



# PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA TOMÁS CARRASQUILLA AÑO 2024



**Rector:**

**Institución Educativa Tomás Carrasquilla**





Contenido	
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....	9
CONCEPTO.....	9
ALCANCE.....	10
JUSTIFICACION .....	11
MARCO LEGAL.....	13
OBJETIVO GENERAL.....	19
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	19
1. GESTIÓN DIRECTIVO ADMINISTRATIVA .....	21
PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS .....	21
1.1. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	21
1.1.1. RESEÑA HISTÓRICA.....	21
1.1.2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	23
1.1.2.1. MISIÓN .....	23
1.1.2.2. VISIÓN .....	23
1.1.2.3. FILOSOFÍA.....	23
1.1.2.4. LEMA .....	24
1.1.2.5. VALORES.....	24
1.1.2.6. ESCUDO .....	24
1.1.2.7. BANDERA.....	25
1.1.2.8. HIMNO DEL COLEGIO .....	25
1.1.3. ORIENTACIONES Y ESTRATEGIAS DEL PROYECTO INSTITUCIONAL .....	27
1.1.4. CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	27
1.1.5. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y ACOGIDA A LOS ESTUDIANTES NUEVOS Y SUS FAMILIAS. ....	28
1.2. ANALISIS DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL .....	28
1.2.1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL .....	28
1.2.2. RESULTADOS OBTENIDOS EN PRUEBAS DE EVALUACIÓN EXTERNA.....	36
1.2.3. RELACIÓN CON PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LOCAL .....	36
1.3. COMPONENTE DE CONVIVENCIA.....	37
1.3.1. POLÍTICAS DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS CIUDADANAS. ....	37





1.3.2. POLÍTICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN, DIFUSIÓN, UTILIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA..... 38

1.3.3. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS39

1.3.4. MANUAL DE CONVIVENCIA Y FORMAS DE REGULACIÓN INTERNA ..... 39

1.3.5. CONSTRUCCIÓN DE LAS NORMAS..... 40

1.3.6. NIVELES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 40

1.3.7. DESARROLLO DE PROYECTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR. .... 41

1.4. COMPONENTE DE PARTICIPACIÓN ..... 41

1.4.1. GOBIERNO ESCOLAR..... 41

1.4.2. NORMAS QUE APLICAN A LA DEMOCRACIA ESCOLAR..... 41

1.4.3. LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESTÁ CONFORMADA POR: ..... 42

1.4.4. EL GOBIERNO ESCOLAR ESTÁ INTEGRADO POR:..... 42

1.4.5. ORGANISMOS COLEGIADOS..... 42

1.4.6. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR..... 44

1.4.6.1. RECTOR..... 44

1.4.6.1.1. Funciones ..... 44

1.4.6.1.2. CONSEJO DIRECTIVO ..... 45

Funciones del consejo Directivo..... 45

1.4.6.2. CONSEJO ACADÉMICO..... 47

Funciones ..... 47

1.4.6.3. ORGANISMOS COLEGIADOS..... 48

1.4.6.3.1. EL CONSEJO ESTUDIANTIL ..... 48

Funciones del Consejo estudiantil..... 48

1.4.6.3.2. REPRESENTANTES DE GRUPO..... 49

Son funciones de los Representantes de Grupo. .... 49

1.4.6.4. EL PERSONERO ESTUDIANTIL ..... 50

1.4.6.4.1. Perfil ..... 51

1.4.6.4.2. Son funciones del Personero Estudiantil..... 51

1.4.6.5. CONTRALOR ESCOLAR ..... 52

1.4.6.5.1. Estructura ..... 52

1.4.6.5.2. Deberes de las contralorías escolares..... 53

1.4.6.5.3. Grupo de apoyo..... 53

1.4.6.5.4. Perfil aspirante ..... 53



1.4.6.5.5.	Funciones de la contraloría escolar.....	53
1.4.6.5.6.	Funciones grupo de apoyo .....	54
1.4.6.5.7.	Elección y período .....	55
1.4.6.5.8.	Informe de gestión .....	55
1.4.6.6.	REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.....	55
1.4.6.7.	Funciones .....	56
1.4.6.8.	PERFIL Y ELECCIÓN PARA LOS CARGOS DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL .....	56
1.4.6.8.1.	Requisitos generales para ser elegidos .....	57
1.4.6.9.	CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA - DECRETO 1286 DE 2005.....	58
1.4.6.10.	ESCUELAS PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES .....	58
1.4.7.	REVOCATORIA DEL MANDATO Y/O REPRESENTACIÓN.....	59
1.4.7.1.	PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL MANDATO .....	60
1.4.8.	CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR PARA LA VIGENCIA 2023. ....	61
1.5.	COMPONENTE DE COMUNICACIÓN:.....	61
1.5.1.	OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	61
1.5.2.	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	61
1.5.3.	POLÍTICA Y ESTRATEGIAS PARA IDENTIFICAR, DIVULGAR Y DOCUMENTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS, ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES: .....	62
1.6.	COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL CON MIRAS A LA AUTORREGULACIÓN:.....	63
1.7.	COMPONENTE DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: .....	63
1.7.1.	POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN.....	63
1.7.2.	PERFILES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	64
1.7.2.1.	PERFIL DE LOS ESTUDIANTES.....	64
1.7.2.2.	PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO.....	65
1.7.2.3.	PERFIL DE LOS MONITORES DE ÁREA.....	66
1.7.2.4.	PERFIL DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES .....	66
1.7.2.5.	PERFIL DE LOS DOCENTES .....	66
1.7.2.6.	PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES .....	68
1.7.2.7.	PERFIL DE LOS EGRESADOS .....	69
1.7.2.8.	PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.....	69



1.7.2.9.	PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ASEADORAS, MANIPULADORA, PROCESADORAS DE ALIMENTOS Y VIGILANTES.....	71
1.7.2.10.	PERFIL DEL PERSONERO, CONTRALOR ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO .....	71
1.7.2.11.	PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LOS CARGOS.....	72
1.7.3.	PLAN DE FORMACIÓN PARA LAS DIFERENTES PERSONAS DE TODAS LAS ÁREAS (DOCENTE, DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA).....	73
1.7.4.	RECONOCIMIENTO INTERNO E INCENTIVO A PERSONAL DESTACADO .....	73
1.7.5.	DOCUMENTACIÓN DE LOS DOCENTES.....	73
1.8.	COSTOS EDUCATIVOS.....	74
1.8.1.	COMPONENTE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS.....	74
1.8.2.	POLÍTICA DE MANEJO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS ACORDE CON LOS FINES INSTITUCIONALES.....	74
1.8.3.	PROGRAMAS DE ADECUACIÓN, ACCESIBILIDAD Y EMBELLECIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA. 76	
1.8.4.	SEGURIDAD INSTITUCIONAL: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ACUERDO CON EL PANORAMA DE RIESGOS.....	76
1.8.5.	ESQUEMA DE MANEJO DE INVENTARIOS INSTITUCIONALES QUE FAVORECE SU ADECUADA ADQUISICIÓN, TENENCIA, MANTENIMIENTO, USO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y BAJA. 76	
1.8.6.	PRESUPUESTO ADECUADO A LOS GASTOS RECURRENTE DE LA INSTITUCIÓN Y BASADO EN LA PLANEACIÓN Y EN LAS PRINCIPALES DEMANDAS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....	77
1.8.7.	RENDICIÓN DE CUENTAS PERMANENTE AL CONSEJO DIRECTIVO SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.....	77
1.9.	SISTEMA DE MATRÍCULAS Y CONTRATO DE RENOVACIÓN. ....	77
1.9.1.	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR MATRÍCULA. ....	77
1.9.2.	RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	79
1.9.3.	CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	80
1.9.4.	DOCUMENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES.....	80
1.10.	COMPONENTE GESTIÓN DE LA CALIDAD .....	81
1.10.1.	POLÍTICA DE CALIDAD. ....	81
1.10.2.	OBJETIVOS DE CALIDAD.....	82
1.10.3.	COMITÉ DE CALIDAD TOMASINO .....	82
2.	GESTIÓN ACADEMICA PEDAGOGICA.....	84





2.1. COMPONENTE PEDAGOGICO, CURRICULAR, DIDACTICO Y EVALUATIVO.....	84
ESTRATEGIA PEDAGOGICA.....	84
2.1.1. MODELO PEDAGOGICO DESARROLLISTA.....	84
2.1.2. PLAN DE ESTUDIOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	88
2.1.3. ASIGNACIÓN ACADÉMICA.....	88
2.1.4. PLANES DE ÁREA.....	89
2.1.5. PLANEACIÓN DE CLASE.....	89
2.1.6. PROYECTOS INSTITUCIONALES.....	89
2.1.7. PERSONAL DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN.....	90
2.1.8. TRABAJO ENTRE PARES.....	90
2.1.9. EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS.....	91
2.1.10. ACOMPAÑAMIENTO DE OBSERVACIONES EN EL AULA.....	91
2.1.11. S.I.E.....	92
2.1.12. MEDIA TECNICA.....	92
ESPECIALIDADES:.....	94
AMBIENTAL (SENA).....	94
2.1.13. JORNADA UNICA.....	98
2.1.14. POLÍTICA DE CONTROL, ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DEL AUSENTISMO.....	101
2.2. COMPONENTE DE FORMACIÓN EN CIUDADANÍA.....	102
2.3. COMPONENTE DE FORMACIÓN, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DOCENTE.....	103
2.4. PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.....	105
3. GESTIÓN DE LA COMUNIDAD.....	106
3.1. COMPONENTE DE PERTINENCIA AL CONTEXTO, PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	106
3.1.1. PROYECTOS Y PROGRAMAS CON PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES.....	107
3.1.2. LIDERAZGO DE LA IE PARA LA TOMA DE DECISIONES.....	108
3.1.3. PROGRAMA SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO (SSEO).....	108
3.1.4. PROPUESTA INSTITUCIONAL COMO FOCO CULTURAL DE SU ZONA DE INFLUENCIA.....	109
3.1.5. PROYECTOS TRANSVERSALES QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN.....	111
3.1.6. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES.....	111
3.2. COMPONENTE DE ACCESIBILIDAD.....	112
3.2.1. POLÍTICA DE CELEBRACIÓN DE LA DIVERSIDAD ÉTNICA Y CULTURAL.....	113





3.2.2. ATENCIÓN A POBLACIONES VULNERABLES (CONDICIÓN DE DESPLAZAMIENTO, DE ABANDONO, DE CALLE, MALTRATO, ENTRE OTRAS). ..... 114

3.3. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS..... 114

3.3.1 DEFINICIÓN DEL PERFIL DE LOS EGRESADOS Y DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA ARTICULACIÓN. .... 115

3.4. COMPONENTE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS. .... 116

3.4.1. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A RIESGOS FÍSICOS. .... 116

3.4.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES ..... 117

3.4.3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A RIESGOS FÍSICOS..... 118

MANUAL DE FUNCIONES..... 119

DEL RECTOR..... 119

DEL CONSEJO DIRECTIVO ..... 121

DEL CONSEJO ACADÉMICO ..... 123

DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ..... 123

DE LOS COORDINADORES (VER RESOLUCIÓN NO. 09317 DE MAYO DE 2016 MANUAL DE FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES). ..... 124

DE LA ASAMBLEA DE DOCENTES ..... 126

DEL CONSEJO DE DOCENTES ..... 126

DE LOS DOCENTES (VER RESOLUCIÓN NO. 09317 DE MAYO DE 2016 MANUAL DE FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES). ..... 127

DEL ORIENTADOR DE GRUPO ..... 130

DEL REPRESENTANTE JEFE- DE ÁREA ..... 130

DEL COMITÉ DE CALIDAD ..... 131

DEL DIRECTOR DE CALIDAD ..... 132

DE LOS LÍDERES DE GESTIÓN..... 132

DE LA SECRETARIA..... 133

DEL BIBLIOTECARIO ..... 134

DEL PERSONERO ESTUDIANTIL..... 134

DEL CONTRALOR ESCOLAR..... 135

DEL REPRESENTANTE DE GRUPO ..... 136

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL..... 136

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR ..... 137

DEL COMITÉ INCLUSIÓN..... 137





DE LA PSICORIENTACIÓN ESCOLAR.....	138
DE LA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.....	138
DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	139
DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO.....	140
DE LOS VIGILANTES.....	140
DEL PERSONAL DE ASEO.....	140
DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS Y LA TIENDA ESCOLAR.....	141
DEL ADMINISTRADOR DE LA TIENDA ESCOLAR.....	142
DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE).....	142
DEL COMITÉ DE DEPORTES.....	143
DEL COMITÉ ESCOLAR DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES.....	144
DEFINICIONES.....	144
BIBLIOGRAFÍA.....	155





### CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Cambios realizados	Pag
Julio de 2020	Cambios para la implementación de la media técnica especialidad ambiental	
Enero de 2021	Cambios para la implementación de la jornada única	
Julio de 2024	Cambios para la implementación de la media técnica especialidad informática	Pag 27 Pag 95-98



## PRESENTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

### CONCEPTO

El Proyecto Educativo Institucional P.E.I, es la carta de presentación del establecimiento educativo, enmarcado en un proceso de investigación permanente acerca de los componentes de Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Financiera y Gestión de la comunidad; con el propósito de cumplir con los fines y objetivos de la Educación Colombiana, en consonancia con los artículos 67 y 68 de la Constitución Política de 1991, la ley 115 de 1994, sus decretos reglamentarios, la guía para el mejoramiento institucional (Cartilla N° 34 del MEN) y el artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015 Concibiendo la educación como un derecho humano fundamental y como un bien público, que garantiza la accesibilidad a todas las personas, para que puedan desarrollar plenamente todas sus potencialidades y continuar aprendiendo a lo largo de la vida.

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

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla viene realizando, de manera constante, la actualización del PEI, construido por la comunidad educativa desde el año 2003, buscando responder a las necesidades de los estudiantes y sus familias, según los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional (MEN), propuestos en la guía 34 para la realización de la autoevaluación institucional, en cada una de las áreas de gestión.

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



# I.E. Tomás Carrasquilla

El presente documento recoge la propuesta educativa institucional, que tiene como eje la formación en valores. Se adoptan además, las más recientes prácticas pedagógicas y metodológicas, procurando alcanzar una educación de calidad para todos, bajo los principios de equidad, entendiéndose como el reconocimiento de la igualdad de oportunidades según las necesidades de cada cual; y la solidaridad, como la construcción de relaciones entre iguales, basadas en el respeto, en la capacidad dialógica y en el apoyo mutuo, para beneficio individual y social.

## **ALCANCE**

Nuestro Proyecto Educativo Institucional P.E.I. parte de la identificación de las necesidades de nuestra comunidad y apunta a responder a las diferentes situaciones de nuestros educandos, comunidad local, de la región y del país proyectado para “Determinar los procesos que permitan acatar los lineamientos de la Ley General de Educación y demás normas reglamentarias, para ofrecerle a la comunidad educativa un servicio de Calidad”.





## JUSTIFICACION

Con base en la Constitución Política de 1991, se dicta el documento que legisla sobre la educación en Colombia: La Ley General de Educación. Ley 115 de 1994, la cual sirve de punto de partida a un grupo de sabios convocados por el gobierno nacional, para hacer una Propuesta Educativa para el país, que ha sido denominada “Misión de Ciencia Educación y Desarrollo,” que a su vez abre las puertas a un proyecto macro que sugiere los lineamientos para mejorar la calidad educativa del país; éste se conoce como proyecto de nación. Con el fin de ejecutarlo, el Ministerio de Educación Nacional lanza un plan educativo para Colombia, a diez años en el que participan los diferentes sectores, conocido como “Plan Decenal de Educación.” El cual se hace operativo como propuesta en cada institución educativa a través del Proyecto Educativo Institucional, en el que se sistematiza la información correspondiente a los elementos que lo conforman en el proceso educativo. De esta manera, se presenta el Proyecto Educativo Institucional como producto de la reflexión y la construcción colectiva, con la participación de toda la comunidad educativa, teniendo en cuenta las características y necesidades contextuales de los estudiantes y sus familias orientado hacia su formación integral.

Este PEI es una propuesta pedagógica para la educación integral de los estudiantes, propicia los medios que permiten ir transformando el concepto de ausencia de futuro para el estudiante que se enfrenta a una sociedad cada día más inhumana, permitiéndole superar las diferentes situaciones de riesgo en que se encuentre, y acercándolo a que sea un individuo socialmente productivo para sí mismo, su familia y su contexto inmediato, con proyección a un futuro mejor.





Imagen 1. Ubicación Institución Educativa Tomás Carrasquilla.



## CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

### GENERALIDADES.

<b>Nombre:</b>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TOMÁS CARRASQUILLA
<b>Dirección:</b>	Carrera 88 # 68-109. Robledo Palenque. Comuna 7
<b>Teléfono:</b>	6043580341
<b>Municipio:</b>	Medellín
<b>Departamento:</b>	Antioquia
<b>Niveles que ofrece:</b>	Preescolar Básica (Primaria y Secundaria) Media Académica y Media Técnica Especialidades Ambiental e informática
<b>Naturaleza:</b>	Pública
<b>Carácter:</b>	formal- Mixta
<b>Calendario:</b>	A
<b>Jornadas:</b>	Diurna y Única
<b>Propietario:</b>	Municipio de Medellín
<b>Página Web:</b>	<a href="https://ietomascarrasquilla.edu.co/">https://ietomascarrasquilla.edu.co/</a>
<b>NIT:</b>	811020638-6
<b>DANE:</b>	105001001848



# I.E. Tomás Carrasquilla

## MARCO LEGAL

EL Proyecto Educativo de la Institución Educativa Tomás Carrasquilla ha sido construido respondiendo a los principios y disposiciones legales vigentes, atendiendo la Constitución Política de Colombia como su principal referente legal y filosófico en sus artículos 66,68, 70 y especialmente en su artículo 67, según el cual la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social. Así mismo, acoge la normatividad estipulada en la ley 115 de 1994 y el Decreto 1075, Art.2.3.3.1.4.1. Que define la educación como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona, su dignidad y sus deberes.

Adicional a lo anterior, es importante mencionar otras disposiciones legales que se constituyen como marco legal con relación al cumplimiento de la labor social en el ámbito educativo. A continuación, se mencionan y, considerando el ejercicio realizado por el Ministerio de Educación Nacional en el que unificó directrices reglamentarias para el sector educativo con la publicación del Decreto 1075 de 2015, se pondrá entre paréntesis su referencia para aquellas normativas que se encuentran incluidas en el ya nombrado decreto.

Con relación a la construcción del Proyecto Educativo Institucional (PEI):

- De conformidad con lo consagrado en el artículo 14 del Decreto 1860 de 1994, Decreto 1075, Art.2.3.3.1.4.1. “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 correspondan a los usuarios del servicio y en el caso de los establecimientos privados, el contrato de renovación de matrícula.
  10. Los procedimientos para relacionarse con otras organizaciones sociales, tales como los medios de comunicación masiva, las agremiaciones, los sindicatos y las instituciones comunitarias.
  11. La evaluación de los recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos disponibles y previstos para el futuro con el fin de realizar el proyecto.
  12. Las estrategias para articular la institución educativa con las expresiones culturales locales y regionales.
  13. Los criterios de organización administrativa y de evaluación de la gestión.
  14. Los programas educativos de carácter no formal e informal que ofrezca el establecimiento, en desarrollo de los objetivos generales de la institución". (*Decreto 1075 de 2015, TÍTULO 3, CAPÍTULO 1, SECCIÓN 4, artículo 2.3.3.1.4.1.*)
- De igual manera, atendiendo a lo establecido en el artículo 15 del mismo compendio, se establece que "Cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adaptar y poner en práctica su propio proyecto educativo institucional sin más limitaciones que las definidas por la ley y este reglamento. Su adopción debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la comunidad educativa que comprende:
    1. La formulación y deliberación. Su objetivo es elaborar una propuesta para satisfacer uno o varios de los contenidos previstos para el proyecto educativo. Con tal fin el Consejo Directivo convocará diferentes grupos donde participen en forma equitativa



miembros de los diversos estamentos de la comunidad educativa, para que deliberen sobre las iniciativas que les sean presentadas.

2. La adopción. Concluido el proceso de deliberación, la propuesta será sometida a la consideración del Consejo Directivo que en consulta con el Consejo Académico procederá a revisarla y a integrar sus diferentes componentes en un todo coherente. Cuando en esta etapa surja la necesidad de introducir modificaciones o adiciones sustanciales, éstas deberán formularse por separado. Acto seguido, el Consejo Directivo procederá a adoptarlo y divulgarlo entre la comunidad educativa.
3. Las modificaciones. Las modificaciones al proyecto educativo institucional podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa. Este procederá a someterlas a discusión de los demás estamentos y concluida esta etapa, el consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, previa consulta con el Consejo Académico. Si se trata de materias relacionadas con los numerales 1, 3, 5, 7 y 8 del Artículo 14 del presente Decreto, las propuestas de modificación que no hayan sido aceptadas por el Consejo Directivo deberán ser sometidas a una segunda votación, dentro de un plazo que permita la consulta a los estamentos representados en el consejo y, en caso de ser respaldadas por la mayoría que fije su reglamento, se procederá a adoptarlas.
4. La agenda del proceso. El Consejo Directivo al convocar a la comunidad señalará las fechas límites para cada evento del proceso, dejando suficiente tiempo para la comunicación, la deliberación y la reflexión.
5. El plan operativo. El rector presentará al Consejo Directivo, dentro de los tres meses siguientes a la adopción del proyecto educativo institucional, el plan operativo correspondiente que contenga entre otros, las metas, estrategias, recursos y cronograma de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto. Periódicamente y por lo menos cada año, el plan operativo será revisado y constituirá un punto de referencia para la evaluación institucional. Deberá incluir los mecanismos necesarios para realizar ajustes al plan de estudios". (*Decreto 1075 de 2015, TÍTULO 3, CAPÍTULO 1, SECCIÓN 4, artículo 2.3.3.1.4.2.*)

Teniendo esta claridad sobre lo que corresponde a la construcción del PEI, se mencionan a continuación otras disposiciones:



- Decreto 2811 de 1974. Por medio del cual se crea el código nacional de recursos ambientales.
- Decreto 1337 de 1978. Por medio del cual se implementa la educación ecológica y preservación ambiental en el sector educativo en Colombia
- Decreto 2277 de 1979. Por medio del cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente. (DECRETO 1075, PARTE 4 TÍTULO 2)
- Ley 99 de 1993. Por medio de la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente y se organiza el sistema nacional ambiental SINA. (DECRETO 1075, PARTE 3 TÍTULO 3 CAPÍTULO 4 SECCIÓN1)
- Ley 107 de 1994. Por medio de la cual se reglamenta el artículo 41 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones. (Estudios Constitucionales).
- Decreto 1860 de 1994. Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. (DECRETO 1075, PARTE 3 TÍTULO 3 CAPÍTULO 1)
- Decreto 1108 de 1994. Por medio del cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Resolución 4210 de 1996. Por medio de la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social del estudiantado.
- Decreto 3011 de 1997. Por medio del cual se establecen normas para el ofrecimiento de educación de adultos y se dictan otras disposiciones. (DECRETO 1075, PARTE 3 TÍTULO 3 CAPÍTULO 5 SECCIÓN3)
- Decreto 2247 de 1997. Por medio del cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo a nivel de preescolar y se dictan otras disposiciones. (DECRETO 1075, PARTE 3 TÍTULO 3 CAPÍTULO 1 SECCIÓN2)
- Decreto 1122 de 1998. Por medio del cual se expiden normas para el desarrollo de la cátedra de estudios afrocolombianos en todos los establecimientos de educación formal del país y se dictan otras disposiciones. (DECRETO 1075, PARTE 3 TÍTULO 2 CAPÍTULO 4 SECCIÓN2)
- Ley 715 de 2001. Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de Educación y Salud entre otros. (DECRETO 1075, PARTE 3 A LA 6)



- Decreto 1850 de 2002. Por medio del cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, Distritos y Municipios certificados y se dictan otras disposiciones. (DECRETO 1075, PARTE 4 TÍTULO 3 CAPÍTULO 4)
- Decreto 3020 de 2002. Por medio del cual se establecen los procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones (DECRETO 1075, PARTE 4 TÍTULO 6 CAPITULO 1 SECCION 1)
- Decreto 992 de 2002. Por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 715 de 2001. (Fondos de servicios Educativos).
- Decreto 4791 DE 2008 (DECRETO 1075 en la PARTE 3 TÍTULO 1 CAPÍTULO 4 SECCIÓN 3)
- Decreto 1278 de 2002. Por medio del cual se expide el estatuto de profesionalización docente. (DECRETO 1075, PARTE 4 TÍTULO 6 CAPITULO 1 SECCION 1 Artículo 2.4.6.1.1.5.)
- Decreto 1286 de 2005. Por medio del cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones. (DECRETO 1075, PARTE 3 TÍTULO 3 CAPÍTULO 4 SECCION 4)
- Decreto 1290 de 2009. Por medio del cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. (DECRETO 1075, PARTE 3 TÍTULO 3 CAPÍTULO 3 SECCION 3)
- Decreto 366 de 2009. Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los Estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación Inclusiva. (DECRETO 1075, PARTE 3 TÍTULO 1 CAPÍTULO 5 SECCION 1)
- Ley 2025 de 2020. Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las Escuela para Padres y Madres de Familia y Cuidadores en las instituciones de Educación Preescolar, Básica y Media del País (DECRETO 1075, PARTE 3 TÍTULO 5 CAPÍTULO 6 Artículo 2.3.5.6.2)  
La anterior deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1549 de 2012 por la cual se fortalece la institucionalización de educación ambiental.



- Ley 1620 de 2013. Por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (DECRETO 1075, PARTE 3 TITULO 5 CAPÍTULO 3)
- Ley 1622 de 2013. Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1620 de 2013. Por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. (DECRETO 1075, PARTE 1 Y 3)
- Decreto 1965 de 2013. Por medio del cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. (DECRETO 1075, PARTE 3 TITULO 5)
- Ley 1801 de 2016. Por medio de la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia.
- Decreto 490 de 2016. Por medio del cual se reglamenta el decreto ley 1278 de 2002.
- Decreto 915 de 2016. Por medio del cual se reglamenta el decreto ley 1278 de 2002.
- Resolución 15683 de 2016. Por medio de la cual se subroga el Anexo I de la Resolución 9317 de 2016 que adoptó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente
- Decreto 1421 de 2017. Por medio del cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- Ley 1952 2019. Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Decreto 2105 del 14 de diciembre de 2017 Jornada Única

[Ver Anexo 1. Acuerdo No.14 Aprobación Proyecto Institucional PEI.](#)





## OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un proyecto pedagógico de orden conceptual, metodológico y organizacional que guíe la labor educativa en la Institución Educativa Tomás Carrasquilla, unificando criterios fundamentales en la atención integral de los estudiantes, sus familias y comunidad fundamentados en los lineamientos de la educación inclusiva, técnica, así como en la materialización del espíritu de las normas que consagran las leyes nacionales.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir los principios, normas y mecanismos a través de los cuales la institución educativa decide aproximarse a los objetivos y fines de la educación colombiana.
- Estimular la eficiencia interna del proceso educativo, cualificando el recurso humano para garantizar el cumplimiento de la misión y visión institucional.
- Definir objetivos, estrategias pedagógicas mecanismos de evaluación, criterios y proyecciones teniendo en cuenta los avances, aciertos y desaciertos de la institución educativa.
- Vincular a la administración municipal, departamental y otras entidades a partir de convenios y alianzas estratégicas que apoyen el desarrollo integral de la institución.
- Determinar el enfoque pedagógico y metodológico que fundamenta el proceso de atención integral al estudiante y su familia, planteando los elementos educativos.
- Generar espacios y procesos participativos de investigación, comunicación que permitan avanzar en la consolidación de un programa educativo autónomo.
- Planear y fortalecer los diferentes proyectos pedagógicos basados en las necesidades y características de los estudiantes.
- Diseñar mecanismos de evaluación y seguimiento, que permitan un permanente análisis crítico del servicio educativo por parte de los estudiantes, educadores, familias y entidades responsables.
- Promover el ingreso y la permanencia de todas las personas al sistema educativo, independientemente de las condiciones individuales tales como: raza, cultura, género, preferencia sexual, condición socio económica, u otras.





- Planear y desarrollar actividades centradas en el respeto a la diferencia, que faciliten el aprendizaje, la participación y la convivencia de todos los grupos poblacionales.
- Educar para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente mediante el uso racional de los recursos naturales, dentro de una cultura ecológica en pro de la defensa del patrimonio cultural y natural de la nación.
- Propiciar las construcciones colectivas del conocimiento desde la media técnica que favorezcan la formación calificada en sus dos especialidades incorporando la teoría con la práctica con el fin de que el estudiante y egresados puedan capacitarse en las nuevas tecnologías y avances de la ciencia.



## AREAS DE GESTION SEGÚN ARTICULO 2.3.3.1.4.1 DECRETO 1075 DE 2015

### 1. GESTIÓN DIRECTIVO ADMINISTRATIVA

Se constituye como el conjunto de decisiones y acciones necesarias que soportan y posibilitan el mandato fundamental de la escuela para educar de manera integral a sus estudiantes, incluye el liderazgo administrativo y de direccionamiento en búsqueda de fines comunes, se ocupa de asignar y gestionar de manera eficiente los recursos humanos, físicos y financieros.

#### PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

##### 1.1. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

###### 1.1.1. RESEÑA HISTÓRICA

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla, ubicada en el Barrio Palenque del Sector de Robledo de la Ciudad de Medellín, inicia con el nombre de Escuela Urbana Integrada Tomás Carrasquilla, en el año 1976. A partir del año 2004, bajo Resolución Número 0125 de abril 23, se convierte en Institución Educativa Tomás Carrasquilla.

Desde su fundación, la Institución Educativa se encuentra inserta en un contexto social que permite su hacer, al tener en ella familias nucleares en alto porcentaje. Desde esta óptica, la institución educativa hace esfuerzos por implementar y crear hábitos de aprendizaje que permitan el crecimiento formativo de sus estudiantes y de las familias que la conforman, en aras de contribuir con la transformación y el bienestar de las personas que habitan el sector. Actualmente ofrece educación bajo la implementación de la estrategia de Jornada Única, estipulada en el Decreto 2105 de 2017, la circular 19 de 2018 y Los Lineamientos para la implementación de Jornada Única emitidos por el Ministerios de Educación Nacional (MEN) (Resolución número 202150013559 del 12 de febrero de 2021); en los niveles de Transición, Básica, Media Académica y Media Técnica (Resolución 2050045444 de agosto 26 de 2020).

La institución inicia las actividades académicas en el año 1977.

# I.E. Tomás Carrasquilla



En el año 1978 la oferta se extendió a doce grupos de básica primaria. En el año 1979 aumentaron a catorce grupos para la prestación del servicio.

En 1980, la Secretaría de Educación luego de un estudio de las necesidades educativas sentidas del sector, decidió trasladar seis grupos de básica primaria para los establecimientos aledaños a la escuela,

En 1991 la escuela funcionó con catorce grupos de básica primaria.

El 23 de abril de 2004, según resolución número 0125, se crea la Institución Educativa Tomás Carrasquilla.

En el año 2006 la institución graduó a los primeros 27 bachilleres académicos.

El 26 de agosto de 2020 según resolución número 202050045440 se aprueba la Media técnica en Especialidad Ambiental.

Con la resolución número 202150013559 del 12 de febrero de 2021 se aprueba la jornada única por parte de la Secretaria de Educación de Medellín.

Actualmente la institución cuenta con un grupo en cada nivel, desde transición hasta el grado once. El equipo docente está constituido por dieciséis educadores, dos directivos, dos profesionales de apoyo de los programas Escuela Entorno Protector y Unidad de Atención Integral; un docente del programa todos aprender PTA, dos auxiliares administrativas y dos auxiliares de servicios varios y tres vigilantes.

## **CONFORMACIÓN LEGAL DE LA INSTITUCIÓN**

La institución comienza su proceso en los terrenos donados por Doctor Zárate y funciona oficialmente a partir del año 1977 como Escuela Tomás Carrasquilla.

En el año 2003, según resolución municipal 037 Bis del 30 de abril de 2003 se crea la Institución Educativa Monseñor Gerardo Valencia Cano, conformada por el colegio Gerardo Valencia Cano y las escuelas: La Portada y La Tomás Carrasquilla.

El 23 de abril de 2004, según resolución número 0125, se crea la Institución Educativa Tomás Carrasquilla.

El 26 de agosto de 2020 según resolución número 202050045440 se aprueba la Media Técnica Especialidad Ambiental.

# I.E. Tomás Carrasquilla





Con la resolución número 202150013559 del 12 de febrero de 2021 se aprueba la jornada única por parte de la Secretaria de Educación de Medellín.

## **1.1.2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

### **1.1.2.1. MISIÓN**

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla favorece en los estudiantes procesos de formación en valores para la sana y feliz convivencia de personas con pensamiento crítico, espíritu innovador y emprendedor, con capacidad de aprender a aprender a lo largo de la vida; en quienes prime un interés por el conocimiento académico y técnico, el respeto por la vida, por la dignidad humana, el cuidado ambiental, y la responsabilidad compartida de un futuro sostenible.

### **1.1.2.2. VISIÓN**

En el año 2028 La Institución Educativa Tomás Carrasquilla será reconocida por el desarrollo de los valores que permitan a los estudiantes lograr un buen nivel académico y técnico e integrarse a la sociedad con espíritu crítico, innovador y emprendedor, responsables de sí mismos, de su entorno social y ambiental.

### **1.1.2.3. FILOSOFÍA**

En la Institución se concibe la educación como un proceso que orienta y guía hacia la autodeterminación personal y social, desde el desarrollo de la conciencia crítica para la transformación de la realidad.

El estudiante de la Institución Tomás Carrasquilla debe potenciarse como: investigador innovador y crítico, responsable de su proceso formativo, optimista, activo, democrata, respetuoso, tolerante, participativo y comprometido con la solución de problemas de la



# **I.E. Tomás Carrasquilla**



c24

Institución y de su comunidad desde valores como la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad.

### 1.1.2.4. LEMA

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

### 1.1.2.5. VALORES

1. El respeto
2. La responsabilidad
3. Honestidad
4. La solidaridad.
5. Tolerancia

### 1.1.2.6. ESCUDO



El escudo es el emblema heráldico que representa nuestra Institución Educativa Tomás Carrasquilla. El extremo inferior del tronco termina en forma de lápiz, simbolizando la educación y se extiende hacia el extremo superior formando la familia la cual se considera fundamental no solo como base de la sociedad sino como pilar de la educación. En sus ramificaciones contiene los siguientes elementos: manos, corazón, lupa, birrete y libro, con los cuales se representa el pensamiento crítico, incentivando al estudiante a aprender a través de sus propias experiencias e ir descubriendo sus capacidades; alcanzando logros, metas, sueños, poniendo el corazón en todo lo que hace.



# I.E. Tomás Carrasquilla



c25

### 1.1.2.7. BANDERA



El color blanco simboliza la unión, la pureza, la integridad, la obediencia, la elocuencia y el triunfo.

El color azul simboliza la tranquilidad, la paz espiritual, aquel que nos hace sentir cómodos y tranquilos. los siguientes elementos: manos, corazón, lupa, birrete y libro, con los cuales se representa el pensamiento crítico, incentivando al estudiante a aprender a través de sus propias experiencias e ir descubriendo sus capacidades; alcanzando logros, se asocia también a la fuerza y a la autoridad, a la energía física, a la inteligencia y al deporte.

### 1.1.2.8. HIMNO DEL COLEGIO

Letra: Francisco Betancur Mejía (GALMAR).

Música: Luis Bernardo Valencia C.

Fecha: febrero 23 de 1994.

Somos hijos de una institución  
Institución Tomás Carrasquilla  
Que profesa amor ciencia y virtud  
A los hijos del barrio Robledo  
Les enseña honradez, rectitud.

# I.E. Tomás Carrasquilla





Que queremos crecer y servir  
A una patria que espera del hombre  
La nobleza y decencia en perfil.

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

Institución Tomás Carrasquilla  
Que profesa amor ciencia y virtud  
A los hijos del barrio Robledo  
Les enseña honradez, rectitud.

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

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

Institución Tomás Carrasquilla  
Que profesa amor ciencia y virtud  
A los hijos del barrio Robledo  
Les enseña honradez, rectitud. (Bis)

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

# I.E. Tomás Carrasquilla





### 1.1.3. ORIENTACIONES Y ESTRATEGIAS DEL PROYECTO INSTITUCIONAL

- Participación de la comunidad en todos los procesos que se lleven en la institución educativa.
- Trabajo por proyectos transversales y obligatorios.
- Implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad.
- Vinculación de las competencias laborales en convenio con entidad articuladora de la Media Técnica
- Trabajo articulado de las áreas de 0º a 11º siguiendo las pautas de la recontextualización de los planes de área.
- Seguimiento al proceso pedagógico por medio del diario de campo, visitas al aula entre pares y encuestas de satisfacción.
- Implementación del modelo pedagógico acorde a las necesidades de la comunidad educativa (MODELO DESARROLLISTA).
- Elaboración del presupuesto basado en los principios de legalidad, transparencia, optimizando los recursos y socializándolo a través de audiencias públicas.
- Planeación día a día en cada una de las asignaturas.
- Fortalecimiento de la Jornada Única y jornadas complementarias
- Generar una cultura ambiental desde la Media Técnica

### 1.1.4. CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Difusión a la comunidad educativa al inicio del año escolar.
- Publicación de información a través de carteleras en puntos estratégicos de la institución.
- Publicación de información a través de circulares.
- Publicación de información a través la página web.
- Se da a conocer por medio de estas áreas: Ciencias Sociales, Ética, Ciencias Políticas y Económicas, Proyecto de Constitución.



- Socialización a través del consejo estudiantil y el Gobierno escolar.
- Reuniones de padres de familia y escuelas familiares.

### 1.1.5. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y ACOGIDA A LOS ESTUDIANTES NUEVOS Y SUS FAMILIAS.

Durante el primer período del año lectivo se planea y ejecuta la inducción a estudiantes y padres de familia como parte del proceso de la gestión directiva haciendo énfasis en el componente de direccionamiento estratégico, manual de convivencia, normas generales, principios y valores institucionales.

[Ver Anexo 2. Programa de inducción para estudiantes.](#)

## 1.2. ANALISIS DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL

### 1.2.1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla del municipio de Medellín se encuentra ubicada en la comuna 7, en la zona noroccidental de la ciudad, en el barrio Robledo Palenque, atiende su población y la de otros sectores aledaños, como son: Villa Flora, Bello Horizonte, San German, Robledo Parque, Aures No.1, Santa María, Villas de Santa Fé, Robledales, Santa Catalina, Las Margaritas, Pajarito, Territorio Robledo, Villa Sofía, La Pola, La Campiña, Fuente Clara, San Cristóbal, La Cuchilla.

**Niveles de formación que ofrece y jornadas de atención:** Actualmente la institución educativa cuenta jornada única; ofrece los niveles de educación preescolar, educación básica primaria, educación básica secundaria, educación media y media técnica.

**Cantidad de estudiantes:** De acuerdo con los datos registrados en el SIMAT, en la actualidad se encuentran matriculados 498 estudiantes, de los cuales 32 cursan educación preescolar, 240 cursan educación básica primaria, 152 educación básica secundaria, 74

# I.E. Tomás Carrasquilla



educación media académica y Media Técnica Especialidad Ambiental en convenio con el SENA. El total de mujeres son 268 y el total de hombres 230.

Los estudiantes se desplazan hacia la institución en transporte público, particular y del municipio. El establecimiento cuenta con el apoyo de los buses escolares de Secretaria de Educación que abastecen la necesidad de desplazamiento de 117 estudiantes que viven en la parte alta del barrio y no cuentan con los recursos para el traslado. Participan del restaurante escolar (PAE) todos los estudiantes de la institución en la modalidad de refrigerio industrializado, lo anterior se convierte en un apoyo para las condiciones económicas que presentan las familias.

### RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla del municipio de Medellín se localiza en la comuna 7, en el barrio Palenque. Esta comuna llamada Robledo es un territorio diverso y heterogéneo, está ubicada en una zona estratégica para la región y el país por ser una de las vías entre el Valle de Aburrá, los municipios del occidente antioqueño y el mar Caribe. Se encuentra ubicada en la zona noroccidental de la Ciudad de Medellín. Limita por el norte con la Comuna 6 Doce de Octubre y por el Oriente con la Comuna 5 Castilla y el Río Medellín; por el sur con la Comuna 11 Laureles – Estadio, la Comuna 12 La América y Comuna 13 San Javier; y al occidente con el corregimiento de San Cristóbal.

La comuna Robledo está conformada por 25 barrios y 3 áreas institucionales<sup>1</sup>, como se muestra en la siguiente tabla:

Barrio Cerro El Volador	Aures n.º 1	La Huerta
San Germán	Aures n.º 2	Olaya Herrera
Barrio Facultad de Minas	Bello Horizonte	Pajarito
La Pilarica	Villa Flora	Monteclaro
Bosques de San Pablo	Palenque	Nueva Villa de La Iguana
Altamira	Robledo	

<sup>1</sup> Tomado de Diagnostico de ciudad 2019



Córdoba	Cucaracho	-Ciudadela Robledo U.de A. (área institucional)
López de Mesa	Fuente Clara	
El Diamante	Santa Margarita	-Universidad Nacional (área institucional)
Miramar	La Campiña	-Parque Natural Regional Metropolitano Cerro El Volador (área institucional)

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

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

El barrio Robledo Palenque es considerado como un barrio tradicional, principalmente desde su aspecto arquitectónico, pues aún se evidencian algunas casas antiguas con materiales de bareque y tapia. Aunque en la proximidad de la institución se encuentran, en mayor medida, casas en material, viviendas de 1, 2 y 3 pisos, dotadas con servicios de alcantarillado, agua, luz eléctrica y gas.

Las principales actividades económicas de la comunidad son: papelerías, microempresas del sector textil, tiendas barriales, farmacias, ferreterías, peluquerías, panaderías, talleres de mecánica y monta llantas, carpinterías, empleos informales como ventas por catálogo y ventas ambulantes.

También es importante mencionar que las problemáticas más apremiantes del contexto cercano a la institución están relacionadas con el desempleo, el proceso migratorio



# I.E. Tomás Carrasquilla

venezolano, el bajo nivel educativo de padres y acudientes, inestabilidad en las relaciones de los progenitores, inicio temprano de una vida sexual en los adolescentes, venta y consumo de estupefacientes, la precariedad de cupos escolares, las pocas vías de acceso y equipamiento en general, ocasionado por el alto volumen de nuevas urbanizaciones, que han incrementado significativamente la densidad poblacional del sector con toda la problemática que esto implica.

Además, en la comunidad se presentan problemas de convivencia, dificultades en las relaciones interpersonales generando violencia, desconocimiento frente al tema de Derechos Humanos y escasa profesionalización entre los líderes de la comuna.

Así mismo, se continúan presentando casos de deserción escolar y disminución de las oportunidades reales de los jóvenes graduados en términos de formación universitaria. Si bien existen programas para el acompañamiento vocacional no logran ser suficientes ante la demanda de la comunidad.

#### **Características del contexto familiar:**

Respecto a la conformación familiar se ha evidenciado que un número significativo de estudiantes no conviven con ambos padres, conformando así familias monoparentales con jefatura femenina y familia extensa. Los estudiantes en su mayoría pasan la mayor parte del día solos o por fuera de casa, debido a que su madre o los adultos que están a cargo de ellos se encuentran fuera del hogar laborando.

La institución Educativa en términos generales observa algunas familias con un bajo acompañamiento, con acciones deficientes de corresponsabilidad frente a los procesos escolares de sus hijos, generándose así factores de riesgo respecto al entorno que los rodea. Así mismo, encontramos otros padres de familia que participan en los diferentes procesos institucionales, más de la mitad asisten y participan en reuniones, convocatorias de la institución, escuelas familiares, reunión del Consejo de Padres, Consejo Directivo, Comité Escolar de Convivencia, entrega de notas, asistencia a las citaciones de padres por parte de coordinadores y/o docentes para resolver situaciones que afectan la convivencia escolar y citaciones por parte de los docentes para analizar estrategias que ayuden al mejoramiento del rendimiento académico, donde los padres asumen compromisos frente al acompañamiento familiar.



La formación académica de los padres de familia y acudientes se encuentra en su mayoría en una categoría de bachiller, técnicos y tecnólogos, con una cantidad mínima de padres universitarios.

En los procesos de crianza que desarrollan los padres familia se evidencia dificultades para el modelamiento en el control de emociones, instauración de la norma, hábitos de estudio y ejercicio de la autoridad de forma respetuosa. En ocasiones las familias carecen de redes de apoyo para la solución de conflictos que permean la convivencia escolar.

Desde el apoyo psicosocial se ha evidenciado que algunas familias en las que conviven los estudiantes carecen de habilidades comunicativas para la resolución de conflictos y crisis familiares, llegando al punto de normalizar algunas situaciones que afectan la formación de niñas, niños y adolescentes de la Institución Educativa.

#### **Situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar:**

En la institución educativa se presentan conflictos que generalmente son abordados por los docentes a través del diálogo, generando procesos de mediación y seguimiento continuo según los casos que se presentan. Con relación a las situaciones tipo 1, en primera instancia intervienen los mediadores escolares buscando la solución del conflicto, favoreciendo así el clima de aula, cuando la situación es reiterativa, se escala el caso siguiendo el debido proceso. Frente a las situaciones de tipo 2 y 3, se sigue el debido proceso con el apoyo y acompañamiento de los directivos docentes y de las familias, con el fin de que los estudiantes reflexionen sobre las situaciones presentadas y asuman compromisos y acciones pedagógicas que ayuden a resolver la situación.

Las situaciones más frecuentes en la institución son:

- Dificultades en las relaciones interpersonales.
- Apodos o sobrenombres.
- Juegos bruscos y de manos que terminan en agresión física.
- Sobreprotección y permisividad de los padres.

**Características socioculturales del entorno:**

# I.E. Tomás Carrasquilla





El barrio Robledo cuenta con diferentes grupos culturales y organizaciones comunitarias como:

- Junta de acción comunal de Palenque.
- Junta Administradora Local de Robledo.
- Grupos culturales de “danzas folclóricas Palenque Robledo” donde participan niños, niñas, adolescentes, madres jóvenes y grupo de los adultos mayores, “club de vida la tercera edad”.
- Centro de documentación musical “El Jordán”

También se cuenta con una red cultural donde participan las Corporaciones Arte Viva y Cabuco, que se interesa por los jóvenes para que vean el arte como una forma de vida. Dichos programas, proyectos y/o estrategias culturales involucran a la comunidad educativa.

Además, es importante nombrar que durante los dos últimos años la institución ha sido favorecida con varios programas de jornada escolar complementaria, entre los cuales se encuentran:

INDER con Voleybol, Inspiración Comfama (Escuela en el Museo), Orientación vocacional (Sapiencia), Danza Urbana (Corporación deambulantes),

Existen algunos equipamientos públicos, educativos, recreativos, culturales, comunitarios y de servicios en el sector que benefician la comunidad educativa, estos corresponden a:

La Casa de la Junta de Acción Comunal, la cancha al lado del colegio y los colegios Antares, Sagrados Corazones y el Colegio de la Universidad Nacional, Parque Biblioteca Tomás Carrasquilla, Inspección de Policía, Centro de Salud Robledo, Casa Museo El Jordán y casa de música Robledo.

**Proceso de Inclusión:**

# I.E. Tomás Carrasquilla



El proceso de inclusión al interior de la Institución Educativa ha facilitado el acceso de estudiantes con diferentes características físicas, intelectuales, sociales, políticas y económicas, promoviendo al interior del establecimiento una cultura de la diversidad y la interculturalidad. Es así como en el 2023 se encuentran matriculados 7 estudiantes con trastorno de déficit de atención con hiperactividad de tipo inatento o combinado y 18 estudiantes con discapacidad distribuidos de la siguiente manera:

TIPO DE DISCAPACIDAD	CANTIDAD
Discapacidad Auditiva- Usuarios del Castellano	2
Física-Movilidad	3
Mental-Psicosocial	4
Intelectual	5
Múltiple	0
Sistémica	1
Trastorno del Espectro Autista	3
Trastorno permanente de voz y habla	2

Además, se visibilizan otras poblaciones que enriquecen la institución desde sus diferentes potenciales y necesidades.

SITUACION DE VULNERALIDAD	CANTIDAD
Talento excepcional	1
Étnica (Afrodescendiente, negritudes)	40
Víctima de conflicto	0
En situación de desplazamiento	18
Reintegrado	0
Menor trabajador	0
En conflicto con la ley	0



# I.E. Tomás Carrasquilla

En protección	0
Iletrado	0
Habitante de frontera	0
Población rural	0
En situación de calle	0
En condición de enfermedad	0
Extranjero	28
LGBTI	0

### Recursos Físicos:

La planta física de la Institución cuenta con dos niveles.

- En la primera planta se encuentra: la portería, oficinas (rectoría, coordinación, secretaría); sala de profesores, una sala de informática, 4 aulas de clase, aula de preescolar, unidades sanitarias, oficina de la U.A.I, cancha deportiva, tienda escolar, biblioteca, salón de material deportivo, laboratorio y gimnasio.
- En el segundo nivel se encuentran 5 salones de clases.
- Además, existe un subnivel donde se ubica el restaurante escolar, sala de mediación y bodega.
- En las aulas de clase se cuenta con: televisor o video beam, sonido, computador portátil con acceso a internet, tablero, locker.

### Características del talento humano que presta el servicio educativo:

La Institución Educativa está conformada por el Rector, una Coordinadora, 16 docentes de los cuales 1 se encuentran vinculados bajo el decreto 2277, 5 en provisionalidad y 10 pertenecientes al decreto 1278. Además, la institución cuenta con profesionales de programas de apoyo de secretaria de educación como los son Unidad de Atención Integral (UAI) y Escuela Entorno Protector (EEP), Programa Todos Aprender (PTA) Es un equipo humano que asume las funciones propias de cada cargo y se esfuerza por mantener un adecuado ambiente escolar entre toda la comunidad educativa.

Tiene un gobierno escolar activo con participación de los líderes en programas de ciudad.



# I.E. Tomás Carrasquilla



#### Profesionalización Docente:

- Magister: 6 (Todos del Decreto 1278.)
- Licenciados: 12 (8 Decreto 1278 y 3 Provisionales)
- Profesionales no licenciados 3

### 1.2.2. RESULTADOS OBTENIDOS EN PRUEBAS DE EVALUACIÓN EXTERNA.

Desde el año 2006 la institución educativa ha venido fortaleciendo sus procesos educativos para mejorar los resultados en las diversas pruebas que hace el ICFES en los grados 3°, 5°, 9° y 11°, ubicándolo actualmente en el nivel B, estos resultados sirven de insumo para el análisis Y reestructuración de los planes de área, proyectos y planificación estratégica institucional.

[Ver Anexo 3. Resultados pruebas saber.](#)

### 1.2.3. RELACIÓN CON PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LOCAL

#### Plan de desarrollo Municipal 2020-2023 -Medellín Futuro.

El plan de desarrollo municipal plantea la siguiente visión respecto a la educación: “Creemos fervientemente que la educación es la principal herramienta para derrotar las desigualdades, dotar a los ciudadanos y las ciudadanas de capacidades y habilidades que les permitan respetar a las demás personas y el medio ambiente, al tiempo que aumenta la productividad y el dinamismo económico de la ciudad. En este sentido, reconocemos que Medellín se enfrenta a la necesidad de actualizar y transformar su sistema educativo, con el objetivo de que responda a las necesidades del nuevo siglo. Nos interesamos por dotar a la ciudad de un sistema educativo para el siglo XXI, que enseñe a pensar con autonomía,



a desaprender la violencia y a construir proyectos de vida al servicio de los demás. El Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020-2023 asume el reto de construir un sistema educativo que potencie el ser, el hacer y el servir, en el que las y los estudiantes sean reconocidos como los activos más importantes de nuestra sociedad, y los maestros y las maestras se aprecien como los guardianes de nuestro futuro. La Transformación educativa y cultural se potenciará desde el diálogo con los retos económicos de la ciudad, el desarrollo sostenible y la preocupación por la construcción de nuevas formas de relacionamiento e inclusión social”.

De acuerdo a lo anterior, la Institución Educativa Tomas Carrasquilla aporta a la implementación del plan de desarrollo municipal, a través de diferentes programas que acompañan y asesoran el contexto escolar, asistiendo además el cumplimiento del PEI desde cada una de sus dimensiones:

- Escuela entorno Protector: Programa que acompaña las instituciones educativas de Medellín en el fortalecimiento de sus prácticas relacionales para favorecer la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la construcción de ciudadanía y la protección integral de niños, niñas y adolescentes. El enfoque del programa es socioeducativo, con perspectivas que se desarrollan desde la concepción de desarrollo humano, derechos y protección integral, intervención situada, la ética del cuidado y el arte como posibilitador en la construcción de ciudadanía.
- Unidad de Atención Integral (UAI). Conjunto de servicios profesionales complementarios al sistema educativo, que busca garantizar el acceso, permanencia y promoción en condiciones de calidad y equidad a la población con discapacidad, desde el enfoque de inclusión, fortaleciendo los diferentes procesos institucionales hacia la Educación Inclusiva de calidad en las políticas, prácticas y culturas.

### **1.3. COMPONENTE DE CONVIVENCIA**

#### **1.3.1. POLÍTICAS DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS CIUDADANAS.**

# I.E. Tomás Carrasquilla



La institución educativa **TOMÁS CARRASQUILLA** desde grado preescolar hasta el grado 11º trabaja el desarrollo de los estándares de competencias ciudadanas: Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias, Participación y responsabilidad, Democrática Convivencia y paz; en cada una de las áreas en los contenidos actitudinales, e proyecto de Educación para la sexualidad, construcción de ciudadanía y prevención de las drogas, en el Manual de convivencia, en el PRAE, en el proyecto de Democracia y en el proyecto de valores, formando estudiantes comprometidos, respetuosos de la diferencia y defensores del bien común. Estudiantes que desde sus casas y la institución extienden lazos de solidaridad, abren espacios de participación y generen normas de sana convivencia; seguros de sí mismos y confiados en los otros, capaces de analizar y aportar en procesos colectivos que prefieren el acuerdo y el pacto, para resolver conflictos.

### 1.3.2. POLÍTICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN, DIFUSIÓN, UTILIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

La construcción de nuestro manual de convivencia ha sido un trabajo mancomunado y concertado, donde han participado los diferentes estamentos de la comunidad educativa: (estudiantes, padres de familia, docentes, directivos docentes, personal del sector productivo.)

Para lograr este objetivo se han realizado encuestas, asambleas, y plenarias donde se han tenido en cuenta las sugerencias y recomendaciones de la comunidad educativa.

Este ha sido uno de los logros más sobresalientes, debido a que fue posible concertar acciones con el propósito de mejorar la convivencia; de esta manera se inició el proceso de socialización y validación dándolo a conocer a la comunidad por medio de orientaciones de grupo, talleres, reuniones con padres de familia y publicación en la página web.

**Nota:** todos los estamentos de nuestra institución debemos ser garantes del cumplimiento de nuestro manual de convivencia.



### 1.3.3. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

De acuerdo con la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, la institución educativa instauró el comité de convivencia escolar, el cual aplica diversas estrategias para la solución de conflictos y dificultades que se presentan entre los integrantes de la comunidad educativa. En este sentido promueve la sana convivencia a través de:

- Orientaciones de grupo con temáticas que contribuyan a la sana convivencia escolar.
- Aplicación del debido proceso según el manual de convivencia, garantizando el derecho a la defensa de los implicados y el debido proceso.
- Mediación escolar con compromisos de las partes involucradas, los cuales se consignan en el formato institucional.

[Ver Anexo 4. Mediación escolar.](#)

[Ver Anexo 5. Formato de mediación escolar.](#)

### 1.3.4. MANUAL DE CONVIVENCIA Y FORMAS DE REGULACIÓN INTERNA

[Ver Anexo 6. Manual de Convivencia.](#)

- Conducto regular
- PQRS [Ver Anexo 7. Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.](#)
- Registro y sistematización de formatos de los procesos.
- Debido proceso.
- Plan de mejoramiento.
- Evaluación institucional.
- Audiencias públicas.
- Informe de Gestión.
- Plan Operativo.

# I.E. Tomás Carrasquilla





- Sistema de Gestión de calidad.
- Planeación día a día
- Diario de campo

### **1.3.5. CONSTRUCCIÓN DE LAS NORMAS.**

Durante cada año lectivo la comunidad educativa representada por los diferentes estamentos y teniendo en cuenta los requerimientos legales actualizados, el conducto regular a seguir y los intereses y necesidades del contexto realiza una revisión del manual de convivencia para su actualización y modificaciones pertinentes para la promoción de la sana convivencia. De igual manera, el manual es revisado periódicamente con el fin de hacerle los ajustes pertinentes utilizando la herramienta de PQRS.

Adicionalmente, se tienen implementados los acuerdos en las aulas de clase, con el propósito de que los estudiantes incrementen la introyección de las normas para la sana convivencia y el respeto en los diferentes espacios institucionales.

### **1.3.6. NIVELES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El nivel de participación en nuestra institución es alto porque hay gran afluencia cuando se convocan a los diferentes estamentos institucionales como Consejo de padres, Consejo Directivo, Consejo de estudiantes, Escuela de padres, integrantes de proyectos, elecciones del gobierno escolar.

La comunidad hace uso del sistema PQRS el cual cuenta con un buzón de sugerencias ubicado en la sede y también se puede utilizar de manera virtual a través de nuestra página web <https://ietomascarrasquilla.edu.co/> en el link PQRS.



### 1.3.7. DESARROLLO DE PROYECTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se trabajan los proyectos obligatorios según la ley: Constitución Política, Educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía, Prevención de las drogas, Tiempo libre, Democracia, Medio ambiente, Emprendimiento, Afrocolombianidad, Educación vial, Catedra de la paz.

Todo lo anterior parte de las orientaciones del comité de convivencia escolar encargado de mediación, solución, promoción y prevención de la convivencia escolar en nuestra institución.

## 1.4. COMPONENTE DE PARTICIPACIÓN

### 1.4.1. GOBIERNO ESCOLAR.

El gobierno escolar se conforma a partir de lo que ordena el artículo 142 de la Ley 115 del 94 y los artículos 19 y 20 del decreto 1860 del 94 que dice: “Todo establecimiento educativo deberá organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa”. El Gobierno Escolar de LA INSTITUCION EDUCATIVA TOMÁS CARRASQUILLA está compuesto por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, que permite la participación libre y democrática de todos los agentes educativos en las decisiones de la institución y en lo que compete a cada uno de los estamentos.

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

### 1.4.2. NORMAS QUE APLICAN A LA DEMOCRACIA ESCOLAR

- Constitución Política de 1991. Artículos 2°, 4°.
- Ley 115 de 1994. Artículo 6° y desde el 142° al 145°.

# I.E. Tomás Carrasquilla





c42

- Decreto 1860 de 1994.
- Ley 715 de 2001. Capítulo 3 artículo 9° y 10°.
- Resolución 2823 del 9 de diciembre de 2002.
- Decreto 1333 de 1986.
- Ley 136 de 1994 artículos 168 al 173.
- Ley 03 de 1990 artículo 152.
- Decreto 1286 de 2005.
- Acuerdo 41 de 2010 del Municipio de Medellín.
- Ley 850 de 2003 Veedurías Ciudadanas.

### 1.4.3. LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESTÁ CONFORMADA POR:

- Los estudiantes matriculados.
- Los padres de los estudiantes o sus acudientes.
- Los docentes vinculados a la institución educativa.
- Los directivos docentes y administradores escolares.
- Los egresados organizados para participar.
- Personal de apoyo.

### 1.4.4. EL GOBIERNO ESCOLAR ESTÁ INTEGRADO POR:

- El Rector.
- El Consejo Directivo.
- El Consejo Académico.

### 1.4.5. ORGANISMOS COLEGIADOS

- El Consejo de Estudiantes.
- El Personero estudiantil.

# I.E. Tomás Carrasquilla





- El Contralor
- El Consejo de Padres.
- Comité de convivencia
- Mediador escolar

**La Constitución Colombiana** en su Artículo 41 hace referencia a la importancia y obligatoriedad de trabajar la educación constitucional y lo menciona de la siguiente forma: “en todas las instituciones de educación oficial o privadas será obligatorio el estudio de la constitución y la instrucción cívica. Así mismo se formarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana”.

El Ministerio de Educación Nacional hace su aporte a través de la **Ley 115 de 1994**, en su Artículo 5: la educación se desarrollará atendiendo los siguientes fines:

- El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética cívica y demás valores humanos.
- La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.
- La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
- El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad y de su identidad.
- La creación y fomento de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.

En el Artículo 14, sobre la Enseñanza obligatoria menciona: en todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan Educación Formal es obligatorio en los niveles de educación preescolar, básica y media, cumplir con:

# I.E. Tomás Carrasquilla



- “El estudio, la comprensión, y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, de conformidad con el artículo 41 de la Constitución Política”.
- "La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y en general la formación en los valores humanos”.

Con base en lo anterior se implementa en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TOMÁS CARRASQUILLA el día de la Democracia, con el fin de que sus educandos vivencien el proceso democrático mediante actividades de formación y participación que los formen para la ciudadanía, el pluralismo, el respeto por la diversidad, la libertad, la autonomía y la defensa y respeto por los derechos y los demás valores humanos y ciudadanos.

## 1.4.6. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

### 1.4.6.1. RECTOR

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

#### 1.4.6.1.1. Funciones

- Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento educativo.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, para el continuo progreso académico de la institución y mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.



- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Proyecto Educativo institucional.
- Demás funciones señaladas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2002.

#### 1.4.6.1.2. CONSEJO DIRECTIVO

Según la Ley 115 del 94 en el Art. 143 y 144 y el decreto 1860 del 94 Art. 21-23 es el estamento que orienta lo académico, administrativo de la institución y contribuye a la construcción del PEI, está integrado por:

- El rector quien lo preside y convoca ordinariamente una vez al mes o extraordinariamente cuando sea necesario.
- Por dos representantes de los docentes elegidos por voto;
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por votación de los padres de familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de los estudiantes; se recomienda que sea de los últimos grados que ofrezca la institución.
- Un representante del sector productivo.
- Un representante de los egresados.

#### Funciones del consejo Directivo

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;



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





- Diseñar y elaborar su propio reglamento. (Art.23 Dto.1860 de 1994) (Ver reglamento interno)

### 1.4.6.2. CONSEJO ACADÉMICO

Asume el liderazgo de la investigación y el diseño de un currículo pertinente, que responda a los principios, fundamentos, fines y objetivos propuestos en el PEI y a los lineamientos de la constitución y de la Ley 115 de 1994.

Los integrantes del Consejo Directivo, exceptuando el Rector, son elegidos mediante proceso democrático.

El Consejo Académico está integrado por:

- El Rector(a) quien lo preside.
- Los Coordinadores,
- Los Jefes de Área y Profesores representantes por Grado de la Básica Primaria y transición.
- Los Jefes de Área son elegidos por votación y democráticamente en la última Reunión de áreas del año escolar.

### Funciones

- Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para lograr la excelencia.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre evaluación educativa.



- El Consejo Académico emitirá sus decisiones mediante acuerdos. Constituye quórum para deliberar la mitad más uno.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Diseñar y elaborar su propio reglamento. (Art.23 Dto.1860 de 1994) (Ver reglamento interno).

### 1.4.6.3. ORGANISMOS COLEGIADOS

#### 1.4.6.3.1. EL CONSEJO ESTUDIANTIL

Instancia democrática de los estudiantes que posibilita ejercer la democracia representativa al interior de la escuela. De cada grupo se eligen democráticamente el o la representante y suplente, estos estudiantes junto con los demás estudiantes elegidos en los otros grupos conformarán el Consejo Estudiantil o Consejo de Estudiantes, el cual tendrá una junta directiva encargada de direccionar el trabajo del consejo estudiantil. Es el consejo estudiantil, en pleno, el encargado de elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente al día de iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo estudiantil. Inclusive, dentro de este mismo periodo los estudiantes democráticamente deberán elegir a un vocero estudiantil el cual, durante un año lectivo, los represente ante las demás instancias escolares.

El presidente del Consejo Estudiantil será elegido por los representantes de los grupos.

#### Funciones del Consejo estudiantil.

- Asegurar y garantizar el ejercicio continuo de su participación en la vida escolar.
- Ser vocero de los estudiantes que representan.





- Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Participar en la organización del colegio, apoyar la labor formativa de directivos, docentes y padres de familia o acudientes autorizados.
- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en el presente Manual de Convivencia.
- Asumir con responsabilidad, madurez y seriedad las funciones propias.
- Hacer pública su capacidad de liderazgo, voluntad de servicio y cooperación en función del bienestar institucional.
- Organizar y dinamizar a cada nivel y grado sobre la consolidación de valores.
- Proponer e implementar estrategias que aporten soluciones a los problemas de convivencia que se presenten, apoyando los otros estamentos.
- Programar reuniones para diseñar propuestas de trabajo y elaborar actas de cada reunión.
- Representar a la institución dentro y fuera de ella y brindar informes de su gestión.
- Garantizar que la gestión del personero-a cumpla con su plan de gobierno y solicitarle informes de su gestión.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Darse su propia organización interna.

#### **1.4.6.3.2. REPRESENTANTES DE GRUPO**

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

**Son funciones de los Representantes de Grupo.**



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

#### 1.4.6.4. EL PERSONERO ESTUDIANTIL

Artículo 28 del decreto 1860 de 1994. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución el cual estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de las clases de un período lectivo anual, para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Los candidatos a la personería deben contar con tiempo suficiente para realizar su actividad proselitista, mínimo ocho (8) días hábiles. Se establece como periodo del Personero Estudiantil el de un año lectivo.

# I.E. Tomás Carrasquilla





#### 1.4.6.4.1. Perfil

El Personero(a) debe cumplir con las siguientes condiciones y exigencias para el desempeño de su cargo:

- Conocer la filosofía del colegio.
- Tener mínimo un año de antigüedad.
- Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
- Ser sensible a la práctica de los derechos y deberes,
- Ser hábil en la solución de conflictos y problemas.
- Conocer y utilizar el conducto regular en la solución de conflictos académicos, disciplinarios o de cualquier índole
- Distinguirse por su responsabilidad, liderazgo positivo, lealtad, honestidad, rectitud y sentido de pertenencia.
- Ser capaz de elaborar proyectos y promoverlos en la comunidad educativa,
- Tener buen rendimiento académico y excelente comportamiento
- Reconocida capacidad de liderazgo, comunicación, dinamismo y creatividad.
- Tener excelente hoja de vida, es decir, no tener problemas comportamentales al menos en el año anterior y el lectivo.

#### 1.4.6.4.2. Son funciones del Personero Estudiantil.

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





- Generar y optimizar espacios de comunicación que consoliden la democracia institucional, que consolide los procesos que acompañan la propuesta de educación con calidad.

Parágrafo 1. Si el Personero de los estudiantes incurre sistemáticamente en el incumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones podrá recibir como sanción, la pérdida de la investidura de Personero de los estudiantes, y además será sancionado de acuerdo con lo contemplado en el Reglamento o Manual de Convivencia de la institución.

#### **1.4.6.5. CONTRALOR ESCOLAR**

Será un estudiante matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de educación media, o del grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.

Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo

#### **VER ACUERDO MUNICIPAL DE MEDELLIN NÚMERO 41 DE 2010**

Será el encargado de promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

##### **1.4.6.5.1. Estructura**

La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo y tendrá el acompañamiento del docente encargado del proyecto de Democracia en la institución educativa y por la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.



#### 1.4.6.5.2. Deberes de las contralorías escolares

- Respetar el PEI y el manual de convivencia.
- Abstenerse de brindar información a los medios de comunicación y/o personas ajenas a la institución educativa.
- Manejar diligentemente el archivo.
- Cumplir el conducto regular.

#### 1.4.6.5.3. Grupo de apoyo

Conformado por estudiantes matriculados que cursen entre los grados sextos, al último grado que ofrezca la institución educativa o dos estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos. Los elegirá el candidato a la contraloría (máximo 6 estudiantes)

#### 1.4.6.5.4. Perfil aspirante

- Estudiantes con capacidad de liderazgo, respetuosos de la convivencia y buen desempeño académico.
- Tener mínimo un año de antigüedad.
- No tener reincidencias en situaciones disciplinarias tipo II ni tipo III dentro de los dos años anteriores a su postulación.
- Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- Manifiesto sentido de pertenencia por la institución educativa.
- Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los pares y demás miembros de la comunidad educativa.
- Capacidad y criterio de argumentación.

#### 1.4.6.5.5. Funciones de la contraloría escolar



- Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del Municipio de Medellín.
- Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada institución educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
- Velar por que los proyectos ejecutados por las diferentes Secretarías del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas en la institución educativa o en el entorno de ésta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.
- Velar porque la disposición, administración y manejo del Fondo de Servicio Educativo, Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Proyectos del Presupuesto Participativo, Proyectos del Municipio de Medellín en su respectiva institución educativa y su entorno tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
- Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
- Presentar a la Contraloría General de Medellín los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución, para que ésta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
- Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General de Medellín.

#### **1.4.6.5.6. Funciones grupo de apoyo**

- Elegir el secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa, el plan de compras y verificar el cumplimiento y los resultados.
- Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.





- Presentar propuestas al Contralor Escolar.
- Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

#### **1.4.6.5.7. Elección y período**

El Contralor Escolar será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

Del proceso electoral realizado, se levantará un acta y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa.

#### **1.4.6.5.8. Informe de gestión**

El informe anual, que se presentará al final de año deberá ser firmado por el Contralor Escolar y el secretario del grupo de apoyo. Podrá contener los siguientes elementos:

- Actividades realizadas relacionadas con la cultura de control fiscal, como capacitaciones realizadas por la Contraloría General de Medellín, carteleras, talleres y demás.
- Reuniones ordinarias y extraordinarias, fechas, temas tratados y conclusiones.
- Informe de las actividades realizadas de la Red de los Contralores Escolares.

#### **1.4.6.6. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO**

Es la persona encargada de representar al estamento estudiantil en la máxima instancia de dirección de la institución; es elegido (a) por voto secreto en asamblea del Consejo de Estudiantes.





### 1.4.6.7. Funciones

- Representar dignamente a los estudiantes en el Consejo Directivo.
- Participar activamente en las decisiones que enriquecen la vida institucional.
- Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas.
- Promover campañas que mejoren en la institución los aspectos académico, disciplinario, formativo y pedagógico.
- Trabajar aunadamente con el Consejo Estudiantil, el personero (a) y demás instancias del estamento estudiantil.
- Dar informes de su gestión periódicamente ante los estudiantes
- Presentar ante el Consejo Directivo las inquietudes del Consejo de Estudiantes.
- Informar con entera veracidad al Consejo de Estudiantes, los proyectos, acuerdos y decisiones del Consejo Directivo.
- Asistir a las reuniones programadas por el Consejo Directivo. En caso de ausencia presentar excusa por escrito.
- Promover el clima de convivencia, participación y corresponsabilidad según los valores y principios contenidos en este Manual.

### 1.4.6.8. PERFIL Y ELECCIÓN PARA LOS CARGOS DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

El perfil de los candidatos para todos los cargos sin excepción es el siguiente:

- Estar matriculado legalmente en la institución
- Tener mínimo un año de antigüedad.
- Conocimiento y apropiación de la filosofía del colegio,
- Sentido de pertenencia, capacidad de liderazgo positivo.
- Capacidad de autogestión y autonomía, propuestas viables.
- Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.



- Presentar una propuesta de trabajo, en su calidad de representante y sobre aquellos aspectos que desea impulsar en su grupo
- Tener excelente comunicación manifiesta en los buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- Ser capaz de tomar decisiones, asumir retos y superarse cada día, con vivencias cotidianas que lo lleven a ser ejemplo de vida institucional
- Buen rendimiento académico, idoneidad ética y social,
- Haber cursado mínimo un año en el colegio.
- Tener excelente hoja de vida, es decir, no tener problemas comportamentales al menos en el año anterior y el lectivo.

Parágrafo 1. Las siguientes condiciones inhabilitan para el desempeño de cargos de representación institucional: ser estudiante nuevo; presentar seguimientos de normalización académica y/o disciplinaria en el año anterior; tener acta de compromiso académico y /o disciplinario en el presente año.

Parágrafo 2. Pertenecer a cualquiera de estos cargos es un estímulo; una valoración del deber cumplido y un derecho que como estudiantes poseen. El o la estudiante representante al consejo directivo debe haber cursado en el plantel mínimo un año y ajustarse al perfil del estudiante.

#### **1.4.6.8.1. Requisitos generales para ser elegidos**

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

- Cada uno de los candidatos debe elaborar una cartelera en donde presente sus propuestas y debe ubicarla en el lugar indicado.



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

#### **1.4.6.9. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA - DECRETO 1286 DE 2005**

ARTÍCULO 5. El consejo de padres de familia es 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 calidad del servicio. Está integrado por un (1) y máximo de tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocara a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con presencia de, al menos, el 50% de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

#### **1.4.6.10. ESCUELAS PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES**

**Objeto de la Ley 2025 de 2020.**

De acuerdo con el Artículo 1°, el objeto de la ley es fomentar la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, de los niños, niñas y adolescentes en su formación

# I.E. Tomás Carrasquilla



integral: académica, social, de valores y principios de los estudiantes de preescolar, básica y media en las instituciones educativas públicas y privadas.

Las instituciones educativas, atendiendo a su entorno y realidades particulares, propenderán por estimular la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, con el objeto de fortalecer sus capacidades, para la formación integral y para detectar, informar y prevenir situaciones que atenten contra la salud física y mental de los niños, niñas y adolescentes.

**PARÁGRAFO.** La expresión "padres y madres de familia y cuidadores " comprende además de padres y madres de familia, a tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes legalmente autorizados.

Aspectos importantes:

**En su Artículo 2°** menciona la obligatoriedad de las instituciones educativas en la implementación de Escuelas de padres que fomenten la participación activa y el reconocimiento de sus capacidades como responsables de derechos. Y en su párrafo menciona como miembros de la comunidad educativa a los directores administrativos, directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y/o tutores, cuidadores y/o quienes ejercen la patria potestad y/o acudientes legalmente autorizados, sicólogos y/o profesionales especializados.

**Por otro lado, en el Artículo 4°** compromete desde el inicio de año, a los padres y madres de familia y cuidadores a participar en la Escuelas de padres y madres que programe la institución a partir del diligenciamiento del formato que con la matrícula. Adicionalmente, se establece para los inasistentes que, la institución educativa podrá implementar sanciones pedagógicas estipuladas en el manual.

**En sus Artículos 5° y 6°** define que el contenido abordado en las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores se define bajo principio de autonomía que cobija a la institución educativa y con base en sus necesidades e intereses; estableciendo como un mínimo deseable de 3 momentos de encuentro durante el año escolar.

#### 1.4.7. REVOCATORIA DEL MANDATO Y/O REPRESENTACIÓN

En la Institución Educativa Tomas Carrasquilla, todos los nombramientos que se conceden a estudiantes, profesores, padres de familia y egresados; para participar en el gobierno escolar o en alguno de los órganos de participación del mismo, son susceptibles de





revocatoria respetando siempre el conducto regular y el debido proceso que a continuación se señala:

Solicitud escrita, firmada por el 60% de estudiantes ante el Consejo Directivo

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 representante.

Inspirados en este mecanismo de participación ciudadana, se consideran causales de revocatoria del mandato o de la representación o del cargo, las siguientes:

- Incumplimiento de las funciones propias del cargo establecidas en el Manual de Convivencia, en las actas de cada organismo y/o en la legislación educativa vigente.
- Incumplimiento del plan de gobierno (promesas) que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral, siendo candidato al cargo.
- La falta de asistencia sin excusa y sin mandar delegado a tres reuniones
- (seguidas o no) del organismo del cual forma parte, o la inasistencia a cinco reuniones (seguidas o no)
- Incurrir en una situación tipo II; III o en un delito tipificado dentro del código penal colombiano.
- Para los representantes de grupo se solicita la revocatoria del mandato cuando incumpla con lo establecido en sus obligaciones del cargo.

#### **1.4.7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL MANDATO**

- Solicitud escrita de uno o varios miembros de la comunidad educativa ante el Comité de Democracia Escolar.
- Análisis del caso en dicho comité, el cual definirá si la solicitud amerita llamada de atención o revocatoria del cargo.
- En caso de que el comité considere que hay mérito para proceder a una revocatoria de mandato, se procederá a recoger firmas o a convocar al organismo que eligió a dicho



representante, para poner a consideración la propuesta, la cual deberá ser aprobada por una cantidad de votos o de firmas, de la mayoría (la mitad más uno) de los electores que votaron por el representante en cuestión.

- Hecho efectivo el procedimiento para la revocatoria del mandato, el Rector de la institución será el encargado de coordinar y convocar a nuevas elecciones, si esto ocurre antes de culminar el primer semestre del año en curso y si esto sucede después de terminado este tiempo se procederá a elegir el segundo en el orden de votación; todo esto con el propósito de que de manera idónea y rápida se elija a la persona que sucederá en el cargo a la persona revocada.

#### **1.4.8. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR PARA LA VIGENCIA 2023.**

[Ver Anexo 8. Gobierno Escolar.](#)

### **1.5. COMPONENTE DE COMUNICACIÓN:**

#### **1.5.1. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

- Ofrecer información veraz y oportuna a toda la comunidad educativa sobre los procesos institucionales.
- Implementar un sistema de intercomunicación entre la comunidad educativa que contribuya al buen funcionamiento de la institución.

#### **1.5.2. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.**

La institución implementa varias estrategias de comunicación que permiten un mejor desarrollo de las actividades, entre estos se encuentran algunos medios virtuales que permiten las comunicaciones internas y externas para todas las personas que hacen parte de la Institución Educativa, teniendo en cuenta la diversidad de capacidades para acceder a la información.



# I.E. Tomás Carrasquilla

- Cronograma anual. [Ver Anexo 9. Cronograma General.](#)
- Cronograma semanal.
- Plan de comunicaciones. [Ver Anexo 10. Plan de Comunicaciones.](#)
- Carteleras.
- Circulares y comunicados.
- Citaciones.
- Comunicación oral y escrita.
- Informes parciales y boletines de calificaciones.
- Resoluciones rectorales.
- Correo institucional [ietcarrasquilla@medellin.gov.co](mailto:ietcarrasquilla@medellin.gov.co)  
[ietcarrasquilla@gmail.com](mailto:ietcarrasquilla@gmail.com)
- Página web institucional [www.ietomascarrasquilla.edu.co](http://www.ietomascarrasquilla.edu.co)
- WhatsApp institucional.

### 1.5.3. POLÍTICA Y ESTRATEGIAS PARA IDENTIFICAR, DIVULGAR Y DOCUMENTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS, ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES:

Las buenas prácticas aportan a la construcción de la comunidad educativa, en la medida que permiten el descubrimiento de talentos y potencian la capacidad que poseen los estudiantes a nivel académico, deportivo, artístico y cultural.

Dentro del desarrollo de los planes de áreas los docentes implementan acciones pedagógicas que posibilitan experiencias significativas para los estudiantes que fortalecen la formación integral del individuo, reconociendo la diversidad de los estudiantes.

- Se promueven y propician espacios para identificar valores artísticos, académicos y pedagógicos.
- Participación en eventos y concursos de ciudad.
- Participación en eventos académicos, culturales y deportivos.
- Socialización de buenas prácticas entre pares docentes.

# I.E. Tomás Carrasquilla





## **1.6. COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL CON MIRAS A LA AUTORREGULACIÓN:**

De acuerdo con la normativa vigente, la institución educativa realiza la autoevaluación anual a través de la herramienta integrada diseñada por la Secretaria de Educación de Medellín en un ambiente virtual. En esta participa la comunidad educativa (padres de familia, egresados, estudiantes, docentes y administrativos) en donde realizan una revisión y análisis sistemático de las realidades institucionales, limitaciones y fortalezas, para plantear un plan de trabajo que permita mejorar los procesos institucionales desde la gestión directiva-administrativa, académico-pedagógica y de comunidad. A partir de la autoevaluación se crea entonces el plan de mejoramiento y el plan de acción institucional focalizando en aquellos aspectos que se hace necesario seguir fortaleciendo. Es importante mencionar que la autoevaluación esta propuesta desde el enfoque de educación inclusiva.

[Ver Anexo 11. Herramienta Integrada Autoevaluación.](#)

[Ver Anexo 12. Encuesta virtual](#)

## **1.7. COMPONENTE DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:**

### **1.7.1. POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN.**

Es una política institucional promover el bienestar laboral y personal de nuestra comunidad, es así como la institución pretende mejorar los ambientes institucionales favoreciendo el clima laboral y el ambiente escolar.

Se estimula el mejoramiento continuo, brindando los espacios para que los docentes y estudiantes puedan asistir a capacitaciones programadas por el municipio de Medellín. Ver:



# I.E. Tomás Carrasquilla



[Ver Anexo 13 Plan de Formación](#)

[Ver Anexo 14 Registro de Formación y Otras Acciones.](#)

La Secretaría de educación a través de MOVA brinda capacitaciones a los docentes. Es de aclarar que el nuevo decreto de Fondo de Servicios Educativos no permite invertir en la capacitación de los docentes y delega esta función al ente territorial.

Sin embargo, la institución ofrece una capacitación colaborativa donde se aprovecha la experiencia y conocimiento de los mismos educadores de la institución, así como del personal de apoyo.

## 1.7.2. PERFILES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la Ley 115 de 1994. El artículo 18 del decreto 1860 de 1994 dice: Según lo dispuesto en el Art. 6o de la ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directivas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento educativo.

La comunidad educativa está conformada por los estudiantes, docentes, madres, padres de familia y/o acudientes, egresados y directivos docentes. Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar activamente en las decisiones de la institución por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar usando los medios y procedimientos establecidos para ello.

### 1.7.2.1. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

# I.E. Tomás Carrasquilla





El estudiante se concibe como un ser único, destacado por su calidad humana, crítica y creativa, dotado de un gran potencial que le posibilita formarse integralmente, es decir, apropiarse de conocimientos, habilidades y destrezas, fortalecer valores, actitudes y sentimientos que le permiten la interrelación consigo mismo y con los demás.

Los estudiantes al terminar sus estudios en la Institución deben poseer las siguientes características personales:

- Aplicar la filosofía Tomasina en todos los aspectos de su vida social, promoviendo una sana convivencia, demostrando un pensamiento crítico, espíritu innovador y emprendedor, con capacidad de aprender a aprender, en quienes prime el respeto por la vida, por el otro y por la dignidad humana.
- Asumir actitudes positivas como respuesta a los compromisos académicos, disciplinarios y sociales impartidos por la institución.
- Apropiarse de su proceso formativo integral apuntando siempre al mejor desempeño en el desarrollo de las competencias académicas y de convivencia.
- Utilizar las TIC'S (Tecnologías Informáticas de las Comunicaciones) para su bienestar y el de los demás.
- Participar en la solución pacífica de cualquier tipo de conflictos.
- Reconocer, interiorizar y practicar las orientaciones del manual de convivencia, además de las normas y competencias ciudadanas acordes con la cultura Tomasina.
- Apropiarse de las competencias básicas, para tener mayores oportunidades de vincularse al campo profesional y laboral.
- Defender los derechos y cumplir sus deberes en el ámbito familiar, social y cultural.
- Enfrentar con responsabilidad y acierto el compromiso con su proyecto de vida.

### 1.7.2.2. PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

Debe poseer el perfil del Estudiante, además de las siguientes características:

- Líder positivo, dinámico, creativo y propositivo.
- Saber escuchar y comunicarse de forma asertiva.





- Con buen desempeño académico y de convivencia.
- Responsable en el cumplimiento de sus funciones.
- Alto sentido de pertenencia por la institución.

### 1.7.2.3. PERFIL DE LOS MONITORES DE ÁREA

Debe poseer el perfil del Estudiante, además de las siguientes características:

- Posee competencias ciudadanas reflejadas en su excelente convivencia escolar.
- Evidencia un espíritu de servicio y compromiso con los demás.
- Demuestra competencia para apoyar los procesos adelantados en cada área.
- Denota interés en apoyar los procesos académicos de los estudiantes que presentan dificultades.

### 1.7.2.4. PERFIL DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES

El estudiante que aspire a ser miembro del Consejo de Estudiantes, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculado legalmente en la institución.
- Destacarse por su responsabilidad y sentido de pertenencia
- Ser un líder positivo para el grupo y ser aceptado por la mayoría
- Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
- Demuestra un adecuado desempeño y compromiso académico.
- Presentar una propuesta de trabajo, en su calidad de representante y sobre aquellos aspectos que desea impulsar en su grupo.

### 1.7.2.5. PERFIL DE LOS DOCENTES





Los docentes de la Institución son aquellas personas profesionales e idóneas en educación, asignadas por la Secretaría de Educación Municipal para ejercer tal cargo.

Para la institución los docentes juegan un papel vital y trascendental tanto en la formación de los estudiantes, como en la de los demás estamentos de la comunidad educativa. Por ello, la institución requiere docentes caracterizados por:

- Capacidad de gestión y liderazgo.
- Habilidad para el trabajo en equipo.
- Integridad como docente, ciudadano y guía de la comunidad.
- Desarrollar un alto sentido de pertenencia institucional.
- Capaz de liderar el cambio cultural, material y social de la comunidad.
- Estudioso, investigador, crítico y respetuoso.
- Dominio y actualización de las áreas académicas en las que se desempeña.
- Dominar la metodología de investigación propia de su saber específico, que facilite en el estudiante el desarrollo de sus competencias.
- Capaz de establecer con cada uno de los estudiantes una relación auténtica, transparente y respetuosa que le permita a cada uno, contar con el respaldo necesario para construir conocimiento con compromiso social.
- Coherente en su sentir, pensar, decir y hacer para convertirse en un auténtico facilitador del aprendizaje.
- Abierto al diálogo, manejando relaciones de empatía y cordialidad con todos los miembros de la comunidad.
- Eficiencia en la administración de recursos.
- Actitud positiva y propositiva.
- Comunicación asertiva con la comunidad educativa.
- Idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional y personal.
- Conocimiento de las necesidades, intereses y diferencias individuales de los estudiantes para orientar la construcción y vivencia de su proyecto de vida.
- Sensato en su juicio, sereno en sus criterios, equilibrado en sus emociones, controlado en sus reacciones, justo en la evaluación de los estudiantes y respetuoso con la comunidad educativa.
- Propositivo en la actualización del proyecto educativo institucional - PEI-.





- Habilidad para la planificación, seguimiento y evaluación de los procesos pedagógicos.
- Acompañamiento a los estudiantes en el proceso de formación, manejo de autoridad y mediación de conflictos.
- Conocer el contexto y sus circunstancias, para operar y administrar adecuadamente los recursos humanos, físicos, informativos, didácticos, culturales, recreativos y deportivos en el proceso de formación del estudiante.
- Conocer la normatividad educativa.
- Dominio de grupo.
- Creación de ambientes democráticos y ecológicos en el aula de clase.
- Apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación –TIC´s- en el quehacer cotidiano.

#### **1.7.2.6. PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES**

Son los encargados de desempeñar las actividades de dirección, planeación, ejecución, evaluación y control en las instituciones educativas y son responsables del funcionamiento de la organización escolar. Los directivos docentes de la institución deben evidenciar:

- Capacidad de gestión y liderazgo.
- Relaciones intrapersonales respetuosas.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso institucional.
- Eficiencia en la administración de recursos.
- Práctica de los valores institucionales.
- Actitud positiva y propositiva.
- Comunicación asertiva con la comunidad educativa.
- Coherencia entre sus principios, ideas y actuaciones.
- Proyección a la comunidad.
- Generar espacios para la construcción colectiva del conocimiento.
- Calidad y oportunidad en el servicio.
- Idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional y personal.



- Capacidad para planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades administrativas y académicas de la institución.
- Ser justo en las decisiones, y más cuando éstas convoquen al mejoramiento del ambiente escolar, de la convivencia y del trabajo docente.
- Promover actividades de extensión, capacitación e investigación.
- Gestión y liderazgo en: clima institucional, espacios democráticos y servicios de bienestar estudiantil.
- Seguimiento y evaluación a los procesos de gestión escolar.
- Respeto por la diferencia.

### 1.7.2.7. PERFIL DE LOS EGRESADOS

Son los estudiantes del grado 11° que se gradúan en la institución. Los egresados de la institución educativa deben presentar las siguientes características personales:

- Ser personas con proyectos de vida claramente definidos, en los cuales involucren su bienestar, el de su familia y el de la sociedad que los rodea.
- Practicar los valores fortalecidos en la institución educativa.
- Tener sentido de pertenencia con la institución en la que continúan sus estudios superiores, entidad donde trabaja y el sector donde vive.
- Poseer los conocimientos, habilidades y destrezas básicos, para aprovechar con éxito las oportunidades y desafíos que se le presenten en la vida.
- Ser una persona con sentido crítico, analítico y emprendedor, que viva y actúe democráticamente y contribuya al mejoramiento de su entorno y a la construcción de un orden social más humano.

### 1.7.2.8. PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

El artículo 7° de la Ley 115 de 1994, consagra que la familia es la primera responsable de la educación de los hijos; por lo tanto, se considera madre, padre de familia y/o acudiente a aquella persona mayor de edad que según la documentación que identifica al estudiante,



aparece como tal o como tutor legal del mismo y es su responsable en el momento de la matrícula o renovación de la misma; también puede asignársele tal condición a la persona mayor de edad que bajo autorización escrita de los anteriores se le delega la misión de supervisar la labor educativa del estudiante y aparece como responsable en su documentación de matrícula escolar.

Las madres y padres de familia y/o acudientes de la institución educativa deben presentar las siguientes características personales:

- Ser coeducadores de sus hijos.
- Poseer espíritu de respeto, reconocimiento, tolerancia y cooperación frente a los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- Ser solidario con directivos y profesores de la institución, en la formación ciudadana e intelectual de sus hijos.
- Poseer espíritu altruista y de solidaridad comunitaria para proyectarlo a sus hijos y con esto trabajar en pro de la comunidad.
- Buscar permanentemente formación para favorecer el proceso escolar de sus hijos.
- Conocer, practicar y promover la filosofía institucional: Visión, misión, lema, valores y creencias.
- Comprometidos con la formación integral de sus hijos demostrando ser los primeros formadores.
- Presentar sugerencias y colaborar en las actividades para el mejoramiento de los procesos institucionales.
- Promover una comunicación asertiva y relacionarse en forma clara y coherente con los demás miembros del hogar y con las personas de los diferentes estamentos de la institución.
- Destacarse por su sentido de pertenencia, tolerancia, respeto y responsabilidad.
- Tener y propiciar buenas relaciones interpersonales, manifestadas en la capacidad de aceptación, de escucha, de apoyo y de respeto entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.



### **1.7.2.9. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ASEADORAS, MANIPULADORA, PROCESADORAS DE ALIMENTOS Y VIGILANTES.**

Es el personal que apoya la labor administrativa en los distintos servicios generales. Los miembros del personal administrativo de la institución educativa deben presentar las siguientes características personales:

- Capacidad de gestión y liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso institucional.
- Eficiencia en la administración de recursos.
- Práctica de los valores institucionales.
- Actitud positiva y propositiva.
- Comunicación asertiva con la comunidad educativa.
- Coherencia entre sus principios, ideas y actuaciones.
- Proyección a la comunidad.
- Calidad y oportunidad en el servicio.
- Idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional y personal.
- Confiabilidad y discreción en el manejo de la información.
- Colaboración con todos los estamentos de la comunidad.
- Conocimiento y manejo adecuado de las Tics.
- Cuidado, mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.

### **1.7.2.10. PERFIL DEL PERSONERO, CONTRALOR ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO**

El estudiante que aspire a ser miembro de alguno de los estamentos del Gobierno Escolar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculado legalmente en la institución.

# I.E. Tomás Carrasquilla





- Tener mínimo un año de antigüedad.
- Destacarse por su responsabilidad y sentido de pertenencia.
- Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
- Buen desempeño y compromiso académico.
- Presentar una propuesta de trabajo, en su calidad de representante sobre aquellos aspectos que desea impulsar en su grupo
- Distinguirse por su liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia.
- Ser crítico y ético frente a su cotidianidad.
- Conocer y utilizar el conducto regular en la solución de conflictos académicos, disciplinarios o de cualquier índole.
- Tener una adecuada comunicación basada en los buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- Ser capaz de tomar decisiones, asumir retos y superarse cada día, con vivencias cotidianas que lo lleven a ser ejemplo de vida institucional.
- Promover el respeto por la diferencia.

#### **1.7.2.11. PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LOS CARGOS.**

Cada vez que ingresa personal nuevo, los directivos con el apoyo de la gestión comunidad, realizan la inducción a los empleados teniendo en cuenta los temas definidos en las condiciones generales de este documento.

El líder del proceso informa al equipo directivo sobre los resultados de la evaluación de la inducción y entrenamiento, para tomar las acciones en el Plan de formación. Se deja registro en acta de las acciones realizadas y la evaluación de las mismas. [Ver Anexo 15. Inducción Empleados.](#)





### **1.7.3. PLAN DE FORMACIÓN PARA LAS DIFERENTES PERSONAS DE TODAS LAS ÁREAS (DOCENTE, DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA).**

Al iniciar el año lectivo se establece el plan de formación en el formato [Anexo 13 Plan de Formación](#), teniendo en cuenta las siguientes entradas: resultados de evaluación de desempeño por competencias, resultados de encuesta de clima institucional, plan de mejoramiento y resultados de auditorías.

Para la construcción del plan de formación se tienen en cuenta los talentos que hay en el personal que labora en la institución, los programas de formación de la Secretaría de Educación, a través de la Escuela de Maestro (MOVA), y las ofertas de instituciones que tengan algún vínculo con la institución.

El plan de formación se divulga a todo el personal, a través correo electrónico y en cartelera de calidad.

### **1.7.4. RECONOCIMIENTO INTERNO E INCENTIVO A PERSONAL DESTACADO**

- Oportunidad de capacitación en temas de interés.
- Reconocimiento verbal y/o escrito por el buen desempeño en su labor.
- Ser elegido para representar a la institución en eventos, cargos, comités y comisiones.
- Ser nominados para premios y reconocimientos otorgados por otros organismos.
- Reconocimiento público en actos y eventos de la institución.

### **1.7.5. DOCUMENTACIÓN DE LOS DOCENTES.**

El docente que llega por primera vez a laborar en la institución recibe una lista de chequeo en la cual encuentra los documentos que debe entregar, los cuales se digitalizan y reposan



en un archivo en la secretaría con su debido respaldo en rectoría. (anexar texto). [Ver Anexo 16. Lista de chequeo.](#)

## 1.8. COSTOS EDUCATIVOS

### 1.8.1. COMPONENTE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

### ▶ 1.8.2. POLÍTICA DE MANEJO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS ACORDE CON LOS FINES INSTITUCIONALES.

[Ver Anexo 17. Listado de Necesidades](#)

- La comunidad educativa identifica las necesidades, utilizando el formato, Solicitud de compras o servicios y las pone en conocimiento del rector. El rector o el consejo directivo determinan la compra o prestación de servicios de acuerdo con las prioridades.
- Se elabora el presupuesto institucional de acuerdo con las necesidades básicas de la institución y los recursos del Fondo de Servicios Docentes, lo cual se hace en el formato Estructura presupuestal de ingresos y egresos de Fondo de Servicios Educativos.
- De acuerdo con la normatividad vigente emanada desde el MEN y Secretaria de educación se procede a aprobar el presupuesto anual de gastos de la institución educativa por parte del consejo directivo, de acuerdo con las necesidades institucionales. Se deja registro mediante Acta de acuerdo del Consejo Directivo.
- Previo estudio y aprobación del consejo directivo el rector envía a tesorería el presupuesto aprobado para luego remitirlo a la Unidad Financiera de la Secretaría de Educación Municipal con copia a la contraloría Municipal en medio física y magnética.
- El rector elabora un Plan de Compras articulado al Proyecto Educativo Institucional, al PMI. y al Plan anualizado de flujo de Caja, de acuerdo con el formato para la Programación anual de flujo de caja establecido por la SEM.
- La adición presupuestal para compras que no están en el plan se deben aprobar por el Consejo Directivo dejando registro en el formato “Resolución de adición presupuestal”, y en acta del Consejo Directivo.





- En una cartelera visible a la comunidad se publica durante dos días el requerimiento de bienes o servicios, especificando las condiciones mínimas. Se reciben cotizaciones de personas o empresas interesadas.
- De acuerdo con el plan de compras, se evalúa, se selecciona y se aprueban los proveedores con base en los requerimientos establecidos en
- Después contar con las cotizaciones y verificar que el oferente cumpla con los requisitos: cámara de comercio, RUT, antecedentes de contraloría, procuraduría, de policía, antecedentes de medidas correctivas, seguridad social como cotizante, salud, pensión y ARL, certificado en altura si es necesario; el Rector, solicita formalmente la compra del bien o servicio según el formato para Órdenes de compra de la SEM.
- Se verifica el cumplimiento de requisitos entre la factura, orden de compra y el producto o servicio recibido. Se deja registro Recibido a satisfacción. Cuando surja una novedad en la prestación de servicio se registran las observaciones. Cuando se presenten inconformidades en la recepción del bien o servicio se comunican al proveedor y se registran en la hoja de novedades del mismo formato. Si la compra cumple con las especificaciones se firma la orden de compra, de lo contrario se devuelve al proveedor o se hace la reclamación.
- Una vez recibida la compra a satisfacción se informa y envía los soportes al tesorero para que proceda a realizar el pago.
- Cuando se recibe un bien que requiere capacitación para su uso, se convoca un grupo de usuarios para que reciba dicha capacitación, de acuerdo con el instructivo entregado por el proveedor.
- Cuando se compran bienes se debe actualizar el inventario (excepto si se trata de material de consumo). Si son equipos, muebles y enseres, el tesorero informa a la dependencia del Municipio por medio de un oficio, para que se proceda a incluirlo en el inventario de la institución.
- Anualmente se hace reevaluación y se retroalimenta a los proveedores.
- Se elabora mensualmente el informe sinóptico de Ejecuciones presupuestales de ingresos y egresos para presentar al consejo directivo, de acuerdo con el formato establecido por la SEM.
- El rector, el tesorero con el acompañamiento del líder de proceso elaboran según los requerimientos de los organismos de control los informes que sean requeridos.





### **1.8.3. PROGRAMAS DE ADECUACIÓN, ACCESIBILIDAD Y EMBELLECIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA.**

[Ver Anexo 18. Plan de Mantenimiento.](#)

- De acuerdo con el presupuesto se ejecutan las actividades programadas en el plan de mantenimiento institucional dejando registro en el formato, Plan de mantenimiento.
- Una vez realizada la actividad, una comisión encargada, coordinada por el líder de proceso, verifica que las actividades de mantenimiento se hayan ejecutado satisfactoriamente.
- En caso de requerirse una contratación externa se utiliza el mismo procedimiento establecido para la compra de un bien o para la prestación de un servicio.
- En caso de presentarse una necesidad de mantenimiento no contemplada en el plan, se analiza y se determina su solución, dejando registro en el formato, Plan de mantenimiento. El mantenimiento de los equipos de cómputo es realizado por la Mesa de Ayuda, sin embargo, la institución debe realizar los requerimientos de acuerdo con el plan de mantenimiento.
- Al finalizar el año escolar, se evalúa la ejecución del plan de mantenimiento, su efectividad y los costos, dejando recomendaciones para la elaboración del plan de mantenimiento del próximo año. Se deja registro en el mismo formato.

### **1.8.4. SEGURIDAD INSTITUCIONAL: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ACUERDO CON EL PANORAMA DE RIESGOS.**

Ver Proyecto Plan Escolar de Gestión del Riesgo - PEGR

Ver Proyecto PRAE

### **1.8.5. ESQUEMA DE MANEJO DE INVENTARIOS INSTITUCIONALES QUE FAVORECE SU ADECUADA ADQUISICIÓN, TENENCIA, MANTENIMIENTO, USO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y BAJA.**





Se asignan responsables de todos los espacios de la institución al inicio de cada año, los cuales estarán a cargo de estos y responderán por los inventarios.

Al terminar el año escolar e iniciar el año siguiente se verifica el inventario de recursos con que cuenta la institución comprobando el estado en que están los recursos utilizados.

**1.8.6. PRESUPUESTO ADECUADO A LOS GASTOS RECURRENTE DE LA INSTITUCIÓN Y BASADO EN LA PLANEACIÓN Y EN LAS PRINCIPALES DEMANDAS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.**

[Ver Anexo 19 Informe de Gestión.](#)

**1.8.7. RENDICIÓN DE CUENTAS PERMANENTE AL CONSEJO DIRECTIVO SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.**

Ver Actas Consejo Directivo

En la reunión ordinaria que se realiza mensualmente con el consejo directivo, el rector da informe y presenta el flujo de caja o PAC en cumplimiento de la norma.

Se da un informe mensual y trimestral a la Secretaría de Educación, y se da uno trimestral a la Contraloría General de la Nación.

**1.9. SISTEMA DE MATRÍCULAS Y CONTRATO DE RENOVACIÓN.**

**1.9.1. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR MATRÍCULA.**





Solamente se matricularán los estudiantes que han recibido la respectiva orden de matrícula y cumplan los siguientes requisitos:

• **Estudiantes nuevos.** Se considera estudiante nuevo (a) el o la que proceda de otra institución educativa y aquel que ha dejado de estudiar en la institución al menos un año. Debe presentar la siguiente documentación completa:

- Original hoja de vida o ficha de seguimiento de los años anteriores.
- Solicitud de matrícula (Ficho que se diligencia únicamente en la institución).
- Informe final de calificaciones en papel membrete desde 5 de primaria para estudiantes que aspiran ingresar a bachillerato.
- Informe final de calificaciones en papel membrete del grado inmediatamente anterior al que aspira en la básica primaria.
- Fotocopia del registro civil para estudiantes menores de 7 años.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad al 150% para estudiantes a partir de los 7 años.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del acudiente.
- Constancia de aprobación de las actividades de apoyo, de recuperación y/o nivelación en caso de que las haya realizado.
- Fotocopia del carné de la EPS o del SISBEN actualizado.

• **Estudiantes antiguos.** Se considera estudiante antiguo aquel que haya terminado el año inmediatamente anterior en la institución. Debe presentar la siguiente documentación:

Ficho de renovación de matrícula debidamente diligenciada y actualizada (pre matrícula).

- Fotocopia de la tarjeta de identidad al 150% para estudiantes a partir de los 7 años, si no la ha hecho llegar a la institución.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del acudiente.
- Fotocopia de la EPS o del SISBEN actualizado.

• **Transición**

- Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento.
- Fotocopia del Carné de control de vacunas.
- RH del niño o la niña.
- Fotocopia del carné de la EPS o del SISBEN actualizado.



- Solicitud de matrícula (Ficho que se diligencia únicamente en la institución).
- Para ingresar, el estudiante debe cumplir los 5 años al 31 de marzo del año en el que realizará el grado.

**Nota aclaratoria:** Corresponde a Rectoría asignar los cupos disponibles en todos los grados, mediante el siguiente procedimiento: inscripción en la fecha señalada para lo cual se requiere:

- Fotocopia de la hoja de vida o ficha de seguimiento, con descripción del comportamiento de los años anteriores.
- Fotocopia del informe académico descriptivo y valorativo del grado anterior.
- Fotocopia del documento de identidad.

**Parágrafo 1:** Los desplazados que carecen de informes descriptivos, presentarán una prueba de nivelación de logros del grado correspondiente al cual aspiran ingresar.

### 1.9.2. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Se hará de acuerdo con el calendario establecido en el cronograma de fin de año de la institución y teniendo en cuenta las siguientes características:

- Para los estudiantes antiguos se hará la renovación de matrícula una vez terminado el año lectivo.
- Tienen derecho a renovar la matrícula los estudiantes que son promovidos y aquellos estudiantes que presenten problemas de comportamiento, previo análisis y autorización del Consejo Directivo.
- Los estudiantes no promovidos podrán renovar matrícula para repetir un grado y se tendrá en cuenta el aspecto académico, formativo y la disponibilidad de cupos de acuerdo a la oferta educativa.
- El estudiante matriculado que presente dificultades formativas, al renovar la matrícula, deberá firmar un compromiso formativo que será evaluado cada mes con el estudiante, el padre de familia, el orientador de grupo y la coordinación.



- Tanto el estudiante como el padre de familia, al firmar la matrícula manifiestan que cumplirán a cabalidad con lo estipulado en el Manual de Convivencia escolar y que por lo tanto aceptan las normas allí establecidas.
- El estudiante que cursó un grado en la institución el año inmediatamente anterior, y no renovó matrícula en diciembre, dispone de una fecha programada en el mes de enero (matrícula extemporánea) para hacer uso del cupo estudiantil; si no se matricula en la fecha indicada, se dispondrá de su cupo para adjudicarlo a otro aspirante.

### 1.9.3. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

El padre de familia o el acudiente que vaya a cancelar la matrícula, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Informar al orientador de grupo.
- Solicitar autorización en Rectoría.
- Estar a paz y salvo con la institución por todo concepto (para lo cual debe diligenciar el formato establecido [Ver Anexo 20. Paz y Salvo](#)).
- Acercarse a la secretaría de la institución a cancelar la matrícula. Sólo puede hacerlo quien la haya firmado o en su defecto autorizar por escrito a un familiar que sea mayor de edad y anexar fotocopia de la cédula.
- Al momento de la cancelación recibe: la hoja de vida diligenciada hasta la fecha, el informe académico descriptivo, constancia de la cancelación.

**Parágrafo 1:** Cuando el estudiante cancela matrícula y el año lectivo no ha finalizado, se le entregará informa parcial del periodo respectivo en el que efectuó la cancelación.

**Parágrafo 2:** Cuando un estudiante deja de asistir a clases y nadie se acerca para cancelar la matrícula se considera desertor y automáticamente pierde el cupo para el año siguiente.

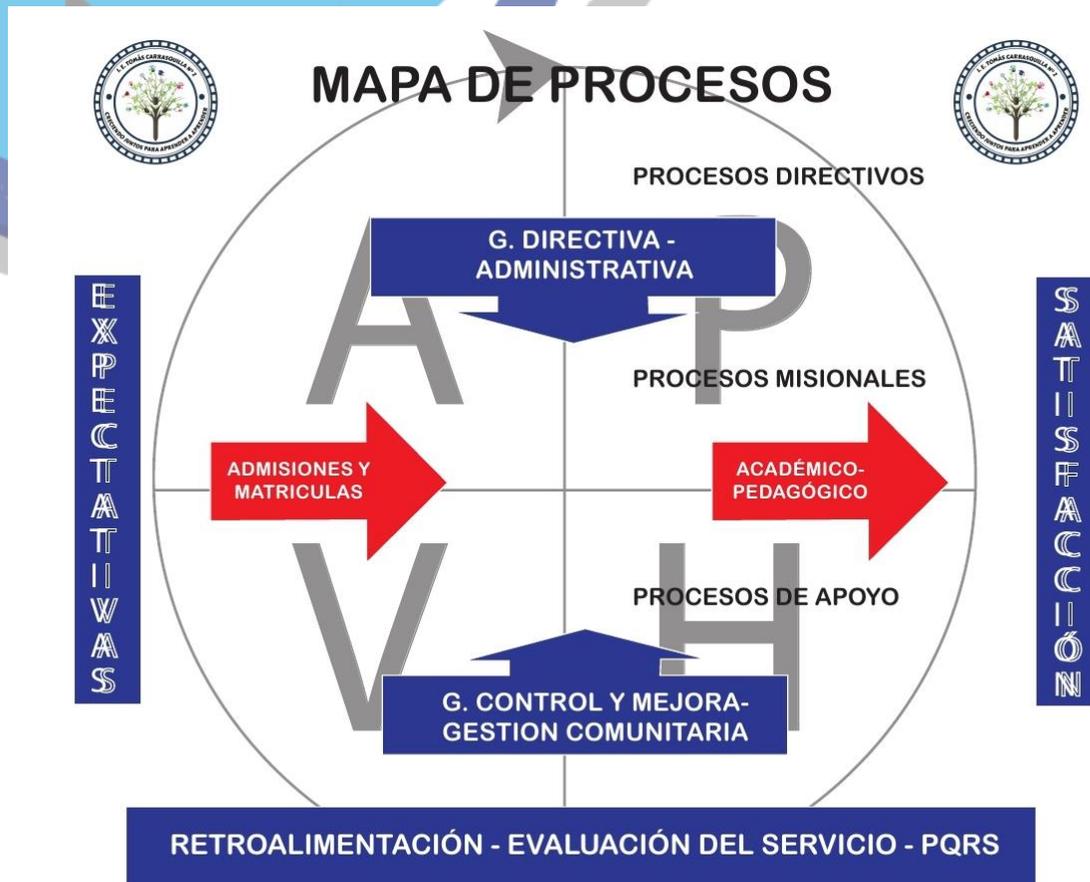
### 1.9.4. DOCUMENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES.



Toda la documentación de los estudiantes y docentes será digitalizada y los documentos físicos se le devolverán a sus respectivos dueños y acudientes bajo la responsabilidad de los mismos. La institución eliminara los archivos digitales un año después del retiro del estudiante o docente.

## 1.10. COMPONENTE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Figura 1. Mapa de procesos.



### 1.10.1. POLÍTICA DE CALIDAD.

Mejorar continuamente los procesos centrados en el desarrollo potencial de cada estudiante, fortaleciendo constantemente la formación académica (saber), humana (ser) y

# I.E. Tomás Carrasquilla





de proyección social (saber hacer y convivir), haciendo uso de los medios tecnológicos de la Información y Comunicación (Tics), posibilitando transformaciones significativas, desde la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad que dé respuesta a las necesidades y expectativas de la comunidad educativa.

### 1.10.2. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Desarrollar los procesos institucionales mediante la implementación del SGC encaminados al mejoramiento continuo.
- Proporcionar los medios para el desarrollo potencial de los estudiantes, a través de la consecución y ejecución de los recursos.
- Implementar un sistema de información eficaz y eficiente que dé respuesta a los procesos y procedimientos desarrollados en la comunidad educativa.
- Garantizar a través del plan de estudio y proyectos pedagógicos, una formación integral que favorezca la calidad y excelencia del servicio educativo.
- Proporcionar un ambiente de bienestar institucional que se evidencie en la satisfacción del servicio por parte de la comunidad educativa

### 1.10.3. COMITÉ DE CALIDAD TOMASINO

Es el órgano delegado para el desarrollo de las actividades relacionadas con la creación, diseño, planeación, implementación, mantenimiento, seguimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC de la Institución educativa Tomás Carrasquilla.



#### Está conformado por:

- Alta dirección: Rectoría.
- Director de calidad: Docente.
- Líderes de procesos/gestiones: Rectoría, Coordinación, Docentes.
- Equipo de apoyo de las gestiones: Docentes, administrativos y de personal de apoyo.





### **Funciones del comité de calidad:**

Son funciones del Comité de calidad:

- Convocar las reuniones del comité.
- Planear, apoyar y asistir el proceso de desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC.
- Establecer la política y objetivos de calidad de la institución.
- Establecer los mecanismos que permitan a los diferentes procesos la aplicación de la política de calidad.
- Elaborar los programas de auditorías internas y evaluar sus resultados.
- Coordinar y atender las visitas de auditoría externa que se realicen a la institución.
- Transmitir a la comunidad las políticas de calidad aprobada por la alta dirección en la creación, diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Calidad – SGC, orientado a la satisfacción del usuario y el mejoramiento continuo de la institución.
- Dar adecuado tratamiento a las quejas, reclamos y sugerencias de nuestros usuarios internos y externos.
- Estudiar las propuestas de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC producidas por los usuarios internos y externos.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas en el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC.
- Promover el compromiso de la alta dirección en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC.
- Conformar los equipos de gestión y asignarles sus funciones.
- Hacer seguimiento permanente a los planes de mejoramiento institucional.
- Rendir informes periódicos a la Secretaría de Educación.
- Darse su propio reglamento.



## 2. GESTIÓN ACADÉMICA PEDAGÓGICA

Se entiende como de procesos para definir orientar y consolidar las prácticas pedagógicas para obtener el perfil concebido del estudiante y el egresado. Se destaca la acción del maestro, esta gestión se constituye como la esencia y el sentido de la vida institucional en ella se precisan las metas y las acciones de formación integral de los estudiantes para que adquieran y desarrollen las competencias necesarias para la vida en su dimensión personal, social y profesional.

### 2.1. COMPONENTE PEDAGÓGICO, CURRICULAR, DIDÁCTICO Y EVALUATIVO.

Esta es la esencia del trabajo en una institución educativa; señala la manera como enfoca sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional. Este ámbito de la gestión se encarga de lo relacionado con el diseño curricular, la práctica pedagógica institucional, la gestión de aula y el seguimiento académico.

## ESTRATEGIA PEDAGÓGICA

### 2.1.1. MODELO PEDAGÓGICO DESARROLLISTA

El modelo pedagógico desarrollista tiene su origen en la escuela nueva y sus máximos exponentes son: Dewey y Piaget; tiene como objetivo el proceso desarrollador. Es una nueva visión del acto educativo. La adquisición de los conocimientos se logra a través de los sentidos y según las necesidades e intereses de los estudiantes; las experiencias perceptivas y la observación son la condición y garantía del aprendizaje. El conocimiento se construye a través de las experiencias vividas y de la reflexión de dichas experiencias permitiendo la interiorización de significados, es decir, se le da la palabra al escolar. Esto significa que el protagonista del proceso formativo es el educando en donde el desarrollo



de la inteligencia desplaza a lo instructivo y con ello aparecen expresiones como “Enseñar a pensar”, “Aprender a pensar”, “Aprender a aprender”. Es decir, la meta educativa es que cada individuo acceda, progresiva y secuencialmente, a una etapa superior de desarrollo intelectual, de acuerdo con las necesidades y condiciones de cada uno. El maestro “entonces” debe crear un ambiente estimulante de experiencias que permita al estudiante su acceso a las estructuras cognoscitivas de la etapa inmediatamente superior.

Las principales características de este modelo pedagógico son las siguientes:

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

La intervención pedagógica del maestro se caracteriza por incidir en la actividad mental y constructiva del estudiante, creando las condiciones favorables para que los esquemas del conocimiento (con sus significados asociados) se reconstruyan, y los conceptos o las representaciones de categorías no sólo sean identificadas, sino que se puedan generalizar, transferir e implementar para formular y resolver problemas; facilitando al estudiante el “aprender a aprender”, es decir, “autorregular” sus aprendizajes, acorde a sus diferencias cognitivas, sus estilos o hábitos de procesamiento de información, sus redes conceptuales, sus estrategias de aprendizaje, sus competencias y su inteligencia.

Lo anterior significa para el maestro el respeto por los demás, la aceptación de sus ritmos y limitaciones, el reconocimiento de las diferencias, la tolerancia en la crisis, la solidaridad



# I.E. Tomás Carrasquilla



permanente y la lealtad en el compromiso... la base esencial en la puesta en marcha de una cultura escolar que favorezca la formación de la singularidad en contextos colectivos, potencializados como espacios democráticos, justos y libertarios.

Este modelo concibe:

- El maestro desde la enseñanza recíproca, las interacciones sociales compartidas, la realimentación cotidiana, la interlocución con los aprendices, genera el andamiaje educativo cultural, los apoyos, las mediaciones, las herramientas, los signos, los mundos posibles del lenguaje, los intereses, las motivaciones, las curiosidades y la afectividad pertinente; para alcanzar los propósitos establecidos con relación al conocimiento, el cual se constituye en el escenario fundamental para crear nuevas situaciones, profundizar conceptos y transformar en correspondencia con la realidad.
- El estudiante debe aprender a pensar y aprender haciendo. El estudiante como sujeto de conocimiento debe estar preparado para buscar la información, una vez hallada reconocerla, problematizarla, reconstruirla, reconstruirla, comprendiendo el qué quiere decir, para qué sirve, cómo aplicarla, qué relación tiene con lo que cada uno es como sujeto y como sociedad, cultura, historia; en proyectos pedagógicos que respondan a lo abierto, local, global, público, institucional, situacional, interdisciplinario, pluricultural, diverso, complejo, cívico y lo informático.
- La metodología está basada en pedagogías activas: El estudiante aprende haciendo, realizando actividades desde sus propios intereses, a través de experiencias directas con los objetos a conocer y en situaciones concretas, debe tener la posibilidad de comprobar sus ideas por medio de sus aplicaciones, descubriendo por sí mismo su validez. La metodología a seguir es entonces, la hermenéutica, por involucrar entre otras la dialéctica de la crítica, el análisis, la interpretación y la reiteración.
- El proceso de aprendizaje prima sobre el proceso enseñanza, lo que permite que el estudiante sea el centro del proceso educativo.
- Los medios que se utilizan son mapas mentales y mapas conceptuales entre otros.
- La escuela debe enfatizar en la autonomía como finalidad educativa: pensar por sí mismo con sentido crítico, ponerse en el lugar del otro, considerando sus puntos de vista y ser consecuente, alcanzar una triple autonomía intelectual, social y moral; posibilitando la responsabilidad personal, la toma de posición ética frente a los valores,



los deberes y derechos universales, la participación democrática como ciudadano, la formación y potenciación de capacidades destrezas y competencias.

- La evaluación se desarrolla por procesos: el profesor observa y analiza para comprobar, constatar, comparar, determinar, identificar, diferenciar, valorar, presentar alternativas y tomar decisiones.
- El ambiente de aprendizaje de aula ha de fortificar desde los propósitos, contenidos, problemáticas, medios, técnicas, métodos, tiempos, espacios, evaluaciones; dinámicas crecientes de memoria comprensiva, indagación, incertidumbre, descubrimientos, comparación, recreación estética y lúdica de los saberes, formulación y resolución de problemas e hipótesis, desorden creativo, comunicación dialógica, explicación oral y escrita argumentada, estudio sistemático, investigación, construcción significativa de conocimiento.

A manera de conclusión el modelo desarrollista responde a las exigencias de la educación en el siglo XXI, permitiendo el desarrollo de su doble misión, en un sentido debe movilizar y mediar el conocimiento de manera masiva y eficaz en una sociedad cognitiva, facultando a las personas para desempeñarse en un mundo competitivo, complejo y efímero, por otra parte debe proveer de criterios para aprovechar a su favor todas las ventajas que un mundo globalizado le ofrece sin sucumbir a lo superficial, plástico y Light.

Esta doble perspectiva exige que la educación se estructure a partir de cuatro aprendizajes fundamentales o pilares del conocimiento que son: Aprender a conocer, es decir adquirir los instrumentos para la comprensión; aprender a hacer para intervenir y transformar adecuadamente el entorno; aprender a convivir juntos para participar y cooperar con los otros y por último aprender a ser en virtud de los tres elementos anteriores.

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



# I.E. Tomás Carrasquilla



## 2.1.2. PLAN DE ESTUDIOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

De acuerdo con el artículo 79, Ley 115 de 1994: “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”. En relación con lo anterior, es necesario aclarar que las instituciones educativas, en el marco de la autonomía escolar (artículo 77, Ley 115 de 1994) pueden organizar las áreas fundamentales de conocimiento definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, y adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales. Ello considerando que al menos el 80% del plan de estudios se rige por las áreas fundamentales y, el 20% restante, de acuerdo con lo que considere la institución educativa.

En el artículo 23 de la Ley 115 de 1994 se indica que: “Para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional.

Resolución 202050045440 del 26 de agosto de 2020 autoriza a la institución para ofertar la Media Técnica Especialidad Ambiental

Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios, son las que se relacionan en el numeral 2.1.4

[Ver anexo 21. Plan de Estudios](#)

## 2.1.3. ASIGNACIÓN ACADÉMICA.

[Ver Anexo 22. Asignación Académica.](#)

# I.E. Tomás Carrasquilla





#### 2.1.4. PLANES DE ÁREA

- Ciencias naturales y Educación Ambiental.
- Ciencias sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia.
- Educación artística y Cultural.
- Educación ética y en valores humanos.
- Educación física, recreación y deportes.
- Educación religiosa.
- Humanidades, lengua castellana e idioma extranjero.
- Matemáticas.
- Tecnología e informática.
- Ciencias políticas y económicas
- Filosofía
- Media Técnica Especialidad Ambiental.

Ver [Anexo 23. Planes de Área.](#)

#### 2.1.5. PLANEACIÓN DE CLASE.

Ver [Anexo 24. Planeación de Clases.](#)

#### 2.1.6. PROYECTOS INSTITUCIONALES

- Cátedra de estudios Afrocolombianos.
- Aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la educación física, la recreación y el deporte formativas.
- Cátedra escolar de teatro y artes escénicas.
- Cátedra de la paz.
- La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y en general la formación de los valores humanos.





- Proyecto pedagógico sobre Educación económica y financiera.
- La Educación sexual.
- Educación en tránsito y seguridad vial.
- Catedra de emprendimiento.
- Escuela para Padres y Madres de Familia y Cuidadores.
- El estudio, la comprensión y la práctica de la constitución y la instrucción cívica.
- Estudio de la Constitución y la Democracia (50 horas).
- Inclusión.
- Lúdico pedagógicos de preescolar.
- Prevención integral de la drogadicción y al consumo de spa.
- Plan Escolar de Gestión del Riesgo - PEGR
- Protección del medio ambiente, la ecología y la prevención de los recursos naturales.
- Servicio social de los estudiantes.
- Programa de alimentación escolar (PAE)

Ver [Anexo 25. Proyectos.](#)

### 2.1.7. PERSONAL DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN.

Ver [Anexo 26. Personal Docente de la Institución.](#)

### 2.1.8. TRABAJO ENTRE PARES

**Espacio pedagógico, conversatorio entre pares.** El encuentro entre pares es una estrategia pedagógica que permite la construcción de procesos de pensamiento, convivencia, identificación y solución de problemáticas particulares para el mejoramiento institucional. Esta estrategia surge a partir de la autoevaluación institucional donde se visibilizó la necesidad de compartir experiencias y saberes para mejorar las prácticas pedagógicas a través de los siguientes momentos:

- Reuniones periódicas por grado, por área, por ciclos y proyectos.



- Desarrollo de la reunión mediada por un conversatorio donde se comparten temáticas, experiencias significativas, entre otros.
- Redireccionamiento, producción de saberes, ajustes e implementación de prácticas de aula.

Esta estrategia “trabajo entre pares” propicia el mejoramiento continuo de la dinámica institucional. Además, permite dar respuesta a las necesidades de los estudiantes y los docentes para fortalecer procesos académico-pedagógicos innovadores y a su vez producir saberes. Finalmente, se da un proceso ético donde el otro aparece y se valora su experiencia, su sentir y visión del mundo en concordancia con su saber pedagógico.

### **2.1.9. EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS.**

Se entienden como experiencias significativas aquellas prácticas de enseñanza - aprendizaje que se implementan al interior de la institución y que generan impactos académicos, culturales y sociales, que conllevan al crecimiento y transformación de la institución. En este sentido las experiencias significativas en la Institución Educativa Tomás Carrasquilla encuentran soporte conceptual y procedimental en los siguientes aspectos:

- Nombre de la experiencia.
- Descripción.
- Intencionalidad.
- Acciones.
- Alcances.

Nuestra Institución ha participado de algunas experiencias como el Líder Sos Vos, Cambiemos la historia pues.

### **2.1.10. ACOMPAÑAMIENTO DE OBSERVACIONES EN EL AULA.**

En aras de fortalecer los procesos pedagógicos de aula, la institución tiene concertada la observación entre pares como ejercicio transformador desde la formación y fortalezas de





cada uno de los docentes, en cuyo momento se valida el encuentro entre pares y se evidencian las narrativas de aula, con el siguiente protocolo:

- Narrativas desde las prácticas de aula
- Nombre de la experiencia y/o secuencia didáctica.
- Área o asignatura.
- Contextualización.
- Problema identificado y/o situación de aprendizaje.
- Estándar y competencias.
- Competencia (para los niveles de los indicadores de desempeño).
- Descripción.
- Materiales y recursos.
- Producto final. Desempeño esperado.
- Tipo de evaluación.
- Cómo diseña, implementa y evalúa las prácticas de aula.
- Cómo diseña implementa y evalúa las tareas escolares.
- Descripción de las prácticas de aula.
- Docente.

Consolidado el proceso de observación y encuentro entre pares, se avanza al encuentro docente-directivos para lograr un engranaje institucional y verificar la coherencia entre misión, visión, principios, valores, SIE, Manual de Convivencia, plan de área y planeación diaria; los resultados de la estrategia, brinda a los directivos herramientas de fortalecimiento de la gestión académica-pedagógica.

#### **2.1.11. S.I.E.**

[Ver Anexo 27. S.I.E.](#)

#### **2.1.12. MEDIA TECNICA**

**FORMACIÓN DE TÉCNICO LABORAL:** programa de formación que esta mediado por normas de competencia laboral y que se certifica como técnico al finalizar el proceso. Su

# I.E. Tomás Carrasquilla



ejecución horaria trasciende entre las 600 – 800 o 1800 horas en promedio y este tipo de formación la ejecuta las instituciones de Educación para el trabajo y el desarrollo humano o las universidades con aprobación de programa técnico laboral.

**FORMACIÓN TÉCNICOS PROFESIONALES:** Se dirige a los estudiantes para que puedan continuar sus estudios hasta el nivel profesional y al mismo tiempo tengan la posibilidad de ingresar de manera paralela a un empleo. Está orientado a generar competencias y desarrollo intelectual, aptitudes, habilidades y destrezas, así como conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad o área específica de los sectores productivo y de servicios. Un estudiante que egrese de este ciclo puede vincularse al mercado laboral, realizar especialización para profundizar sus conocimientos en el campo técnico o continuar con el segundo ciclo o nivel tecnológico.

Este programa tiene una duración de año y medio (2.640 horas), distribuido en una etapa lectiva (1.760 horas) y una etapa productiva (880 horas). En algunos programas la duración de las etapas lectivas y productivas tienen la misma intensidad, es decir, 1.320 horas (total de 2.640 horas).

**PROCESO DE ARTICULACIÓN MEDIA TÉCNICA:** Es un proceso pedagógico y de gestión concertado entre la institución educativa y el articulador que favorece el acceso a la educación, permanencia, movilidad de los estudiantes entre la educación media, otros niveles de formación técnica y/o profesional.

### ¿CÓMO ARTICULAMOS?

La ejecución de la formación se realizará en contra jornada o jornada única, la cual tendrá una intensidad horaria de 11 o 12 horas semanales de formación fuera de las 30 horas de intervención regular escolar. Por parte de la institución articuladora se ejecutan un promedio de 440 horas en grado 10° y 440 horas en grado 11°, para un total de 880 horas de formación, así mismo cada operador cumple con un total de horas para el desarrollo en la ejecución.

NOTA: se cuenta con instituciones que, por su tipo de programa e intensidad horaria, se pueden desarrollar hasta 15 horas de formación semanal en media técnica fuera de las 30 horas académicas.

**OBJETIVOS EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA SEGÚN LEY 115 DE 1994 (DECRETO 1075 DE 2015):**

- Capacitación básica inicial para el trabajo.



- Preparación para vincularse al sector productivo y seguir en formación a través del ciclo propedéutico.

### **MODELO DE ARTICULACIÓN DE FORMACIÓN SEMANAL SEGÚN CRITERIOS SEM:**

#### **El docente SEM debe:**

- Garantizar las competencias generales y específicas del programa.
- Desarrollar la base de la transversalidad entre las áreas fundamentales y el programa técnico.
- Participa en la elaboración del diseño curricular técnico.

#### **El instructor / docente articulador debe:**

- Aporta a la formación desde lo teórico y práctico de las competencias técnicas de la especialidad de cada programa.
- Controla el currículo técnico.

#### **Ambos deben:**

- Desarrollar el proyecto formativo de los estudiantes.
- Planean, verifican y hacen seguimiento a la evaluación del estudiante.
- Acompañan las prácticas de los educandos.

### **LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN SU ESTRUCTURA CURRICULAR DEBEN TENER:**

- Competencias específicas
- Capacidades propias del programa de formación para desempeñar funciones productivas específicas (inscritas en la C.N.O. Clasificación Nacional de Ocupaciones).

### **COMPETENCIAS GENERALES:**

Capacidades para realizar procesos y procedimientos genéricos comunes a todas las áreas ocupacionales de una empresa. (salud y seguridad en el trabajo, gestión ambiental, idioma extranjero y las tecnologías de la información y la comunicación.)

### **ESPECIALIDADES:**

#### **AMBIENTAL (SENA)**



## PERFIL DE BACHILLER TECNICO EN ESPECIALIDAD AMBIENTAL

El técnico en especialidad ambiental es un talento humano formado integralmente para el desarrollo de competencias en la resolución de problemas, capacidad para aplicar procedimientos relacionados con toma de muestras de agua, suelo, olores y residuos, así como en la aplicación de técnicas de monitoreo para ruido ambiental, además está en capacidad de realizar procedimientos de gestión de residuos sólidos garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de organizaciones y empresas.

### JUSTIFICACIÓN

El programa se crea ante el crecimiento empresarial en los diferentes sectores productivos del país y el aumento de las regulaciones ambientales que obligan a las empresas a minimizar los impactos ambientales generados, requiriendo personal técnico para el monitoreo del agua, suelo, olores, ruido y residuos sólidos, capaz de realizar muestreo y divulgación de los procesos ambientales que se desarrollan a nivel de empresa, permitiendo asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental y mejora de los procesos productivos de las empresas.

### COMPETENCIAS

- Gestionar el manejo de los residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
- Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico
- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

### ÁREAS

#### SENA

- **MONITOREO AMBIENTAL**
- **MONITOREO AMBIENTAL SENA**

#### ITM

- **INFORMATICA ITM**
- **INFORMATICA TC**

### ÁREAS TRANSVERSALES

- Ética y valores
- Ingles
- Informática - tics
- Matemáticas
- Biología





c96

- Ciencias sociales
- Química
- Español
- Cultura física y salud ocupacional
- Emprendimiento

## **ASISTENTE EN SOPORTE Y MANTENIMIENTO EN INTERNET DE LAS COSAS (IOT)**

### **PERFIL DE TECNICO TÉCNICO LABORAL ASISTENTE EN SOPORTE Y MANTENIMIENTO EN INTERNET DE LAS COSAS (IOT)**

Este programa es un programa de formación laboral y la denominación del mismo está asociada de acuerdo con la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO)- Versión 2019, a la clasificación 2331 – Técnicos en Asistencia y Soporte de Tecnologías de la Información, los cuales Proporcionan soporte técnico a los usuarios, incluyendo el diagnóstico y la solución de dificultades y problemas con el software, hardware, equipos periféricos, redes, bases de datos e internet, la disponibilidad, orientación y apoyo en el despliegue, instalación y mantenimiento de tecnologías de la información y las comunicaciones. Están empleados o prestan servicios de forma independiente para organizaciones de tecnologías de la información y las comunicaciones, firmas consultoras y departamentos de tecnología en empresas del sector público y privado.

### **JUSTIFICACIÓN**

El crecimiento económico y el progreso de la sociedad ha estado influenciado sensiblemente por el desarrollo científico y tecnológico, el cual está estrechamente relacionado con los avances de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC), impactando desde varios ámbitos de la sociedad: la banca, la energía, los hogares, las comunicaciones, el transporte, el comercio, la salud, el entretenimiento y la industria, entre otros. Las TIC están transformando la forma en se llevan a cabo las interacciones sociales y las relaciones personales, con redes convergentes fijas y móviles, dispositivos de usuario final y objetos cada vez más interconectados para conformar el Internet de las Cosas (IoT)

### **COMPETENCIAS**

#### **ÁREAS**

- Soporte a sistemas electrónicos.
- Soporte a sistemas de comunicaciones.
- Soporte a servicios web.
- Apoyo a gestión de proyectos de TI orientados al Internet de las Cosas.

#### **ÁREAS TRANSVERSALES**

- Español

# I.E. Tomás Carrasquilla





- Tecnología
- Ética
- Emprendimiento

## RESPONSABILIDADES INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Lograr el compromiso y aprobación de los padres de familia.
- Divulgar ante la comunidad la alianza SENA – Institución Educativa
- Integrar Proyecto Educativo Institucional PEI con el programa de formación
- Contar con recursos tales como: Conectividad, Equipos, Ambientes de Aprendizajes.
- Programar las horas de formación del profesor PAR
- Actualización de sus docentes en sus competencias técnicas y pedagógicas
- Programación tiempos y recursos necesarios.

## RESPONSABILIDADES DEL SENA – ITM o ENTIDAD ARTICULADORA

- Sensibilizar e informar a la comunidad educativa, y a los padres de familia sobre el Programa de Doble Titulación.
- Transferir a las Instituciones Educativas las estructuras curriculares.
- Garantizar que el Aprendiz desarrolle las competencias previstas en los programas integrados.
- Actualizar a los docentes de las I.E en las competencias laborales de los programas integrados
- Acompañar y Orientar procesos propios de la Formación.
- Evaluar y Certificar a los aprendices en los programas integrados
- Aportar el docente Par

## RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

- Aprobar el ciclo de formación con una nota mínima de 3.5
- Cumplir con la intensidad horaria semanal.
- Cumplir con todas las actividades propias del proceso de aprendizaje o plan de mejoramiento
- Responsabilidad frente al proceso de formación por proyectos
- Llegar puntual a clase, de lo contrario se registra como inasistencia)  
Tener registro de inasistencias solo por causa mayor y con presentación de excusa)
- Cumplir con el manual de convivencia institucional y reglamento de aprendiz SENA
- Llevar de forma adecuada un cuaderno de la especialidad y el portafolio de evidencias
- Portar adecuadamente el uniforme institucional
- Cumplir con los acuerdos institucionales
- Aprobar el área transversal





- Cumplir con los requerimientos para la etapa de la práctica: realizar proyecto productivo
- Certificarse como técnico del SENA y así poder continuar con el encadenamiento

### **REQUISITOS DE INGRESO**

- Aprobar grado noveno sin ninguna área pendiente
- Registro en la Plataforma Sofía Plus.
- Requisitos exigidos por la entidad articuladora
- Diligenciamiento de formato Compromiso del Aprendiz.
- Diligenciamiento de Formato Tratamiento de datos Menores de edad.

### **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**

- La ejecución de la formación se realiza en CONTRA JORNADA, la cual tendrá una intensidad horaria de 12 horas semanales de formación que se distribuyen de la siguiente manera:
- 5 Horas semanales Instructor SENA
- 6 Horas Docente Par de la institución
- ITM 3 bloques de 4 Horas

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

- Evaluación de los Resultados de Aprendizaje por competencias a partir de la evidencia de formación.
- Bitácoras.
- Entrega de Proyecto Productivo.
- Áreas Transversales.
- Elaboración de un Proyecto PIA

### **CAUSALES DE REPROBACIÓN**

- Inasistencia al 10 % de las actividades programadas
- Reincidencia en la entrega inoportuna o inadecuada de actividades después de haber tenido plan de mejoramiento
- Faltas disciplinarias o comportamentales que afecten el manual de convivencia o reglamento del aprendiz.
- Ver SIE institucional

### **PROCESO DE SELECCIÓN.**

Se priorizarán los de mejor rendimiento académico

### **2.1.13. JORNADA UNICA**



De acuerdo con el Decreto Único del Sector Educativo en su numeral 2.4.3.1.1 la jornada escolar es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo. La Jornada Única es entonces una jornada escolar de mayor duración para los estudiantes, y se convierte en una oportunidad para el mejoramiento de la calidad educativa a través del desarrollo de actividades integradas al currículo y al plan de estudios.

## JUSTIFICACIÓN

Desde el marco legal colombiano la Jornada Única es la estrategia que busca garantizar el goce efectivo del derecho a la educación de las y los estudiantes del país, en armonía con lo dispuesto en la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994):

**ARTÍCULO 85.** Jornadas en los establecimientos educativos. El servicio público educativo se prestará en las instituciones educativas en una sola jornada diurna. Cuando las necesidades del servicio educativo lo requieran, podrán ofrecer dos jornadas escolares, una diurna y otra nocturna, bajo la responsabilidad de una misma administración. La jornada escolar nocturna se destinará, preferentemente, a la educación de adultos de que trata el Título III de la presente Ley.

Para el MEN, la JU es una estrategia para fortalecer el desarrollo de las competencias básicas y ciudadanas de los estudiantes, el mejoramiento de la calidad de la educación y la garantía de los derechos de los niños, niñas y jóvenes, disminuyendo la exposición a situaciones de vulnerabilidad y ampliando espacios de aprendizaje y convivencia escolar.

La JU se implementa teniendo en cuenta cuatro componentes que deben cumplirse con un mínimo de condiciones:

Infraestructura, Planta docente, PAE y Pedagógico

Teniendo en cuenta lo anterior nuestra institución reúne las condiciones para que se implemente la Jornada única lo cual beneficiara a nuestra comunidad educativa.

## OBJETIVOS

Los objetivos de la Jornada Única están establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 y se redefinieron en el Decreto 2105 de 2018, el cual reglamenta parcialmente, dicha jornada. Estos son:

- Aumentar el tiempo dedicado a las actividades académicas en el establecimiento educativo para contribuir al logro de los fines y objetivos generales y específicos de la educación según el nivel ciclo.
- Fortalecer en los estudiantes matriculados en cualquiera de los grados de los niveles de básica y media la formación en las áreas obligatorias y fundamentales contempladas en los artículos 23, 31 Y 32 de la Ley 115 de 1994, para acceder con eficacia al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.
- Mejorar la calidad educativa en los establecimientos educativos de preescolar, básica y media.
- Favorecer y fomentar un mayor uso del tiempo dedicado a actividades pedagógicas en los establecimientos educativos que permitan promover la formación en el respeto de



# I.E. Tomás Carrasquilla

los derechos humanos, la paz y la democracia, e incentivar el desarrollo de las prácticas deportivas, las actividades artísticas y culturales, la sana recreación y la protección del ambiente.

Así mismo, en la literatura académica se ha encontrado que con el aumento del tiempo dedicado a las actividades pedagógicas dentro del establecimiento educativo se logran mitigar los factores de riesgo y vulnerabilidad a los que podrían verse expuestos los estudiantes al disponer de más tiempo libre por fuera del establecimiento.

Es necesario enfatizar que el éxito de la Jornada Única y el cumplimiento de sus objetivos radican en lograr un adecuado uso pedagógico del tiempo de la jornada escolar.

### **DEFINICIÓN DE LA JORNADA ÚNICA**

La Jornada Única se define como el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo oficial, durante cinco (5) días a la semana, a sus estudiantes: a. De básica y media, para su formación integral a través del desarrollo de las actividades académicas en áreas obligatorias y fundamentales de que tratan los artículos 23, 31 y 32 de la Ley 115 de 1994, además de áreas o asignaturas optativas que defina el establecimiento en uso de sus autonomías escolar.

Además de este tiempo, la Jornada Única debe permitir que los estudiantes disfruten el desarrollo de actividades complementarias, como el descanso pedagógico, la alimentación de los estudiantes y demás actividades pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional. La Jornada Única debe ser parte de una misma jornada, coherente y enfocada hacia el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.

Por lo tanto, la implementación de la Jornada Única y su tiempo de duración será expresión del plan de estudios aprobado por el Consejo Directivo del establecimiento educativo y de las actividades complementarias señaladas por su propio Proyecto Educativo Institucional.

En esta medida, la Jornada Única se presenta como la mejor oportunidad para que el establecimiento educativo realice el proceso de adecuación de su Proyecto Educativo Institucional, siguiendo las etapas establecidas por el Decreto 1075 de 2015, con el fin de determinar el tiempo necesario y suficiente en las necesidades de formación y aprendizaje propias de sus estudiantes.

### **Qué no es Jornada Única**

No es una Jornada Complementaria, porque no es una estrategia para complementar lo que se hace en la jornada obligatoria. Las jornadas escolares complementarias son programas que complementan los desarrollos curriculares de los establecimientos educativos.

No es una Jornada Extendida, porque no está pensada para actividades extra curriculares de refuerzo para algunos estudiantes que ocurren en algunos días de la semana.

No es voluntaria, pues una vez los establecimientos educativos presten el servicio educativo en Jornada Única, los estudiantes no pueden optar por no asistir y deben desarrollar las actividades curriculares propuestas.



Por último, la Jornada Única no es una estrategia de uso del tiempo libre, pues las actividades desarrolladas en la Jornada Única deben estar enfocadas al desarrollo de la formación y aprendizajes de los estudiantes, por lo cual deben estar integradas al currículo con estrategias pedagógicas y ser parte del plan de estudios.

### TIEMPOS

La Jornada Única comprende el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo oficial a sus estudiantes para garantizar el cumplimiento de las actividades académicas así:

1. En el nivel de transición el desarrollo de las experiencias de socialización pedagógica y recreativa.
2. En los niveles de básica y media el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales, así como las áreas o asignaturas optativas.

La duración de dicha jornada es la siguiente:

Nivel/Ciclo Educativo	Horas Diarias	Horas Semanales
Educación Preescolar	5	25
Educación Básica Primaria	6	30
Educación Básica secundaria	7	35
Educación Media Académica	7	35

Adicional a las intensidades académicas diarias, el tiempo de duración de la Jornada Única debe permitir el desarrollo de actividades complementarias, entre otras el descanso pedagógico y la alimentación escolar de los estudiantes, definidos en el Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con el horario de la jornada escolar.

Además la implementación de la jornada única permite la ejecución de estrategias, proyectos y programas novedosos, innovadores, flexibles y creativos que motiven a los estudiantes y en general, a toda la comunidad educativa a asumir de forma más asertiva los procesos de enseñanza, el desarrollo de competencias y la consolidación del espacio escolar como un entorno protector y de prevención de situaciones de vulneración a las que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes en nuestro país.

#### 2.1.14. POLÍTICA DE CONTROL, ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DEL AUSENTISMO.

La institución hace seguimiento al ausentismo desde el llamado de asistencia diario, llamadas a los acudientes donde se verifica el motivo de la ausencia y se deja evidencia, citaciones a padres de familia; remitirse al Manual de Convivencia (Referente a Ausencias).



## 2.2. COMPONENTE DE FORMACIÓN EN CIUDADANÍA.

La construcción y dinámica del P.E.I. va mostrando el trayecto para la formación integral de los estudiantes, puesto que la conjugación de los proyectos y acciones de cada gestión, construyen los caminos para crear estrategias para el ejercicio de ciudadanía y democracia en ambientes de aprendizaje fundamentados en las buenas relaciones humanas y la sana convivencia, la apreciación crítico-constructiva de todos los miembros de la comunidad educativa, hacia una sociedad pacífica, democrática y respetuosa de las diferencias; el análisis de la información consignada en el proyecto de vida sobre sus experiencias personales; todas estas estrategias, aportan a la formación en ciudadanía, ya que las propuestas pedagógicas fortalecen los ambientes escolares y procesos pedagógicos. En el 2020 se resignifica la convivencia escolar, con sus procesos de formación y mediación, apostándole a la convivencia fundamentada en los valores Tomasinós, esto se puede evidenciar en el Manual de Convivencia, Proyecto de Democracia y Gobierno Escolar.

Por otro lado, la formación ciudadana institucional le apuesta a la construcción de ciudadanía mediante estrategias donde los estudiantes aprenden a saber vivir con los otros y sobre todo, a actuar de manera constructiva en la sociedad; es el trabajo colaborativo en pareja o en equipos, estrategias que les permite expresar sus opiniones con firmeza y respeto, construyendo lenguaje desde el debate, donde ganan confianza con acuerdos de beneficio mutuo convertidos en oportunidades para el crecimiento, sin vulnerar las necesidades de las otras personas. El proponer, entender y respetar las normas en parejas o equipos, les permite autorregularse, practicar la escucha activa y el diálogo asertivo; las lecturas, talleres, consultas, carteleras y conversatorios, brindan elementos para la construcción del pensamiento crítico, herramienta básica para la construcción de ciudadanía, evidenciada en la práctica sistemática de formación general semanal donde se fortalecen no solo los valores institucionales sino también los ciudadanos; las intervenciones de los maestros en los conflictos generados en los espacios escolares, estimula el desarrollo de la autonomía, como los encuentros en las aulas, cuyas prácticas favorecen el clima escolar, todos los proyectos institucionales están articulados para que el ser, el saber hacer y el convivir, construyan un sujeto íntegro que promueve la convivencia y el respeto de los valores y derechos humanos. Con estas habilidades, los estudiantes estarán más capacitados para transformar la vida de las instituciones, familias y entorno; siendo actores y gestores de una sociedad pacífica y democrática.



# I.E. Tomás Carrasquilla



Siendo así, entre las estrategias que los directivos y docentes utilizan para construir la cultura de la confianza están: encuentros personales con los padres, la flexibilización del currículo y/o rutina de clase, cuya dinámica se transforma en un espacio de solución de conflictos, aportando a la sana convivencia y a la construcción de ciudadanía; la atención oportuna, la escucha atenta, el trato cordial en los informes cada periodo, las inducciones a directivos, docentes, padres y estudiantes nuevos al inicio de año, citaciones individuales, llamadas telefónicas por motivos de inasistencia, escuelas de padres y el cuaderno comunicador; los resultados de las encuestas de percepción y clima escolar dan cuenta de ello. Cabe destacar que los padres de familia para ser atendidos por coordinación, no necesitan cita previa, son escuchados inmediatamente, generando acciones de solución. Los docentes están dispuestos para atender a padres de familia/acudientes con situaciones que requieran atención urgente o individual.

Por lo anterior, las prácticas institucionales que favorecen los principios democráticos son inicialmente, las acciones que se proponen y realizan desde el proyecto de democracia, solución de conflictos mediante el diálogo inmediato o mediante el Comité Escolar de Convivencia y sus mediadores escolares, campañas de solidaridad, novena navideña, festival de rondas, semana de la convivencia, juegos interclases e intercolegiados, orientaciones de grupo, los espacios de dialogo que sostienen los docentes con los estudiantes en las zonas de acompañamiento, recibimiento de los estudiantes día a día por parte de los directivos, el servicio social de los estudiantes el cual lo realizan dentro de la institución apoyando la comunicación entre la institución y la familia, pues realizan las llamadas telefónicas para solicitar las razones de la ausencia, si la situación es delicada, la atienden directamente la coordinadora, este espacio se transforma en identidad y pertenencia.

### **2.3. COMPONENTE DE FORMACIÓN, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DOCENTE.**

Entre las estrategias que implementa los directivos para el logro de los objetivos institucionales podemos encontrar aquellas que están relacionadas con: encuentros del equipo directivo para analizar la dinámica institucional, en sus aciertos y desaciertos, como

# I.E. Tomás Carrasquilla



también para asignar la distribución de las responsabilidades de acuerdo a las fortalezas demostradas por cada uno de los docentes desde donde se puede optimizar el trabajo cooperativo y se puede complementar y enriquecer el acto pedagógico.

Se realizan, además, asambleas de docentes, como espacio de encuentro para visibilizar el impacto del P.El., autoevaluación institucional, reuniones por área, reuniones por jornada, las cuales giran alrededor de la favorabilidad de los estudiantes y su formación integral. Estos encuentros pedagógicos son espacios que permiten ampliar el horizonte misional, compartir experiencias y saberes, en aras de fortalecer la formación integral de los estudiantes y el saber del maestro.

Hace parte de este componente el liderazgo eficiente en cuanto a la organización, asignación académica, carteleras, acompañamiento en los descansos pedagógicos, formación general y direcciones de grupo alternadas cada 8 días, observador estudiantil, plan operativo, paquete entregado a los docentes el primer día de semana institucional, que contiene el plan operativo y las responsabilidades institucionales, las programaciones semanales que se envían a los docentes y que además se publican en la cartelera de la sala de profesores, llevan notas adicionales o aclaratorias de los compromisos y actividades pendientes.

En este sentido, las estrategias que directivos y maestros implementan de manera sistemática para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades docentes, están especificadas en el plan de mejoramiento, como también desde la flexibilización del currículo, los acuerdos y compromisos para organizar horarios, talleres y la realización de jornadas pedagógicas donde se discute sobre las teorías de aprendizaje, la fundamentación de la enseñanza de cada disciplina y la investigación escolar, como también la socialización de las experiencias, ya que son temas que circulan en los diálogos pedagógicos, tanto formales como informales.

Se posibilitan también espacios para la realización de comunidades de aprendizaje, que permiten estimular el trabajo entre pares interna y externamente, además de las observaciones en el aula, ejercicio sistemático del acto pedagógico e insumo para cualificar el quehacer diario y la visibilización de los estudiantes.





## 2.4. PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.

Los docentes que participan en espacios de formación se invitan implementar su práctica dentro de la dinámica institucional; como doctorados, maestrías, especializaciones, diplomados, cursos y talleres de actualización pedagógica y didáctica.

La institución crea estrategias para que los docentes se capaciten, sin afectar la jornada escolar; son también los diferentes espacios de discusión, análisis y búsqueda de soluciones como las jornadas pedagógicas, oportunidades para el favorecimiento y promoción de la investigación; se muestra de ésta manera el apoyo para la cualificación del saber docente en la didáctica de las áreas, la pedagogía y la innovación, ya que algunos docentes se encuentran en estudios que le aportan a su ser personal, intelectual y profesional.

En esencia, el plan de formación docente se ejecuta en la medida en la que se presenta las necesidades institucionales, cuyas temáticas están en consonancia con las propuestas de las entidades externas: MOVA, Escuela del Maestro, Computadores para Educar, Universidad de Antioquia, programa transformación curricular de la Secretaria de Educación, DAGRD, entre otras. [Ver Anexo 13 Plan Formación.](#)





### 3. GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

La Gestión comunidad es el ámbito que se encarga de las relaciones de la institución con su contexto cercano, así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a diferentes grupos poblacionales bajo un modelo de educación inclusiva y la prevención de ciertos tipos de riesgos.

La institución educativa como referente social en la comunidad, define, mantiene y hace seguimiento a su interacción con el medio donde está inscrita. Tiene la capacidad para realizar lecturas pertinentes de los contextos del área de influencia, identificando los problemas y las fortalezas del entorno, para realizar alianzas y consolidar estrategias de interacción que se ajusten a las condiciones y características de la comunidad.

De acuerdo con lo anterior, asume un compromiso con su comunidad y despliega su propuesta formativa y pedagógica con el apoyo de otros establecimientos, sin abandonar el rigor que ha de caracterizar su existencia.

En este proceso de consulta e interacción con la comunidad, el establecimiento educativo reconoce su aprendizaje institucional y lo registra. De igual manera, indaga por el desempeño de sus egresados con el fin de reestructurar su propuesta educativa y establecer mecanismo para detectar y prevenir posibles riesgos que puedan afectar a la comunidad educativa.

#### 3.1. COMPONENTE DE PERTINENCIA AL CONTEXTO, PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Se refiere al conjunto de estrategias y alianzas que realizan los establecimientos educativos de acuerdo con el reconocimiento del contexto. La escuela revisa permanentemente su relación y participación en la construcción del tejido social accionando como protagonista del desarrollo local.





Dentro de este componente se encuentran las escuelas familiares, el servicio social estudiantil, la oferta de servicios a la comunidad y el uso de la planta física.

### **3.1.1. PROYECTOS Y PROGRAMAS CON PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES.**

Los diversos canales de comunicación (reuniones de informes, Escuela para Padres y Madres de Familia y Cuidadores, atención personalizada, entre otras) que se tienen con los padres de familia y acudientes al interior de la institución educativa permiten el conocimiento de características específicas del contexto que lleva al establecimiento a adoptar medidas claras frente al tratamiento de determinadas situaciones.

La institución a través de la escuela de padres brinda un espacio de participación donde las familias tienen la oportunidad de acceder a temas de su interés, que les permite conocer y comprender mejor a sus hijos y fortalecer los procesos escolares. Al ofrecer esta estrategia de tipo formativo se posibilita además la construcción conjunta respecto a las necesidades que se derivan del rol de ser padre y madre, generando así acciones pedagógicas y redes de apoyo cercanas a las realidades de los estudiantes.

Las Escuelas Familiares son entonces un espacio de reflexión y diálogo que permite estrechar la relación entre familia y escuela, y posibilita la formación a padres y maestros para mejorar sus prácticas educativas en pro de incidir positivamente en el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

La institución desde el proyecto Escuelas Familiares, tiene establecido en su cronograma la planeación y ejecución de un encuentro con padres cada mes, orientado por las profesionales de apoyo de los programas Unidad de Atención Integral y Escuela Entorno Protector. Además de asesorías constantes de acuerdo con la demanda de los cuidadores de los estudiantes.

Además, mediante la labor del Gobierno Escolar y las diversas instancias de participación se revisa la incidencia de la gestión de la institución en el contexto en que se ubica. Es por ello que dentro de la institución se brindan los espacios para que los padres de familia se





reúnan y establezcan aportes para dinamizar los procesos institucionales, conformando un *consejo de padres* integrado por dos padres y/o acudientes de cada grupo, precedidos por el rector. Se reúnen al iniciar el año escolar y de ahí surgen los representantes al consejo directivo y al comité de convivencia escolar.

Dentro de las dinámicas institucionales, la asamblea de padres está conformada por todos los padres de familia de la institución, se convoca a dicha asamblea, en la entrega de informes parciales y de período y también de forma extraordinaria cuando sea requerida por rectoría.

### **3.1.2. LIDERAZGO DE LA IE PARA LA TOMA DE DECISIONES**

Estudiantes y egresados de la institución se han favorecido de los recursos de presupuesto participativo

Es importante anotar que la institución fomenta la participación de los estudiantes en diferentes redes juveniles y grupos de la acción comunal y Jal.

### **3.1.3. PROGRAMA SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO (SSEO).**

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSEO), es un espacio de formación y de práctica en donde el estudiante tiene la posibilidad de aplicar sus conocimientos, habilidades adquiridas en la institución y tomar conciencia de la importancia de su labor, además considerarla como apoyo valioso en el desarrollo de su comunidad, es decir, interactuar con el medio y la sociedad que lo rodea. Se convierte en un vínculo con la institución, pues le permite integrarse eficazmente en espacios o lugares de trabajo donde desarrollará sus competencias laborales y ciudadanas.

Así mismo, es una oportunidad de contribuir al compromiso social con la educación y de retribuirle al estado y la sociedad parte de lo que han recibido para su proyecto de vida, demostrando una actitud de solidaridad con el saber y la esencia de la democracia en la construcción de ciudadanía. Para su implementación se realiza un rastreo de necesidades

# I.E. Tomás Carrasquilla



de apoyo a la institución, tanto a nivel administrativo como pedagógico; con los estudiantes que realizan la prestación del servicio se desarrollan procesos de sensibilización, información, organización, verificación, control y retroalimentación.

El proyecto de SSEO es un componente curricular exigido por el MEN e incluido en el PEI como requisito para la culminación de la Educación Media de los estudiantes de los grados 10° y 11°, por lo tanto, será una tarea que se lleve a cabo durante los años que curse estos grados con un periodo de mínimo 80 horas acorde al cronograma establecido por la institución.

La institución tiene definido que el servicio social estudiantil se preste al interior de ella. En caso de retiro del estudiante del plantel se le certifican las horas realizadas. Los estudiantes que ingresan nuevos deben presentar el certificado del número de horas cumplidas en el servicio social de la institución de procedencia.

[Ver Anexo 28. Formato de Alfabetización](#)

### 3.1.4. PROPUESTA INSTITUCIONAL COMO FOCO CULTURAL DE SU ZONA DE INFLUENCIA

#### Oferta institucional a la comunidad.

La institución educativa busca la articulación con entidades públicas y privadas que Ofrecen servicios complementarios para el desarrollo y fomento de las competencias y habilidades de los estudiantes, involucrando a la familia de acuerdo con la oferta ofrecida por las diferentes entidades. [Ver Anexo 29. Alianzas Estratégicas.](#)

En las actividades que conforman los proyectos institucionales, algunas requieren de la participación de agentes externos, los cuales se presentan a la institución de forma voluntaria para ofrecer sus servicios complementarios, entre los que encontramos:

- Convenio SENA-INSTITUCIÓN para el funcionamiento de la Media Técnica Especialidad Ambiental.





- Jornada única
- INDER (Jornadas complementarias deportivas).
- Inspiración Comfama
- UAI (Unidad de apoyo integral).
- Programa Escuela Entorno Protector (Acompañamiento psicosocial).
- Colegio Mayor de Antioquia (Asignación de secretarías y bibliotecaria)

Además, la institución abre las puertas como centro de prácticas para estudiantes universitarios, dándole prioridad a nuestros egresados, quienes adelantan estudios de formación en el campo educativo, lo que los beneficia de los aprendizajes y fortalece los procesos escolares, se accede a nuevos saberes y otros estilos didáctico-pedagógicos. Igualmente, la institución es centro de prestación de la labor social para los egresados que reciben los beneficios de los programas de Presupuesto Participativo y Fondo EPM. Ello muestra el sentido de pertenencia y el impacto de la institución con sus egresados. De igual forma la cualificación de sus docentes es solicitada y aprovechada por otras instituciones para el fortalecimiento de sus dinámicas pedagógicas.

### **Uso de la planta física**

La institución pone a disposición de la comunidad algunos de sus recursos físicos, como respuesta a demandas específicas, acordes con los procesos de formación. Es así como ocasionalmente se han posibilitado espacios para el desarrollo de prácticas orientadas al aprovechamiento del tiempo libre para poblaciones como la tercera edad, cabe aclarar que dichas actividades son sin ánimo de lucro y deben ser analizadas para identificar la idoneidad con el propósito de la institución educativa y con las posibilidades de espacio que se cuenta, dando siempre prioridad a las actividades escolares de los estudiantes.

Por otra parte, la institución pone a disposición de la comunidad sus instalaciones para el desarrollo de actividades programadas y planeadas desde los diferentes proyectos pedagógicos. Se cuenta así con un registro de reserva del plantel para actividades de la comunidad, como también del préstamo y reserva de equipos institucionales.

[Ver Anexo 30. Solicitud y Préstamo de Espacios](#)

# I.E. Tomás Carrasquilla





### 3.1.5. PROYECTOS TRANSVERSALES QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN.

- Educación sexual y construcción de ciudadanía (PESCC).
- Educación vial.
- Afrocolombianidad.
- Cátedra de la paz.
- Prevención Integral de la drogadicción.
- Tiempo libre, recreación y deporte.
- Gobierno escolar y democracia.
- PRAE.
- Lectura, escritura y oralidad
- Escuela de padres.
- Democracia.
- Plan Escolar de Gestión del Riesgo - PEGR
- Emprendimiento
- Inclusión
- Jornada Única

### 3.1.6. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES.

Este programa busca optimizar las condiciones de vida de los estudiantes dentro de la institución el cual está reglamentado en el manual de convivencia, comprende vaso de leche y ración AM –PM, lo complementan este subsistema de bienestar estudiantil y tiene tres componentes básicos:

**Alimentación PAE Refrigerio industrializado** La secretaría de educación municipal incluye en los programas de alimentación refrigerio industrializado para todos los estudiantes de la institución.



Para cumplir con dicho servicio la institución asigna un comité responsable, integrado por un docente, una secretaria que se encarga de digitar en el sistema a los estudiantes beneficiados de este servicio, una persona asignada por secretaría de educación que se encarga de la entrega del programa de alimentación escolar a los directamente responsables de la distribución en cada grupo (esta persona es la responsable del orden, limpieza, aseo y la entrega a los beneficiarios).

Los horarios de entrega son asignados según los establecidos para los descansos por la institución. Las personas que distribuyen los alimentos deben tener certificado de manipulación de alimentos vigente y son regulados por secretaría de educación.

[Ver Anexo 31. Listado de Estudiantes Beneficiados Refrigerio Industrializado](#)

**Tiquete estudiantil:** La Secretaria de Educación de Medellín ha implementado un programa de bienestar estudiantil en donde mensualmente se les asigna un tiquete a estudiantes que por su condición socioeconómica y distancia de su hogar no pueden cubrir un pasaje. Este programa es de valiosa ayuda para garantizar la permanencia de los estudiantes al sistema escolar.

[Ver Anexo 32. Listado de Estudiantes con Tiquete Estudiantil](#)

**Transporte Escolar:** El establecimiento cuenta con el apoyo los buses escolares de Secretaria de Educación que abastecen la necesidad de desplazamiento de 117 estudiantes que viven en la parte alta del barrio y no cuentan con los recursos para el traslado.

[Ver Anexo 33. Listado de Estudiantes Beneficiados Bus Escolar](#)

### 3.2. COMPONENTE DE ACCESIBILIDAD

# I.E. Tomás Carrasquilla



Se refiere al conjunto de estrategias y acciones que realiza la institución educativa para favorecer la atención educativa a diferentes grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad, promoviendo así una cultura del respeto y celebración de la diversidad. Dentro de este componente también se contempla la forma de implementación del proyecto de vida y el impacto sobre la formación integral de los estudiantes.

### 3.2.1. POLÍTICA DE CELEBRACIÓN DE LA DIVERSIDAD ÉTNICA Y CULTURAL.

La institución cuenta con diferentes actividades transversales relacionadas con la celebración de la diversidad, están articuladas también con la implementación de algunos proyectos educativos, entre las que se pueden encontrar:

**Día de Equidad de Género (marzo):** En este día se propone sensibilizar a la comunidad estudiantil sobre la equidad de género partiendo del reconocimiento de derechos respetando y celebrando la diversidad.

**Día de la Afrocolombianidad (mayo):** A través de la ley 725 del año 2001, el Congreso de Colombia estableció el 21 de mayo como el Día nacional de la Afrocolombianidad. Desde entonces diversas instituciones reúnen esfuerzos para hacer de este día una oportunidad de igualdad y reconocimiento cultural en el país. En esta semana se realizan actividades planeadas por los integrantes del proyecto de Afrocolombianidad orientado a fortalecer el respeto por el otro, reconociendo la diversidad de nuestras culturas como aporte a la construcción de una sociedad más humana.

**Día de las Identidades (octubre). Día de la Raza,** es el nombre con el que se denomina en la mayoría de los países hispanoamericanos la fiesta del 12 de octubre en conmemoración del descubrimiento de América. Actividad que evidencia la diversidad de nuestra condición humana, vista esta como un valor, favoreciendo el reconocimiento pluriétnico y la multiculturalidad

El proyecto de democracia juega un papel importante dentro de la institución educativa pues a través de este se promueve una cultura del respeto por la diversidad, dando un





reconocimiento al otro desde una postura abierta, posibilitando así prácticas y políticas que promueven un modelo de educación inclusiva al interior de la Institución Educativa.

### **3.2.2. ATENCIÓN A POBLACIONES VULNERABLES (CONDICIÓN DE DESPLAZAMIENTO, DE ABANDONO, DE CALLE, MALTRATO, ENTRE OTRAS).**

Al interior la atención se realiza a través de través del Comité de Convivencia Escolar que lo crea la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, el cual da respuesta a los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento.

Es de anotar que la institución cuenta con una profesional en psicología asignada por la secretaria de educación que se encarga de la atención, prevención promoción y seguimiento del escolar en alto riesgo. Además, cuenta con una docente de apoyo que orienta el trabajo de incorporación de un modelo de educación inclusiva. Los programas representados por las profesionales de apoyo permiten la articulación con otros estamentos que atienden a las diversas poblaciones vulnerables.

La institución además se articula con otras organizaciones que apoyan su labor al momento de identificar dentro de la comunidad educativa condiciones de vulnerabilidad. Estas son DAPAR, DAGRD, Cruz Roja, Policía Nacional, Bomberos, Policía Comunitaria, Inder, Comfenalco, Metrosalud, La JAL, Acción Comunal, Sena, El Cerca, Bienestar familiar, CAIVAS, Comisarias de Familia. UAI y EEP propendiendo por mejores ambientes de aprendizaje y convivencia escolar.

### **3.3. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS.**

Los egresados contribuyen a la proyección social del establecimiento educativo. En este sentido, es importante hacerles seguimiento para confrontar y retroalimentar sus desempeños académicos, laborales y sociales con la propuesta educativa institucional para



realizar los ajustes necesarios de acuerdo con las demandas de la sociedad actual; a su vez, vincularlos activamente a la vida institucional.

En la institución existen varios canales para establecer contacto con los egresados: uno básicamente de tipo legal, pues deben recurrir a la institución por papelería, momento que se aprovecha para indagar sobre su situación académica y laboral diligenciando el formato de egresados, el cual también puede ser tramitado a través de la página institucional.

También se han generado visita de egresados a los grados de noveno a once, donde realizan una motivación de cómo es la vida universitaria, les brindan consejos de la carrera a elegir y siempre destacan que las orientaciones dadas en la institución por sus profesores influyeron en sus decisiones de continuar alguna carrera específica; invitan a los estudiantes a mejorar sus procesos académicos, desarrollando desempeños altos y superiores en las diferentes áreas del currículo para acceder luego a las diferentes becas que ofrece el municipio.

Además, en la última semana institucional se inscriben los estudiantes que van a finalizar el grado 11° en la página web (link egresados), con el fin de mantener un contacto permanente y así fortalecer la base de datos institucional, teniendo en cuenta su rol de egresados desde la fecha.

### **3.3.1 DEFINICIÓN DEL PERFIL DE LOS EGRESADOS Y DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA ARTICULACIÓN.**

Los egresados de la institución educativa deben presentar las siguientes características:

- Ser personas con proyectos de vida en los cuales involucran su bienestar, el de su familia y el de la sociedad que los rodea.
- Practicar los valores fortalecidos en la institución educativa.
- Tener un gran sentido de pertenencia con la institución en la que continúan sus estudios superiores, entidad donde trabaja y el sector donde viva.
- Poseer conocimientos, habilidades y destrezas básicos, para aprovechar con éxito las oportunidades y desafíos que se le presenten.



- Ser una persona con sentido crítico, analítico y emprendedor, que viva y actúe democráticamente y contribuya al mejoramiento de su entorno y a la construcción de un orden social más humano a partir del respeto y el reconocimiento del otro.

### **3.4. COMPONENTE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

Se refiere a la consolidación del Plan de Gestión del Riesgo en el que se ejecuta estrategias para detectar, prevenir y mitigar riesgos naturales, físicos y psicosociales que puedan afectar las dinámicas propias del establecimiento educativo.

La Gestión Escolar del Riesgo detecta, previene y mitiga los riesgos naturales, físicos y psicológicos, asumiendo la responsabilidad social con la educación, la corresponsabilidad con el Estado, la sociedad y la familia, permeada y transversalizada por las rutinas diarias, áreas y proyectos institucionales.

#### **3.4.1. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A RIESGOS FÍSICOS.**

Para detectar, prevenir y mitigar riesgos naturales e implementar el Plan Escolar de riesgo, se inicia con la observación directa, para identificar situaciones de riesgo, asumir la responsabilidad al respecto y así tomar decisiones para que la institución sea incluida en el Proyecto de Prevención de desastres de la comuna.

El manejo de la prevención de los riesgos físicos se asume desde el Manual de Convivencia que reglamenta el uso adecuado de los espacios institucionales; las diferentes prácticas de orientación como reuniones generales del personal acorde a las rutinas institucionales, tales como: formaciones generales, actos culturales y deportivos, orientaciones de grupo y las correspondientes señalizaciones. Es de constante recomendación, el cuidado en los juegos y desplazamientos en los descansos, entradas y salidas de los salones y de la institución. De acuerdo a nuestro contexto y la ubicación de la institución se ha detectado como un riesgo físico los momentos de inicio y cambio de jornada, por la circulación del transporte



urbano, sumado al de estudiantes, originando Congestión vehicular y aglomeraciones en la vía principal que dificulta el acceso al establecimiento.

Las instituciones educativas por la cantidad de personas que albergan y las condiciones en las que algunas de ellas deben laborar, representan un escenario con condiciones que las pueden hacer más vulnerable a las amenazas presentes. Por tanto, a través del proyecto pedagógico gestión del riesgo Institución Educativa Tomas Carrasquilla, realiza diferentes acciones que permiten hacer una planificación y organización del equipo docente y administrativo, para reducir al mínimo las consecuencias o daños humanos económicos que puedan derivarse de una emergencia o desastre (Ver proyecto Pedagógico gestión del Riesgo).

### 3.4.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

En la detección, prevención y mitigación de los riesgos psicosociales, se encuentran las prácticas de valores y normatividad institucional contempladas en el manual de convivencia escolar y las rutinas escolares.

La prevención de riesgos psicosociales y manejo de casos difíciles se atiende desde el Comité Escolar de Convivencia teniendo en cuenta la ruta de atención integral y sus componentes los cuales son: promoción, prevención, atención y seguimiento que se hace con la ayuda de permanente de la psicóloga del programa Escuela Entorno Protector y en ocasiones especiales con la Profesional de la UAI.

El procedimiento de atención ante riesgos psicosociales es el siguiente:

- Reporte del docente a la psicóloga que acompaña la institución.
- Atención del estudiante por parte de la psicóloga identificando síntomas de alerta.
- Citación al padre de familia o acudiente del estudiante.
- Activación de ruta a psicología clínica de la EPS de la familia del estudiante.
- Reporte a docentes, coordinación y directivo del caso por parte de la psicóloga.

En el caso de maltrato físico al estudiante o de una situación tipo tres (3) contemplada en la ley 1620 la ley 1620 y su decreto reglamentario, se lleva al comité de convivencia y el

# I.E. Tomás Carrasquilla





rector activa la ruta de atención integral al padre de familia y a la policía de infancia y adolescencia.

Además, la institución educativa a través de sus profesionales de apoyo y los diferentes proyectos pedagógicos realiza acciones de prevención y mitigación del riesgo psicosocial por medio de talleres y orientaciones en grupo que favorecen la salud mental de los estudiantes.

[Ver Anexo 34 Protocolos y Rutas](#)

[Ver Anexo 35 Rutas de Atención](#)

### **3.4.3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A RIESGOS FÍSICOS.**

El manejo de la prevención de los riesgos físicos se asume desde el Manual de Convivencia, que reglamenta el uso adecuado de los espacios institucionales; las diferentes prácticas de orientación como reuniones generales del personal acorde a las rutinas institucionales, formaciones generales, actos culturales y deportivos, orientaciones de grupo y las correspondientes señalizaciones. Es de constante recomendación, el cuidado en los juegos y desplazamientos en los descansos, entradas y salidas de los salones y de la institución.

Representa un riesgo físico, humano y tecnológico, los momentos de inicio y cambio de jornada, por la circulación del transporte urbano, sumado al de estudiantes, originando congestión vehicular, aglomeraciones y accidentes.

En la detección, prevención y mitigación de los riesgos psicosociales, están las prácticas de valores y normatividad institucional contempladas en El Manual de Convivencia Escolar y las rutinas escolares, PRAES, el proyecto de seguridad vial y riesgos físicos, proyecto de vida, la incorporación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. (ley 1620) y su decreto reglamentario 1965 de 2013, dando origen al Comité Escolar de Convivencia; el proyecto de vida construido en el área



de valores, formaciones, el proyecto de Sexualidad, prevención del alcoholismo y la drogadicción y aprovechamiento tiempo libre.

## MANUAL DE FUNCIONES

El Manual de Funciones de la institución educativa se fundamenta en la Resolución 13342 de 1982; Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1850 de 2002, Ley 734 de febrero 5 de 2002, (Código disciplinario único) y el Decreto 1286 de 2005, Resolución No. 09317 de mayo de 2016 Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los cargos directivos docentes y docentes.

## DEL RECTOR

El Rector es el representante legal de la institución y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Sus responsabilidades son:

- Mantener informada a la comunidad educativa, a fin de permitirle una participación seria y responsable en la dirección de la misma.
- Convocar y presidir el Consejo Directivo, ordinariamente cada período escolar y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
- Presentar al Consejo Directivo el Plan Anual de actualización del personal de la institución.
- Convocar y presidir periódicamente las reuniones del Consejo Académico.
- Convocar a la Comunidad Educativa para la elección de los órganos del Gobierno Escolar.
- Convocar a los estudiantes matriculados para la elección del Personero Estudiantil y contralor escolar.
- En caso de ausencias temporales o definitivas, de directivos docentes o de profesores, encargará de sus funciones a otra persona calificada, vinculada a la institución, mientras se nombra el reemplazo.
- Informar las novedades del personal a su cargo.



- Atender las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), por parte de cualquier estamento de la comunidad educativa, sometiéndolas a discusión de los demás estamentos
- Presentar al Consejo Directivo, dentro de los 3 meses siguientes la adopción del PEI y el Plan Operativo correspondiente.
- Hacer seguimiento de cumplimiento de responsabilidades a los Directivos docentes, Profesores y demás personal a su cargo, por la comisión de faltas leves y graves.
- Otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes, acordes con el Manual de Convivencia.
- Resolver en primera instancia las peticiones de interés general o particular, que le hagan el personero estudiantil y el contralor escolar, así como las peticiones de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Fortalecer en los niños, niñas y adolescentes el respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Conforme lo dispone la ley de infancia y adolescencia.
- Informar a los padres de familia, acudientes y/o al defensor de familia los casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que producen dependencia, para que adopten las medidas correspondientes.
- Incluir en el P.E.I. procesos de prevención integral para los estudiantes.
- Representar legalmente a la institución educativa ante las diferentes autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Orientar y dirigir la ejecución del P.E.I., con la participación activa de la comunidad educativa.
- Orientar y dirigir los Consejos Directivo y Académico de la institución y los distintos órganos del gobierno escolar y de participación democrática.
- Ejecutar las decisiones del gobierno escolar.
- Dirigir la formulación y ejecución de planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad.
- Establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las responsabilidades correspondientes al personal directivo docente, profesores, personal administrativo y de apoyo y reportar ante la secretaria de Educación las novedades e irregularidades del personal.





- Administrar el personal a su cargo y conceder permisos hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás responsabilidades de profesores, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar la evaluación anual correspondiente de los Profesores, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Seleccionar los profesores que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información requerida a las autoridades educativas competentes.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.
- Rendir informe de la ejecución presupuestal al Consejo Directivo cada tres meses o cuando sea requerido.
- Administrar los Fondos de Servicios Educativos y los recursos de la institución.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia: la asignación académica de cada uno de los profesores y los horarios.
- Estimular el grupo de docentes que se destaquen entre sus compañeros.
- Presentar al Consejo Directivo, el anteproyecto del presupuesto anual de apropiaciones, así como el acuerdo mensual de ejecución de gastos.
- Presentar los estados financieros certificados por Revisor Fiscal, al Consejo Directivo, para su aprobación.
- Ordenar el gasto.
- Las demás responsabilidades propias del cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato.

## **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Son funciones del Consejo Directivo, artículo 23 del Decreto 1860 de 1994:



- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre profesores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por Rectoría.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios y someterlo a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los directivos docentes, docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia, estudiantes y egresados.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.



- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- Darse su propio reglamento

## DEL CONSEJO ACADÉMICO

De acuerdo con el artículo 24 del decreto 1860 de 1994 el Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994.
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- Velar por la calidad educativa y el plan de mejoramiento institucional.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación del aprendizaje.
- Analizar los casos persistentes de insuficiencias académicas
- Definir la evaluación y promoción de los estudiantes
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Cuando se requiera para la evaluación y promoción de estudiantes, se reunirá el consejo académico ampliado

## DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

# I.E. Tomás Carrasquilla





Sus funciones son vigilar el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Decreto 1290 de febrero de 2009:

- Revisar los cuadros estadísticos del rendimiento académico que la coordinación entrega a las comisiones de evaluación y promoción.
- Analizar las situaciones académicas de los estudiantes con deficiencias e insuficiencias.
- Establecer las recomendaciones para la superación de logros y verificar el cumplimiento de los compromisos.
- Analizar los casos persistentes de insuficiencias académicas sugiriendo y enviando recomendaciones e informes al consejo académico, de ser necesario.
- Establecer parámetros claros en las actividades complementarias, correspondientes a los logros en los que el estudiante presente deficiencias y/o insuficiencias
- Sugerir actividades especiales para estudiantes con capacidades excepcionales y/o su promoción anticipada.
- Definir la promoción de los estudiantes
- Establecer mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Remitir al consejo académico las decisiones tomadas con respecto a los casos especiales.
- Dejar constancia escrita por medio de actas de todo el proceso.

### **DE LOS COORDINADORES (VERRESOLUCIÓN NO. 09317 DE MAYO DE 2016 MANUAL DE FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES).**

El coordinador o la coordinadora dependen directamente del Rector y le corresponde la administración académica y disciplinaria de la institución. Sus funciones son:

- Colaborar en la planeación y evaluación institucional.
- Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido.
- Dirigir la planeación y programación académica y disciplinaria de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.





- Coordinar la acción de su unidad a su cargo con los servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
- Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades académicas y de comportamiento.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y comportamental, adelantando acciones para mejorar la retención escolar.
- Organizar las orientaciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
- Elaborar el horario general de clases.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Administrar el personal a su cargo con base en las normas vigentes.
- Presentar a Rectoría las necesidades de material didáctico.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados.
- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos a los estudiantes.
- Establecer comunicación permanente con todos los estamentos para coordinar la acción educativa.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas y coordinar con otros estamentos la solución más adecuada.
- Cumplir la jornada laboral y el horario asignado de acuerdo con las normas vigentes.
- Participar en las actividades complementarias de la institución.
- Participar en la comisión de selección de estudiantes, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución.
- Tomar parte en la estructuración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Estudios, el Manual de Convivencia, el Sistema de Evaluación Institucional y el Plan de Mejoramiento de la Institución.
- Participar en las actividades del Gobierno Escolar.
- Programar y atender las citas de los padres de familia.
- Brindar orientación a los estudiantes en forma grupal o individual.
- Dirigir el servicio de orientación estudiantil.
- Llevar los registros necesarios para la administración del personal a su cargo.



- Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos, pertinentes y adecuados.
- Mejorar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla la institución educativa.
- Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Brindar mecanismos para que los padres de familia se integren a la institución, y se comprometan con la formación de los estudiantes.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo

### **DE LA ASAMBLEA DE DOCENTES**

Son funciones de la Asamblea de Docentes, las siguientes:

- Servir de cuerpo consultivo para la administración de la institución.
- Asistir a todas las reuniones o convocatorias programadas en el horario requerido.
- Presentar en dichas reuniones soluciones eficaces en las dificultades de convivencia y/o académicas y establecer estrategias.
- Presentar propuestas para la capacitación docente y el mejoramiento institucional.
- Participar en las diferentes actividades programadas por la institución.
- Establecer mecanismos de comunicación asertiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elegir al representante de los profesores al Consejo Directivo

### **DEL CONSEJO DE DOCENTES**

Son funciones del consejo de docentes:

- Asistir a todas las reuniones programadas en el horario requerido



- Analizar de manera integral y objetiva los casos especiales de aquellos estudiantes que han tenido seguimiento por escrito y de acuerdo al debido proceso establecido en manual de convivencia.
- Remitir al consejo directivo aquellos estudiantes que han agotado el conducto regular en el tratamiento de su problemática y su respectivo seguimiento, anexando la remisión en la ficha del observador u hoja de vida.
- Estimular aquellos estudiantes que han sobresalido en el cumplimiento del manual de convivencia.
- Recomendar pautas para el logro del mejoramiento institucional y la sana convivencia.
- Responder ante el jefe inmediato por la preparación y el servicio de las clases encomendadas a su cargo, por llevar registros y elaborar informes que le sean solicitados en la institución.
- Compromiso y práctica de los valores institucionales, relaciones interpersonales, actitud positiva, trabajo en equipo y liderazgo, aplicación de normas y políticas educativas, participación en espacios democráticos institucionales, conocimiento de la realidad de los estudiantes, interacción con el entorno, proyección a la comunidad, representación de la institución en espacios de ciudad, idoneidad en el desempeño profesional y personal.
- Formación ética y en valores, comunicación asertiva con la comunidad educativa, dominio del área y estrategias metodológicas y didácticas, construcción y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional - PEI- , planificación, seguimiento y evaluación de los procesos pedagógicos, innovación e investigación, acompañamiento a los estudiantes en el proceso de formación, manejo de autoridad y mediación de conflictos, dominio de grupo, creación de ambientes democráticos y ecológicos en el aula de clase, apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación –Tics- en el quehacer cotidiano, responsabilidad en su desempeño.

**DE LOS DOCENTES (VER RESOLUCIÓN NO. 09317 DE MAYO DE 2016  
MANUAL DE FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS  
CARGOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES).**

Son funciones de los docentes:

**I.E. Tomás Carrasquilla**





- Participar en la planeación y programación de actividades del área o de la dirección de grupo.
- Garantizar a los estudiantes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Conforme lo dispone la ley de infancia y adolescencia.
- Informar a los padres de familia y al defensor de familia los casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancia que produzcan dependencia, para que adopten las medidas de protección correspondientes.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad, así como darles tratamiento y ejemplo formativo.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Aplicar oportunamente, en coordinación con el jefe de área, o el coordinador general, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de evaluación.
- Presentar al jefe de área, o al coordinador general, informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.
- Acompañar en el proceso de formación integral a los estudiantes, conforme lo determina el reglamento de la institución, así como presentar los casos especiales a coordinación y al orientador de grupo.
- Presentar periódicamente informe al jefe de área, y/o a coordinación, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo
- Responder por la orientación de grupo cuando le sea asignada.
- Participar en los comités en los cuales sea requerido.
- Cumplir con el calendario, la jornada laboral, la jornada escolar, el horario de clase y la asignación académica, de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir con las funciones de disciplina y las zonas de acompañamiento que le sean asignadas.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la institución programadas dentro de la jornada laboral.
- Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido en la institución, además de los acudientes y demás personas que incidan directa o indirectamente en la educación.





- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Administrar el proceso educativo.
- Preparar su tarea académica.
- Investigar asuntos pedagógicos.
- Planear, evaluar y valorar el comportamiento y aprendizaje de los estudiantes.
- Orientar las actividades formativas, culturales y deportivas.
- Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley.
- Inculcar el amor por los valores institucionales.
- Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines de la educación.
- Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de aprendizaje.
- Mantener relaciones cordiales con los padres de familia, acudientes, estudiantes y demás personas de la Institución.
- Participar en la realización de actividades complementarias.
- Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia y presentar los casos especiales a la coordinación.
- Diligenciar los libros reglamentarios que se llevan en la Institución.
- Participar en los programas de bienestar para los estudiantes a su cargo.
- Vincular a los padres de familia al proceso de inclusión escolar.
- Facilitar los procesos cognitivos, afectivos y sociales del estudiante incluido.
- Sensibilizar a los estudiantes del aula regular sobre las necesidades educativas.
- Realizar las adaptaciones curriculares pertinentes para la población con necesidades educativas especiales, conjuntamente con el maestro de apoyo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

En síntesis, su responsabilidad básica es: Responder ante el Jefe inmediato por la preparación y el servicio de las clases encomendadas a su cargo, llevar registros y elaborar informes que le sean solicitados en la institución.





## DEL ORIENTADOR DE GRUPO

El profesor encargado de la orientación de grupo tendrá, además de las funciones como docente, las siguientes:

- Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo asignado.
- Realizar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar estudiantil.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con los otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
- Establecer comunicación permanente con profesores y padres de familia, para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar la ficha observadora del estudiante y los demás documentos para el seguimiento del grupo a su cargo.
- Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.

## DEL REPRESENTANTE JEFE- DE ÁREA

La institución elegirá anualmente, un docente representante de cada una de las áreas que conforman el consejo académico, además de sus funciones como docente, tendrá las siguientes:

- Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y las orientaciones emanadas por la institución.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área y coordinación académica.
- Participar de las reuniones del Consejo Académico.
- Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en la planeación de las actividades curriculares que ofrece el área y promover su actualización.





- Rendir periódicamente informe al Consejo Académico sobre el desarrollo de los programas, actividades y proyectos del área

## DEL COMITÉ DE CALIDAD

Son funciones del Comité de calidad:

- Convocar las reuniones del comité.
- Planear, apoyar y asistir el proceso de desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC de la ECCI.
- Establecer la política y objetivos de calidad de la institución.
- Establecer los mecanismos que permitan a los diferentes procesos la aplicación de la política de calidad.
- Elaborar los programas de auditorías internas y evaluar sus resultados.
- Coordinar y atender las visitas de auditoría externa que se realicen a la institución.
- Transmitir a la comunidad las políticas de calidad aprobada por la alta dirección en la creación, diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Calidad – SGC, orientado a la satisfacción del usuario y el mejoramiento continuo de la institución.
- Dar adecuado tratamiento a las quejas, reclamos y sugerencias de nuestros usuarios internos y externos.
- Estudiar las propuestas de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC producidas por los usuarios internos y externos.
- Velar por el cumplimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2000.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas en el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC.
- Promover el compromiso de la alta dirección en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC.
- Conformar los equipos de gestión y asignarles sus funciones
- Hacer seguimiento permanente a los planes de mejoramiento institucional
- Rendir informes periódicos a la Secretaría de Educación
- Darse su propio reglamento





## DEL DIRECTOR DE CALIDAD

- Ayudar a consolidar la información del Sistema Gestión de calidad.
- Mantener segura la información del SGC a través del Buck-up.
- Brindar apoyo constante a los líderes de las Gestiones.
- Hacer seguimiento al SGC.
- Determinar los procesos y responsabilidades necesarias para el logro de los objetivos de calidad.
- Proporcionar los recursos necesarios para el logro de los objetivos de calidad.
- Establecer métodos para medir la eficacia y eficiencia del sistema.
- Aplicar instrumentos para medir los indicadores del SGC.
- Determinar los medios para prevenir no conformidades y eliminar sus causas.
- Determinar los medios para la aplicación de -ACPM- Acciones Correctivas, preventivas y de mejora.
- Establecer y aplicar un proceso para la mejora continua del sistema de gestión de calidad.
- Motivar a la Comunidad Educativa, para que asuma el proceso de mejoramiento continuo.

## DE LOS LÍDERES DE GESTIÓN

Estas son las funciones que desempeña el líder de cada Gestión:

- Presentar informes al Comité de Calidad, o a la Alta Dirección.
- Asistir a las reuniones programadas por el Comité de Calidad.
- Cumplir con las tareas asignadas por el Comité de Calidad.
- Tener el archivo de la gestión organizado y actualizado permanentemente.
- Determinar las expectativas y necesidades de los usuarios y demás partes interesadas.
- Entregar periódicamente la información actualizada de la gestión para su respectivo buck-up.
- Llevar el control de los formatos de la gestión.





- Estar en permanente comunicación entre sí.
- Hacer seguimiento permanente a la gestión.

## DE LA SECRETARIA

- Elaborar las actas de los consejos y demás reuniones en las que sea requerida(o).
- Refrendar con su firma, conjuntamente con rectoría, cada una de las actas, certificados y demás documentos oficiales.
- Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones hechas antes de su aprobación.
- Recibir, entregar oportunamente y archivar la correspondencia enviada y recibida.
- Preparar los acuerdos que aprueben los consejos.
- Programar y realizar las actividades propias de su cargo.
- Responder por el diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, nivelación y demás que se requieran en la institución.
- Organizar y realizar el proceso de matrícula.
- Elaborar las listas de los estudiantes para docentes y administrativos.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, docentes, directivo docente y de apoyo.
- Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la institución.
- Colaborar con rectoría en la elaboración de los informes estadísticos.
- Gestionar ante la Secretaría de Educación Municipal el registro de libros reglamentarios y certificados de estudios.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Dar buen trato a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Establecer un horario de atención al público.
- Responder por el uso adecuado, la seguridad y el mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su cargo.
- Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- Responder las llamadas telefónicas y comunicar los mensajes a las personas interesadas.





- Dar respuesta oportuna a la correspondencia que llega a la institución.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo.

## DEL BIBLIOTECARIO

El bibliotecario(a), depende del rector, le corresponde administrar los servicios generales de la biblioteca. Sus funciones son:

- Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo a Rectoría para su aprobación.
- Programar y desarrollar jornadas de trabajo con docentes y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
- Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
- Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno a Rectoría.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
- Mantener actualizado el inventario, si es posible en sistema computarizado.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

## DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
- Presentar el plan de trabajo como candidato a la personería.
- Presentar ante las directivas las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes.





- Asumir la permanente defensa de los intereses de los estudiantes y el respeto del debido proceso.
- Estar atento al cumplimiento del Manual de Convivencia.
- Denunciar ante las autoridades competentes hechos que pueden ser constitutivos de violación de la ley o de la norma.
- Instruir debidamente a los estudiantes que manifiestan alguna posición o queja.
- Promover ante el gobierno escolar lo que estime conveniente para el mejoramiento y prosperidad de la institución.
- Intervenir como conciliador ante las directivas, profesores y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando el Conducto Regular y velando por el cumplimiento del Debido Proceso.
- Organizar las actividades con la colaboración del consejo de estudiantes y difundir la información mediante comunicación interna.
- Apelar ante el consejo directivo, las decisiones de Rectoría, cuando estas no se acomoden a la norma.
- Velar por la buena imagen de la institución entre los estudiantes

## DEL CONTRALOR ESCOLAR

- Liderar la contraloría escolar en la respectiva institución educativa.
- Ser vocero de la comunidad educativa ante la contraloría general de Medellín.
- Representar la contraloría escolar ante la red de contralores escolares y la contraloría general de Medellín.
- Solicitar a la contraloría general de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que esta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los fondos de servicios educativos.
- Verificar que Rectoría publique en cartelera o en la página web de la institución las contrataciones que se hayan celebrado con cargo a los fondos de servicios educativos.





- Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- Solicitar a Rectoría el informe sobre la asignación de recursos de gratuidad, y transferencias municipales, para la ejecución del presupuesto, según la aprobación del consejo directivo.

### **DEL REPRESENTANTE DE GRUPO**

- Demostrar con su actitud que es un líder positivo y responsable dentro del grupo.
- Ser ejemplar en el comportamiento y el rendimiento académico.
- Apoyar al orientador de grupo en la coordinación de las actividades.
- Coordinar con el monitor del área el trabajo asignado al grupo.
- Velar por el orden y buen comportamiento en el aula y fuera de ella.
- Motivar a los compañeros para mejorar el nivel académico y de comportamiento.
- Dar testimonio en todos los aspectos para que tenga credibilidad y confianza en el grupo.
- Crear un buen ambiente en el grupo y fomentar la unidad, la armonía y responsabilidad en todos los aspectos.

### **DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

El consejo de estudiantes lo conforman los representantes de grupo y sus funciones son:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir su representante ante el Consejo Directivo.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Tratar las dificultades o inquietudes que se presentan al interior de los grupos.
- Mantener informados a los y las estudiantes sobre las decisiones que se tomen en las reuniones que realizan.





- Las demás funciones afines que le asigne el Manual de Convivencia.

En el Consejo Directivo de la Institución habrá un representante de los estudiantes de los tres últimos grados que ofrece la institución, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento. Entre sus funciones, están:

- Servir de canal de comunicación entre los estudiantes y el Consejo Directivo.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Consejo Directivo.
- Participar con voz y voto en el análisis de situaciones y toma de decisiones

### **DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las funciones del Comité de Convivencia se encuentran establecidas en el reglamento del Comité de Convivencia.

### **DEL COMITÉ INCLUSIÓN**

- Velar por el cumplimiento cabal de la política de inclusión dentro de la institución.
- Generar y garantizar procesos y actividades de inclusión en la comunidad escolar.
- Proveer la ruta para realizar procesos inclusivos de la población con discapacidad.
- Asesorar y acompañar a los docentes en materia de necesidades educativas especiales, cuando se requiera, especialmente en el tema de adecuaciones curriculares.
- Realizar seguimiento a los estudiantes con diagnóstico que requieran de adecuaciones curriculares y/o de la implementación de estrategias especiales que faciliten el acceso al aprendizaje, con la finalidad de garantizar la debida atención y apoyo a dichos estudiantes.
- Gestionar acciones de cualificación docente en materia de educación inclusiva, elaboración de PIAR, identificación de signos de alerta de discapacidad y dificultades de aprendizaje.





- Establecer redes de apoyo inter y extra municipal que respalden los procesos de apoyo y capacitación a los docentes.
- Desarrollar su labor en sinergia con la Unidad de Atención Integral de la Secretaría de Educación Municipal (UAI).
- Llevar la vanguardia frente a los temas de inclusión implementando un proceso de educación inclusiva de calidad.

### **DE LA PSICORIENTACIÓN ESCOLAR**

- Atender los casos que sean remitidos por los Docentes de la institución a través de la Coordinación respectiva.
- Analizar los casos para ayudar al proceso de formación de los niños por medio de recomendaciones a los Padres de Familia y Educadores.
- Remitir a la EPS o entidad pertinente a aquellos Estudiantes cuya evaluación inicial requiera un diagnóstico y apoyo clínico.
- Remitir a las autoridades competentes o demás entes que conforman la Ruta de Atención definida por la Ley 1620 de 2013 los casos de Estudiantes, familias o Padres de Familia que lo requieran o sea conveniente.
- Estar en comunicación con los Coordinadores y Orientadores de Grupo sobre los casos a su cargo.
- Integrar y asistir a los diferentes comités institucionales a que sea convocado.
- Apoyar la ejecución del proyecto Escuela de Padres mediante charlas, conferencias, talleres y apoyos externos.
- Atender a los Padres de Familia, especialmente a los que tengan problemáticas de mayor gravedad con sus hijos.

### **DE LA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA**

Corresponde a la Asamblea de Padres de Familia:

- Asistir a las reuniones y demás convocatorias en el horario requerido.





- Hacer parte de los diferentes órganos de participación de la institución.
- Apoyar al consejo de padres de familia en todas las actividades que realice en bien de la institución.
- Contribuir con un buen ambiente de armonía y unidad en la institución.
- Dar sugerencias para la buena marcha de la institución.
- Informar sobre las anomalías que se presentan dentro o fuera de la institución.

## DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Corresponde al consejo de padres de familia:

- Contribuir con Rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas y deportivas que organice la institución, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en los logros de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudios extraescolares, mejorar la autoestima y el clima de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de inclusión escolar y el mejoramiento del medio ambiente.





- Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción.
- Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que surjan de los padres de familia de conformidad en lo previsto en los artículos 14, 15, 16 del decreto 1860 de 1994.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 de 2005.

### **DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO**

Las personas que colaboran con la vigilancia, el aseo de la institución, manipuladores de alimentos y la tienda escolar, cumplen las siguientes funciones:

### **DE LOS VIGILANTES**

- Vigilar las instalaciones y los bienes que se le encomiendan.
- Controlar la entrada y salida de las personas y los bienes muebles de las instalaciones que estén bajo su responsabilidad.
- Informar inmediatamente en Rectoría, cuando se presenten anomalías para el buen funcionamiento de la institución.
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en su turno e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### **DEL PERSONAL DE ASEO**





- Atender la limpieza y organización de las instalaciones, equipos, mobiliario y materiales de la institución.
- Velar por la correcta presentación de las oficinas encomendadas a su cargo.
- Cumplir la jornada laboral asignada y solicitar permiso cuando requiera ausentarse de la institución en su horario de trabajo.
- Dar uso correcto a los implementos y materiales asignados para el desempeño de sus funciones.
- Impedir el acceso de personas ajenas a las oficinas donde cumplan sus labores, cuando el titular se encuentra por fuera de ellas.
- Permitir la entrada de los estudiantes a los sanitarios, en caso de necesidad y siempre y cuando hayan sido autorizado por un docente o directivo.
- Colaborar con el aseo de los salones de los grados preescolar y primero, cuando lo requieran.
- Mantener buenas relaciones humanas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las demás funciones asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

## DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS Y LA TIENDA ESCOLAR

Las manipuladoras de alimentos y la tienda escolar deben:

- Cumplir la jornada de trabajo asignada.
- Preparar adecuadamente los alimentos.
- Vigilar el aseo y la higiene tanto personal como de las instalaciones.
- Recibir y verificar el estado de los alimentos.
- Velar por el cumplimiento de la minuta diaria.
- Mantener en buen estado y aseado el uniforme requerido.
- Velar por las buenas relaciones entre las integrantes del comité y las demás personas de la institución.
- Comunicar oportunamente a Rectoría o coordinación las anomalías presentadas en la prestación del servicio.
- Asistir a las reuniones programadas en beneficio del programa.





- Presentar los documentos requeridos y mantenerlos en un lugar visible.

## **DEL ADMINISTRADOR DE LA TIENDA ESCOLAR**

Quien administre la cafetería debe cumplir con las siguientes funciones:

- Dar un trato respetuoso y adecuado a todos los miembros de la institución.
- Atender todos los reclamos y solicitudes que le sean presentados.
- Atender a los estudiantes sólo en los horarios indicados (descansos).
- Prestar un servicio oportuno con precios favorables a los estudiantes.
- Cumplir con lo pactado en el contrato de arrendamiento.
- Atender en el horario estipulado en el contrato de arrendamiento.
- Mantener en lugar visible la lista de precios aprobada por el Consejo Directivo.
- Velar por el aseo y la higiene de la zona de consumo.

## **DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)**

- Gestionar con entidades públicas o privadas la movilización de recursos para el desarrollo, mejoramiento o fortalecimiento de iniciativas de atención alimentaria para los escolares.
- Cumplir con los requisitos exigidos por la Secretaria de Bienestar Social para el funcionamiento del programa en sus diferentes modalidades.
- Velar por el cumplimiento de los derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades de los actores institucionales involucrados en el desarrollo del programa en sus diferentes modalidades.
- Evaluar el funcionamiento del programa en la sección educativa, para la cual se reunirán como mínimo una vez al mes y presentar sugerencias para su mejoramiento permanente.
- Cumplir con los requerimientos higiénicos-sanitarios para una adecuada manipulación de los productos.





- Cumplir con las resoluciones de la alcaldía de Medellín sobre el recaudo y administración de las cuotas de participación en los fondos de servicio educativo.
- Convocar a las asambleas de padres de familia.
- Incluir el programa en el Proyecto Educativo Institucional.
- Seleccionar a los escolares usuarios de acuerdo a los criterios de focalización establecida por la Secretaria de Bienestar Social.
- Inscribir a los escolares usuarios en el sistema de información matrícula en línea área nutricional.
- Recibir y entregar los productos de las diferentes modalidades.
- Apoyar las actividades de control a los escolares usuarios, en la distribución de las raciones y el paquete alimentario.
- Realizar veeduría a la entidad contratista que opera el servicio del vaso de leche escolar.
- Apoyar la ejecución del componente de educación nutricional que esté a cargo de las entidades contratistas.
- Informar a la unidad integral respectiva sobre las novedades que se presenten en la jornada escolar, que conlleven a la suspensión de clase en la sede educativa.
- Informar a la unidad educativa de cualquier irregularidad o anomalía en el funcionamiento del programa en la sede educativa.
- Mantener una lista de escolares suplentes en los casos en que falten los escolares usuarios principales.

## DEL COMITÉ DE DEPORTES

- Planear, Organizar y ejecutar los eventos deportivos y lúdico-recreativos de la institución.
- Organizar los espacios para la recreación y el deporte.
- Elaborar el reglamento para las actividades deportivas y recreativas.
- Facilitar implementos deportivos requeridos por otras áreas.
- Realizar seguimiento académico a los estudiantes que participan en los juegos intercalases e inter colegiados.
- Crear el comité deportivo con un representante de cada grado o grupo.





- Administrar y responder por el material que se le asigne a su dependencia.

## DEL COMITÉ ESCOLAR DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- Conformación y capacitación de grupos de apoyo para prepararlos en las fases de desastre: antes, durante y después.
- Realización y evaluación de simulacros para la preparación de la comunidad ante una amenaza de desastre.
- Dotación de elementos técnicos.
- Identificación de rutas de evacuación.
- Sensibilización y capacitación de la comunidad educativa.
- Reuniones periódicas con la brigada educativa.
- Alianzas interinstitucionales.
- Capacitación del comité.
- Elaboración de un plano institucional.
- Elaboración de un mapa de riesgos.
- Consecución y definición de la alarma institucional.
- Elaboración de un plan de prevención educativo.
- Realización de simulacros en las sedes de la institución.

## DEFINICIONES

**Acudiente:** es el adulto responsable de la formación integral de la o el estudiante. Puede ser uno de sus padres, un familiar o una persona mayor de edad que tenga la tutoría legal del mismo o aquella persona que el padre o la madre de la o el estudiante autorice por escrito, adjuntando fotocopia del documento de identidad. Se adquiere calidad de acudiente al momento de firmar la matrícula o su renovación.

**Acuerdo:** convenio que se establece entre los integrantes de la Comunidad Educativa para dar cumplimiento a los compromisos académicos, de convivencia o de acción educativa adquiridos en forma verbal o escrita



**Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

**Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

**Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

**Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

**Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

**Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

**Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias



sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

**Ciberbullying o ciberacoso escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**Competencias ciudadanas:** Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

**Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

**Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

**Consumo como enfermedad:** se refiere el consumo de sustancias que producen adicción (trastorno derivado del uso de sustancias) La adicción se define como una enfermedad crónica y recurrente del cerebro que se caracteriza por la búsqueda y el consumo compulsivo de drogas, a pesar de sus consecuencias nocivas. Se considera una enfermedad del cerebro porque las drogas modifican este órgano: su estructura y funcionamiento se ven afectados. Estos cambios en el cerebro pueden ser de larga duración, y pueden conducir a comportamientos peligrosos que se observan en las personas que abusan del consumo de drogas.

**Convivencia escolar:** Se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.



**Convivencia y paz:** Convivir pacífica y constructivamente con personas que frecuentemente tienen intereses que riñen con los propios.

**Corresponsabilidad:** es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos.

**Educación inclusiva:** Aquella en donde todos los niños, las niñas, adolescentes, y adultos independientemente de su género, posición política, ideología, visión del mundo, pertenencia a una comunidad o minoría lingüística, orientación sexual, credo religioso, lengua o cultura, asisten a la institución educativa que les corresponde por su estatus de edad, lugar de residencia, con pares de su misma edad y reciben los apoyos que requieren para que su educación sea exitosa. Se entiende como un proceso permanente, cuyo objetivo es promover el desarrollo, el aprendizaje y la participación de todos y todas sin discriminación alguna, garantizando los ajustes razonables que se requieren en su proceso educativo con enfoque diferencial y con especial énfasis en quienes, por diferentes razones, están excluidos o en riesgo de ser marginados.

**Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

**Enfoque de derechos humanos:** Incorporar este enfoque en la escuela significa explicitar en las prácticas educativas y principios pedagógicos que los Derechos Humanos y la dignidad humana, son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa. Se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los Derechos



Humanos, desde los cuales se desplazan y cuestionan significados y formas de actuar contrarias a la dignidad de las personas y al respeto por sus DDHH.

**Enfoque diferencial:** Se relaciona con identificar en la realidad y hacer visibles las formas de discriminación que se presentan en la escuela contra grupos considerados diferentes por una mayoría (ONU, 2013). Así mismo, se toma en cuenta este análisis para ofrecer atención y protección de los derechos de estas personas o grupos. Las ventajas de aplicar este enfoque como herramienta se relacionan con la respuesta a las necesidades particulares de las personas, reconocer vulnerabilidades específicas y permitir realizar acciones positivas que disminuyen las condiciones de discriminación y buscan transformar condiciones sociales, culturales y estructurales (ONU, 2013).

**Enfoque de género:** Es un enfoque de trabajo que analiza la situación de mujeres y hombres en la escuela, haciendo énfasis en el contenido y calidad de las relaciones (HEGOA & ACSUR, 2008). Las relaciones de género han sido consideradas como sinónimo de desigualdad, jerarquía y poder desde las cuales se justifica la opresión que explota y disminuye capacidades; limitando su participación e impidiendo el ejercicio de sus derechos de manera justa; significa profundizar en las formas como se construyen las relaciones entre hombres y mujeres, y como son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en el que se encuentran.

**Estudiante con discapacidad:** Aquella persona que se encuentra matriculada en una institución de educación y que presenta dificultades a mediano y largo plazo, que se refleja en el desempeño dentro del contexto escolar y le representa una clara desventaja frente a los demás, debido a las barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que puede presentar dicho entorno.

**Participación y responsabilidad democrática:** Construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.

**Perspectiva de género, así:** Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social.

# I.E. Tomás Carrasquilla



Esta perspectiva se tendrá en cuenta en la aplicación de este Manual, en todos los ámbitos en donde se desenvuelven los niños, las niñas y los adolescentes, para alcanzar la equidad en la Convivencia escolar.

**Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias:** construir sociedad a partir de la diferencia, es decir, del hecho de que, a pesar de compartir la misma naturaleza humana, las personas son diferentes de muchas maneras.

**Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

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

**Comportamiento:** actitudes de la persona frente a la convivencia.

**Compromiso pedagógico:** acuerdo entre los integrantes de la Comunidad Educativa

Conciliación: concertar, poner de acuerdo, componer o confrontar a dos partes que se debaten en una controversia.

**Conducta:** Comportamiento específico de cada persona, manifestado en su forma de hablar, pensar, actuar y sentir.



**Conducto regular:** es el medio o canal empleado para transmitir: órdenes, disposiciones, consignas, solicitudes, informes y reclamaciones escritas o verbales para la solución de problemas de conformidad con la organización y jerarquías establecidas dentro de la institución.

**Conflicto:** cualquier situación que genere malestar entre uno o varios estudiantes y que requiera procesos que van desde la intervención directa hasta la aplicación de correctivos.

**Conflicto grupal:** situación o situaciones tipo I; II o III que son cometidas por un conjunto de estudiantes, con igual o diferentes responsabilidades en el hecho.

**Convivencia:** capacidad de vivir en armonía con los demás y su entorno.

**Correctivo:** Estrategia orientada a enmendar o a atenuar un comportamiento inadecuado.

**Correctivos pedagógicos:** acciones tendientes a modificar actitudes que afectan la sana convivencia.

**Criterio de evaluación:** es una norma o regla orientadora para valorar los aprendizajes del estudiante, para hacer juicios de valor sobre su progreso. El criterio o los criterios permiten decidir si hay progreso y qué tan valioso es éste.

**Criterios de promoción:** son indicadores previamente incorporados al PEI utilizados para valorar el grado de madurez alcanzado por la o el estudiante y las posibilidades que tiene de continuar sus estudios con éxito.

**Deber:** conjunto de pautas, obligaciones y responsabilidades que todo individuo debe cumplir en el ámbito familia, comunitario y social, para una continua búsqueda de la sana convivencia con las diferentes personas que lo rodean.

**Debido proceso:** Procedimiento que permite verificar la existencia de una falta, respetando las garantías a las que se tenga derecho y la normatividad vigente.



**Derecho:** conjunto de acuerdos y criterios que le permiten a la Comunidad Educativa el pleno desarrollo de sus potencialidades individuales y sociales y su crecimiento personal a través de las relaciones establecidas a lo largo de su vida. Garantía individual o colectiva contemplada en la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, artículo 5: fines del sistema educativo. Todo derecho implica un deber con el otro y con la comunidad educativa.

**Desempeño:** Es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se manifiestan con más fuerza algunos de los procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación y la concreción.

**Desertor (a):** aquel o aquella estudiante que no finaliza el año escolar en el que está matriculado.

**Disciplina:** práctica y vivencia de la responsabilidad en el hacer, en cada momento y lugar, de acuerdo con las normas establecidas.

**Egresado:** aquel o aquella estudiante que finaliza todo su ciclo de educación y es promovido con el título de bachiller.

**Estímulo:** Reconocimiento por medio del cual se valora y se premia una actividad o actitud humana.

**Estudiante:** persona, sujeto y objeto primordial de la labor educativa.

**Exestudiante:** aquel o aquella estudiante que no termina sus estudios en la institución porque se retira reglamentariamente, una vez finaliza el año escolar.

**Extravagante:** raro, chocante, estafalario, estrambótico, extraño.

**Formato:** documento estándar que define la manera en que se recopila información dentro de la institución.



**Graduación:** es el procedimiento por el cual la institución Educativa otorga el título de Bachiller Académico, a las y los estudiantes que culminen la educación media y cumplan con todos los requisitos académicos y legales de promoción adoptados por la institución Educativa en su SIEE, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias vigentes.

**Hoja de vida:** documento en el que se consignan los comportamientos significativos o por mejorar, así como las recomendaciones, el seguimiento de los compromisos o acuerdos y los descargos o argumentos de las y los estudiantes. Este documento siempre debe estar firmado por las personas e instancias competentes.

**Honestidad:** obrar con autenticidad y sinceridad en todo momento y circunstancia.

**Inclusión:** conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todos los y todas las estudiantes, la inclusión busca que todos tengan igualdad de oportunidades educativas y reciban una educación adecuada a sus necesidades y características personales.

**Instancia:** Estamentos organizados jerárquicamente, para atender, tramitar y dar solución a diferentes situaciones.

**Indicador de desempeño:** es el indicio o señal de dominio de un hecho, concepto, procedimiento, habilidad, actitud o valor que se espera alcancen las y los estudiantes en determinada disciplina, área, asignatura o proyecto.

**Manual de convivencia:** documento que contiene acuerdos, criterios, normas y valores que orientan la cotidianidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa en los procesos de aprendizaje, formación, planeación, organización, ejecución, seguimiento, cualificación, evaluación y control.

**Mediadores Escolares Formales:** Docentes, padres de familia y estudiantes que se inscribieron voluntariamente y fueron elegidos por el Comité Escolar de Convivencia al cumplir con el perfil establecido.





**Mediadores Escolares Informales:** Docentes, padres de familia y estudiantes que se inscribieron voluntariamente y no fueron elegidos por el Comité Escolar de Convivencia.

**Norma:** patrón que regula las relaciones entre las personas y las instituciones teniendo en cuenta las conductas y sus respectivos correctivos.

**Orientador de grupo:** Docente que tiene a su cargo un grupo específico. Se le asigna al inicio del año lectivo.

**Procedimiento:** conjunto de acciones que se desarrollan en etapas hasta lograr un fin.

**Proclamación de bachilleres:** es un acto público y voluntario de la institución, ceremonia de carácter social en la que se reconocen los méritos académicos, comportamentales y de proyección de las y los estudiantes que culminan el nivel de educación media. Se tiene el derecho cuando se cumpla con los parámetros descritos en el manual de convivencia.

**Prohibición:** actos que no están permitidos por ser contrarios al bienestar personal y colectivo.

**Promoción escolar:** Es el reconocimiento que se le hace a la o el estudiante que ha culminado adecuadamente una fase de su formación, y ha demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente.

**Proselitismo:** también conocido como solicitud de voto.

**Recurso:** acción legal fundamentada en el derecho.

**Respeto:** trato amable, cortés, delicado y leal a las personas, a su dignidad, ideas y costumbres.

**Responsabilidad:** valor que debe acompañar todos los comportamientos que orientan el cumplimiento de los deberes y el ejercicio de los derechos.

**Retención:** estudiantes que no son promovidos de acuerdo con la legislación vigente y que por consiguiente deben repetir el año.





**Sanción:** acción encaminada a corregir un comportamiento.

**Tolerancia:** respeto y comprensión por la diferencia en las opiniones o prácticas de los demás.

**Uniforme:** vestido que portan las y los estudiantes queda identidad a la institución.

**Viciar:** Anular o quitar el valor o validación de un acto. *El dolo con que se otorgó vicia este contrato.*

**Autoridad:** persona que tiene conocimiento sobre un tema o experiencia y es reconocida porque es ejemplo para los demás.

**Autonomía:** capacidad de autodeterminación que desarrolla el ser humano para cumplir adecuada y oportunamente responsabilidades individuales y colectivas.





## BIBLIOGRAFÍA

ARIAS HENAO, Jaime. Historia y Filosofía de la educación. Armenia: Universidad del Quindío, 1994.

BARRAGAN VERA, Beatriz. Introducción a la Pedagogía. Medellín: Fundación Universitaria Luis Amigó, 1992.

CAJAMARCA, Carlos Enrique. Aprender a Educarse. Bogotá: Géminis, 1994.

DEBESSE, Mauricio y MIALARET, Gastón. Introducción a la Pedagogía. Barcelona: Oikús-Tau, 1991.

ESCOBAR, Luis, *et al.* Maestros Pedagogos: Un Diálogo con el presente. Volumen 2. Medellín: Institución Colombo Francés, 1992.

FERMOSO, Paciano. Pedagogía Social: Fundamentación Científica. Barcelona: Herder, 1994.

FLÓREZ OCHOA, Rafael. Hacia una Pedagogía del Conocimiento. Bogotá: McGraw Hill, 1994. 311 p.

GONZÁLEZ, Luis José, *et al.* Antropología Perspectiva Latinoamericana. Bogotá: Universidad de Santo Tomás, 1990.

LUCIO, Ricardo. La Construcción del saber y del saber hacer. En: Revista Educación y Pedagogía. 1992, no. 8-9, p. 38-56.

LUZURIAGA, Lorenzo. Pedagogía. Buenos Aires: Lozada, 1981.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Ciencias naturales y Educación Ambiental. Marco General. Pedagogía y Didáctica. Bogotá: Foro Nacional por Colombia, 1987.





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Lineamientos Generales de Procesos Curriculares. Doc.1 ¿Por qué reconceptualizar? Bogotá.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Plan de Decenal de Educación: 2006-2016. Bogotá: Autor, 2006.

PÁEZ MORALES, Guillermo. Sociología Sistemática. Bogotá: Universidad de Santo Tomás, 1977.

PIEDRAHITA, Javier. La acción Educativa de la Iglesia Católica en Antioquia. Medellín: Arquidiócesis de Medellín, 1995.

RODRÍGUEZ ROJAS, José María. Panorama de la Educación Colombiana. Desarrollo del programa oficial para sexto año de escuelas normales. Medellín: Bedout, 1963.

VARGAS SIERRA, Gonzalo. Escuela y Comunidad. Bogotá: USTA, 1991.

VASCO URIBE, Carlos. Reflexiones sobre pedagogía y didáctica. Serie Pedagogía y Currículo N°4, 1990.

ZULUAGA, Olga y VASCO URIBE, Carlos. Reflexiones sobre Pedagogía y Didáctica. Serie Pedagogía y Currículo N°4, 1990.

