con capacidad crítica y propositiva, buscando el empoderamiento de los diferentes actores. Para que de esta manera, construyan criterios para disciplinar sus vidas, de tal manera que, en cualquier situación sean capaces de asumir salidas inteligentes y oportunas.

#### **4.1.1.2. Formación para la convivencia y la resolución de conflictos:**

La convivencia escolar se construye al interior de la comunidad educativa. Dicha construcción se hace de manera social y colectiva, con la participación activa de todos los estamentos de comunidad educativa.

Los fundamentos para la sana convivencia son:

- **Aprende A Valorar Al Otro:** Consiste en reencontrarse con el otro, entenderse en la diferencia.
- **Aprender A Valorar La Diferencia:** Permite ver y compartir otros modos de pensar, de ser y de actuar.
- **Aprender A Comunicarse:** La comunicación es la base de la vida en sociedad. Implica aprender a expresarse de múltiples formas e interpretar acertadamente las diferentes formas de expresión de los demás.

- **Aprender A Interactuar:** Supone aprender a acercarse a los otros, comunicarse y vivir en comunidad, establecer relaciones de vecindad y cooperación.
- **Aprender A Decidir En Grupo:** Es la base de la política y la economía. Supone aprender a concertar y hacer uso de la democracia para la toma de decisiones y la adopción de responsabilidades.
- **Aprender A Cuidarse:** Es la base de los modelos de salud y seguridad social, implica proteger la salud propia y la de todos como un bien social.
- **Aprender A Cuidar El Entorno:** Es el fundamento de la supervivencia, es reconocer el planeta como un lugar del cual formamos parte. Aprender a cuidar el entorno, también significa querer y cuidar las diferentes sedes de la institución y los demás espacios en los que nos desenvolvemos y convivimos.
- **Aprender A Valorar El Saber Social:** Es la base de la evolución de la sociedad y la cultura. Implica el conocimiento de un conjunto de prácticas, destrezas, valores, ritos y sentidos para convivir y proyectarse.
- **Aprender A Negociar Los Conflictos:** La negociación es un paso para la transformación y la construcción de nuevas formas de vida social y ciudadana. Es la capacidad para concertar con el otro.

Los conflictos son inherentes a la convivencia humana y para poder resolverlos se hace necesario tener en cuenta los siguientes elementos:

- Identificación del conflicto.
- Aspectos del conflicto.
- Respuestas frente al conflicto.
- Causas del conflicto.
- Tipos de conflicto.
- Negociación y posibles acuerdos, teniendo en cuenta el conducto regular.

#### **4.1.1.3. Formación para la creatividad:**

Los objetivos de la educación van cambiando porque el tipo de habilidades de pensamiento que los niños, las niñas y los y las jóvenes necesitan hoy y necesitarán en el futuro son aquellas que le ayuden a adaptarse a un mundo que cambia aceleradamente, a una era social de información y avanzadas tecnologías.

La creatividad es la capacidad humana de producir contenidos mentales de cualquier tipo que, esencialmente, pueden considerarse como nuevos y desconocidos para quienes los producen. La creatividad puede implicar la formación de nuevos sistemas y de nuevas combinaciones de informaciones ya conocidas, así como la transferencia de relaciones ya conocidas a situaciones nuevas y la formación de nuevos correlatos.

El ser humano es creativo, del mismo modo que es inteligente, sociable, comunicativo y codificador de símbolos complejos. La creatividad es un potencial humano que permite transformar el medio. Siendo una actividad direccional e intencional, la creatividad se patentada mediante la comunicación y el relacionamiento social.

Se retoma el concepto de Vigotsky en tanto que la creatividad es una fuerza necesaria para la existencia. Según este pensador, dos factores de gran influencia en los cambios que ocurren en la naturaleza y contenido de la creatividad son:

el desarrollo del lenguaje y la escolarización.

En relación al conocimiento como recurso de la creatividad hay que decir que es difícil manejar un material creativamente cuando no se conoce y que la creatividad requiere algunos pre-requisitos de conocimiento. Aunque, también precisa de la habilidad para tomar una actitud de libertad con el conocimiento de uno mismo.

En el tema de la creatividad, es también importante, la tolerancia a la ambigüedad, la disposición a superar obstáculos y perseverar, el apoyo por las propias convicciones, la apertura a la toma de riesgos, la disposición a crecer y la apertura a nuevas experiencias.

Algunas actitudes o pautas educativas que favorecen la creatividad son:

Educación en la tolerancia a los conflictos y frustraciones

Permisividad en la libertad de elección y en la autonomía

Estimulación de la curiosidad intelectual.

Posibilitar al grupo oportunidades de someter a prueba sus ideas, de experimentar con los objetos problemáticos para poder transformarlos mediante una manipulación activa.

Cuestionamiento de la rigidez en los patrones de conducta ajustados al género sexual, que censuran o inhiben intereses considerados como propios del otro sexo.

Estimulación de la actitud lúdica.

Estimulación de actividades en las que los estudiantes formulan preguntas.

Capacitación en actividades creativas tales como fluidez, flexibilidad y originalidad, a través de la proposición de diversas tareas verbales y gráfico – figurativas.

Estimulación de la espontaneidad creativa a través de la realización de actividades tales como: pintar, jugar, discutir, improvisar, modelar, escribir, investigar, vivir en común, entre otras.

Promover en el contexto del grupo, la seguridad de ser aceptado, la alegría de vivir, la confianza en las propias capacidades, el espíritu de entrega y compromiso, así como la necesidad de logro.

#### **4.1.1.4. Formación para el sentido humanista:**

Se tiene la convicción de que en el interior del ser humano hay recursos ilimitados que se deben desarrollar. El Humanismo inicia en la *paideia griega* y en la *humanitas romana*, pero se mantiene con vigencia en nuestros días. El Humanismo como concepto abarca la estética, la ciencia, la ética, la psicología y la educación. Se valora al estudiante como persona que pretende desarrollar sus potencialidades.

La pedagogía humanista se centra en la idea que el estudiante tiene recursos interiores para crecer y vivir dignamente. La educación se dirige a facilitar el desarrollo de estas capacidades, se orienta a que el estudiante no se subvalore y crea en sí mismo, que puede ser independiente, investigar por sí mismo, reconocer sus errores, defectos y virtudes, aprender a resolver problemas y tener la capacidad de escoger opciones. En este eje se sustenta la autoestima, el buen trato y el respeto.

#### **4.1.1.5. Formación en competencias laborales:**

La Institución Educativa Kennedy ofrece tres modalidades de formación técnica, con un

alto nivel de exigencia, que brindan formación integral desde lo técnico y lo social. Modalidades técnicas en: Desarrollo de Software, Desarrollo de Multimedia, y Auxiliar Administrativo, estas modalidades buscan que la formación integral brindada, no solo la tecnología e informática aplicada contribuyan al progreso de la sociedad.

El proyecto de articulación de la educación media y de la formación profesional que se adelanta en la Institución Educativa Kennedy, está enmarcado dentro del proyecto de transformación de la formación técnica y tecnológica, presentado al ministerio de educación nacional en el año 2006, en alianza con el sector de la industria del software y el clúster de las TIC liderado por el proyecto Alianza Futuro Digital Medellín, con el objetivo de formar a los estudiantes, para que adquieran competencias que les permitan vincularse al mundo laboral e incorporarse a la educación superior, en los programas técnicos y/o tecnológicos.

Los sistemas y en sentido más general la informática, es una de las disciplinas más atractivas en el contexto mundial. Los sistemas de información y las nuevas tecnologías han transformado y seguirán transformando nuestra sociedad.

Las competencias laborales pueden ser generales y específicas. Es importante resaltar que el sentido de una competencia laboral es permitir el desempeño de una persona en el entorno productivo. Dicho entorno, puede ser una empresa o una unidad de generación de ingreso por cuenta propia.

Las competencias laborales generales están relacionadas con los desempeños que tienen los sujetos ante cualquier actividad productiva. Están asociadas a la capacidad para interactuar en un ambiente en el que las acciones están reguladas para garantizar la convivencia, el uso óptimo de los recursos, la adopción de las nuevas tecnologías como aspecto fundamental del conocimiento, la resolución de problemas y el logro de los objetivos propuestos.

Las competencias laborales generales están diseñadas así:

- **Intelectuales:** Están relacionadas con el desarrollo del pensamiento. Ellas son la toma de decisiones, la creatividad y la solución de problemas.
- **Interpersonales:** Son las referidas a la interacción social y cultural. Aquí encontramos el trabajo en equipo, la comunicación, el liderazgo y el manejo de conflictos.
- **Personales:** Se refieren al comportamiento y las actitudes del sujeto en relación con procesos productivos. Cabe aquí la orientación ética y el dominio personal.
- **Organizacionales:** Son las relacionadas con la gestión de recursos y el manejo apropiado de los mismos. Dentro de este ámbito se ubican la gestión de la información, la referenciación competitiva, la orientación al servicio, el manejo de los recursos, la gestión de la tecnología y la responsabilidad ambiental.
- **Emprendimiento:** Están relacionadas con capacidades para conseguir empleo y permanecer en él. Es lo que tiene que ver con la identificación de oportunidades de negocio y la elaboración de planes de negocio.

#### 4.2. Enfoque pedagógico:

Los enfoques pedagógicos son guías sistemáticas cargadas de ideología, que orientan las prácticas de enseñanza, determinan sus propósitos, sus ideas y sus actividades,

estableciendo generalizaciones y directrices que se consideran óptimas para su buen desarrollo.

La Institución Educativa he definido como Modelo Pedagógico que orienta sus prácticas de Aula el Modelo Sociocrítico, el cual debe estructurarse dentro de un enfoque que permita direccionar e intencionar su acción pedagógica. Para este caso la Institución Educativa acude a la Pedagogía Crítica. Este enfoque, propio de la Educación Popular, reivindica una formación emancipadora y liberadora dentro de la sociedad, ya que comprende el sistema social como un escenario de dominantes y dominados, donde por medio de la educación se logra conocer las diferentes realidades existentes, resistir a las lógicas dominantes y lograr transformaciones en la vida diaria personal y la sociedad. La Pedagogía Crítica propone además de una educación para la convivencia, una formación y autoformación para recuperar la dignidad personal y la justicia social. Algunos Autores: *Freire, McLaren, Girou* (Tomado de Giovanni Gianfrancesco. <http://www.youtube.com/watch?v=zGmMt2Godwc>).

#### 4.3. Modelos pedagógicos:

La institución educativa Kennedy en la perspectiva de formación integral del ser humano ha contemplado el **modelo pedagógico socio crítico** debido a que este responde a la misión de la institución, cuya meta se encamina a la formación de ciudadanos con pertinencia y pertenencia social. El modelo pedagógico socio crítico surge de la necesidad de generar pautas que iluminen la práctica educativa, donde no es posible concebir la educación separada de la cultura y de las particularidades de desarrollo de quienes se están formando, así como de sus formadores en un proceso continuo de crecimiento de doble vía.

La meta del pensamiento crítico es que el proceso de enseñanza aprendizaje pueda brindarle a los estudiantes las herramientas necesarias para la resolución de problemas cotidianos, ayudarlos a desarrollar habilidades que los capacite a enfrentar las demandas del medio, que sean descubridores, creativos, capaces de ejercer una postura crítica de los hechos, que puedan comprobar por sí mismos lo que se les presenta y no aceptarlo sin objeciones.

El modelo socio crítico tiene sus raíces en la teoría crítica de la educación, la cual se fundamenta en la teoría crítica de la escuela de Frankfurt, un movimiento filosófico y sociológico fundado en 1923 su función era analizar detalladamente los orígenes de las teorías en los procesos sociales sin aceptarlos de inmediato como lo hacían los empiristas y positivistas, ya que ello sería aceptar implícitamente procesos y condiciones de los que el hombre ha de emanciparse, así también el pensamiento crítico, a través de sus apreciaciones del proceso de enseñanza aprendizaje enriquece los fundamentos del modelo socio crítico.

Bajo este modelo las necesidades interactivas entre docente- estudiante se producirán de manera favorable, en la medida en que entre ellos fluya una comunicación efectiva y recíproca. Por esta razón, merece especial importancia considerarse la comunicación como parte de los elementos básicos que permiten entender los procesos de interacción alumno-profesor. La relación debe dejar de ser monológica para convertirse en dialógica; así la relación del educando con el conocimiento ya no estará mediatizada por el profesor sino que pasa a ser interactiva.

El profesor debe tomar la experiencia del alumno y hacer que el mismo tome conciencia de sus propias opiniones, confrontarlas con datos emergentes de la experiencia, ayudar al alumno a desestructurar el conocimiento previo que trae y conducirlo a la reestructuración del mismo incluyendo ahora los conocimientos adquiridos.

Desde esta perspectiva educativa el docente tiene las siguientes responsabilidades, orientadas a facilitar el aprendizaje.

Actualizarse en las formas de conocimiento y en los enfoques y tendencias de su área. No se enfatizan los contenidos, ellos se encontrarán siempre disponibles.

Construir una cultura evaluativa, auto evaluativa y coevaluativa es el propósito central del modelo pedagógico socio crítico; no para sancionar, ni controlar, sino para buscar desarrollo sinérgico en todas las comunidades educativas. Es muy importante diferenciar las evaluaciones en el marco institucional de acuerdo con las funciones que cumplan y los propósitos a lo largo de la vida

## **5. PLAN DE ESTUDIOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (Gestión académico-pedagógica)**

### **5.1. Términos y definiciones**

#### **5.1.1. Plan de estudios:**

El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. El plan de estudios debe contener al menos los siguientes aspectos:

- a. La intención e identificación de los contenidos, temas y problemas de cada área, señalando las correspondientes actividades pedagógicas.
- b. La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando en qué grado y período lectivo se ejecutarán las diferentes actividades.
- c. Los logros, competencias y conocimientos que los educandos deben alcanzar y adquirir al finalizar cada uno de los períodos del año escolar, en cada área y grado, según hayan sido definidos en el proyecto educativo institucional-PEI- en el marco de las normas técnicas curriculares que expida el Ministerio de Educación Nacional. Igualmente incluirá los criterios y los procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades de los educandos.
- d. El diseño general de planes especiales de apoyo para estudiantes con dificultades en su proceso de aprendizaje.
- e. La metodología aplicable a cada una de las áreas, señalando el uso del material didáctico, textos escolares, laboratorios, ayudas audiovisuales, informática educativa o cualquier otro medio que oriente soporte la acción pedagógica.
- f. Indicadores de desempeño y metas de calidad que permitan llevar a cabo la autoevaluación institucional.

#### **5.1.2. Áreas:**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 34 del Decreto 1860 de 1994, en el plan de estudios se incluirán las áreas del conocimiento definidas como obligatorias y fundamentales en los nueve grupos enumerados en el artículo 23 de la Ley 115 de 1994. Además, incluirá grupos de áreas o asignaturas que adicionalmente podrá seleccionar el establecimiento educativo para lograr los objetivos del proyecto educativo institucional, sin

sobrepasar el veinte por ciento de las áreas establecidas en el plan de estudios. Las áreas pueden concursarse por asignaturas y proyectos pedagógicos en períodos lectivos anuales, semestrales o trimestrales. Estas se distribuirán en uno o varios grados.

Según la Ley General de Educación, se pretende que en todos y cada uno de los niveles educativos se adelanten acciones encaminadas a la formación de la personalidad y la capacidad de asumir, con responsabilidad y autonomía, los derechos y deberes. Pero el sentido del deber y la responsabilidad sólo pueden ser el resultado de ser libre. La libertad y la autonomía forman un solo cuerpo en la persona humana, libertad es autodeterminación.

Ahora bien, si se considera que el ser humano es libre, en el sentido de poseer la capacidad de elegir, surge el interrogante ¿La institución educativa está propiciando en las y los alumnos el desarrollo de esa capacidad de elegir? Es evidente que, dentro del sistema educativo existen unas estructuras y procedimientos predeterminados por la ley. Esto es en términos de currículo, horarios, jornada, organización administrativa de los planteles educativos, entre otros aspectos, que no dejan la opción de elegir. A la par, la ley también permite ciertos niveles de autonomía. Lo que se pretende entonces, es que la institución educativa se apropie de esas posibilidad de autonomía que le ofrece la Ley General de Educación, en cuanto al desarrollo y estructuración de su Plan de estudios, (Art. 77, Ley 115 de 1994).

Las instituciones educativas deben ofrecer un Plan de Estudios que, ajustado a los lineamientos legales, permitan al estudiante avanzar de acuerdo a sus intereses y posibilidades. Establecer mecanismos y definir estrategias que conlleven a la formación de la personalidad, al desarrollo de una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo, el interés y el respeto por la identidad cultural, una sólida formación ética y moral y la práctica de los Derechos Humanos.

### **5.1.3. Asignaturas:**

Las asignaturas tendrán el contenido, la intensidad horaria y la duración que determine el proyecto educativo institucional, atendiendo los lineamientos del presente Decreto y los que para su efecto expida el Ministerio de Educación Nacional. En el desarrollo de una asignatura se deben aplicar estrategias y métodos pedagógicos activos y vivenciales que incluyan la exposición, la observación, la experimentación, la práctica, el laboratorio, el taller de trabajo, la informática educativa, el estudio personal y los demás elementos que contribuyan a un mejor desarrollo cognitivo y a una mayor formación de la capacidad crítica, reflexiva y analítica del educando. (artículo 35 Decreto 1860 de 1994)

### **5.1.4. Proyecto pedagógico:**

El proyecto pedagógico es una actividad dentro del plan de estudios que de manera planificada ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico del alumno. Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas, así como de la experiencia acumulada. La enseñanza prevista en el artículo 14 de la ley 115 de 1994, se cumplirá bajo la modalidad de proyectos pedagógicos. Los proyectos pedagógicos también podrán estar orientados al diseño y elaboración de un producto, al

aprovechamiento de un material equipo, a la adquisición de dominio sobre una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida académica, social, política o económica y en general, al desarrollo de intereses de los educandos que promuevan su espíritu investigativo y cualquier otro propósito que cumpla los fines y objetivos en el proyecto educativo institucional. La intensidad horaria y la duración de los proyectos pedagógicos se definirán en el respectivo plan de estudios. (artículo 36 Decreto 1860 de 1994)

#### **5.1.5. Proyectos ludicopedagógicos - Preescolar (Transición)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de Decreto 2247 de 1997, los procesos curriculares se desarrollan mediante la ejecución de proyectos lúdico-pedagógicos y actividades que tengan en cuenta la integración de las dimensiones del desarrollo humano: corporal, cognitiva, afectiva, comunicativa, ética, estética, actitudinal y valorativa; los ritmos de aprendizaje; las necesidades de aquellos menores con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales, y las características étnicas, culturales, lingüísticas y ambientales de cada región y comunidad.

Para la organización y desarrollo de sus actividades y de los proyectos lúdico-pedagógicos, las instituciones educativas deberán atender las siguientes directrices:

1. La identificación y el reconocimiento de la curiosidad, las inquietudes, las motivaciones, los saberes, experiencias y talentos que el educando posee, producto de su interacción con sus entornos natural, familiar, social, étnico, y cultural, como base para la construcción de conocimientos, valores, actitudes y comportamientos.
2. La generación de situaciones recreativas, vivenciales, productivas y espontáneas, que estimulen a los educandos a explorar, experimentar, conocer, aprender del error y del acierto, comprender el mundo que los rodea, disfrutar de la naturaleza, de las relaciones sociales, de los avances de la ciencia y de la tecnología.
3. La creación de situaciones que fomenten en el educando el desarrollo de actitudes de respeto, tolerancia, cooperación, autoestima y autonomía, la expresión de sentimientos y emociones, y la construcción y reafirmación de valores.
4. La creación de ambientes lúdicos de interacción y confianza, en la institución y fuera de ella, que posibiliten en el educando la fantasía, la imaginación y la creatividad en sus diferentes expresiones, como la búsqueda de significados, símbolos, nociones y relaciones.
5. El desarrollo de procesos de análisis y reflexión sobre las relaciones e interrelaciones del educando con el mundo de las personas, la naturaleza y los objetos, que propicien la formulación y resolución de interrogantes, problemas y conjeturas y el enriquecimiento de sus saberes.
6. La utilización y el fortalecimiento de medios y lenguajes comunicativos apropiados para satisfacer las necesidades educativas de los educandos pertenecientes a los distintos grupos poblacionales, de acuerdo con la Constitución y la ley.
7. La creación de ambientes de comunicación que, favorezcan el goce y uso del lenguaje como significación y representación de la experiencia humana, y propicien el desarrollo del pensamiento como la capacidad de expresarse libre y creativamente.
8. La adecuación de espacios locativos, acordes con las necesidades físicas y psicológicas de los educandos, los requerimientos de las estrategias pedagógicas propuestas, el contexto geográfico y la diversidad étnica y cultural.

9. La utilización de los espacios comunitarios, familiares, sociales, naturales y culturales como ambientes de aprendizajes y desarrollo biológico, psicológico y social del educando.
10. La utilización de materiales y tecnologías apropiadas que les faciliten a los educandos, el juego, la exploración del medio y la transformación de éste, como el desarrollo de sus proyectos y actividades.
11. El análisis cualitativo integral de las experiencias pedagógicas utilizadas, de los procesos de participación del educando, la familia y de la comunidad, de la pertinencia y calidad de la metodología, las actividades, los materiales, y de los ambientes lúdicos y pedagógicos generados.

#### **5.1.6. Modelos educativos flexibles:**

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

Las jornadas son flexibles y cuentan con apoyo integral como diferentes materiales educativos.

La asignación de las experiencias se lleva a cabo de acuerdo a las necesidades de las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas. Se focalizan los modelos de acuerdo con las necesidades que resuelven, teniendo en cuenta las condiciones de vulnerabilidad de la población.

El propósito principal de los Modelos Educativos Flexibles, es garantizar o restituir el derecho fundamental de la educación a la población diversa o en situación de vulnerabilidad que, por diferentes causas, se encuentra por fuera del sistema educativo. Este propósito incluye:

- Fortalecer el acceso y la permanencia en el servicio educativo de las personas que lo demanden con el fin de contribuir al desarrollo de su proyecto de vida.
- Mejorar la calidad educativa promoviendo más y mejores aprendizajes a través de la cualificación de estrategias y recursos pedagógicos.
- Ofrecer formación pertinente y contextualizada que responda a las necesidades, expectativas y particularidades étnicas, sociales, geográficas y cognitivas, entre otros, del grupo poblacional que se busca beneficiar.
- Dar continuidad a los procesos de formación bien sea de educación formal o de educación para el trabajo, amparados en la idea de educación permanente y de aprendizaje durante toda la vida.
- Contribuir al cierre de brechas y a lograr un servicio educativo con calidad, equidad e inclusión” (MEN, 2015: *Orientaciones para el diseño, implementación y evaluación de Modelos Educativos Flexibles. Documento de trabajo en construcción*).

La Institución Educativa Kennedy implementa en la actualidad los siguientes modelos educativos flexibles:

#### **5.1.6.1. Aceleración del aprendizaje**

##### **5.1.6.1.1. Objetivo General.**

Aportar herramientas a los estudiantes que les permita alcanzar el nivel de desarrollo de competencias necesario de acuerdo a la edad en que se encuentran.

#### **5.1.6.1.2. Objetivos Específicos del modelo aceleración del aprendizaje primaria y secundaria.**

1. Atender el fenómeno de la extra edad, para reducir el desfase-edad grado, y así regularizar el flujo escolar.
2. Fortalecer en los estudiantes aspectos relacionados con el desarrollo socio-afectivo (autoestima, resiliencia y proyecto de vida).
3. Permitir que aquellos niños, niñas y jóvenes que se encuentren por fuera del sistema educativo se integren nuevamente a la escuela.
4. Implementar estrategias y actividades pedagógicas en la institución, , basadas en el Modelo Flexible de Aceleración del Aprendizaje.
5. Elaborar un plan de estudios basado en proyectos o temáticas transversales a las áreas del conocimiento y un cronograma específico para los estudiantes del Aula de Aceleración.

El modelo educativo de Aceleración del Aprendizaje, tiene como propósito ayudar a miles de niños, niñas y adolescentes, cuya edad supera en por lo menos tres años a la requerida para cursar la primaria.

Durante aproximadamente un año, con la ayuda del docente, los módulos y acompañamiento de sus familias, se espera que recobren el gusto y la motivación por el estudio, amplíen su potencial de Aprendizaje y nivelen y culminen la básica primaria y Secundaria.

Este modelo está basado en un programa que se implementó con éxito en Brasil, que surge como una alternativa para erradicar el fenómeno de la extra edad en las escuelas, la marcada repitencia y altos índices de deserción escolar, permitiendo el ingreso o reingreso de niños, niñas y jóvenes, nuevamente al sistema educativo.

Después de estudiar y evaluar cuidadosamente el moldeo Brasileño, el Ministerio de Educación Nacional; consideró que era aplicable en el contexto colombiano haciéndoles algunas adaptaciones.

Aceleración del Aprendizaje enfrenta el problema de la extra edad permitiendo a los estudiantes avanzar varios grados en un año; su implementación es a través de proyectos interdisciplinarios que involucran al estudiante activamente en el proceso de Aprendizaje, haciendo que aprenda y al mismo tiempo ponga en práctica los lineamientos de Aprendizaje Significativo. Por tanto en la Institución Educativa Kennedy el programa se inicia con procesos básicos; el cual atiende niños y niñas en edades entre 9 y 14 años y cuyo perfil son educandos que no saben leer y escribir y Aceleración del Aprendizaje en primaria deben tener conocimientos básicos de lectoescritura y cuyas edades oscilan entre 9 y 14 años, en el grupo de Aceleración del Aprendizaje de bachillerato; se trabaja en el momento con base a las áreas teniendo en cuenta la extra edad; la cual oscila entre los 9 a 16 años. Los educandos hacen sexto y séptimo en un año y de esta forma ser promovidos al grado octavo.

#### **5.1.6.2. Procesos básicos**

##### **5.1.6.2.1. Objetivo general:**

Garantizar la atención y permanencia en el sistema educativo a niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad y extra edad con alto riesgo social que no han logrado consolidar el proceso de lectura y escritura y habilidades lógico matemáticas a partir de un componente metodológico didáctico, funcional y significativo; que les eduque

integralmente y les permita convertirse en agentes generadores de cambios cualitativos en su entorno.

#### **5.1.6.2.2. Objetivos específicos:**

1. Incluir el programa en el Plan Educativo Institucional como proyecto especial para garantizar la participación de los estudiantes en las actividades correspondientes al nivel, grupo y jornada establecida.
2. Cualificar el papel de los docentes a través de la formación en los principios pedagógicos del programa para garantizar atención adecuada y oportuna a los y las estudiantes.
3. Apoyar el desarrollo personal de los y las estudiantes para que estén en condiciones de afrontar responsablemente las relaciones familiares y sociales del medio al cual pertenecen.
4. Contribuir al desarrollo de las competencias básicas y de convivencia para facilitar la comunicación oral y escrita en la solución de problemas; en el trabajo individual y colectivo y en el cumplimiento de las normas.
5. Lograr niveles de referencia que identifiquen en el educando su grado de percepción mediante su desarrollo psicomotriz, proceso de pensamiento, habilidades comunicativas y socio-afectivas entre otras.

Procesos Básicos es un modelo que permite atender a niños, niñas y jóvenes entre 9 y 15 años de edad que requieren desarrollar habilidades básicas de lectura, escritura y matemáticas. Su desfase en edad, con respecto a los estudiantes del aula regular que cursan grados iniciales (6 y 7 años de edad), los caracteriza por tener intereses y motivaciones diferentes que, de no ser atendidos, recaen en deserción, baja motivación o pocos avances con respecto a los procesos esperados. Además de lo anterior, los estudiantes que se benefician del Modelo,

han enfrentado diferentes situaciones de fracaso escolar que conllevan a una baja autoestima y poca confianza en sí mismos frente a su posibilidad de aprender.

Una de las estrategias para reducir las brechas existentes entre los diferentes grupos poblacionales. (...) priorizando la atención para los más vulnerables. Entre la población focalizada se encuentran niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos de las zonas urbano marginales y rurales, especialmente, la población iletrada, las personas en situación de desplazamiento y en general aquellos que no han tenido acceso a una educación de calidad. (MEN, 2011)

En atención a la Política de Inclusión, los DBA y el Derecho Constitucional a la educación, es necesario que las instituciones educativas incluyan dentro de su Proyecto Educativo Institucional, el plan de estudios de los dos modelos educativos flexibles para garantizar a sus estudiantes el derecho a una educación que los tenga en cuenta, con sus necesidades, expectativas, potencialidades y sobre todo con sus frustraciones que los han llevado al fracaso escolar y la pérdida de la autoestima; alcanzando la calidad educativa que los estudiantes y el país necesitan.

## **5.2. Esquema estructurado de las dimensiones, áreas obligatorias, fundamentales y optativas con sus respectivas asignaturas:**

### **5.2.1. Para Preescolar (Transición):**

DIMENSIÓN	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL
Socio-afectiva	2
Cognitiva	4
Comunicativa	4
Corporal	3
Estética	3
Ética	2
Actitudinal- Valorativa	2
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

**5.2.2. Para la Educación Básica (Primaria y Secundaria), Media (Académica y Técnica) y Modelos Flexibles (Procesos Básicos y Aceleración del Aprendizaje)**



EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA- TÉCNICA/ÁREAS		GRADOS-NIVELES								
		1º a 5º	6º a 9º	10º Técnico	11º Técnico	10º y 11º Académico	Procesos Básicos	Aceleración del Aprendizaje		
								Primaria	6º-7º	8º- 9º
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias Naturales	3	4				3	3	4	4
	Química			3	3	3				
	Física			3	3	3				
Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia		3	4	2	2	2	3	3	4	4
Educación Artística y Cultural	Artes Plásticas	2	2	1	1	1	2	2		
	Artes Música		2			2			2	2
Educación Ética y en Valores Humanos	Ética	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Proyecto de Vida		1			1			1	1
Educación Física, Recreación y Deportes		2	2	2	2	2	2	2	2	2
Educación Religiosa		1	1	1	1	1	1	1		
Humanidades	Lengua Castellana	3	5	4	4	4	4	4	6	6
	Lecto Escritura	1	1			1			1	1
	Idioma Extranjero- Inglés	2	3	2	2	2	2	2	3	3
Matemáticas	Aritmética	5	3	3	3	3	5	5	5	5
	Estadística		1	1	1	1			1	1
	Geometría		1	1	1	1			1	1
Tecnología e Informática	Informática y Emprendimiento	1	2	1	1	1	1	1	2	2
	Tecnología	1	2	1	1	2	1	1	2	2
Ciencias Políticas y Económicas				2	2	2				
Filosofía				2	2	2				
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>25</b>	<b>35</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
<b>Media Técnica</b>										
Diseño e Integración de Multimedia	Diseño Grafico			3	3					
	Multimedia			3	3					
<b>TOTAL HORAS</b>				<b>6</b>	<b>6</b>					
Técnico laboral Auxiliar Administrativo	Comunicación Laboral			2	2					
	Organización Empresarial			2	2					
	Tecnificación de Operaciones			2	2					
<b>TOTAL HORAS</b>				<b>6</b>	<b>6</b>					



### 5.3. Planes de área integrados al plan de estudios de la IE. Kennedy:

- Ciencias Naturales y Educación Ambiental (Química y Física)
- Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia
- Humanidades: Lengua Castellana, Idioma Extranjero-Inglés, Lectoescritura.
- Educación Artística: Artes Plásticas, Música.
- Educación Física, Recreación y Deportes
- Educación Ética y en Valores Humanos: Educación Ética, Proyecto de Vida.
- Matemáticas: (Aritméticas, Estadística, Geometría)
- Educación Religiosa
- Tecnología e Informática: Tecnología y Emprendimiento, Informática.
- Ciencias Políticas y Económicas
- Filosofía.
- Media Técnica: Desarrollo de Software, Diseño de Multimedia, Auxiliar Administrativo.
- Procesos Básicos.
- Aceleración del Aprendizaje: Primaria y Secundaria.

(Ver anexos)

### 5.4. Proyectos Ludicopedagógicos (Transición) integrados al plan de Estudios de la IE. Kennedy:

(Ver anexos)

El plan de estudios, sus correspondientes planes de las áreas, asignaturas y proyectos ludicopedagógicos se encontrarán en [www.iek.edu.co](http://www.iek.edu.co)

### 5.5. Jornadas Complementarias:

A partir del año 2013, la alcaldía de Medellín establece las jornadas complementarias como una estrategia que articula la formación integral de los estudiantes con el aprovechamiento del tiempo libre.

Se cuenta con diversas actividades que funcionan en las diferentes sedes y que son desarrolladas por profesionales externos a la institución, ellas son:

Chicos y chicas saludables. Formación deportiva: microfútbol, basquetbol, voleibol, taekwondo gimnasia, ondas, literatura, fotografía, coro, medio ambiente, música, canto, robótica, entre otros.

### 5.6. Media técnica:

La Institución Educativa Kennedy ofrece tres (3) modalidades de formación técnica, con un alto nivel exigencia, que brindan formación integral desde lo técnico y lo social. Modalidades técnicas en: Desarrollo de Software, Desarrollo de Multimedia y Auxiliar administrativo.

Estas modalidades buscan contribuir al progreso de la sociedad, las competencias laborales pueden ser generales y específicas. Es importante resaltar que el sentido de una competencia laboral es permitir el desempeño de una persona en el entorno productivo.

#### 5.6.1. Proceso de selección de los estudiantes a la media técnica

- Charlas de motivación a estudiantes del grado 9º, donde se explica los beneficios y las salidas ocupacionales que se tienen. Encargados docentes media técnica y estudiantes

técnicos grado 11°.

- Inscripción voluntaria de los estudiantes mediante solicitud escrita y firmada por los acudientes e interesados.
- Charla sobre orientación vocacional (docentes y psicólogo).
- Charla motivacional de los padres y acudientes de los estudiantes inscritos (docentes y psicólogo).
- Entrevista grupal de los estudiantes inscritos (docentes).
- Verificación de rendimiento académico y disciplinario de años anteriores (docentes).
- Entrega de carta de aceptación (docentes).
- Firma de compromiso (Padres o acudientes, estudiantes, rector).

#### **5.6.2. Requisitos para pertenecer a media técnica.**

- Haber culminado su formación básica con éxito.
- No presentar problemas disciplinarios.
- Estar a paz y salvo en todas las áreas.
- Estar a paz y salvo con todos los estamentos de la institución.
- Participar en todo el proceso de selección establecido por la institución.

#### **5.6.3. Perfil del estudiante aspirante a media técnica**

- Honesto, responsable, prudente y respetuoso
- Analítico, creativo y con sensibilidad artística
- Buen nivel de razonamiento lógico-matemático
- Buen nivel de abstracción.
- Manejo de un buen proceso de lectura, escritura, interpretación y comprensión
- Poseer o desarrollar conceptos generales de inglés
- Espíritu investigativo, especialmente en lo relacionado con el diario avance de la informática
- Conocimientos básicos de informática (Internet, Ofimática, sistemas operativos, Hardware y software).
- Conceptos básicos de educación artística (Dibujo, teoría del color. etc)

#### **5.6.4. Permanencia y retiro del programa de media técnica**

Una vez matriculado el estudiante en la Media Técnica, no se podrá cambiar de grupo, en el transcurso del año lectivo. Si un estudiante abandona el programa en el transcurso del año lectivo sin una excusa válida (medica), debe cancelar matrícula.

#### **5.6.5. Promoción en la media técnica**

Un estudiante será promovido en la media técnica si cumple con los siguientes requisitos:

1. Superar satisfactoriamente las competencias en todas las áreas del plan de estudios y módulos de la especialidad
2. Elaborar, presentar y sustentar el Proyecto Pedagógico Integrador (P.P.I.)

#### **5.6.6. Articulación de la media técnica con la formación profesional**

Las entidades de Educación Superior (SENA y Microempresas por Colombia), ofrecen a los estudiantes egresados en cada una de las modalidades de Media Técnica desarrolladas en la Institución Educativa Kennedy, certificación de las competencias específicas de la media técnica seleccionada (Titulo Técnico), y proceso de articulación para continuar con su formación

profesional de tecnólogo en la misma especialidad sin realizar proceso de admisión.

#### **5.6.7. Acciones de fortalecimiento de la media técnica.**

- Escoger el mejor estudiante de la media técnica periodo a periodo.
- Entrega de símbolo de la media técnica.
- Mención de honor al mejor estudiante de la media técnica.
- Entrega de informes académicos con el acompañamiento de los docentes de la media técnica.
- Beneficio de 20 horas de alfabetización por haber culminado exitosamente el proceso de la media técnica.
- Definir y respetar los horarios de la media técnica.
- Incluir en el restaurante escolar a los estudiantes de media técnica.
- Realizar feria de muestra de proyectos de media técnica.
- Respetar la transferencia curricular.
- Fomentar la transversalidad de las áreas básicas en los proyectos de la media técnica.
- Alinear los planes de área de tecnología e informática hacia la media técnica.
- Socializar el proyecto de media técnica a toda la comunidad educativa (prioridad todos los Docentes) (Alianza Futuro Digital Medellín).
- Fomentar y respetar el proceso de selección de la media técnica.
- Apoyar la participación de los estudiantes en los concursos de ciudad.
- Tener en cuenta los estudiantes de 9° en visitar las muestra anuales de los proyectos de media técnica a nivel de ciudad.

#### **5.7. Guía para la elaboración de planes de área**

La Institución Educativa Kennedy define como los documentos guía a seguir por el Consejo Académico y el Consejo Directivo para la elaboración, actualización y desarrollo de los Planes de Área los siguientes:

- Guía de Fortalecimiento Curricular para el Mejoramiento de los Aprendizajes en los EE (Ministerio de Educación Nacional- Dirección de Calidad de Educación Preescolar, Básica y Media- 2016- Versión 3).
- El ABC de la Estrategia de Integración de Componentes Curriculares – EICC. Anexos. Siempre Día E 2017.
- Orientaciones para el Fortalecimiento del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE). Siempre Día E 2018.
- “Evaluación Formativa: Una oportunidad para el fortalecimiento curricular y los procesos de seguimiento al aprendizaje”- Matriz de Análisis- Programa Todos a Aprender 2.0.

#### **5.8. Criterios de evaluación y promoción:**

##### **5.8.1. Criterios de evaluación:**

Las acciones y los procesos de evaluación de los educandos se desarrollarán teniendo en cuenta:

- Fines de la educación colombiana (art. 5 de la ley general de educación)
- Lineamientos curriculares de las diferentes áreas.
- Estándares de competencias nacionales determinados por el MEN.
- Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA)

- Horizonte Institucional
- Indicadores de desempeños para el logro de metas elaborados por la Institución.
- La observación de valores, aptitudes, desempeños cotidianos en los cuales se desarrollen y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social de los estudiantes.
- Cumplimiento de las metas académicas de satisfacción trazadas en el plan de mejoramiento con actividades de retroalimentación multi-evaluativas.
- Acciones evaluativas, orientadas desde el plan de estudio, como medio facilitador del desarrollo de habilidades de pensamiento.
- El respeto por los ritmos y habilidades individuales para aprendizaje.

### 5.8.2. Criterios de promoción:

El decreto 1290 de 2009 otorga autonomía a la institución educativa para fijar criterios de promoción de grado; en la Institución Educativa Kennedy se tendrán como criterios de promoción los siguientes:

- En los niveles de Educación Básica y Media Técnica, se promoverán a los estudiantes que hayan aprobado la totalidad de las áreas que constituyen el plan de estudios y hayan asistido como mínimo al 75% de las clases ejecutadas. Se entiende aprobada un área en los grados de Educación Básica Primaria y Secundaria, cuando se obtiene una valoración igual o superior a 3.0 (desempeño básico, alto o superior), y en los grados de Educación Media cuando se obtiene una valoración igual o superior a 3.5 (desempeño básico, alto o superior). Ver Artículo 11
- La promoción de los estudiantes debe realizarse únicamente dentro del calendario académico del año cursado, la figura de aplazado o pendiente no existe, pues la matrícula al grado siguiente o la entrega del diploma debe realizarse dentro del término legal establecido en el calendario académico del año cursado.
- Cuando un estudiante regular de la Institución culmina satisfactoriamente el nivel de Básica Primaria y Básica Secundaria, se le otorga un diploma que acredita la culminación satisfactoria de ese ciclo o nivel de formación.
- Cuando un estudiante regular de la Institución culmina satisfactoriamente, la Media técnica se le otorga el Título de Bachiller Técnico en la modalidad cursada.
- La modalidad media Técnica, tienen plan de estudios e intensidades horarias específicas, para poder ser promovidos en décimo y obtener el título de bachiller, debe aprobar la totalidad del plan de estudios de la modalidad escogida.
- El órgano responsable de decidir la Promoción o no de los estudiantes será la Comisión de Evaluación y Promoción del respectivo grado.

## 6. PROYECTOS PEDAGÓGICOS (Gestión académico- pedagógica)

### 6.1. Proyectos pedagógicos obligatorios.

Para la gestión de los proyectos pedagógicos obligatorios se crea el Consejo de Programas y Proyectos, el cual tiene entre sus funciones definir las estrategias que garanticen la transversalización de proyectos pedagógicos en el currículo escolar.

Fundamento Legal	Descripción
Ley 115 de 1994- Artículo	<b>El estudio, la comprensión y la práctica de la constitución</b>

<p>14- Ley 1029 de 2006. Ley 1195 de 2008</p>	<p><b>y la instrucción cívica.</b> Está estructurado en la Institución. Es liderado desde el Área de Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia. Existe un Comité de Democracia el cual desarrolla dos fases: La primera, que tiene que ver con la elección y posesión de todos los estamentos del Gobierno Escolar. La segunda, es el acompañamiento a los diversos estamentos elegidos democráticamente. En la Institución Educativa Kennedy las elecciones más importantes se desarrollan mediante el voto electrónico.</p>
<p>Ley 115 de 1994- Artículo 14- Ley 1029 de 2006. Ley 181 de 1995 y la Ley 934 de 2004</p>	<p><b>Aprovechamiento del tiempo libre, la recreación o el deporte, la práctica de la educación física, el fomento de las diversas culturas</b> Es de los proyectos que más acciones genera en la vida cotidiana de la Institución. Actualmente se cuenta con los semilleros de voleibol, el grupo de porrismo, el grupo de teatro, los grupos de danzas en las secciones de primaria (especialmente en la Minerva y en la Picacho), los torneos de microfútbol, entre otros.. Este proyecto está articulado a las áreas de Educación Artística y Educación Física, Recreación y Deportes.</p>
<p>Ley 115 de 1994- Artículo 14</p>	<p><b>Protección del medio ambiente, la ecología, la preservación de los recursos naturales:</b> Se avanza en la implementación de este proyecto desde la propuesta "PRAE". En todas las sedes de la Institución, con los subproyectos <b>Manejo de residuos sólidos, La institución adopta un jardín</b> y se articula también a este proyecto <b>La Atención y Prevención de Desastres.</b></p>
<p>Ley 115 de 1994- Artículo 14 Ley 1098 de 2006, artículo 41, numeral 7</p>	<p><b>Educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la fraternidad, el cooperativismo, la formación de los valores humanos:</b> Proyecto que se orienta desde el Área de Educación en Ética y Valores Humanos y que desde el año 2009 cuenta con una campaña transversal para todas las áreas trabajando un valor por mes.</p>
<p>Ley 115 de 1994- Artículo 14 1098 de 2006, en su artículo 41, numeral 7) Resolución 3353 de 1993</p>	<p><b>Educación Sexualidad:</b> Es un proyecto de vital importancia para la Institución pero en el que hay que profundizar más, pues hasta ahora se ha reducido a algunas acciones aisladas. Se articula a este proyecto FELIX Y SUSANA.</p>
<p>Ley 1014 de 2006.</p>	<p><b>Cátedra de emprendimiento.</b> Incluida en el plan de área de tecnología e informática.</p>
<p>Decreto 1122 de 1998</p>	<p>Desarrollo de la cátedra de <b>estudios Afrocolombianos</b>, en todos los establecimientos de educación formal, con base en la Ley 70 de 1993, artículo 39.</p>
<p>Decreto 1108 de 1994 Decreto 3788 de 1986</p>	<p><b>Prevención integral de la drogadicción.</b> Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el <b>porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.</b></p>

Directiva ministerial N° 13 de 2003	<b>Tránsito y seguridad vial:</b> proyecto que se encuentra en etapa de implementación en todas las sedes .ha contado con las orientaciones y apoyo de agentes de la secretaría de movilidad del municipio de Medellín.
Ley 117 de 2007	Cátedra escolar de teatro y artes escénicas (aún sin reglamentar por parte del MEN).
Resolución 4210 de 1996	<b>Proyecto de Servicio Social Obligatorio:</b> Siguiendo los requerimientos de Ley, la Institución cumple con exigir y facilitar el cumplimiento de las 80 horas de Servicio Social, alfabetización, que deben cumplir los y las estudiantes para poder acceder a su título de bachiller. Estas horas de servicio social se realizan a partir del grado décimo sin embargo, los y las estudiantes de la institución que hacen parte activa, con responsabilidad y compromiso, en alguno de los proyectos institucionales o interinstitucionales así como también, a todos y todas las alumnas deportistas, se les reconoce como horas de alfabetización sus prácticas y tiempos que dedican en dichas actividades. Además, a los y las estudiantes de la Media Técnica, se les asignan 20 de Servicio Social siempre y cuando estos y estas estudiantes aprueben el grado sin dejar deudas académicas en ninguna de las áreas.
Ley 107 de 1994, en su artículo 1	<b>Estudio de la constitución y la democracia,</b> incluido en el plan de área de ciencias sociales Exige para poder obtener el título de bachiller, haber cursado cincuenta ( <b>50 horas</b> ) horas de estudios constitucionales
Ley 1732 de 2014	<b>Cátedra de la Paz.</b> Incluida en el plan de área de ciencias sociales
Decreto 457 del 2014	<b>Proyecto de Educación económica y financiera.</b>
Ley 1620 de 2013	<b>Prevención de la violencia escolar ( convivencia )</b>
Decreto municipal 438 de 1999	Orienta la creación del comité operativo de prevención y atención de desastres - CEPAD • Lineamientos curriculares y los estándares básicos de competencias, expedidos por el Ministerio de Educación Nacional
Ley 1523- PEGR	Creación de Plan Escolar de la Gestión del Riesgo
RedpaPaz	<b>Proyecto de formación de familias.</b>

## 6.2. Programas y proyectos dirigidos a la prevención de riesgos físicos y psicosociales en los estudiantes:

La prevención de riesgos físicos y psicosociales en la institución es atendida, por la estrategia de Escuelas Como Entorno Protector, Aula de Apoyo, La Cruz Roja Internacional, y el PRAE en el sub-proyecto de Prevención y Atención de riesgos, además de las acciones y estrategia contenidas y desarrolladas en cada uno de los proyectos pedagógicos:

### 6.2.1. Escuelas como entorno protector.

Es un programa integral de promoción de la salud en el entorno escolar, establecido desde la Secretaría de Salud del municipio de Medellín, que busca el bienestar de la comunidad educativa para el adecuado desarrollo físico, psicológico y social .

Tiene como objetivo desarrollar actividades de promoción de la salud, intervenciones en salud mental, y de articulación intersectorial, orientadas a minimizar conductas de riesgo y apoyar la adopción de estilos de vida saludable de los niños, niñas y adolescentes escolarizados.

### **6.2.2. Unidad de Atención Integral (UAI).**

El programa se presenta como respuesta a la carencia de Aula de Apoyo y la creciente demanda que tiene la Institución Educativa Kennedy de atención a la población con Necesidades Educativas Especiales y talentos excepcionales o sea a aquellos niños, niñas y jóvenes que presentan una capacidad superior o una dificultad para aprender, mayor que el resto de los estudiantes de su edad, o que tiene una discapacidad que le dificulta utilizar los recursos educativos que la escuela proporciona normalmente; se trata de estudiantes que requieren estrategias, o apoyos educativos especiales, es decir, ayudas adicionales a las disponibles ya sean educativas, psicológicas, o médicas. que tienen todas las personas.

### **6.2.3. La Cruz Roja Internacional.**

Comportamientos seguros, junto con la propuesta Educativa Intracurricular. y las Brigadas Educativas de la Cruz Roja, son los tres componentes de la Línea de Prevención de la Violencia en el entorno escolar que se implementa, por parte de la Cruz Roja seccional Antioquia y el Comité Internacional de la Cruz Roja ( CICR) en el marco del proyecto, **Mas espacios Humanitarios, Más Alternativas.** Reducir la vulnerabilidad frente a situaciones derivadas de la violencia armada mediante la identificación y adopción de comportamientos seguros, y la formulación e implementación de un plan de contingencia frente a tales situaciones ha sido el objetivo primordial.

### **6.2.4. Red PaPaz:**

Red PaPaz es una red de madres, padres y cuidadores, que busca generar capacidades para una efectiva protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes en Colombia, con acciones focalizadas en asuntos de relevancia, basadas en evidencia y buenas prácticas probadas, lo que le ha permitido convertirse en un referente nacional e internacional.

El propósito superior de Red Papaz es abogar por la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en Colombia y fortalecer las capacidades de adultos y actores sociales para garantizar su efectivo cumplimiento.

### **6.2.5. PRAE- Prevención y atención de riesgos**

El PRAE de la Institución Educativa Kennedy, está constituido por tres ejes principales a partir de los cuales se pretende abordar la problemática ambiental de la institución, para el desarrollo de una cultura ambiental en la comunidad educativa, son ellos.

- El manejo de los residuos sólidos
- La institución adopta un jardín.
- La prevención y atención de riesgos.

### **6.2.6. Plan Nacional de Alimentación Escolar (PAE):**

Es una de las estrategias implementadas por el Ministerio de Educación Nacional que promueve el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes en el sistema educativo focalizados a través de la entrega de un complemento alimentario.

**6.2.7. Tiquete Estudiantil:** Servicio de bienestar Estudiantil ofrecido gracias al apoyo de la Alcaldía de Medellín.

## **7. MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DOCENTE (Gestión directiva, administrativa y académico- pedagógica)**

### **7.1. Manual de convivencia:**

La Institución Educativa Kennedy, mediante la participación de todos sus estamentos, ha construido un instrumento; que sirve de guía en los procesos formativos y académicos; que se convierte en el Manual de Convivencia, para ser compartido, vivido e interiorizado en el quehacer cotidiano de la Institución. Así mismo, como ha sido producto de la construcción colectiva, del debate y de la discusión, del análisis profundo y razonado; ha podido ser conocido por todos y todas y ha sido concertado de la misma manera. Esto garantiza el compromiso de toda la comunidad educativa, para hacerlo realidad en su ejecución.

El manual de convivencia actual se ha estructurado a partir de las últimas disposiciones legales vigentes, Ley 1620 de 2013, a través de la cual se crea el “Sistema Nacional de Convivencia Escolar Y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Mitigación de la Violencia Escolar”

Basados en esto lideramos un proceso de reglamentación participativa de la mencionada ley par a cumplir con los compromisos y las responsabilidades que se establecen en ella.

A partir de este nuevo enfoque, se fortalece la convivencia escolar por medio de la creación de mecanismos de prevención, promoción, atención y seguimiento orientados a mejorar el clima escolar y disminuir las acciones que atenten contra la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos del grupo de estudiantes, dentro y fuera de la escuela.

(Ver anexo)

### **7.2. Reglamento docente:**

#### **7.2.1. Derechos de los docentes y directivos docentes**

- Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser escuchados en la libre expresión de sus opiniones, sugerencias o solicitudes, las cuales deben formularse dentro de las normas legales vigentes y de manera respetuosa
- Participar en forma directa, a través de representantes, en los diferentes órganos del gobierno escolar, a elegir y ser elegido para dichos organismos.
- A participar en la organización, formulación, desarrollo y evaluación del proyecto Educativo Institucional (PEI), del manual de convivencia escolar (MCE), del sistema institucional de evaluación y promoción estudiantil (SIEPE), del plan anual de compras (PAC), de la Autoevaluación Institucional.
- A recibir estímulos por sus labores y por los éxitos alcanzados dentro y fuera de la institución.
- A ser ubicados en su respectiva área o especialidad al asignar la carga académica, según la disponibilidad y necesidades de la institución.
- A ser respetados en su intimidad personal y familiar. A tener un buen nombre dentro y fuera de la institución. A ser respetados en su integridad física y moral y a que se le llame por su nombre.

- A equivocarse y a enmendarse, sin ser censurado por parte de los miembros de la comunidad educativa, disfrutando de un diálogo formativo y de la posibilidad de acudir a instancias superiores, siguiendo los conductos regulares cuando sea necesario.
- A dar y recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento de la institución educativa.
- Que se le llame la atención en privado, en caso necesario, y a no ser desautorizado públicamente delante de los estudiantes, padres de familia o compañeros.
- A ser evaluado y a conocer el resultado de su evaluación personal en forma oportuna.
- A intervenir en los asuntos que afectan la institución.
- A Tener los permisos para ausentarse de la institución que garantiza la Ley, cuando la situación lo amerite
- Disponer de recursos didácticos y físicos que se requieran para un mejor desempeño de su labor.
- Recibir el debido proceso en caso de seguimiento disciplinario y/o administrativo.
- A conocer las funciones específicas que tiene como docente o como directivo.
- A que se le brinde un proceso de inducción cuando llega a ser parte de la comunidad educativa.
- La condición de Docente o Directivo Docente de la Institución Educativa Kennedy se adquiere por nombramiento en decreto municipal. Los derechos, deberes, prohibiciones, procesos disciplinarios y todo lo relacionado con el desempeño de los docentes y directivos docentes de la institución, son objetos de la legislación y reglamentación particular emanada de las autoridades nacionales, departamentales y municipales, cuyas bases son: Decreto Ley 2227/79, Ley 115/94, Decreto 1278 de 2002 y todas las normas afines, conexas, concordantes y reglamentarias.

### **7.2.2. Deberes de los docentes y directivos docentes**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, en su Artículo 19, son responsabilidades de los docentes, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes:

- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes que potencien la participación. La construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes. Ley 1620 de 2013.
- Identificar, reportar y realizar seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo. Ley 1620 de 2013.
- Participar de los procesos de actualización, de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

**Además, la normatividad vigente para el ejercicio docente establece los siguientes deberes:**

- Cumplir con los requerimientos laborales acatando las normas expedidas por las autoridades competentes, el Estatuto Docente, la Ley General de Educación y la Constitución Política de Colombia.
- Participar activamente en los diferentes órganos de dirección y organismos de representación y participación.
- En el caso de los coordinadores y el Rector, deberán delegar, por escrito, a un docente o coordinador, para asumir por encargo, las responsabilidades propias de su cargo, cuando se vayan a ausentar del establecimiento.
- Permanecer en el aula durante la clase, en el caso de los docentes.
- Dar a todos los miembros de la comunidad un trato cortés y respetuoso y educar y formar con su ejemplo.
- Acceder las capacitaciones y actualizaciones programadas para mejorar su liderazgo pedagógico, poniendo sus conocimientos y destrezas personales al servicio de la Comunidad Educativa.
- Ser tolerante y democrático con todos los miembros de la comunidad, sin discriminación por razones de raza, credo, sexo, posición social, política o filosófica.
- Aplicar los correctivos a que den lugar los análisis y evaluaciones de los procesos educativos.
- Cumplir con la jornada laboral, justificando por escrito las inasistencias y los retrasos para cumplir con sus labores.
- Informar oportunamente incapacidades o calamidades que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Presentar descargos y reclamaciones cuando se le solicite por una autoridad superior, siguiendo para ello el conducto regular.
- Informar, de manera oportuna, a los directivos docentes, padres de familia o acudientes sobre los logros y dificultades de los estudiantes en cuanto a su desempeño académico y comportamental.
- Velar por la conservación de documentos, útiles, muebles y bienes que le sea confiados.
- Acompañar al alumno, permanentemente, en su proceso de formación integral.
- Trabajar colaborativamente y con sentido social y comunitario.
- Fortalecer permanentemente el sentido de pertenencia institucional.
- Respetar el conducto regular y privilegiar el diálogo y la escucha en la solución de conflictos.

### **7.2.3. Criterios para construir la relación maestro - alumno en la Institución Educativa Kennedy:**

- Debe ser una relación adulto orientador - estudiante en proceso de formación, basada en la tolerancia y la comprensión.
- Debe estar en función del respeto mutuo, entendiendo las diferencias de cada uno y obrando en consecuencia.
- Debe ser una relación horizontal, sin perder el respeto y la prudencia.
- Debe ser una relación amable, cordial, constante y positiva, para fortalecer la convivencia armónica.
- Las relaciones estarán basadas en el trato digno y el pleno reconocimiento de los derechos de cada uno. Partiendo el respeto por las ideas y criterios del otro, independientemente del rol y el papel que estén cumpliendo. Ello, favorecerá la sana convivencia institucional.

## **8. GOBIERNO ESCOLAR (Gestión administrativa)**

### **8.1. Los órganos del gobierno escolar:**

El Gobierno Escolar es el conjunto de individuos y organismos encargados de la orientación, dirección y administración de las instituciones educativas. Estos órganos de gobierno se constituyen posibilitando la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

De acuerdo con la Ley General de Educación y el artículo 18 del Decreto 1860 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo que se ejecuta en una Institución Educativa. Dicha comunidad educativa está compuesta por:

1. Estudiantes,
2. Padres, madres de familia y o acudientes,
3. Docentes,
4. Directivos docentes y
5. Egresados.

Concluye el artículo señalando: "Todos ellos son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del Gobierno Escolar..."

Según lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1860 de 1994, el Gobierno Escolar de la Institución Educativa Kennedy, estará conformado por:

- **El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- **El Rector(a)**, como representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

### **8.2. Integración y funciones de los órganos del gobierno escolar:**

#### **8.2.1. Consejo Directivo**

Según lo establecen los artículos 142 y 143 de la Ley 115 y el art. 21 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Directivo de la Institución Educativa Kennedy, estará integrado por ocho (8) miembros así:

1. El rector(a), quien lo(a) presidirá y convocará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de las y los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres, madres de familia o acudientes elegidos por el Consejo de Padres.

4. Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre las y los alumnos que se encuentren cursando el grado undécimo.
5. Un representante de las y los ex-alumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinan a la mayoría de ellos y ellas o en su defecto, representará a las y los ex-alumnos quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior, el cargo de representante de las y los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o de las entidades que auspicien y o apoyen el funcionamiento del establecimiento. Este representante será elegido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

#### **Funciones del Consejo Directivo:**

De acuerdo con el artículo 144 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, son las siguientes:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre las y los docentes y administrativos con las y los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia;
- c) Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución;
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos y alumnas;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector o rectora;
- g) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de las y los alumnos, que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j) Participar en la evaluación de las y los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- n) Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y de estudiantes;
- ñ) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto;
- o) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación

de las y los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y complementarios.

p) Darse su propio reglamento.

Además, de acuerdo con la Ley 715 de 2001 y su Decreto Reglamentario 992 de 2002, el Consejo Directivo tiene otras responsabilidades en relación con el Fondo de Servicios Educativos:

- q) Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo, el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el rector o director.
- r) Definir la administración y manejo del Fondo de Servicios Educativos y hacer el control permanente del flujo de caja ejecutado.
- s) Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como, los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual de presupuesto.
- t) Aprobar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva Institución, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes.
- u) Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.
- v) Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasen los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías, cuando lo considere conveniente. Para los de cuantías superiores se aplicarán las reglas del estatuto de contratación vigente.
- w) Establecer mecanismos de control para el funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos.
- x) Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos del Fondo de Servicios Educativos de la institución.

### **8.2.2. Consejo Académico**

Siguiendo los lineamientos del Art. 145 de la Ley 115 y del Art. 24 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico de la Institución Educativa Kennedy, estará conformado por el Rector(a), quien lo preside, las y los directivos docentes (las y los coordinadores de las diferentes secciones) y un docente por cada área definida en el plan de estudios. La Institución buscará estrategias para garantizar la representatividad de todas las secciones, grados y áreas en el Consejo Académico.

#### **Funciones del Consejo Académico:**

Según lo establecido en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico de la Institución Educativa Kennedy, cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional;
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto. El artículo 37 del mismo decreto, deja claro que “el currículo o sus modificaciones serán formalmente adoptadas por el Consejo Directivo de cada establecimiento educativo, con la participación técnica del Consejo Académico en todo el proceso”.
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;

- Conformar las comisiones de evaluación y promoción para el seguimiento periódico del rendimiento de los educandos y para su promoción. Asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- Recibir y tomar decisiones frente a los reclamos de las y los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### **8.2.3. Comisiones de evaluación y promoción**

El Consejo Académico, con el apoyo de los docentes pertenecientes al Proyecto de Democracia, conformará para cada año escolar una Comisión de Evaluación y promoción por grado, integradas por 1 docente, 1 padre y 1 estudiante representantes del grado de cada Sede.

#### **Funciones de las comisiones de evaluación y promoción:**

Son funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción las siguientes:

“En la reunión que tendrá la Comisión de evaluación y promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación Insuficiente o Deficiente en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados. Las Comisiones, además, analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada. Igualmente se establecerá si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos”. (Artículo 8º Decreto 0230 de 2002).

### **8.2.4. Funciones del(A) Rector(A):**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, artículo 10 de la ley 715 de 2001, Artículo 2.3.3.1.5.8 del decreto 1075 de 2015 y la resolución 15683 del 1º de Agosto de 2016, le corresponde al rector de la Institución Educativa Kennedy:

- a) Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar;
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;

- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

**Funciones de Rectores o Directores según el artículo 10. de la ley 715 de 2001:**

El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

- **10.1.** Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- **10.2.** Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- **10.3.** Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- **10.4.** Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- **10.5.** Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- **10.6.** Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- **10.7.** Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- **10.8.** Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- **10.9.** Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- **10.10.** Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- **10.11.** Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- **10.12.** Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- **10.13.** Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- **10.14.** Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- **10.15.** Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- **10.16.** Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.

- **10.17.** Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- **10.18.** Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

**Parágrafo 1°.** El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con la asignación salarial que le corresponda en el escalafón.

### **8.2.5. Consejo de estudiantes**

Como lo señala el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, este es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de las y los educandos. Si bien, es un organismo dirigido y orientado por los estudiantes y con total autonomía para tomar decisiones, para organizarse internamente y gestionar, deberá presentar ante el Consejo Directivo sus propuestas de trabajo y planes de acción, para que allí sean conocidos, aprobados y apoyados, ya que ningún organismo de participación dentro de la institución puede funcionar desarticulado del Consejo Directivo que es el máximo organismo de participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y de dirección de la institución.

El Consejo de Estudiantes estará integrado por un vocero de cada uno de los grados de la institución. Las y los estudiantes de preescolar al grado tercero son representados ante el Consejo Estudiantil por un vocero del grado tercero. De este modo el Consejo de Estudiantes de la Institución Educativa Kennedy, esta conformado por nueve (9) miembros. Adicionalmente, en la Institución Educativa Kennedy; deberán asistir a todas las reuniones del Consejo de Estudiantes, el personero de las y los estudiantes y el representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo. Ellos y ellas, con el presidente del Consejo de Estudiantes, serán los principales líderes y dinamizadores de los procesos estudiantiles dentro de la institución. La inasistencia reiterada a dichas reuniones, sin justificación, será causal de solicitud de revocatoria del mandato, ya que este es un espacio privilegiado para conocer las problemáticas estudiantiles y para trabajar mancomunadamente con los otros líderes estudiantiles de la institución. Finalmente, en la Institución Educativa Kennedy, el Consejo de Estudiantes podrá invitar a participar en forma permanente u ocasional, con voz y sin voto, a todos aquellos miembros de la comunidad educativa (estudiantes, egresados, padres, madres de familia, docentes, directivas) que deseen apoyar los procesos de organización y gestión de las y los estudiantes.

En caso de renuncia o revocatoria del mandato del representante de un grado ante el Consejo de Estudiantes, la vacante debe ser inmediatamente reemplazada por el candidato que obtuvo la segunda votación más alta durante el proceso electoral. En el caso de candidatos únicos, el Comité de Democracia Escolar y Veeduría Ciudadana de la Institución Educativa Kennedy (CODEVEECIEK) convocará una asamblea de estudiantes del grado para nombrar un nuevo representante.

**Funciones del Consejo de Estudiantes están:**

1. Darse su propia organización interna (reglamento, distribución de cargos, etc.).
2. Elegir el representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo de la institución, asesorarlo y vigilarlo en el desarrollo de su función como representante de los intereses y necesidades de las y los estudiantes (no de sus propios intereses).
3. Invitar a sus reuniones a las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Identificar, con el apoyo permanente de las y los representantes de grupo, los problemas y necesidades académicas, de convivencia, capacitación, asistencia y entre otras, de las y los estudiantes. Luego, diseñar proyectos de trabajo e intervención, orientados a la solución de dichos problemas.

Y finalmente, presentarlos ante las y los estudiantes, ante organismos del sector y de la ciudad y especialmente, ante los órganos del Gobierno Escolar pertinentes (Consejo Directivo, Consejo Académico y Rector o rectora), para que sean autorizados y apoyados en diferentes formas (capacitación, asistencia, asesoría).

5. Darse a conocer ante las y los estudiantes de las cinco secciones.
6. Promover la integración entre las y los diferentes representantes de grupo, la socialización de las dificultades y fortalezas de los diferentes grupos, el intercambio de iniciativas de acción, etc.
7. Buscar, por intermedio de los organismos del Gobierno Escolar y de otras organizaciones dentro y fuera de la institución, talleres y actividades de formación en liderazgo, gestión de proyectos, resolución de conflictos, etc., para las y los representantes de grupo y otros y otras líderes que se identifiquen en los distintos grados, de tal manera que se vaya consolidando un equipo fuerte y bien formado de dirigentes estudiantiles que realmente tengan voz y presencia en la institución.
8. Presentar ante el Consejo Directivo su plan de trabajo para el año, con un cronograma que establezca claramente las fechas y horarios de actividades, reuniones ordinarias, encuentros con representantes de grupo, etc., para que desde este organismo sean autorizadas desde el comienzo del año escolar.
9. Presentar a las y los coordinadores y las y los docentes el cronograma autorizado por el Consejo Directivo cada vez que se vayan a reunir según las fechas previstas.
10. En caso de requerir reuniones extraordinarias, solicitar autorización firmada por las y los coordinadores respectivos, presentando por escrito la programación de la reunión y el tiempo que se requiere para realizarla.
11. Participar, activamente, en los procesos de evaluación y veeduría de los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos de la Institución Educativa Kennedy.
12. Otras que el mismo Consejo de Estudiantes estipule o que les asignen los organismos del Gobierno Escolar y el Manual de Convivencia.

A los miembros del Consejo de Estudiantes no se les registrarán faltas de asistencia cuando se encuentren reunidos, desarrollando las funciones propias de su cargo, ya que han sido autorizadas por el Consejo Directivo o por la coordinación, según el caso. En caso de que citen a las y los representantes de grupo u otros líderes estudiantiles, a estos tampoco se les registrará la falta de asistencia. En todos los casos, estos y estas estudiantes, deberán responder en forma puntual y eficiente, por sus actividades académicas y tendrán derecho a presentar, en fechas posteriores, las pruebas y talleres que se hayan realizado durante su ausencia.

#### **8.2.6. Representantes de grado ante el consejo de estudiantes:**

Según el artículo 29 del Decreto 1860, para la conformación del Consejo de Estudiantes, se debe proceder en la siguiente forma: El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por las y los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

En la Institución Educativa Kennedy, estas asambleas las orientará un delegado del Comité de Democracia Escolar y Veeduría Ciudadana de la Institución Educativa Kennedy. Inicialmente, se hará un proceso de sensibilización e información en relación con las funciones del Consejo de Estudiantes. Una vez realizado este proceso previo, se abrirá el espacio para que, en forma voluntaria o mediante la postulación por parte de otras y otros compañeros, se inscriban las y los aspirantes al cargo. Se invitará especialmente a las y los representantes de grupo para que presenten su candidatura. Terminadas las inscripciones, cada aspirante procederá a presentar sus antecedentes como líder estudiantil, sus motivaciones para pertenecer al Consejo de estudiantes y sus proyectos y propuestas de trabajo. Finalmente, después de esta presentación, se procederá a realizar la votación secreta, cuyo resultado deberá quedar consignado en un acta de escrutinio, donde estarán organizados en orden descendente los votos obtenidos por cada candidato o candidata, para efectos de facilitar procesos de suplencia en caso de revocatoria del mandato, cambio de institución o de jornada, renuncia, etc. En caso de presentarse un empate, se realizará una segunda vuelta, en la cual las y los candidatos implicados volverán a presentar su propuesta y se hará una segunda votación. Si persiste el empate, se procederá a sortear los cargos de representante de grado y suplente entre aquellos candidatos que obtuvieron el empate.

#### **Funciones del representante de grado ante el consejo de estudiantes:**

1. Servir como mediador en conflictos donde el representante de grupo no logró acuerdos.
2. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de las y los estudiantes de los distintos grupos del mismo grado, comenzando con su propio ejemplo.
3. Reunirse, por lo menos, una vez al mes con las y los representantes de grupo del mismo grado, de ambas jornadas, para conocer problemáticas y proponer alternativas de solución.
4. Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil y presentar excusa en caso de que vaya a faltar.
5. Responder por la ejecución de las tareas que al interior del Consejo Estudiantil se le asignen.
6. Capacitarse en procedimientos para la resolución de conflictos.

#### **8.2.7. Representantes de grupo:**

Aunque este cargo no se encuentra contemplado en la legislación educativa vigente, en la Institución Educativa Kennedy las y los representantes de grupo serán las y los voceros de sus compañeros ante las diferentes autoridades de la institución y las y los dinamizadores de procesos significativos y formativos dentro de su grupo.

El Comité de Democracia Escolar convocará, en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a asambleas integradas por las y los alumnos que integran un mismo grupo, a fin de que elijan en su seno, mediante votación secreta, un líder estudiantil que desempeñará el cargo de representante de grupo. Esta asamblea deberá ser presidida y orientada por las y los directores de grupo, quienes desarrollarán antes de la elección, un proceso de sensibilización e información en relación con: **1)** el proceso de elección y **2)** las

funciones, la importancia, el perfil y las causales de revocatoria del mandato del cargo de representante de grupo.

Una vez realizado este proceso previo, la o el director de grupo abrirá el espacio para que, en forma voluntaria o mediante la postulación por parte de otras y otros compañeros, se presenten las y los aspirantes al cargo. Una vez inscritos todos las y los candidatos, cada uno de ellas y ellos procederá a presentar sus motivaciones, proyectos y propuestas de trabajo. Finalmente, después de esta presentación, se procederá a realizar la votación secreta, cuyo resultado deberá quedar consignado en un acta de escrutinio, donde estarán organizados en orden descendente los votos obtenidos por cada candidato, para efectos de facilitar procesos de suplencia en caso de revocatoria del mandato, cambio de institución, de jornada, renuncia etc.

En los grupos donde ningún estudiante desee asumir el cargo de representante de grupo, este se declarará desierto y se buscará en cada ocasión particular que la institución o el grupo lo amerite, una persona que, voluntariamente, asuma la vocería del grupo en forma transitoria.

**Funciones de los representantes de grupo son:**

1. Servir como mediador en procesos de resolución de conflictos, dentro de su grupo.
2. Identificar problemáticas grupales, proponer alternativas de solución y ejecutarlas.
3. En caso de no poder resolver alguna problemática, llevarla al representante de grado y si es necesario al Consejo Estudiantil, para que este proceda ante los organismos competentes.
4. Mantener al grupo informado de las novedades institucionales.
5. Servir como vocero del grupo ante los docentes, coordinadores y demás directivas.
6. Servir como vocero de las y los docentes y directivos docentes ante el grupo, cuando sea necesario.
7. Mantener la confidencialidad en torno a los procesos en los cuales sirve como mediador.
8. Promover actividades lúdicas, deportivas, culturales y de integración en su grupo.
9. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de las y los compañeros de grupo, comenzando con su ejemplo.

**8.2.8. El o la personero de las y los estudiantes y las o los personeritos escolares**

Como lo plantea el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, el Personero de los estudiantes, es un alumno del grado undécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la constitución, las leyes y el manual de convivencia.

Deberá ser un estudiante del grado undécimo de la institución y será elegido por el sistema de mayoría simple y mediante votación secreta entre todos los estudiantes del establecimiento, para un período de un año. La fecha de esta elección, la propone la secretaría de educación departamental. En caso de no poderse realizar en la fecha propuesta, el rector de la institución, con el Comité de Democracia Escolar, acordarán la fecha conveniente para la realización del evento electoral. En todo caso, por ley, debe realizarse dentro de los 30 días, calendario, siguientes a la iniciación de clases del período lectivo anual (art. 28, Decreto 1860 de 1994).

El cargo de personero o personera de las y los estudiantes es incompatible con el de representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo según el art. 28, inciso d, Decreto 1860 de 1994.

En la Institución Educativa Kennedy, en cada una de las secciones que ofrece educación básica primaria, se nombrará entre las y los estudiantes del grado quinto, una o un personero escolar, el cual trabajará en equipo con la o el personero de las y los estudiantes, el o la representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo y la o el presidente del Consejo de Estudiantes.

**Funciones de la o el personero de las y los estudiantes:**

De acuerdo con lo planteado en el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, son funciones de La o el personero de las y los estudiantes son:

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de las y los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las y los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de las y los alumnos.
3. Presentar, en forma respetuosa, ante el rector o rectora, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de las y los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere conveniente, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector o rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

En la Institución Educativa Kennedy, la o el personero de las y los estudiantes, en equipo con la o el representante de las y los estudiantes, ante el Consejo Directivo y la o el presidente del Consejo de Estudiantes, tendrán también entre sus funciones:

1. Darse a conocer entre las y los estudiantes de las cinco secciones.
2. Ser los principales dinamizadores del Consejo de Estudiantes y de los procesos estudiantiles dentro y fuera de la institución.
3. Mantener contacto permanente con las y los representantes de grupo.
4. Liderar los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos del Consejo de Estudiantes.
5. Diseñar mecanismos eficientes de comunicación directa con las y los estudiantes de todas las secciones, vía delegados, personeritos escolares, buzón de sugerencias, visitas periódicas, etc.
6. Asistir a todas las reuniones del Consejo Estudiantil, para mantenerse al tanto de las problemáticas de los grupos y para trabajar en equipo con los otros líderes estudiantiles.
7. Presentar a las y los estudiantes por medio verbal o escrito, cada tres meses, el informe de su gestión.
8. Si lo consideran conveniente, presentar directamente y en forma respetuosa, ante el Consejo Directivo de la institución sus propuestas.

Según el art. 18 del Decreto 1860 de 1994, las y los estudiantes, como miembros activos de la comunidad educativa "son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación" y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar y por medio de los demás organismos y cargos de participación estudiantil establecidos en la legislación educativa. Sin embargo, dicha participación debe realizarse a través de

representantes idóneos, que aseguren un desempeño eficiente, responsable y constructivo, que favorezca el ambiente escolar y la realización del Proyecto Educativo Institucional.

Los cargos y organismos de participación de las y los estudiantes de la Institución Educativa Kennedy en el Gobierno Escolar son: representante de grupo, representante de grado ante el Consejo de Estudiantes, Personera o Personero de las y los estudiantes y representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo

### **8.2.9. Requisitos para desempeñar cargos de representación escolar:**

1. Llevar matriculado en la institución por lo menos un año (excepto en el caso de las y los alumnos de preescolar), para que cuenten con un conocimiento significativo de la realidad escolar.
2. Tener una elevada motivación por el trabajo comunitario, el liderazgo estudiantil y por la formación en estos aspectos, ya que serán actividades fundamentales durante el desempeño de su cargo.
3. No tener ningún tipo de vinculación laboral o académica, formal o informal que le ocupe la mayor parte o toda la jornada contraria, disminuyendo, radicalmente, la disponibilidad de tiempo para atender los compromisos del cargo, los cuales se desarrollan, muchas veces, en horario extra escolar.
4. Haber demostrado, durante su trayectoria como estudiante de la institución, que es una persona capaz de enfrentar en forma inteligente, honesta, comprometida, pacífica, solidaria, crítica y creativa, las problemáticas personales, sociales, políticas, ambientales, académicas y técnicas que día a día se le han presentado.
5. Haber mostrado sentido de pertenencia hacia el grupo y la institución.
6. Haber mantenido buenas relaciones con sus compañeros y con los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Conocer el Manual de Convivencia de la institución.

En el caso de la o el personero de las y los estudiante y el representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo, se deberá presentar, por escrito, la propuesta de trabajo que se compromete a realizar cada candidato si llega a ser elegido, para que se pueda hacer un seguimiento de su gestión y del cumplimiento de sus promesas por parte de la comunidad educativa.

### **8.2.10. Consejo de padres.**

El Consejo de Padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de la calidad del servicio. Estará conformado mínimo por uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

La conformación del Consejo de Padres de familia es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de convivencia.

El Consejo de Padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos, podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los

planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

El Consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres (3) veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

### **Funciones del consejo de padres de familia**

Corresponde al Consejo de Padres de familia:

- a. Contribuir con el rector o director al análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación superior ICFES (Pruebas Saber y otras).
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudios extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los Artículos 14º, 15º y 16º del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos (2) representantes de los padres de familia al Consejo directivo del establecimiento, con la excepción establecida en el párrafo segundo del Artículo 9º del Decreto 1286 de 2005.

### **8.2.11. Revocatoria del mandato y/o la representación:**

En la Institución Educativa Kennedy, todos los nombramientos que se conceden a estudiantes, profesores, padres de familia y ex alumnos, para participar en el gobierno escolar, o para asumir roles de presidencia, tesorería, etc., de alguno de los cuerpos colegiados del gobierno escolar (Consejo Directivo y Consejo Académico) o de alguno de los organismos de

participación en el gobierno escolar, son susceptibles de revocatoria, siempre respetando el debido proceso que a continuación se señala:

El artículo 6 de la ley 134 de 1994, señala que "la revocatoria del mandato" es un derecho político, por medio del cual los ciudadanos dan por terminado el mandato que le han conferido a un gobernante.

En la Institución Educativa Kennedy, inspirados en este mecanismo de participación ciudadana, se creó la misma figura. Se considerarán causales de revocatoria del mandato o de la representación o del cargo, las siguientes:

- a) Incumplimiento de las funciones propias del cargo y establecidas en este Manual de Convivencia, en las actas de cada organismo y o en la legislación educativa vigente.
- b) Incumplimiento del programa de trabajo (promesas) que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral, siendo candidato al cargo.
- c) Incurrir en una falta grave o gravísima, o en un delito tipificado dentro del código penal colombiano (estudiantes, profesores, directivos docentes, padres de familia y ex alumnos).

## **9. COSTOS EDUCATIVOS (Gestión directiva y administrativa)**

### **9.1. Matrículas:**

La calidad de educando de la Institución Educativa Kennedy, la adquiere la persona que formaliza su vinculación a la Institución mediante la firma del contrato de matrícula.

El contrato de matrícula o su renovación serán firmados por el educando y su acudiente legalmente vinculado, y en representación de la Institución Educativa, la rectoría y la secretaria o auxiliar administrativa, según el caso.

Todos los educandos acreditarán como acudiente a uno de sus padres o a la persona que legalmente las autoridades competentes le hayan concedido la patria potestad, caso en el cual lo comprobarán con la certificación correspondiente. La rectoría podrá sin embargo, autorizar como acudiente a otra persona mayor de edad, preferiblemente con vínculos consanguíneos, en situaciones que lo ameriten o por fuerza mayor; siempre fundamentado en la Ley.

### **9.2. Edades para la escolaridad**

Las edades mínimas para ingresar como alumno a la Institución Educativa son:

- a. **Preescolar (Transición).** Es requisito indispensable para ingresar al grado de transición en el nivel de preescolar, tener cinco (5) años cumplidos o a cumplirlos a más tardar el 31 de marzo del respectivo año escolar. Excepcionalmente y sólo mediando autorización de la Secretaría de Educación, se otorgará cupo escolar a un niño o niña que cumpla los cinco (5) años en fecha posterior a la acá señalada.
- b. **Básica Primaria.** Este nivel inicia en promedio a los seis (6) años.
- c. **Básica Secundaria.** Para ingresar al grado sexto, la edad promedio está comprendida en los once (11) años.
- d. **Media.** En este nivel la edad promedio está en los quince 15 años.

Se considera estudiante en extraedad aquel que tiene cumplidos 3 o más años de edad respecto a la edad promedio descrita para el grado al que aspira. Si al momento en que un

estudiante en extraedad solicitaré cupo la Institución Educativa cuanta con programas flexibles, esta podrá ofrecerle dicha posibilidad siempre y cuando el estudiante cumpla el requisito exigidos por dicho programa, de lo contrario la Institución Educativa podrá reservarse el derecho de admisión.

### **9.3. Asignación de cupos escolares.**

Actualmente las matrículas de las y los estudiantes se realizan siguiendo las directrices del sistema de matrículas SIMAT. La renovación de esta se efectúa cada año y para ello se requiere la firma del acudiente y del estudiante.

El procedimiento se inicia con la inscripción, la cual se hace mediante el diligenciamiento del formato de prematriculas, el cual se entrega en la Secretaría de la Institución, y, o sedes, quienes hayan entregado el formulario, deben verificar si el estudiante inscrito, aparece en la lista de admitidos que se publica en la cartelera de admitidos.

Procedimiento para la matrícula de estudiantes nuevos: Quienes ingresan por primera vez a la Institución Educativa Kennedy deben presentar:

- Autorización de matrícula
- Fotocopia del registro civil de nacimiento original para menores de 7 años y fotocopia del documento de identidad.
- Para primaria: certificado en papel membrete del último grado cursado.
- Para bachillerato: Certificados en papel membrete desde 5º de Primaria hasta el último grado cursado en la otra Institución de la cual proviene el estudiante.
- Fotocopia de la EPS o SISBEN donde se encuentra inscrito el estudiante,
- Fotocopia del carné de vacunas para aspirantes al grado transición
- Hoja de vida del estudiante.
- Fotocopia de la cuenta de servicios
- Fotocopia cédula de la madre y del padre de familia. Si el acudiente es otra persona, debe presentar una autorización por escrita de alguno de los padres que lo acredita como tal.
- Fotocopia Ampliada del documento de identidad vigente, para los estudiantes de grado Once (11º).
- Fotocopia del diagnóstico médico para los estudiantes con necesidades Educativas Especiales.

1. Estudiantes antiguos: (quienes ya se encuentran matriculados en el plantel)

- Boletín informativo final del año que ha terminado.
2. Todos los estudiantes: Nuevos y antiguos al momento de la matrícula deben estar presentes el estudiante y su acudiente.

3. Retiro de estudiantes: Para retirar un estudiante definitivamente de la Institución se debe presentar la persona que firmó la matricula en la secretaría de la misma, esta expide un paz y salvo con el cual puede reclamar la hoja de vida en cada una de las sedes.

La verificación de que estos procedimientos se realizan se observaran en los folios que cada año se elaborarán con las hojas de matrícula de cada estudiante, las cuales serán empastadas al finalizar el año lectivo con el fin de que hagan parte del archivo institucional.

**9.4. Cobros periódicos:**

No aplica

**9.5. Otros cobros periódicos:**

No aplica

**9.6. Contrato de servicios educativos y pagaré, reglamentación de la gratuidad educativa:**

La gratuidad educativa es una estrategia del Ministerio de Educación Nacional que se entiende como la exención del pago de derechos académicos y servicios complementarios en favor de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes que cursan sus estudios formales en establecimientos educativos oficiales. Las instituciones educativas estatales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios.

**10. RELACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES  
(Gestión de la comunidad)**

**10.1. Con medios de comunicación masiva:**

La Institución Educativa Kennedy seguirá las disposiciones emanadas por la Secretaría de Educación de Medellín respecto de sus relaciones con medios de comunicación masiva.

**10.2. Con agremiaciones:**

Se da una apertura y presencia permanente con las instituciones comunitarias para el desarrollo de los propósitos institucionales. Así mismo, se dispone de contactos directos con las agremiaciones, sindicatos y otras instituciones, a través de diversos medios tales como la elección de delegados o representantes y comunicación directa a través de medios como teléfono, fax y correo electrónico, todo esto en pos de fortalecer las relaciones interinstitucionales con tales organizaciones.

**10.3. Con instituciones comunitarias:**

La Institución Educativa Kennedy busca aliados estratégicos que posibiliten el alcance de sus objetivos institucionales y a través del desarrollo de programas, planes y proyectos. Existe una política institucional clara que permite establecer vínculos con instituciones comunitarias definidas por el Sistema de Gestión de Calidad como partes interesadas, tales como: Parroquias del sector, Juntas de Acción Comunal, Junta Administradora Local, Sector Productivo del entorno próximo y otras de carácter local, municipal y/o nacional como: Secretaría de Salud (Programa MIAS), Programa Escuelas Entornos Protectores, Programa UAI, Empresa de Vigilancia, Empresa operadora del PAE, Colegio Mayor de Antioquia, Proveedores contratados con recursos de los Fondos de Servicios Educativos, Centros de Formación y Liderazgo Cristiano- CENFOL, Fundación SURA- Programa Félix y Susana, Secretaría del Medio Ambiente, Metroparques Medellín, Dividendo por Colombia, UNE Telecomunicaciones, , Mesa de Ayuda, Empresas Públicas de Medellín (EPM), Personería de

Medellín, Registraduría Nacional, Corporación Escuela Empresarial de Educación, Red PaPaz, entre otros.

Igualmente se establece una estrecha relación de mando, autoridad y solidaridad con organizaciones tales como la Alcaldía de Medellín, sus diversas Secretarías, en especial la Secretaría de Educación, el Núcleo Educativo 921 y el vínculo con Instituciones Educativas y Centros Educativos oficiales y privadas del sector y la localidad que contribuye al mejoramiento institucional.

## **11. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS (Gestión directiva y administrativa)**

### **11.1. Recursos humanos:**

La Institución Educativa Kennedy dispone en su planta de cargos con 6 directivos docentes, 93 docentes, 4 secretarías, 1 bibliotecaria, 21 personas para el servicio de vigilancia y 9 personas para el servicio de aseo. Se atiende además a una población cercana a los 2.635 estudiantes.

La Institución debe facilitar el mejoramiento continuo de su personal a cargo, mediante la capacitación y un ambiente armónico de trabajo. Las relaciones entre las diferentes personas se enmarcan en el respeto por el otro y en el buen trabajo colectivo para sacar adelante la Institución.

Igualmente se tienen los perfiles del personal que se tiene en la institución como herramienta que permite desarrollar un plan de mejoramiento al momento de obtener los resultados de la evaluación al personal o hacer un mejor aprovechamiento del talento humano, se indican además las funciones del personal.

#### **11.1.1. Evaluación del personal docente y directivo docente.**

Además de los diferentes instrumentos y estrategias legal e institucionalmente definidas para la evaluación de docentes y directivos docentes, antes de finalizar cada año lectivo, se aplicará a los estudiantes y/o padres de familia una encuesta diseñada a nivel Institucional que contempla las gestiones y aspectos según orientaciones dadas desde la guía 31 del MEN con el fin de conocer la percepción que estos tienen acerca del desempeño de los docentes y directivos docentes de la Institución Educativa Kennedy. Dicha encuesta se encuentra en el listado maestro de documentos, registros y formato del sistema de gestión de la calidad. La evaluación aplica para el 100% de los docentes adscritos a la planta de cargo de la Institución Educativa Kennedy, cualquiera que sea su tipo de vinculación.

#### **11.1.2. Evaluación del personal administrativo.**

Cada año a través del link dado por El Colegio Mayor. El rector responde la encuesta enviada para cada una de las personas administrativas (secretarios y bibliotecaria).

Es el Colegio Mayor quien define la continuidad del personal de acuerdo con los resultados obtenidos.

### **11.2. Recursos físicos:**

#### **11.2.1. Planta física**

La Institución Educativa Kennedy, está conformada por cinco secciones, cada una con una planta física independiente. A continuación realizaremos la descripción de cada una de ellas.

#### **11.2.1.1. Planta física de la Sede Escuela Concentración.**

Su área construida es extensa, está ubicada al lado de la planta física de la sección de bachillerato. Está conformada por tres niveles. En el primer nivel, está la entrada principal, seguida por un patio. Hay cuatro aulas de clase, una sala de profesores, la oficina de la coordinación, la tienda escolar, unidades sanitarias (Diferenciadas para hombres y mujeres) y el restaurante escolar. Además tiene un patio de juegos, un patio amplio con cancha y árboles muy coposos. Por un pasillo corto se accede a otro patio o cancha principal encerrado en malla y con dos accesos. Este espacio es utilizado para las recreaciones, las formaciones generales y las clases de educación física. Después de esta cancha, hay otra puerta hacia la calle, que es una salida para los estudiantes.

El segundo nivel, está conformado por 6 aulas de clases: 3 en el corredor derecho y 3 en el corredor izquierdo. En el tercer nivel, hay 5 aulas y sala de computadores. En el segundo y el tercer nivel hay poceta de agua.

#### **11.2.1.2. Planta física de la Sede Escuela Carolina Kennedy.**

Esta conformadas por dos niveles. En el primer nivel, se encuentra la bodega de alimentos y la cocina del restaurante escolar, el comedor, salón para transición, baños (diferenciados hombres y mujeres), cocineta y poceta. Además, está ubicada la sala de profesores (con su respectivo baño y cocineta), la sala de materiales e implementos deportivos, la oficina de la coordinación (con su respectivo baño), el cuarto para la celaduría, baño para empleados de apoyo logístico y una poceta y cuarto de aseo.

En el segundo nivel, hay dos salones de clase, cada uno para 36 alumnos. En el tercer nivel, existen cuatro salones de clase, un salón para el bibliobanco, la tienda escolar, patio para el descanso y unidades sanitarias (diferenciadas para hombres y mujeres).

#### **11.2.1.3. Planta física de la Sede Escuela Minerva.**

La escuela tiene cuatro niveles. En el primer nivel, está el auditorio, salón de preescolar (con su domo y baño), el restaurante escolar, baños (diferenciados para niños y niñas), oficina de la coordinación (con su baño). Además, se ubica la tienda escolar, el patio, un cuarto para implementos de aseo, cuarto para guardar la pipeta y utensilios de los empleados.

En el segundo nivel, se encuentra la sala de profesores (Con su respectivo baño), tres salones de clase, un cuarto para traperos, un patio con bancas de concreto y una cancha con graderías. En el tercer nivel, está la sala de computadores, tres aulas de clase y un lava pies. En el cuarto nivel, hay un salón que cuenta con un cuarto para guardar implementos deportivos y también se encuentran los tanques del agua.

#### **11.2.1.4. Planta física la Sede Escuela Picacho.**

La escuela Picacho tiene dos niveles. En el primer nivel, podemos encontrar la cancha, que es compartida con la comunidad, corredor de entrada, un patio pequeño para el descanso, restaurantes escolar y comedor, Además, hay cuatro salones de clase, oficina de coordinación, miniespacios para la distribución del vaso de leche, materiales de deportivos y apoyo logístico.

En el segundo nivel, encontramos cinco salones de clase, la sala de informática, sala de profesores, baños para hombres, baños para mujeres, salón de bibliobanco.

#### **11.2.1.5. Planta física de la Sede Colegio.**

Cuenta con cuatro niveles. En el primer nivel se halla una franja de zona verde que da hacia la carrera 76, el auditorio con capacidad para 150 personas y la biblioteca público - escolar. Hay además un hall de acceso al segundo nivel. En el segundo nivel se hallan laboratorios de física y química, tres salas de computadores, dos espacios para guardar implementos de educación física y trabajar está área con grupos pequeños de estudiantes. También se tiene un cuarto para el personal de aseo, dos zonas de jardín y un salón de artística en este nivel, además de un corredor que atraviesa todo el nivel y tres escalas de acceso al tercer nivel.

En el tercer nivel al que también se accede por la carrera 76 A, se ubica la zona administrativa (Rectoría, Coordinaciones, Secretaría), Sala de profesores, Placa polideportiva (A la que le hace falta un techo cubierto para un mejor aprovechamiento de este espacio), Restaurante escolar, Cafetería, El Aula Abierta (Medellín Digital), Sala de video, Bibliobanco, Centro de copiado, Almacén, Servicio sanitarios para hombres y mujeres(cuatro baterías), cuarto disponible para el uso del personal de vigilancia, 6 aulas de clase, un corredor con dos balcones y tres escalas de acceso al cuarto nivel.

En el cuarto nivel se dispone de 12 aulas de clase, un corredor común y dos balcones adicionales (Uno en el costado norte y otro en el costado sur). También hay la posibilidad de ampliar la capacidad de servicios sanitarios en este piso.

La Gestión Administrativa y Financiera asume la responsabilidad del mantenimiento de las plantas físicas.

#### **11.2.2. Bienes muebles.**

(Ver inventario)

#### **11.3. Recursos económicos:**

Los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables creadas por la Ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de las Instituciones Educativas para la adecuada ejecución de su presupuesto de ingresos y de sus gastos de funcionamiento y adquisición de materiales. El decreto 4791/08 reglamenta el funcionamiento de los fondos de servicios educativos (FSE).

Para la administración de los FSE la IE Kennedy cuenta con el Rector, quien es el ordenador del gasto, la Tesorera, la cual es una funcionaria nombrada por el municipio de Medellín para cumplir esta labor, la Contadora, contratada por la Institución con recursos de los FSE, con el fin de llevar los registros contables del manejo de dichos fondos y con el Consejo Directivo, donde tienen representación todos los estamentos de la comunidad educativa.

#### **Con relación a los fondos de servicios educativos, al Rector le corresponde:**

- Ejercer como ordenador del gasto
- Elaborar el presupuesto anual y sus modificaciones
- Celebrar contratos

- Presentar informes sobre el manejo de los FSE a la Secretaría de Educación, a la Contraloría y a los diferentes entes de control que lo requieran
- Presentar informes de gestión
- Publicar los informes presentados.

**Al Consejo Directivo de la Institución le corresponde con relación a los FSE:**

- Aprobar el presupuesto adiciones y traslados.
- Adoptar el reglamento de manejo de la tesorería
- Reglamentar la contratación menor de 20 SMLMV
- Verificar acceso a la información y publicación de las necesidades a contratar.

**Etapas Contractuales**

Todo proceso de selección de contratistas debe cumplir con unas etapas básicas que garanticen la transparencia y el éxito del proceso, a saber:

- Elaboración de los estudios previos
- Invitación a presentar propuestas
- Recibo de estas
- Evaluación de las propuestas
- Observaciones de los proponentes
- Respuestas a las observaciones y adjudicación

**Cuantías para contratar**

De acuerdo con la normatividad vigente las cuantías para contratar son las siguientes:

- Licitación pública: mayor a 280 SMLMV
- Selección abreviada de menor cuantía: Mayor a 28 SMLMV
- Mínima cuantía: menor de 28 SMLMV
- Reglamento del Consejo Directivo: Hasta 20 SMLMV

Es importante señalar que para la verificación de la transparencia en los procesos de contratación realizados en la IE Kennedy, todos los procesos de contratación llevarán un expediente, los cuales se empastarán al final del año y reposarán en el archivo de la Institución con el fin de que puedan ser consultados por las personas de la comunidad educativa que los requieran o los entes de control.

Como nota final con relación a los Fondos de Servicios Educativos, es importante señalar que el presupuesto anual del Institución Educativa Kennedy deberá elaborarse teniendo en cuenta lo contemplado en el PEI en lo que hace referencia a su plan de mejoramiento, proyectos obligatorios y los proyectos que se desprendan de su actividad institucional.

**11.4. Recursos tecnológicos:**

La Institución Educativa Kennedy implementa con sus estudiantes procesos pedagógicos para el desarrollo de competencias de época tales como el conocimiento y uso de las nuevas tecnologías. Igualmente tiene dentro de su Plan de estudios Modalidades de Medía Técnica relacionadas directamente con recursos técnicos y tecnológicos. Es por ello que como política institucional se tiene la incorporación y gestión de herramientas tecnológicas.

## 12. ARTICULACIÓN CON EXPRESIONES LOCALES Y REGIONALES (Gestión de la comunidad)

### 12.1. Políticas institucionales que permiten la proyección a la comunidad:

Se conciben como políticas de la institución las siguientes:

- a. Participar en los espacios de presupuesto participativo y mesas de educación y cultura que se establezcan en la Zona.
- b. Proyectar el **Servicio Social** de nuestros estudiantes de 9o, 10o y 11º (alfabetización y práctica empresarial), no solo en nuestras sedes sino en diferentes organizaciones externas en las cuales los y las estudiantes puedan contribuir con el desarrollo de la comunidad y de paso facilitarles otros aprendizajes, diferentes a los del aula de clase.
- c. Facilitar el uso de las Instalaciones para el servicio de la comunidad, siempre y cuando sea para fines lícitos y se garantice el cumplimiento del reglamento establecido para ello, así como el buen cuidado de los muebles y enseres. Actualmente en la sección Minerva funciona el bachillerato por ciclos CLEI los fines de semana, bajo la responsabilidad de CEDESIS.
- d. También en las diferentes sedes se hace el préstamo de las instalaciones los días domingo para encuentros de las comunidades catecúmenas
- e. La Institución Educativa Kennedy es partidaria de los intercambios educativos o culturales con otras Instituciones de la ciudad, el departamento, el país y otras naciones. De hecho ya algunos de nuestros estudiantes han participado de intercambios culturales en Alemania.
- f. Mantener la relación y el seguimiento a nuestros egresados, mediante el encuentro de egresados en la semana de la convivencia

### 12.2. Estrategias institucionales para interactuar con la comunidad:

- **Escuela de Padres:** talleres orientados a las madres, padres de familia y o acudientes, como una de las responsabilidades de la intervención de ESCUELAS COMO ENTORNO PROTECTOR
- **Periódicos Escolares Institución Educativa Kennedy, Bitácora – Bitacorita:**
- **El periódico Bitácora** es diseñado por los estudiantes de bachillerato por y el Bitacorita por los estudiantes de primaria, su edición se lleva a cabo cada semestre, es una estrategia pedagógica que fortalece en los estudiantes la competencia lecto- escritural.
- **Redes Sociales:** Dispuestas para toda la comunidad educativa y la comunidad en general, en ella se publican todos los acontecimientos de la vida escolar. Página WEB Y FACEBOOK
- **Jornadas Culturales:** Se trata de una actividad, respaldada por Consejo Directivo las cuales se realizan en el marco de la semana de la convivencia. Este evento se celebra año tras año conllevando a cabo actividades académicas, lúdicas, deportivas, culturales y artísticas de las que disfrutan tanto grandes como chicos.
- **Grupos de Proyección Comunitaria:** la institución cuenta con algunos grupos de proyección comunitaria tales como: Porrismo, chirimía y danza y equipos deportivos.

### 12.3. Foros educativos, festivales y encuentros culturales:

Participación en foros educativos, festivales y encuentros culturales en el ámbito local y regional programados y desarrollados por la Institución Educativa o por agentes externos, siempre y cuando sean coherentes con los propósitos institucionales.

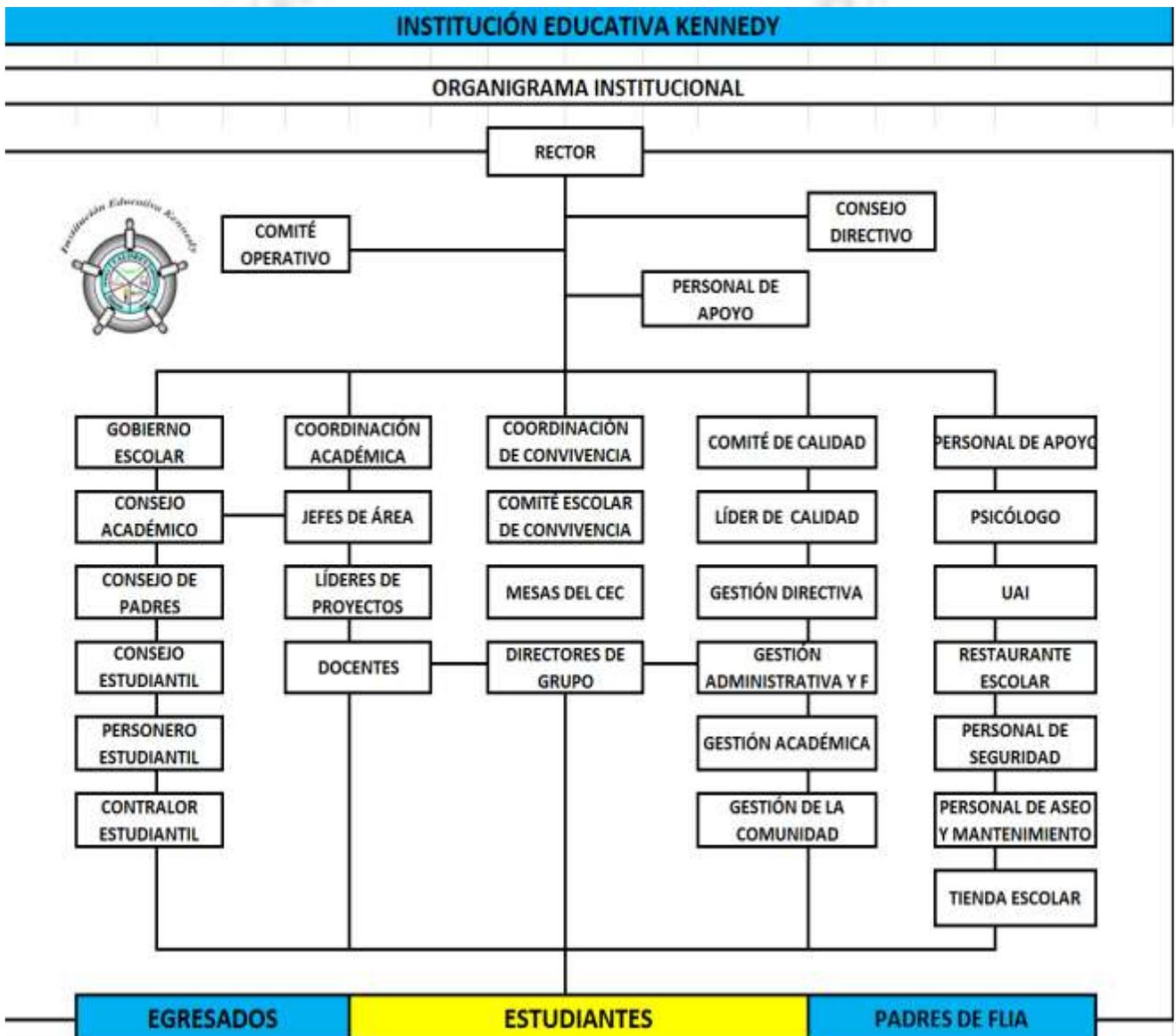
**12.4. Intercolegiados deportivos extracurriculares:**

Participación en eventos de ciudad programados por el Instituto de Deportes y Recreación de Medellín INDER- Indercolegiados, o similares.

**13. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN  
(Gestión directiva y administrativa)**

**13.1. Estructura administrativa:**

**13.2. Organigrama:**



### 13.3. Sistema de Gestión de Calidad:

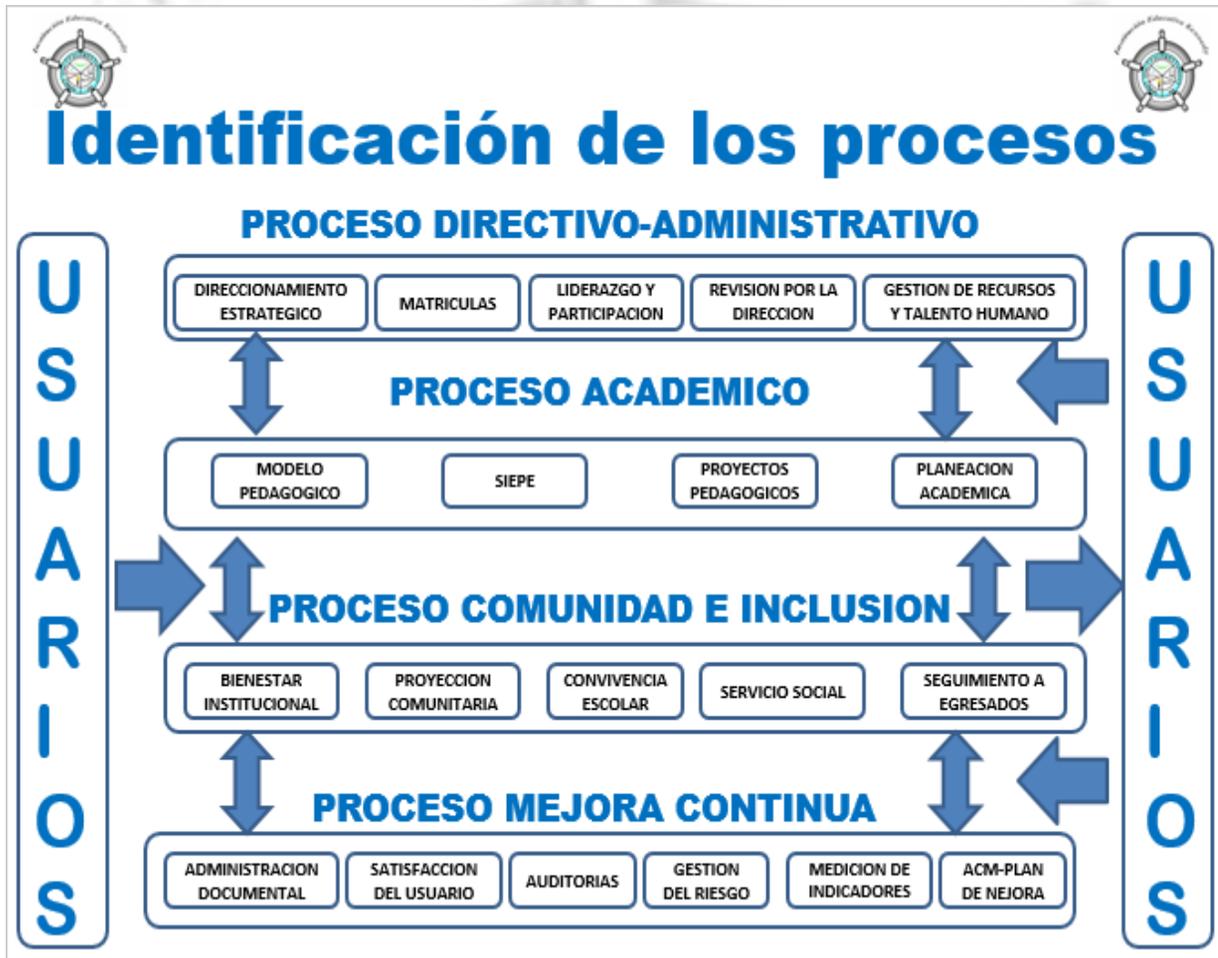
La Institución Educativa Kennedy pretende a través de la implementación de su Sistema de Gestión de Calidad (Norma ISO 9001-2015), contribuir a la formación de los estudiantes generando en sus empleados una cultura del control y un enfoque de procesos integrados, orientado a la satisfacción de los padres de familia y de los estudiantes, y a la mejora continua para que sea una Institución destacada por su capacidad de gestión en el sector Educativo de Antioquia y de Colombia.

#### 13.3.1. Alcance del SGC:

"Diseño, planificación y prestación del servicio de educación en los niveles de Preescolar, Básica Primaria Y Secundaria, Modelos Flexibles, (Procesos Básicos y Aceleración del Aprendizaje), Media Académica y Técnica"

#### 13.3.2. Mapa de procesos:

Para mayor claridad se incluye el mapa de procesos comprendidos en el sistema de gestión. Visión Sistémica de Procesos:



## 13.3.3. Red de Procesos- Secuencia e interrelación de los procesos.

	PROCESO	PROCEDIMIENTOS	ACTIVIDADES
<b>ESTRATEGICO</b>	<b>DIRECTIVO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>APROPIACION DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL</b>	IDENTIFICACIÓN DEL CONTEXTO DE LA INSTITUCIÓN
			DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL
			INFORMES REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
			DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO DIRECTIVO-ADMINISTRATIVO.
			COMPONENTE TELEOLÓGICO DEL PEI
		<b>GESTION DE RECURSO HUMANO</b>	REGISTRO DE NECESIDADES
			MANUAL DE FUNCIONES DEL RECURSO HUMANO.
		<b>GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	PLAN DE ADQUISICIÓN, USO, MANTENIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS
		<b>ADMISIONES Y MATRICULAS</b>	PROCESO DE MATRICULA Y REGISTRO ACADEMICO
		<b>ORGANISMOS DE PARTICIPACION</b>	MECANISMOS DE PARTICIPACION
LIDERAZGO DISTRIBUTIVO			
<b>MISIONAL</b>	<b>ACADÈMICO</b>	<b>MODELO PEDAGOGICO</b>	AJUSTE SISTEMÁTICO Y PERTINENTE DEL PLAN DE ESTUDIOS.
			ACTUALIZACION DEL PLAN DE ESTUDIOS (MALLAS Y MICROCURRÍCULOS)
			CRONOGRAMA ACADÉMICO
		<b>SIEPE</b>	REVISION DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN
			GENERACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES
			ANÁLISIS DE RESULTADOS DE PRUEBAS SABER 11° Y SABER 3°, 5° Y 9°
		<b>PLANEACION ACADEMICA</b>	ADECUACIONES PEDAGÓGICAS POR NIVELES Y ÁREAS

			MEJORA CONTINUA EN LA PLANEACIÓN Y PRACTICA PEDAGÓGICA, INCLUSIVA Y PERTINENTE
			CDA, PROGRAMA TODOS A APRENDER
		<b>PROYECTOS PEDAGOGICOS</b>	REVISION, AJUSTES, TRAZABILIDAD EN LAS AREAS.
<b>APOYO</b>	<b>COMUNIDAD E INCLUSIÓN</b>	<b>BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	REVISAR , AJUSTAR Y DAR CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE CONVIVENCIA
			VINCULACION DE LOS PADRES DE FAMILIA EN LOS PROCESOS FORMATIVOS DE SUS HIJOS
			ACOMPañAMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE OTRAS ENTIDADES.
		<b>PROYECCIÓN COMUNITARIA</b>	RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL POR LIDERAR CAMBIOS QUE CONTRIBUYEN AL DESARROLLO SOCIAL
			CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS, ARTÍSTICOS, CULTURALES Y/O DEPORTIOS/PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA COMUNIDAD
			RUTA DEBIDO PROCESO
		<b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	PREVENCION DE RIESGOS FISICOS Y PSOCISOCIALES
			<b>SERVICIO SOCIAL</b>
		<b>SEGUIMIENTO A EGRESADOS</b>	BASE DE DATOS, CONVOCATORIA, REENCUENTRO E INDICADOR
	<b>ADMINISTRACION DOCUMENTAL</b>	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	
	<b>SATISFACCION DEL USUARIO</b>	ENCUESTAS, MANEJO DE LAS PQRS Y PRODUCTO O SERVICIO NO CONFORME	
	<b>MEJORA CONTINUA</b>	<b>AUDITORIAS</b>	AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS
		<b>GESTION DEL RIESGO</b>	MAPA DE RIESGOS.
			POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: EVITAR, PREVENIR, PROTEGER, ACEPTAR, RETENER, TRANSFERIR.
			ACM
<b>MEDICION DE</b>	INDICADORES DE LOS PROCESOS		

	<b>INDICADORES</b>	ELEMENTOS DE ENTRADA
		RESULTADOS
		VERIFICACION
		VALIDACION
		CONTROL DE CAMBIOS
	<b>ACM-PLAN DE MEJORA</b>	ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA
		EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
		INFORME DE GESTIÓN
		NECESIDAD DE ACM.

En la caracterización de cada uno de los procesos se establece: la relación del procedimiento con la norma, el responsable del proceso, el nombre del procedimiento, las entradas (recursos, información), las salidas (resultados. Productos y/o servicios), usuarios y proveedores del proceso, mecanismos de control e indicadores de seguimiento y medición. Ver Matriz de indicadores de procesos y objetivos.

#### 13.3.4. Requisitos de la documentación:

Para cumplir con los requisitos de control de la documentación y de registros, se ha documentado y aplicado los siguientes procedimientos:

- **Elaboración de Documentos:** Establece las pautas de elaboración e identificación de la documentación del SGC.
- **Control de Documentos:** Determina los requisitos para controlar los cambios y garantizar la confiabilidad y distribución de la documentación interna y externa del SGC.
- **Control de Registros:** Establece los requisitos para la identificación, control, almacenamiento, indexación, preservación y disposición final de los registros de calidad de la Institución.

#### 13.3.5. Manuales del sistema documental:

La estructura del sistema documental la Institución Educativa Kennedy, consta de: Manuales, reglamentos, programas, proyectos, procedimientos y registros.

Los Manuales, reglamentos, programas, proyectos son documentos guías, de libre elaboración pero que cumplen con los requisitos de forma y de control de documentos. Los manuales establecidos son:

- **Manual de Descripción de cargos, responsabilidades y autoridades:** Establece el perfil de cada uno de los cargos que conforman la estructura organizacional de la Institución, determina las competencias, responsabilidades y autoridad de cada funcionario, lo cual facilita y guía su actuar dentro de los procesos y de la Institución.
- **Manual de Gestión de Calidad:** Documento maestro que representa la estructura general del sistema de gestión de calidad de la Institución, es utilizado además como guía en la aplicación e implementación de los diversos aspectos propios de la norma NTC-ISO 9001:2008.
- **Proyecto Educativo Institucional:** En este documento se determina el accionar de la Institución en lo relacionado con el servicio educativo ofrecido a los estudiantes y los procesos administrativos que se gestionan en La Institución, para dar cumplimiento a los requisitos de Ministerio de Educación Nacional (MEN).

- **Reglamento o Manual de Convivencia:** Es un componente del Proyecto Educativo institucional de la Institución y contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.
- **Manual de Procedimientos:** Compendia los procedimientos documentados y registros de cada proceso.
- **Reglamento Interno de Trabajo:** Es el conjunto de normas que determinan las condiciones laborales a que deben sujetarse la institución y el personal que labora en ella. (Ley 734, decreto 1850, ley 115, decreto 2277 y 1278)
- **Programa de Salud Ocupacional:** Documento que compendia los procedimientos documentados y registros de cada proceso.

### 13.3.6. Fundamentos Legales (Marco legal de cada área de gestión):

PROCESO	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS NORMATIVOS NTC 9:2000
<b>DIRECTIVO ADMINISTRATIVO</b>	Ley. 115/94(Ley general de Educación) Art. 113º, 9º. Dec. 1860/94 (aspectos pedagógicos y organizativos de la ley 115) Art. 4º,6º,9º,11º,12º,13º,14º,15º,16º,17º,18º,19º, 20º,21º,23º,24º,25º,26º,27º,33º,38º,39º,42º, 46º,47º,59º.	
	Ley. 1150 de 2007 (contratación estatal) 715/01 Dec. 992/02 2277/79 (Normas sobre el ejercicio de la profesión docente) Decreto 1278/01 Decreto 1850/02 Ley. 715/01 (recursos y competencias) Dec.992/02 Reglamenta la Ley 715, fondos de servicios educativos)	
	Ley. 1098/06 (Código de infancia y adolescencia) Decretos: 230/02(currículo evaluación y promoción) Y EL 1290/09 a partir del año 2010 3055/02 (adición al decreto 230 de 2002) 1860/94 1850/02(jornada escolar y laboral) 2082/96(atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales)	

<b>ACADEMICO</b>	3011/97(Educación de adultos 1860/94 Art. 4º,5º,6º,7º,8º,18º,36º,54º) Res. 2343/96(Lineamientos generales de los procesos curriculares) 3353/93 (educación sexual en la educación básica) 2247/97(Educación preescolar) 1600/94 (Estudio, practica y comprensión de la constitución)	
<b>COMUNIDAD E INCLUSIÓN</b>	Ley. 1098/2006 715/2001 107/94(50 horas de estudios constitucionales) 1098/06 1793/94 Res. 03353/93 (Educación sexual) Res. 01600/94 (Democracia) Res. 4210/96 (Servicio social estudiantil) 7550/ Octubre 6/94(Prevención de emergencias y desastres) 3353/ Julio 2/93(programas y proyectos de educación sexual) Dir. Min. 016/95 Código de el menor y constitucional  Ley 1620 de 2013 de convivencia escolar	
<b>CONTROL Y MEJORA</b>	Ley. 872/03(Crea el sistema de gestión de la calidad 734/02(código único disciplinario) Dec. 4110/04 (Norma técnica de la calidad en la gestión pública) Decreto 1278 del 2002 (Estatuto de profesionalización docente)	

#### 13.4. Evaluación de la gestión:

Al finalizar cada año escolar se realiza la evaluación institucional con la participación de toda la Comunidad Educativa, padres de familia, estudiantes y docentes. Desde la plataforma Herramienta Integrada y por Gestiones se obtienen los puntajes para cada descriptor, se priorizan los 3 ó 4 de más bajo puntaje y se procede a elaborar el plan de mejoramiento Institucional. Igualmente se analizan los resultados de la encuesta de satisfacción usuario que también nos arroja un porcentaje de satisfacción en las diferentes gestiones.

Los resultados de la auditoria externa llevada a cabo por el ICONTEC son también insumos para la propuesta o estrategias a tener en cuenta en el plan de acción para el mejoramiento Institucional.

### 14. PROGRAMAS PARA LA EDUCACIÓN Y EL DESARROLLO HUMANO (Gestión comunitaria, directiva y administrativa)

#### 14.1. Programas para las madres y los padres de familia:

La Institución Educativa identifica oportunidades de mejoramiento dirigidas a la formación académica, personal y profesional de los padres de familia. Para ello gestiona los recursos humanos, financieros y logísticos requeridos.

#### 14.2. Programas permanentes de formación docente:

Como parte de las acciones y los planes de mejoramiento institucional, la Institución Educativa Kennedy generará de manera permanente estrategias para identificar y dar respuesta a las necesidades de formación del personal docente, siempre en miras a la cualificación propia para el logro de los objetivos institucionales.

### 15. REFORMAS AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

“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 2.3.3.1.4.1 del Decreto Nacional 1075 de 2015 (artículo 14 del Decreto 1860 de 1994), 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”.

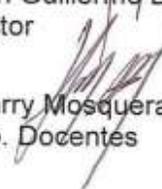
Las modificaciones al proyecto educativo institucional solo tendrán efectos jurídicos cuando exista Acuerdo Directivo y Resolución Rectoral en firme que así lo decidan.

Para constancia se firma en Medellín a los veintidos (22) días del mes de noviembre de 2019

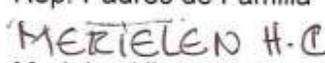
#### PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

##### CONSEJO DIRECTIVO

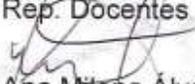
  
Juan Guillermo Bastidas Meneses  
Rector

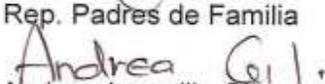
  
Henry Mosquera Agualimpia  
Rep. Docentes

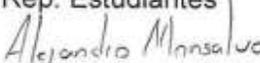
Carlos Andrés Cardona  
Rep. Padres de Familia

  
Merielen Hincapie Correal  
Rep. Sector Productivo

  
Linda Vanessa Rendón Marulanda  
Rep. Docentes

  
Ana Milena Alvarez  
Rep. Padres de Familia

  
Andrea Jaramillo Gil  
Rep. Estudiantes

  
Huber Alejandro Monsalve  
Rep. Exalumnos