INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN NEPOMUCENO CADAVID

"Trazando rutas de inclusión con calidad, esfuerzo y compromiso"

ISO 9001

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PRESENTACIÓN

El PEI de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid, está enmarcado en la ley general de Educación y sus decretos reglamentarios, los cuales han permitido su construcción y continuo cambio, atendiendo a las nuevas políticas de carácter Nacional, Regional y local como son el decreto ley 1075 de mayo de 2015 1965 de noviembre 2014 y otros que permiten la constante revisión de las dinámicas y políticas en lo relativo a la educación.

Nuestro proyecto educativo Institucional, tiene unas características muy puntuales en relación a la inclusión, como es la atención a la población sorda y la atención a otro tipo de población con diferentes discapacidades como son motora, social, cognitiva; esto hace que la institución tenga unas marcadas diferencias en relación con las demás que pertenecen al mismo contexto.

Queremos que el proyecto educativo Institucional, se convierta en un eje articulador en torno al cual gire toda una propuesta educativa que promueva y desarrolle pautas y directrices que posibiliten desarrollar en forma óptima los procesos escolares en la institución educativa, de tal manera que se brinde una educación de calidad a partir de prácticas educativas consecuentes con las necesidades de toda una comunidad educativa que permita formar ciudadanos de bien, que sean éticos, políticos, conocedores y transformadores de su realidad, para su propio beneficio y el de su entorno.

CAPITULO I IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.1 IDENTIFICACIÓN GENERAL

Nombre:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN NEPOMUCENO CADAVID
Resolución Fusión:	
Aprobación: Preescolar, Básica Primaria (1º a 5º) y Básica Secundaria. (6º a 9º)	
Aprobación: Media Técnica (10º y 11º)	
Naturaleza:	Oficial (Municipal - Itagüí)
Carácter	Mixto
Grados institucionales	Preescolar a 11º Clei II a Clei VI
Dirección:	Carrera 48 #48 - 88
PBX:	371 05 05 - 373 01 68
Nit:	
DANE:	
Código ICFES	
Página web	www.iejuannepomucenocadavid.edu.co
Calendario	A
Nombre del Rector	Hector Angel Serna
Jornada Mañana	Bachillerato
Jornada Tarde	Primaria
Jornada Nocturna	Clei

1.2 RESEÑA HISTÓRICA

La Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid, lleva este nombre en honor al sacerdote Juan Nepomuceno Cadavid, quien prestó sus servicios durante 25 años en el municipio de Itagüí.

AÑO	REGISTRO
1970	Comenzó a funcionar como escuela Juan Nepomuceno Cadavid con los grupos primeros.
1976	Inicia la Educación Especial y en 1989 sale la primera promoción de grado 5°.
1980	Se inició el primer preescolar y en 1981 se abrieron dos preescolares
1993	Se reestructura la planta física
1995	Por Decreto No. 142 se crea la concentración de Desarrollo Educativo Juan Nepomuceno Cadavid, con dos grupos para sexto grado
1996	Se crea el grado séptimo y según Decreto No. 5046 de julio de 1995 toma el nombre de Colegio Juan Nepomuceno Cadavid.
1997	Se crean los grados octavos y una plaza para primaria.
1998	Se da cobertura al grado 9°.
2002	Se fusionó con la escuela Gabriela Gaviria según Resolución Departamental N° 16074 de noviembre 25 de 2002
2003	Se creó el grado décimo.
2004	Finalmente se crea el grado once y al finalizar el año se dio la primera promoción de graduación.
2006	La institución inicio un compromiso trascendental con los procesos de inclusión. Abrió sus puertas en el año 2007 a 20 estudiantes sordos en el sistema de aula multigradual con el apoyo de la docente sorda Isabel Cristina Mejía.

2009	El aula multigradual quedó como aula para sordos con su directora de grupo, tres intérpretes y una modelo lingüística.

Rectores que han luchado por el progreso de nuestra institución:

PERIODO	NOMBRE DEL RECTOR
1970 -1971	Señora Aloína Correa
1971 - 1975	Señora Morelia Zapata de G.
1975 - 1995	Señora Emilvia Orrego de Castaño.
1996 - 1997	Directora encargada Elvia Rosa Castaño Gómez.
1998 - 1999	Directora encargada Beatriz Gómez García.
1999 - 2002	Carlos Enrique Cuartas Salinas.
2002 - 2010	Jairo de Jesús Noreña Obando.
2010-2011	Francisco Antonio De La Barrera Gutiérrez.
2012-2013	Emma irían Puerta Posada
2013- 2018	Héctor Ángel Serna

1.2.1 Ubicación

Dirección: Carrera 48 #48 - 88

Barrio: Las Asturias | Itagüí

Teléfono: 371 05 05 - 373 01 68

rectoriajuanncadavid@gmail.com

Página institucional http://www.iejuannepomucenocadavid.edu.co/

1.3 JUSTIFICACIÓN

El Proyecto Educativo Institucional contempla las acciones del direccionamiento estratégico, académico, administrativo y comunitario en lo referente a la planeación, organización, ejecución, evaluación y control de los procesos, teniendo como propósito fundamental la prestación de un servicio educativo con calidad que conduzca a la formación integral de los educandos.

El PEI como carta de navegación condensa en su estructura la incorporación del sistema de gestión de la calidad alineado a la filosofía institucional de la I.E Juan Nepomuceno Cadavid, que considera como eje central el ser humano y sus características, como razón principal del quehacer educativo, como poseedor de potencialidades ilimitadas y como ser multidimensional e involucra a toda la comunidad educativa en la planeación y desarrollo de todos los procesos institucionales mediante la participación activa de todos los estamentos como estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas a través de la prestación de un excelente servicio educativo, basado en las políticas de calidad a nivel , nacional, regional, local e institucional para la búsqueda del mejoramiento continuo de los procesos y tomando como ejes fundamentales la inclusión social, la innovación, el uso adecuado de las TICS y la construcción del conocimiento.

Se espera este proyecto contribuye en la formación de hombres proactivos que se formen en valores como el esfuerzo, la honestidad el respeto mutuo, la responsabilidad, el compromiso, la disciplina, la sana convivencia, la solidaridad y la cooperación. Hombres que contribuyan a forjar una sociedad más igualitaria y en paz con justicia social

La Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid de carácter inclusivo cuyo lema es: “Trazando Rutas de Inclusión con Calidad, Esfuerzo y Compromiso”, esta institución manejaba antiguamente las aulas especiales que luego de las reformas educativas que se han producido con motivo de la constitución de 1991 y parámetros trazados en congresos internacionales sobre discapacidad, se inicia un proceso de integración escolar que poco a poco se ha venido transformando en un proceso eminentemente inclusivo, acogiendo a todos los niños independientemente de sus condiciones personales, culturales, sociales, diversas discapacidades, minorías étnicas, y lingüísticas.

1.4 MARCO LEGAL

El Proyecto Educativo de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid responde a los principios y criterios contenidos en las normas legales vigentes, no sólo para el sector social sino y muy especialmente para el sistema educativo estatal.

Por lo anterior la Constitución Política de 1991 constituye principal referente legal y filosófico para el desarrollo de nuestra labor educativa y en ella muy especialmente en los artículos 11, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 27, 29, 37, 38, 40, 41, 44, 45, 52, 66, 67, 68, 70, 71, 74, 83, 93, 94 Y95

En concordancia que el espíritu de la Constitución Nacional se han establecido Leyes, Decretos y otro tipo de actos administrativos que constituyen marco legal o normativo para el cumplimiento de la labor social en el sector educativo, entre ellos podemos citar especialmente:

Decreto 2277 de 1979. Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.

Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación

Ley 107 de 1994. Por la cual se reglamenta el artículo 41 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones. (Estudios Constitucionales).

Decreto 1860 de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

Decreto 3011 de 1997. Por el cual se establecen normas para el ofrecimiento de educación de adultos y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2247 de 1997. Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo a nivel de preescolar y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1122 de 1998. Por el 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.

Ley 715 de 2001. Por 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.

Ley 734 de 2002. Por la cual el Congreso expide el Código Disciplinario Único.

Decreto 1278 de 2002. Por el cual se expide el estatuto de profesionalización docente.

Decreto 1075 de 2015 ARTÍCULO 2.4.3.1.1. JORNADA ESCOLAR: Es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios. (Decreto 1850 de 2002, artículo 1).

Decreto 3020 de 2002. Por el 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.

Resolución Nacional 2826 de 2002. Por la cual se otorga certificación al Municipio de Itagüí para asumir la prestación del servicio educativo de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 115 de 2001

Decreto 1075/2015 ARTÍCULO 2.3.3.4.4.8.: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA. Los padres de familia a través de los órganos de participación contemplados en el Decreto 1286 de 2005, en la manera en que queda compilado en el presente Decreto, velarán porque el área de Educación Religiosa sea impartida de acuerdo con lo señalado en el Proyecto Educativo Institucional. (Decreto 4500 de 2006, artículo 8)

Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011. Por los cuales se reglamentan los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 715 de 2001. (Fondos de servicios Educativos)

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 único reglamentario 1075 de 26 de mayo de 2015: por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación

Ley 1404 de 2010. Por la cual se crea el programa Escuela para Padres y Madres en las instituciones de Educación Preescolar, Básica y Media del País.

Acuerdo Municipal 029 de 2012. Por medio del cual se crea la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Itagüí.

Ley 1620 de 2013. Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Decreto 1075 de 2015 ARTÍCULO 2.3.5.5.1.: RECONOCIMIENTOS. El Ministerio de Educación Nacional seleccionará anualmente las cinco mejores estrategias de

mejoramiento orientadas a cualificar la convivencia escolar, la educación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar de establecimientos educativos para que presenten, a manera de reconocimiento, su experiencia en el marco del Foro Educativo Nacional. (Decreto 1965 de 2013, artículo 49)

Ley 1622 de 2013. Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.

Ley 1421 /29 de Agosto de 2017.Por lo cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva, la atención educativa a la población con discapacidad.

RELACIÓN DEL PEI CON EL PEM, EL PED Y EL PEN

El Proyecto Educativo Institucional como propuesta se inspira en los principios básicos del quehacer tanto educativo como pedagógico, psicológico, sociológico, filosófico, legal y en especial el cultural; en el contexto de la comunidad de Itagüí de estrato socioeconómico medio-bajo y bajo, cuyos alumnos son usuarios del servicio educativo ofrecido por la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid.

Para ello se han concretizado unos objetivos y una filosofía enmarcados ambos en una misión y una visión, para una Institución que equilibra los anhelos de toda la comunidad educativa, donde se realiza una educación con calidad, donde se orienta el quehacer pedagógico, metodológico, curricular y humano de la Institución.

Se proponen tres (3) ejes institucionales a implantarse en la Institución, uno de orden filosófico, otro de tipo curricular y uno último de orden administrativo:

EJE FILOSÓFICO: permite a la Institución desarrollar su identidad como centro, eje o sujeto de los procesos de enseñanza y aprendizaje en sus interrelaciones básicas: educando-educando, educando-educador, educando-saber, educando-medio, ambiente interno y externo.

EJE CURRICULAR: se presenta una estructura del plan de estudios para los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Media Técnica, con

sujeción a los requerimientos de la Ley General de Educación y siguiendo los requerimientos en sus áreas y los proyectos pedagógicos institucionales y de aula.
Es importante destacar que se tiene en cuenta a la persona humana como una respuesta educativa y formativa a la necesidad de recuperación del carácter de persona requerida por el educando.

EJE ADMINISTRATIVO: se propone un modelo de sistema o gestión donde se identifican los principios y ejes del auténtico sistema de gestión que posibilita el logro de la calidad educativa, por ello se establecen roles y funciones en cada una de las dependencias de la Institución, se da cuerpo y vida al gobierno escolar, se determina el acuerdo de convivencia y se estipulan las estrategias para la administración y desarrollo del talento humano.

Somos conscientes que, el P.E.I. le permitirá a la Institución la concreción de su ideal de satisfacer las necesidades de la comunidad educativa del Municipio de Itaguí, en especial el sector de Santamaría y sus zonas aledañas, en lo que concierne a la formación integral de los niños, niñas y jóvenes; tal propuesta pondrá a la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid a la vanguardia en la educación de los mismos, tanto a nivel municipal como departamental.

RELACIÓN PEI – PEM

Plan Educativo Municipal de Itagüí 2013 2023
El Plan Educativo Municipal 2013 – 2023, en construcción, “Itagüí educada, incluyente e innovadora” es un instrumento de planificación educativa, que permitirá a las administraciones de los próximos diez años ejecutar, evaluar y dar seguimiento a las iniciativas que sobre educación se formulen.
Algunas estrategias de solución para los próximos diez años:
• El PEM 2013 – 2023 en cuanto a cobertura e inclusión, desea satisfacer gradualmente el 100% de la demanda en primera infancia.
• Establecer gradualmente la jornada única en las 24 instituciones,
• Apoyar el acceso a la educación superior,
• Cubrir la demanda de cupos para población con Necesidades Educativas Especiales,

• Formar a los estudiantes en competencias laborales que respondan a las necesidades del mercado y a las aspiraciones personales.

Para mejorar la calidad y la eficiencia del servicio educativo el Plan busca:
Optimizar los mecanismos de evaluación, seguimiento y control a los procesos educativos
• Renovar los currículos para que sean pertinentes y contextualizados,
• Disminuir el ausentismo, repitencia y deserción
• Adecuar la infraestructura para desarrollar ambientes pedagógicos propicios.

En la Institución educativa se imparte educación formal desde el nivel de transición hasta el grado 11° en jornada diurna y desde el CLEI 2 hasta el 6 en jornada nocturna. La demanda en primera infancia requiere gran inversión en infraestructura en la J.N.C; lo que hace poco probable, en el corto tiempo, la cobertura en la Institución.
La jornada única propuesta desde el gobierno central se hace inviable porque la Institución cuenta con tres jornadas en una sola sede; mañana de 06:20 a.m. a 12:20 p.m. Tarde de 12:40 p.m. a 05:40 p.m. y Nocturna de 06:00 p.m. a 10:00 p.m.

El acceso a la educación superior de los educandos es posible gracias a las estrategias que implementa la Administración Municipal de capacitación con preuniversitarios, expo-universidad y estímulos con becas; internamente se motiva y orienta directamente el personal de manera transversal con todas las áreas.

Se incluye en el Plan de Estudios las adecuaciones curriculares que permitan brindar una mejor atención a la población con Necesidades Educativas Especiales; se brindan constantes asesorías a los docentes para la atención de los estudiantes diagnosticados y permanente apoyo a las familias con dichos estudiantes desde la figura de Orientación Escolar.

Las competencias laborales de los estudiantes se fortalecen principalmente desde la media técnica en Asistencia Administrativa en convenio con el SENA. De manera transversal y partiendo especialmente desde el área de tecnología e informática se orienta al estudiantado. En los diferentes procesos de gestión de la calidad se establecen y siguen

los mecanismos de evaluación, seguimiento y control a todos los procesos Institucionales con miras a alcanzar una certificación de calidad.

La renovación curricular se integra a todos los procesos municipales liderados desde la Secretaría de Educación Municipal buscando que sean más contextualizados y pertinentes a la realidad del contexto de la comunidad educativa de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid.

Múltiples estrategias para disminuir el ausentismo, la repitencia y la deserción es establecen con miras a mejorar la calidad y la eficiencia del servicio educativo que se ofrece. Permanente control y seguimiento al ausentismo; varias oportunidades de mejoramiento y planes de apoyo que favorezca la no repitencia y evite la deserción.

Permanentemente se revisa el estado de la planta física y se realiza la inversión necesaria en el mantenimiento preventivo y correctivo que propicie espacios adecuados para la prestación del servicio. De igual manera se establecen los controles de manejo adecuado de espacios y bienes muebles con la entrega de inventario de aulas y dependencias a todo el personal dependiendo de su asignación para que realicen el seguimiento y control de uso adecuado por parte de la comunidad educativa.

RELACIÓN PEI-PED

El plan de desarrollo Antioquia La Más Educada se desagrega en siete líneas estratégicas; se describe a continuación la educación:

LÍNEA 2 – LA EDUCACIÓN COMO MOTOR DE TRANSFORMACIÓN DE ANTIOQUIA

La línea 2 desarrolla los elementos centrales del plan de desarrollo, plantea la educación como motor de transformación. En el departamento la apuesta por la educación se verá reflejada en el diseño y ejecución de programas y proyectos que respondan a las necesidades particulares de cada subregión, con énfasis en los maestros y maestras, y en una infraestructura acorde con las necesidades y prioridades de cada subregión. La educación pública será una prioridad del gobierno.

Retos: Al alcanzar los niveles de cobertura en la educación básica y media, la demanda por la educación superior y la formación para el trabajo crece todos los días. Las nuevas generaciones, en todas las regiones, reclaman una educación pertinente, de calidad. Por tanto, las universidades e instituciones de educación superior públicas, deben ser de calidad, ubicadas en las diferentes regiones, como expresión de la institucionalidad del estado, con un profesorado permanente, que viva en la región, con el conocimiento y la disposición; universidades e instituciones con programas de emprendimiento e innovación asociadas a las riquezas de la zona.

Tanto el Proyecto Educativo institucional como el Departamental, buscan que los niños, niñas y jóvenes; sean felices en la escuela y puedan desarrollar sus potencialidades atendiendo las inteligencias múltiples y los talentos excepcionales como la mejor propuesta para generaciones exitosas y profesionales satisfechos.

La Institución plantea desde su filosofía la educación como eje transformador de la sociedad y manifestado en el lema “Formando ciudadanos dignos en el ser, el saber y el hacer”. Con los proyectos se busca involucrar a toda la comunidad educativa en orientación y capacitación permanente y contextualizada. Para esto se hace necesario contar y capacitar los docentes como personas idóneas, competentes, comprometidos con la responsabilidad social formadora de las futuras generaciones.

RELACIÓN PEI-PEN

CALIDAD EDUCATIVA

El Sistema de Información y Gestión de la Calidad SIGCE es un aplicativo online que permite a las Secretarías de Educación del país apoyar a sus establecimientos educativos en el mejoramiento de la calidad educativa bajo el modelo de ciclo de calidad propuesto por el Ministerio de Educación Nacional, en particular bajo el modelo de Plan de Apoyo al Mejoramiento y la asistencia técnica en él representada. Para ello el sistema se estructura sobre la base de información que aportan los tres actores del sector: los establecimientos educativos (PEI, Autoevaluación institucional y Planes de mejoría institucional del EE), Secretarías de Educación (plan de Apoyo al Mejoramiento PAM) y Ministerio de Educación Nacional (referentes de Calidad y evaluaciones de estudiantes y docentes).

A partir de la puesta en común y validación de la información, el SIGCE facilita la Gestión de la calidad educativa tanto en los establecimientos educativos como en las Secretarías de Educación a través de la preparación (diseño) y seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional y del Plan de Apoyo al Mejoramiento respectivamente. De ésta manera, facilita a la Secretaría de Educación acompañar a sus establecimientos educativos a través de asistencia técnica con oportunidad, eficacia y eficiencia desde el Plan de Apoyo al Mejoramiento.

BENEFICIOS

Disminución en el tiempo dedicado a tareas de consolidación de la información entre Establecimientos Educativos, Secretarías de Educación y Ministerio de Educación, lo cual permite incrementar la concentración en la generación de proyectos de mejoramiento y capacitación.

Mejoramiento de la eficiencia operacional con registros más completos, exactos y relevantes.

Entrega al Establecimiento Educativo de la información correspondiente a su posicionamiento en cuanto al nivel de calidad educativa, de acuerdo con el resultado de sus evaluaciones y el consolidado por Establecimiento Educativo.

Estandarización de la información resultante de las autoevaluaciones institucionales y planes de mejoramiento a nivel nacional de manera que se unifique la interpretación de los resultados para todo el país.

Propiciar el libre acceso a información sobre la calidad educativa, así como la generación de una cultura de uso de información para la gestión, la toma de decisiones y la participación ciudadana en el seguimiento de resultados.

Proporcionar la consulta y supervisión de la comunidad educativa en cuanto a la aplicación de estándares curriculares y estrategias pedagógicas. Así como, de la disponibilidad de ciclos y medios educativos.

Ofrecer la consulta de históricos para tener comparativos acerca de las evaluaciones y niveles alcanzados en los últimos años en cuanto a la evolución de la educación.

La Institución está disponiendo la información de manera oportuna, veraz, y consistente en el SIGCE, anualmente se realiza la auto evaluación institucional de allí se establece el Plan de mejoramiento, se define la capacitación y aumento de la satisfacción de toda la comunidad educativa.

Los procesos de gestión establecidos en la Institución son: Pedagógico, Admisiones y registro, ciudadanía y civilidad, administración de recursos, evaluación y mejora, direccionamiento estratégico. Con los diferentes procesos de calidad se busca el mejoramiento de la eficiencia operacional con registros más completos, exactos y relevantes.

La Institución entrega oportunamente la información requerida buscando mantener el adecuado posicionamiento, favorece todas las estrategias para mejorar el resultado de sus evaluaciones y el consolidado por Establecimiento Educativo.

Se encuentra en proceso de liderar el libre acceso a información de los procesos Institucionales a toda la comunidad educativa a través de la actualización de la página web buscando la generación de una cultura de uso de información para la gestión, la toma de decisiones y la participación activa de la comunidad educativa en el seguimiento de resultados académico de sus hijos, así como en todos los procesos y estrategias que fortalezcan la calidad educativa.

El PEI es aprobado, Mediante el acta del consejo Directivo Por medio de la cual se da la aprobación del manual de convivencia y del PEI, de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid para el año lectivo 2016.

1.5. MARCO INSTITUCIONAL

Génesis del municipio de Itagüí

El territorio que hoy recibe el nombre de Itagüí, fue fundado en el año 1743 por Perfecto Francisco Montoya. Pasó a ser uno de los corregimientos de Envigado hasta el año de 1832, que se convirtió en Municipio.

Empezó a ser poblado por españoles desde las primeras décadas del siglo XVII. Doña María de Quesada, viuda del capitán Juan Daza, recibió el 6 de marzo de 1616, de parte del visitador Francisco Herrera y Campuzano las tierras de Itagüí y el Ancón de los Yamesíes, con el fin de compensarle las tierras que se le quitaron para un resguardo en Sopetrán, "desde la quebrada que llaman de doña María de Quesada, quebrada que va a dar al río Aburrá, hasta el monte de Sinifaná a cortar por el lindero de Juan Jaramillo".

En Itagüí la posesión de tierras estuvo marcada por cierta movilidad, pues, aunque éstas eran adjudicadas a herederos, también eran vendidas a otros personajes importantes quienes además tenían posesiones en otros lugares. Parece, sin embargo, que el interés por estas no era habitarlas, sus propietarios vivían en la villa de Medellín para administrar desde allí todas sus propiedades.

Datos geográficos

El Municipio de Itagüí está situado en el Departamento de Antioquia, al Sur occidente del Valle de Aburrá, sobre la margen izquierda del Río Medellín y dista de la capital 11 kilómetros. Limita al norte con Medellín, al oriente con Envigado y Sabaneta, al sur con la Estrella, y al occidente con San Antonio de Prado.

Está conformado por la cabecera municipal, dividida en seis comunas, las cuales a su vez se subdividen en 64 barrios y el Corregimiento de Manzanillo, constituido por 8 veredas. Tiene un área de 17 Km /2 (9.6 Km2 rurales), una temperatura promedio 21º C y una altura de 1550 m sobre el nivel del mar.

Sus centros poblados son: Los Gómez, El Ajizal, El Porvenir, La María, Los Olivares, El Progreso, Loma de los Zuletas y El Pedregal. Las quebradas principales que lo bañan son: Doña María, La Llorona, La Jabalcona, La Tablaza y La Muñoz. Sus alturas principales son: el Pico del Manzanillo, la Colina de Jesús, María y José y el Cerro el Cacique.

Población

La corriente migratoria que ha soportado este municipio sobre todo desde la instalación de la industria, influyó en el crecimiento demográfico o poblacional ya que incidió en su volumen y en la estructura de edad, sexo y distribución espacial.

El proceso de industrialización ha avanzado utilizando tecnología moderna, ahorradora de mano de obra y con la incorporación de capital. Así pues, el aumento de la población no ha ido acompañado de un aumento proporcional en las oportunidades de trabajo, ya que hay un alto índice de personas desempleadas y expectantes; además, gran cantidad de los empleados actualmente no son necesariamente de Itagüí.

Podría decirse que han sido otros fenómenos como los conflictos sociales por la violencia en otras ciudades y en el campo y las desordenadas políticas de apertura del espacio y de las autoridades municipales, lo que ha llevado a que Itagüí sea actualmente uno de los municipios con menos espacio y más problemas de Colombia.

Características socioeconómicas

La actividad económica en Itagüí fue básicamente agropecuaria, hasta que la industrialización y el proceso de urbanización lo permitieron; cañaduzales, sembrados café, plátano, yuca y frutas en especial, fueron reemplazados por casas, calles, edificios, bodegas, fábricas y explotaciones minerales. Su referente con respecto a la modernidad y la industrialización, a comienzos del siglo, sólo eran los trapiches, tejados y la cervecería.

Para los años 50 y 60 las autoridades y particulares disponían todo para que la ciudad sirviera a los propósitos industriales. Creían que las carencias de todo orden, desempleo, aumento de habitantes, miseria, entre otros, se resolverían en tanto la industria tomará asiento allí. De todo este proceso quedó un invaluable material fílmico donde quedaban registrados hechos y personajes de los años 50, eventos sociales y aún procesos industriales, como una filmación de Cervecería Unión y Satexco.

La actividad comercial y de servicios en el municipio ha crecido al margen de la creatividad industrial y de la organización, además, no siempre ha sido autónoma, pues muchos establecimientos son sucursales de almacenes de Medellín, Envigado, etc.

La actual administración ha agrupado una serie de programas y acciones estratégicas para lograr el fortalecimiento de las micro, pequeñas, medianas empresas del municipio de Itagüí, de tal forma que incidan en el mejoramiento de su productividad y alcanzar la competitividad para impulsar su inserción exitosa hacia los nuevos retos de la globalización económica.

El Ente Municipal considera que esto, a su vez, se convierte en una estrategia para disminuir el nivel de desempleo; además de complementar estas estrategias con la aplicación de los incentivos existentes en pro de la creación y permanencia de las unidades productivas en el municipio, es también importante la connotación de estos programas en su direccionamiento hacia la formación de trabajo o empleo independiente.

Se espera que, con el resultado de la eficaz ejecución de estos programas, la comunidad Itagüiseña pueda mejorar su calidad de vida, toda vez que va a participar y acceder a los beneficios de los programas.

Servicios públicos

En 1.923 el Municipio asumió por sí mismo la construcción de una planta eléctrica para surtir la población. Algunos particulares disgustados con esta decisión argumentaron su oposición a dicha obra con su informe presentado por miembros de la Escuela de Minas de Medellín y la de Matemáticas e Ingenieros de Bogotá, porque el Municipio sólo pagaba $ 136.80 mensuales a los empresarios particulares y la obra costaba por los menos $12.000.

En la actualidad el recurso agua presenta un alto deterioro por efecto de las acciones antrópicas dadas por la invasión de cauces por construcciones, procesos erosivos, vertimientos de aguas residuales domésticas e industriales, inadecuada disposición de escombros y residuos sólidos en general, deforestación en micro cuencas y sedimentación, entre otras. El Municipio intenta propiciar el acceso eficiente de la población a los servicios de acueducto, alcantarillado y de recolección de residuos sólidos, con el fin de mejorar su calidad de vida, minimizando los impactos ambientales negativos y los problemas de salud público, derivados del mal uso o provisión inadecuada de estos servicios públicos.

Características educativas

La escuela en el siglo XIX y comienzos del XX, tenía un propósito más moralizador que educativo. Asistir a ella garantizaba a la sociedad un individuo conocedor de las reglas

básicas de convivencia, acatamiento y cumplimiento de órdenes cívicas y religiosas y elementos mínimos para evitar, los vicios. Las ausencias a la escuela eran investigadas y sí era el caso, castigadas.
Aparentemente la educación pública fue un objeto de las autoridades a lo largo del siglo, pero cuando se trataba de otras obras no vacilaban en recurrir al presupuesto de educación. El uso industrial del suelo y el aumento de la población trajo la necesidad de una mayor cobertura educativa. Desde 1.942 empezó a funcionar el Liceo Departamental Enrique Vélez Escobar, en 1.963 el Instituto Cristo Rey, en 1.962 el Liceo Departamental Femenino de Itagüí, en 1.971 el Liceo Concejo Municipal de Itagüí, entre otros.

En el momento el Municipio de Itagüí cuenta con 23 instituciones educativas estatales que brindan Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.
La problemática de sector educativo radica en la calidad, pertinencia y cobertura de la educación y, aunque la problemática coyuntural que padece el municipio no es ajena a ella, no se desconoce que la educación como determinante estructural en la vida y desarrollo del hombre, requiere con urgencia un direccionamiento que logre solucionar en gran parte virar la mirada del joven y del Docente hacia la educación como un proceso de formación permanente que implica avances significativos, estrategias dinámicas, posicionamientos creativos acompañados de nuevos paradigmas que trasciendan la rutina escolar para que se tenga la educación como una alternativa para el logro de proyectos de vida.

Aspectos históricos del barrio Asturias

Sus habitantes en su origen fueron campesinos desplazados de distintas regiones de Antioquia, teniendo como causas la atracción de la industria y la violencia de esa época. Santa María Nº 1, popularmente conocido como barrio “el Guayabo”, está localizado alrededor de zonas industriales, cerca del centro de Itagüí, no es un barrio técnicamente diseñado, las casas por lo general son construidas en materiales durables, planeadas por iniciativa particular. Su principal problema medio ambiental es de la contaminación, principalmente ocasionada por los tejares, la quebrada la Jabalcona, la mala disposición final de basuras y escombros, el hacinamiento y el ruido de los carros.

En la población adulta el nivel educativo es bajo, pero se preocupan por la educación y formación de sus hijos. El principal centro educativo desde su inicio es la Escuela Juan Nepomuceno Cadavid, hoy Institución Educativa.
En la comunidad se encuentra una tradición de lazos fuertes de vecindad y consanguinidad que son parte esencial de la vida social, dándose un alto grado de cooperación y confianza entre amigos y familiares que se hace visible en la población escolar. Cuentan con muy pocas oportunidades para el disfrute cultural y con pocos espacios para la recreación y el deporte.

Planteamiento institucional

La institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid tiene como mira ofrecer una educación a través de una escuela organizada que garantice la formación integral y participativa con una estrategia pedagógica, metodológica y curricular que asegure a los alumnos los mejores aprendizajes para participar en su vida colectiva.
Con lo anterior, la Institución pretende ser un espacio pedagógico curricular, que garantice la tan anhelada educación con calidad que el país requiere, para ello básicamente busca con este P.E.I. Definir la misión y visión institucional acorde con las necesidades educativas del Siglo XXI.
Identificar su ser educativo en cuanto a la formación general básica de sus alumnos, concretando la orientación tanto académica como humanística requerida para éstos, según necesidades e intereses y aptitudes.

Optimizar y llevar a feliz término a través del P.E.I. las características curriculares, tales como pertenencia, la flexibilidad, la autonomía, la autogestión, la integridad, la evaluación cualitativa, el impacto y la cobertura, a nivel de la comunidad educativa.
Definir los principios, procedimientos, estrategias de participación, principales normas concretadas a nivel del acuerdo de convivencia que le posibilite a la Institución funcionar como comunidad educativa de intereses comunes y convergentes.

El cambio educativo al concretarse en la Ley 115 de 1994, denominada como “La gran propuesta pedagógica nacional”, en forma expresa y amplia, define para el quehacer educativo eficiente, funcional y eficaz unas cualificadas estrategias de tipo pedagógico,

metodológico y curricular, una serie de argumentos que estandarizan y promueven la educación en todos los campos del saber cómo una alternativa que posibilite la participación activa en uno de los derechos fundamentales de todo hombre “La educación”.

Al plantearse una concepción educativa donde se manifieste vida y razón de ser a los elementos básicos posibilitadores y dinamizadores del proceso educativo en general y los específicos de enseñanza y aprendizaje, como son los derechos humanos, la participación democrática, la planeación de estrategias y la proyección del Proyecto Educativo Institucional, comunidad, currículo, etc., se hace necesario que determinemos cada uno de estos elementos.

CAPITULO II HORIZONTE INSTITUCIONAL

2.1 COMPONENTE TELEOLÓGICO

Misión

Somos una Institución Educativa Inclusiva de carácter público, que brinda formación de calidad, orientada por principios de equidad, respeto, esfuerzo y compromiso, promoviendo en los niños, jóvenes y adultos el desarrollo de habilidades y competencias necesarias, apoyadas en steam y Tic y procesos de innovación, para ser trasformadores asertivos de sí mismo y del entorno.

Visión.

Para el año 2022 seremos una Institución reconocida por la calidad educativa y la sana convivencia, comprometidos con un proceso de inclusión social, donde el conocimiento, la ciencia, la innovación y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), permitan a los estudiantes ser competentes y responsables con el entorno, contribuyendo con el desarrollo de la región y del país.

Lema

Trazando rutas de inclusión con calidad, esfuerzo y compromiso

Política de calidad

La institución educativa Juan Nepomuceno Cadavid, tiene como política brindar una educación de calidad a través del mejoramiento continuo de cada una de las gestiones, teniendo como ejes fundamentales; la inclusión social, la innovación, el uso adecuado de las TIC y la construcción del conocimiento.

Política de Inclusión

La institución Juan Nepomuceno Cadavid, bajo los principios de diversidad, equidad y participación, posibilita el ingreso, la permanencia y la promoción de los aprendizajes de sus estudiantes, respetando sus características lingüísticas, culturales, cognitivas, físicas y sociales.

Política de TIC

La institución Juan Nepomuceno Cadavid, promueve en la comunidad educativa la exploración y apropiación de las TIC, garantizando el uso de todos recursos tecnológicos, y su transversalización en los ambientes de aprendizaje.

Objetivos de Institucionales

- Promover el desarrollo de las competencias a través de un programa de formación integral acorde con las necesidades y exigencias del entorno.
- Fortalecer la gestión de los procesos institucionales, mediante la evaluación y el mejoramiento continuo en cada una de sus gestiones.
- Generar estrategias pedagógicas a través de la flexibilización curricular, que permitan la inclusión social de los estudiantes.
- Posibilitar la exploración y apropiación de las Tic desde el trabajo teórico-práctico, para el desarrollo de habilidades y capacidades de aprendizaje.

Principios Institucionales

La Institución asume los siguientes **principios** que orientan, fundamentan y dan sentido al quehacer de cada uno de los actores y estamentos organizacionales, teniendo en cuenta que hoy los estudiantes y comunidad en general deben tener oportunidades para comprometerse con:

- **La responsabilidad,** principio que le permite al individuo cumplir con sus obligaciones para lograr su formación integral. Es el reconocer que cualquier acción genera consecuencias.
- **El respeto,** principio para ponerse en el lugar del otro y aceptarlo tal como es. Es el sentimiento o actitud deferente y sumisa con que se trata a algo o a alguien, en razón a su autoridad, edad, mérito, etc. Es el sentimiento que nos lleva a reconocer los derechos, la dignidad, el decoro de una persona o cosa y a abstenerse de ofenderla.
- **La pertenencia,** como el principio que nos permite amar, respetar, valorar y cuidar todo lo que nos rodea para el bienestar de la comunidad educativa o en general.
- **El esfuerzo,** como el principio que permite ser mejores personas mediante la superación de Obstáculos.
- **La equidad,** como reconocimiento de la igualdad de oportunidad y reciprocidad.
- **La integralidad,** hacia la formación del ser humano en todas sus dimensiones individuales y sociales.

Valores Institucionales

La Institución Educativa es el espacio para comunicar, divertir, aprender, crear, compartir, respetar, convivir, construir, vivificar, consolidar los **valores** y en general nuestra cultura, los principales son:

- **La libertad:** Surge cuando todos sus miembros participan democráticamente en el proceso formativo, siendo líderes conscientes, autónomos y responsables del rol que deben asumir.
- **Esfuerzo:** Es el motor que nos ayuda a conseguir las metas propuestas y a superar los obstáculos de la vida diaria.
- **Puntualidad:** Es la disciplina para cumplir con nuestras obligaciones. La puntualidad es necesaria para dotar nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.
- **Compromiso:** Es la acción de "trato hecho", de "estoy dispuesto".
- **Respeto mutuo:** Sólo se respeta a los otros cuando nos respetemos a nosotros mismos.
- **Sana convivencia:** Permite al hombre compartir y comunicar sus experiencias, expresar sus pensamientos, dar a conocer sus sentimientos, deseos, anhelos y esperanzas. La capacidad de convivir es la posibilidad de crecer y permitir que otros crezcan. Una mano amiga, una actitud comprensiva, una frase optimista, una sonrisa cordial son el lenguaje de la sana convivencia.
- **Cooperación:** Es la capacidad de asumir tareas colectivas con fines comunes teniendo como principal objetivo el bienestar del grupo.
- **Honestidad:** Es contraria a la mentira, al hurto y al engaño; la persona honesta defiende con ahínco la verdad, la honradez y el respeto.
- **Responsabilidad:** Permite comprometerse y no acepta la mediocridad.
- **La solidaridad:** Relación fraternal, buscando la justicia social y el bien común.
- **La tolerancia:** Acepta la posibilidad de los errores personales y de los otros, las equivocaciones propias y de los demás; siempre busca el bien para todos y todas. Tolerar es valorar y aceptar las diferencias, es aceptar que somos, que crecemos y aprendemos de manera diferente a otros seres.

- **La disciplina:** Es el valor de actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien. Exige un orden y unos lineamientos para poder lograr los objetivos deseados. Es la libre y voluntaria decisión de aceptar la norma.

2.1.2 Símbolos Institucionales

EL ESCUDO

ESFUERZO Y COMPROMISO

En un área donde predomina absolutamente el color azul, está circunscrito una estrella amarilla donde se halla un libro con el lema: **Esfuerzo y Compromiso**. Los símbolos expresados aquí son: El saber, la universalidad humana, el trabajo y la ética.

LA BANDERA

Nuestra bandera está formada por un rectángulo dividido en dos franjas horizontales iguales, la franja superior blanca y la inferior azul.

La franja blanca como símbolo de paz, amor, vida, respeto y dignidad; valores fundamentales de la Comunidad Educativa que nos llevan a encontrar el verdadero sentido de la libertad, la nobleza, la fraternidad, el compromiso y la lealtad.

La franja azul inspirada en la inmensidad de los mares que inundan nuestro planeta, nos invita a cuidar nuestros recursos en busca de un equilibrio entre el SENTIR, PENSAR Y ACTUAR para transformar el medio en favor de las futuras generaciones para que logren "APRENDER A VIVIR"

EL HIMNO

El himno oficial de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid fue creado con letra y música por: **John Bairon Naranjo y Carlos Mario Castañeda.**

EDUCAR LOS HOMBRES DEL MAÑANA
ES NUESTRA GRAN MISIÓN
PARA HACER UNA COLOMBIA
EMBLEMA DE PAZ Y UNIÓN.

EDUCARNOS ES LA FUERZA
QUE NOS HACE LIBRES HOY
Y TEJER CON NUESTROS SUEÑOS
UN MUNDO MEJOR.

CORO
JUVENTUD, ADELANTE AL FUTURO,
DE LA MANO CON JUAN NEPOMUCENO CADAVID,
PORQUE ES UNA GRAN INSTITUCIÓN
DONDE REINA LA VIDA Y EL AMOR.

DEMOCRACIA, HONRADEZ Y JUSTICIA,
VALORES QUE HAY QUE EJERCER,
PARA FORJAR HUMANIDAD
EN NUESTRA COMUNIDAD.

CON LA LEALTAD Y EL SABER
NUESTRA INSTITUCIÓN LUCHARA

PARA CONSTRUIR DIGNIDAD
EN NUESTRA SOCIEDAD

CORO

JUVENTUD, ADELANTE AL FUTURO,
DE LA MANO CON JUAN NEPOMUCENO CADAVID,
PORQUE ES UNA GRAN INSTITUCIÓN
DONDE REINA LA VIDA Y EL AMOR.

2.3 MANUAL DE CONVIVENCIA

La Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid se encuentra ubicada en el barrio Asturias del municipio de Itagüí en la carrera 48 # 48-88. Es una institución estatal de carácter formal mixta con tres jornadas (mañana, tarde y noche).

Esta institución viene transformándose como una institución inclusiva de puertas abiertas para dar una educación integral a los niños, jóvenes y adultos en el barrio Asturias. Para ello ha realizado diferentes encuentros y reuniones con los actores de la comunidad por medio de diálogos concertados y con acompañamiento permanente de los docentes y directivos docentes en el proceso de reestructuración de las normas de convivencia, revisando, profundizando, mejorando y corrigiendo aspectos a la luz de la Constitución Política de Colombia, la ley 115/94, el decreto 1860/94, la ley 1098 de infancia y adolescencia, el decreto 1290 del 16 de abril de 2009, el Decreto 860 de marzo 16 de 2010, la Ley 1620 del 2013 y su decreto reglamentario 1965 de septiembre de 2013, los cuales fundamentan nuestras normas institucionales.

Somos una institución **INCLUSIVA** en la cual se respeten los derechos humanos y se cumpla con los deberes. Aquí se reconocen a los niños, jóvenes y adultos como gestores transformadores de la sociedad, con capacidad de proponer y realizar acciones de vida, que promuevan la paz para lograr la armonía y para que aprendamos a “vivir juntos”.

Este manual tiene como finalidad plasmar compromisos producto del consenso y la participación, los cuales garantizan espacios de convivencia democrática, participativa y pluralista, donde se sienten bases para la formación integral de la personalidad, el desarrollo continuo de la capacidad crítica, la auto-reflexión y la autonomía y se fortalezcan los valores de la tolerancia, la disciplina, la responsabilidad, la solidaridad y el respeto, en todos los ámbitos de la sociedad.

Sirve de base para formar, orientar, evaluar, corregir y estimular las actitudes y/o comportamientos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

OBJETIVO GENERAL.

Establecer los deberes y derechos de cada uno los actores que conforman la comunidad educativa teniendo en cuenta sus perfiles, funciones, valores, actitudes e intereses y respetando el Debido Proceso y los elementos básicos de la sana convivencia cuyo fundamento es el desarrollo de la personalidad y la dignidad humana en los ámbitos biopsicosociales, culturales, deportivos, políticos y ético -morales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Formular las diferentes reglas sobre el respeto a los derechos, el cumplimiento de los deberes, la valoración de los bienes personales y colectivos, la presentación personal, las reglas de elección de representantes a los cuerpos colegiados y el funcionamiento de los medios de comunicación internos.

2. Garantizar el orden y la autoridad necesaria, sin vulnerar los derechos de todos, asegurando la correct**a** aplicación del derecho fundamental al Debido Proceso que permita cumplir con las normas vigentes.

3. Propiciar ambientes armoniosos en donde se respeten, valoren y fomenten las sanas relaciones interpersonales y una interacción equilibrada en un ambiente físico-social.

4. Establecer una estructura organizacional ágil, flexible, altamente profesional, orientada a prestar servicios educativos que respondan a los retos personales y laborales de los estudiantes y sus familias.

2.4 GOBIERNO ESCOLAR

CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo. (Artículo 143 de la Ley 115 de 1994, Artículo 20 del Decreto 1860 de 1994 y Decreto 1075 de 2015 ARTÍCULO 2.3.3.1.5.7). Es el máximo órgano directivo del plantel, da participación a los diversos miembros de la Comunidad Educativa. Orienta académica, disciplinaria y administrativamente la Institución.
Conformación del Consejo Directivo: El Consejo Directivo de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid está conformado por:

El Rector quien lo convoca y lo preside.
Dos representantes del personal docente; uno del preescolar y la básica primaria, otro de la básica secundaria y de la media académica.

Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres.
Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes.
Un representante de los egresados.

Participan en calidad de invitados permanentes, con voz, pero sin voto: un miembro de la Institución perteneciente al Comité de Calidad.
Un representante del sector productivo.

Elección de los integrantes al Consejo Directivo.
En cuanto a la elección de los representantes se procede así:
Los representantes de los educadores se eligen por niveles así: un representante de la básica primaria y preescolar, otro de la básica secundaria y de la media académica, con previa convocatoria de todo el profesorado, y por mayoría simple de votos.

Los representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres mediante votación.

Corresponde al Consejo de Estudiantes hacer la elección del representante de los estudiantes al Consejo Directivo, mediante votación simple y debe ser un integrante del grado undécimo.
El representante de los ex estudiantes será elegido por los ex estudiantes o por su propio deseo.
El representante del sector productivo es voluntario y lo propone el Consejo Directivo y/o Rector.
Para permitir la participación de todos los docentes no se permitirá la reelección.

CONSEJO ACADÉMICO

Constituye la instancia superior en la orientación pedagógica de la Institución.
Constitución del Consejo Académico. (Decreto 1075 de 2015 ARTÍCULO 2.3.3.1.5.2. El Consejo Académico en la Institución está conformado por:

El Rector quien lo convoca y lo preside.
El Coordinador Académico - Pedagógico, quien asume la formación integral de los estudiantes (por delegación del Rector puede presidir el Consejo Académico).
Los coordinadores de convivencia Institucional.

Los docentes jefes de área y grados.
Un docente de aula para sordos.
Personal de apoyo interdisciplinario.
Elección de sus representantes. Se eligen por acuerdo entre los mismos docentes por grado o por área

RECTORÍA

El Rector (véase el artículo 142 ley 115 y decreto 1860 artículo 20). Es la máxima autoridad administrativa y académica de la Institución, la representa ante las autoridades Educativas y es el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Es el responsable de la gestión académica y administrativa de la Institución, orienta la ejecución del Proyecto Educativo Institucional. (Ley 715/02 Artículo 10) (Nota: Las

Instituciones Educativas de carácter público u oficial no son representadas legalmente por el Rector. El representante legal de todos los establecimientos de carácter públicos a nivel Municipal es representado legalmente por el Alcalde Municipal.)

PERSONERÍA ESTUDIANTIL

(Artículo 94, de la ley 115/94 y artículo. 28 del Decreto 1075 de 2015 ARTÍCULO 2.3.3.1.5.11**.**) Es un estudiante del último grado, elegido democráticamente, quien promueve los derechos y los deberes de sus compañeros 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, siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual (en la semana de la Democracia Institucional). Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Los precandidatos inscritos deberán distinguirse por su buen rendimiento académico, conocimiento, asimilación y aplicación del Manual de Convivencia, conocimiento y compromiso de los derechos fundamentales, la Constitución Política Nacional y estar dispuesto a prepararse intelectual y éticamente para su buen desempeño en caso de ser elegido.

El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Las decisiones respecto a las solicitudes serán resueltas en última instancia por el consejo directivo.

Artículo 64. Requisitos para aspirar a ser elegido como Personero:

Haber cursado como mínimo desde el grado octavo en la Institución.

No haber sido suspendido ni sancionado.

Haber demostrado su liderazgo positivo en el plantel.

Que tenga conocimiento y acate la filosofía de la institución.

Que manifieste sentido de pertenencia, integridad, amante de la paz y la convivencia pacífica, conocedor de los derechos y deberes de los estudiantes, poseedor de valores tales como: ética, tolerancia, justicia, respeto por sí mismo, los otros, la autoridad y la diferencia, que muestre responsabilidad, solidaridad y lealtad.

CONSEJO DE ESTUDIANTES

(Decreto 1075 de 2015 ARTÍCULO 2.3.3.1.5.12**.**) En todos los Establecimientos Educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grupos elegidos en la semana de la Democracia Institucional.

Sirve como canal de comunicación entre el estudiantado y las directivas de la institución proponiendo actividades, colaborando con el desarrollo de proyectos, evaluando y proponiendo cambios en políticas de la Institución, motiva al estudiantado a tomar conciencia de sus derechos y deberes y a expresar sus inquietudes, (Artículo 68 de la actual Constitución Política de Colombia de 1991, en el artículo 142 de la ley 115 del 94).

REPRESENTANTES DE GRUPO

Son elegidos entre los estudiantes de cada grupo. Esta elección se hace en la primera semana de marzo llamada “semana de la Democracia Institucional”.

REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

Es un estudiante del grado 10º o de 11º, elegido en la primera asamblea de estudiantes representantes de grupo.

MONITORES DE ÁREA

Son los Estudiantes reconocidos por su esfuerzo, superación, buen rendimiento a académico y convivencial, espíritu de servicio y compromiso con la Institución y quienes además demuestran voluntad para apoyar los procesos adelantados de cada área.

Son designados por los docentes de las respectivas áreas de cada grupo, de acuerdo con sus altos desempeños y las aptitudes para la cooperación, la colaboración y la organización. Debe tenerse en cuenta que un estudiante no puede ser monitor en más de un área.

ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de Padres de Familia de la Institución, quienes son los responsables de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de los estudiantes. Será convocada por la Rectoría de la Institución cada año en el mes de febrero para la conformación del Consejo de Padres de Familia

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1994 y ARTÍCULO 2.3.4.5. Del Decreto 1075 de 2015 y el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

Es un órgano de participación de los padres de familia o acudientes autorizados, de la Institución, destinado a apoyar el proceso educativo, a elevar los resultados de calidad del servicio y a ayudar en la organización Institucional mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento.

Es convocado por el Rector durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los distintos niveles que ofrece la Institución de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional y/o 1 representante de cada grupo.

El Consejo de Padres, ejercerá sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres,

mediante la aplicación del procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta que los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

"Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"

Capítulo III DE LOS COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA

Artículo 22. Conformación de los Comités Escolares de Convivencia. Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Ver archivo adjunto

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Conformación: Las Comisiones de Evaluación y Promoción de los Estudiantes, serán sendas a los grados que ofrece la Institución y estarán integradas por el Coordinador de Jornada, el Coordinador Académico o su delegado, los Educadores titulares de las áreas o asignaturas del grado y los Padres de Familia representantes al Consejo de Padres de Familia por cada grupo del respectivo grado.

Causas de retiro

- ✓ Retiro de la Institución.
- ✓ Renuncia por motivos personales, en el caso de los representantes de Padres de Familia.
- ✓ Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en el Manual de Convivencia y/o en la legislación vigente.

COMITÉ DE CALIDAD

Órgano de asesoría, seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en la Institución, encargado de asegurar el establecimiento, implementación y permanencia de las diferentes estrategias definidas para el proyecto de mejoramiento institucional, garantizando en todos los procesos la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

APOYO A ESTUDIANTES NECESIDADES ESPECIALES

Conformación

- ✓ La Coordinación Académica de la institución.
- ✓ El Docente Orientador de la institución.
- ✓ Docentes pertinentes al caso
- ✓ Padre de familia interesado
- ✓ Representante de la UAI.

COMITÉ PAE

Conformación

La Coordinación de la jornada de la tarde, quien preside.

Tres Docentes: Uno de la jornada de la mañana y dos de la jornada de la tarde.

Dos padres de familia designados por el Consejo de Padres de Familia.

Dos estudiantes designados por el Consejo de Estudiantes.

Una manipuladora de alimentos designada por la empresa contratista.

Causas de retiro

Retiro de la Institución.

Renuncia por motivos personales, en el caso de los Representantes de los Padres de Familia o de los estudiantes.

Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en el Manual de Convivencia y/o en la legislación vigente.

COMITÉ GESTIÓN DE RIESGOS

Conformación

- ✓ La Rectoría, quien preside
- ✓ Un Directivo docente asignado por la Rectoría
- ✓ docentes líderes del proyecto de gestión de riesgos de acuerdo con la asignación académica
- ✓ estudiantes: Personero, Contralor y el Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo o tres estudiantes designados por el Consejo de Estudiantes.
- ✓ 2 Padres de Familia designados por el Consejo de Padres de Familia de su seno.
- ✓ 2 administrativos o personal de apoyo designados por la Rectoría.

Causas de retiro

Retiro de la Institución.

Renuncia por motivos personales, en el caso de los Representantes de los Estudiantes o Padres de Familia.

Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en el Manual de Convivencia y/o en la legislación vigente.

COMITÉ TÉCNICO

Más que un órgano del Gobierno Escolar es una estrategia de trabajo del equipo de Directivos Docentes para la planeación, organización, ejecución y seguimiento de las actividades operativas del día a día institucional, siempre y cuando las mismas no correspondan a órgano, proceso, estamento o dependencia definida para ello

Conformación

- ✓ La Rectoría de la Institución quien preside
- ✓ Todas las Coordinaciones de la Institución.
- ✓ El Docente Orientador de la institución cuando sea requerido.
- ✓ Una secretaria académica de la Institución cuando sea requerida

Causas de retiro: Retiro de la Institución.

CAPITULO III SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

El Sistema de Gestión de la Calidad se ha estructurado mediante la generación de un mapa de procesos que indica en forma gráfica los procesos requeridos por la Institución Educativa para el Diseño y la Prestación del Servicio Educativo.

La gestión directiva se encarga de orientar, liderar e integrar los procesos de la institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid. Centrada en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno.

3.1 MAPA DE PROCESO

3.2 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid, está certificado desde el 4 de septiembre de 2015 bajo la norma ISO 9001 2008, con las siguientes actividades diseño curricular y prestación del servicio educativo en los niveles de Preescolar, Básica, Media Académica.

3.2 EXCLUSIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ISO 9001. NUMERA 7.6 CONTROL DE EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN: Para la prestación del servicio educativo la Institución no requiere de equipos de seguimiento y medición para proporcionar evidencias de su conformidad. Tampoco requiere la calibración o verificación de los equipos existentes, debido a que éstos no condicionan la prestación

del servicio, sino que se consideran herramientas de apoyo para la gestión de procesos y la formación de nuestros educandos

3.3 NOMENCLATURA DE PROCESOS

GESTIÓN DIRECTIVA	**GD**
Direccionamiento Estratégico	**DE**
Mejoramiento de la Calidad	**MC**
Cobertura Educativa	**CO**
Administración de los Recursos	**AR**
GESTIÓN CURRICULAR	**GC**
GESTIÓN INTEGRAL	**GI**
PROYECCIÓN INSTITUCIONAL	**PI**

3.4 PROCESOS INSTITUCIONALES

PROCESO	OBJETIVO	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
GESTIÓN DIRECTIVA		
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Direccionar el Proyecto Educativo Institucional para garantizar la prestación del servicio.	DE

MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución a través del seguimiento al cumpliendo de las acciones preventivas, correctivas y de mejoras, planificando y ejecutando las auditorías internas.	MA
COBERTURA EDUCATIVA	Garantizar el registro de la matrícula de los aspirantes nuevos y antiguos, a través de la formalización de la matrícula para el aseguramiento de los requisitos legales.	CE
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Administrar el talento humano y los recursos para el óptimo funcionamiento de los procesos del S.G.C	AR
GESTIÓN CURRICULAR		
GESTIÓN CURRICULAR	Ejecutar el Plan de Estudios definido de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, sus familias y la sociedad, con el fin de participar en la formación de seres humanos íntegros, cumpliendo así la misión institucional.	GC
GESTIÓN INTEGRAL		
GESTIÓN INTEGRAL	Propiciar la sana convivencia para el desarrollo de competencias en ciudadanía entre los miembros comunidad educativa.	GI
PROYECCIÓN INSTITUCIONAL		
PROYECCIÓN INSTITUCIONAL	Promover la participación y el bienestar de la comunidad educativa, a través de la oferta de servicios como el de orientación	PI

	escolar, la biblioteca, la tienda escolar y la papelería.	

3.5 CARACTERIZACIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

3.5.1 CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Objetivo: Direccionar el Proyecto Educativo Institucional para garantizar la prestación del servicio.	
Alcance: Inicia desde el diagnóstico, seguido de la definición del horizonte institucional, las directrices del Sistema de Gestión de la Calidad, ejecución Plan Operativo, actualización PEI, Plan de Mejoramiento, procesos de comunicación, divulgación de resultados institucionales, dinamizar instancias del Gobierno Escolar, evaluar la gestión institucional y finaliza con mejorar la gestión del proceso.	
Responsable: Rector	**Participantes:** Consejo Directivo, Coordinadores, Comité de Calidad.
Factores claves del éxito:	**Indicadores:**
La incorporación de los valores Institucionales, la cultura del mejoramiento.	**Eficacia del sistema de gestión de la calidad**: Cantidad de metas cumplidas/Cantidad de metas establecidas.

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
1. PEI actualizado 2. Plan de Mejoramiento	Todos los procesos	Establecer el diagnóstico institucional Definir y actualizar el horizonte institucional.	1. Informes, evaluaciones, resultados de cada gestión	Comunidad Educativa

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
3. Plan Operativo		Definir y actualizar las Directrices del Sistema Gestión de Calidad	2. Leyes, decretos, resoluciones	
		Diseñar y ejecutar el Plan Operativo Institucional		
		Actualizar y articular el PEI con SGC.		
		Dinamizar las instancias del Gobierno Escolar.		
		Definir responsabilidades y autoridades.		
		Planificar los cambios que afectan el servicio y/o Sistema de la Gestión de Calidad.		
		Establecer canales de comunicación.		

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
		Hacer seguimiento a los procesos.		
		Evaluar la gestión de los procesos.		
		Definir Plan de Mejoramiento Institucional.		

3.5.2 CARACTERIZACIÓN MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD

OBJETIVO	
Garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución a través del seguimiento al cumpliendo de las acciones preventivas, correctivas y de mejoras, planificando y ejecutando las auditorías internas.	
ALCANCE	
Aplica para todos los procesos de la institución, el seguimiento, medición y análisis de la comunicación con el cliente (quejas, reclamos y evaluación de Satisfacción) del SGC de los procesos y hasta la implementación y eficacia de acciones correctivas, preventivas y de mejora, incluyendo auditorías internas, control del servicio educativo no conforme y gestión del riesgo.	
Responsable:	**Participantes:**

Líder del proceso (ver matriz**)**	Rector, Comité de Calidad, Líderes de Procesos, Maestros y Comunidad Educativa.
Factores claves del éxito:	**Indicadores:**
Seguimiento a la implementación y eficacia de las acciones preventivas, correctivas y de mejoras. Formación y sensibilización a líderes Seguimiento al programa de auditoria Garantizar la atención oportuna y eficaz a quejas y reclamos. Competencia de cada uno de los auditores Reconocimiento al personal que aporte mejorar significativas. Formación en técnicas de análisis. Control de documentos obsoletos. Utilización de documentos y formatos vigentes. Compromisos de las auditorias.	Satisfacción con la atención a quejas, reclamos y sugerencias Satisfacción con el servicio.

¿Qué necesito?	**¿Quién lo entrega?**	**Actividades**		**¿Qué se obtiene?**	**¿Quién se beneficia?**
Datos estadísticos		P	Identificar AC – AP – AM – Servicio	Análisis de datos de acciones de	Todos los procesos del S.G.C y la

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades		¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
No conformidades identificadas por el seguimiento y medición de proceso, servicio, cliente y S:G:C Oportunidades de mejora, seguimiento a políticas y objetivos de calidad. Quejas, reclamos, sugerencias. Riesgos Resultados de Auditoría Interna Resultado de evaluaciones a docentes e Institucionales	Todos los procesos del S.G.C Proveedores externos de productos y servicios. Padres de Familia y estudiantes partes interesadas. (Universidades, Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí) Líderes de Procesos		Educativo no conforme	A/M, A/C y A/P, quejas reclamos y sugerencias. Seguimiento y control a las no A/C; A/P; A/M. Informes de Auditorias Resultados de Evaluación de Satisfacción Planes de Acción	comunidad Educativa. Partes interesadas. (Universidades, Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí. Proveedores externos de productos y servicios. Mejoras Significativas Documentos y registros (identificados, almacenados, preservados, analizados y con disposición final). Informe de gestión por procesos.
		P	Planificar auditorías		
		P	Criterios de los ciclos de Auditoria		
		P	Realizar y difundir la programación de las auditorias		
		P	Definir instrumento y criterios para la evaluación de satisfacción.		
		P	Definir los canales de sugerencias, quejas y reclamos.		
		P	Planear la documentación del sistema de gestión de calidad.		

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades		¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
Resultado de Indicadores, Resultados de la revisión por la dirección Normas y decretos externos. Necesidad de elaborar, modificar o anular documentos. Registro físico y/o electrónico.		H	Identificar quejas, reclamos, sugerencias		
		H	Tomar acciones		
		H	Analizar las causas		
		H	Realizar el plan de auditorias		
		H	Establecer el tratamiento a las no conformidades y ejecutar las acciones tomadas.		
		H	Consolidar y analizar el desempeño de los procesos.		
		H	Establecer fortalezas y debilidades Institucionales por procesos.		
		H	Aplicar instrumentos de		

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades		¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
			medición de la satisfacción del servicio.		
		H	Realizar, ajustar y aprobar documentos y difundir los documentos aprobados.		
		V	Hacer seguimiento a la eficacia de acciones tomadas.		
		V	Revisar la actualización y vigencia de los documentos internos y externos.		
		V	Verificar si se requiere realizar acciones preventivas, correctivas o de mejora. Sistematizar las no		

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades		¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
			conformidades, riesgos y oportunidades de mejora.		
		V	Sistematizar las sugerencias, quejas y reclamos recibidos.		
		V	Realizar informe consolidado de Auditorias.		
		A	Tomar acciones de mejora y hacer seguimiento a la Gestión del proceso.		

3.5.3 CARACTERIZACIÓN COBERTURA EDUCATIVA

OBJETIVO
Garantizar el registro de la matrícula de los aspirantes nuevos y antiguos, a través de la formalización de la matrícula para el aseguramiento de los requisitos legales.
ALCANCE

Inicia con la proyección de cupos, matrícula, inscripción alumnos nuevos, publicación de alumnos admitidos, entrega de requisitos para matricula, revisión de documentación, registro de matrícula.	
RESPONSABLE: Líder del proceso de cobertura	**PARTICIPANTES:** Rector, Coordinadores, Docentes, Secretaría de Educación, Secretaria de la Institución, Comunidad Educativa
Factores claves del éxito:	**Indicadores:**
Adecuado diligenciamiento de la ficha de matrícula. Disponibilidad de cupos Tratamiento de datos Actualización de datos estudiantes SIMAT y MASTER Cumplimiento de las condiciones del servicio de acuerdo con los requisitos legales de la Institución. Operadores externos.	Estudiantes proyectados/Matricula Real bajo requisitos legales Permanencia de estudiantes **Controlador** Proceso de verificación bimestral Sobrecupo Cupos actuales Cumplimiento de requisitos

3.5.4 CARACTERIZACIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

OBJETIVO

Administrar el talento humano y los recursos para el óptimo funcionamiento de los procesos del S.G.C	
ALCANCE	
Abarca desde la planificación de actividades de talento humano, compras e infraestructura, hasta su seguimiento y evaluación	
Responsable: Rector	**Participantes:** Coordinadores, secretarias, personal docente, y administrativos
Factores claves del éxito:	**Indicadores:**
1.- Ejecución de excelentes políticas institucionales 2.- elaboración de planes de recursos y de mantenimiento ajustándolos a los requerimientos y necesidades institucionales. 2.- Satisfacción de necesidades de todas las dependencias. 3.- Cumplimiento de normatividad y políticas 4.- selección idónea de proveedores pensando en todo momento en una racionalización oportuna de los recursos. 5.- Excelente administración administrativa y financiera de la institución 6,. Cualificación y evaluación del pertinente y oportuna del recurso humano.	1.- desempeño personal docente y directivo docente. 2.- ejecución presupuestal

Requisitos de Ley:	Requisitos de la Norma:
Ley 715 de 2001 Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008 Ley 115 de 1994 Decreto 1860 de 1994 Decreto 1278 de 2002 Numerales 6.2, 6.4, 6.3, 7.4, , 8.2, 8.3, 8.4 y 8.5	Cumplimiento de las actividades del proceso.

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
Políticas institucionales Necesidades del personal, equipos, insumos, enseres, libros, software, mantenimientos y capacitaciones, suministros de	Gestión Direccionamiento Estratégico Procesos del SGC Proveedores externos	Definir lineamientos para la gestión de recursos. Identificar necesidades del recurso. Suministrar recursos requeridos para el SGC y la prestación del servicio	Cumplimiento oportuno y eficaz de las necesidades de compras Personal competente para prestar el servicio educativo	Todos los procesos del SGC

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
aseo y papelería, implementos deportivos Normatividad y Políticas		Efectuar mantenimientos requeridos para el SGC y la prestación del servicio		
		Asegurar la competencia del personal requerido para la prestación del servicio		
		Verificar la eficacia en la gestión de recursos		
		Definir acciones de mejoramiento		
		Establecer lineamientos para compras y celebración de contratos (municipio) Identificar necesidades de recursos y servicios		

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
		Establecer disponibilidad de recursos		
		Planificar el Proyecto Anual del presupuesto del FSE		
		Planear el flujo de caja anual del FSE		
		Definir condiciones de preservación de productos		
		Realizar solicitud de compras		
		Aprobar compras		
		Solicitar cotizaciones		
		Seleccionar proveedores		
		Efectuar compras, celebrar contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos del FSE		

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?		Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
			Recibir y verificar el producto o servicio. Evaluar proveedores		
			Presentar informes de FSE al Consejo Directivo		
			Suscribir los estados contables y la información financiera		
			Presentar informe de ejecución presupuestal al ente regulador		
			Definir perfiles por competencias		
			Identificar necesidades de inducción, entrenamiento y formación del personal.		
			Realizar inducción y entrenamiento		

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
		(acompañamiento) al personal		
		Ejecutar Plan de Formación		
		Efectuar seguimiento al desempeño del personal		
		Manejar inventarios		
		Identificar condiciones de ambiente físico de trabajo		
		Identificar y ejecutar necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo		
		Elaborar / actualizar hojas de vida de los equipos Verificar la eficacia de los mantenimientos		

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
		correctivos y preventivos		

3.5.5 CARACTERIZACIÓN GESTIÓN CURRICULAR

Objetivo: GESTIONAR el diseño curricular y la ejecución del plan de Estudios de acuerdo con el contexto institucional y las necesidades de las partes interesadas, para contribuir a la formación de seres humanos integralmente.	
Alcance: Se inicia con la formación en el grado preescolar siguiendo la orientación de los requerimientos legales del MEN, la secretaria de Educación Municipal, las expectativas de las partes interesadas; el direccionamiento estratégico de la institución, la generación de planes y programas, para prestar el servicio de educación hasta grado once, terminando con la proclamación de bachilleres y la validación de los resultados.	
Responsable:	**Participantes:**
Coordinador Académico	Rector, Coordinadores, Representantes de Los maestros al Consejo Académico, Líderes de gestión de proyectos.
Factores claves del éxito:	**Indicadores:**

Planteamiento de las políticas institucionales. Formación académica acorde a la filosofía Institucional. Acompañamiento familiar Apropiación del componente teleológico Competencia del Recurso Humano. Espacios de reflexión Planes de estudio elaborado y socializado. Relaciones humanas entre las partes. La inclusión como factor de acogida institucional.	Índice de Promoción de Estudiantes. Desempeño Superior de Estudiantes .Índice de Promoción de Estudiantes con N.E.E.

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades		¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
Direccionamiento Estratégico Lineamientos Curriculares Normatividad Vigente Recursos económicos y logísticos Maestros competentes Resultados de Evaluación Institucional	Gestión de Dirección Admisiones y Registros Gestión Administrativa y Financiera Gestión de Comunidad Direccionamiento estratégico Prácticas Pedagógicas Partes Interesadas: MEN, Sector Productivo	P	Planificar el Diseño Curricular	Plan de estudios (Planes de Área) Proyectos pedagógicos obligatorios Cronograma y calendario Académico Planeación actividades de las áreas Planeación (Comisiones de evaluación promoción)	PARTES INTERESADAS
		P	Ajustar el Plan de Estudios		
		H	Revisión de los Planes de Área		
		H	Verificar los planes de área y Proyectos Obligatorios.		
		H/V	Aprobar las mallas por parte del consejo Académico		
		H	Difusión y entrega del Plan de Estudios.		

Estudiantes matriculados Servicios de Apoyo Egresados Resultados diseño anterior	, Instituciones Educación Superior, Comunidad. Egresados	V	Validación de resultados por área cada Periodo y anual.	Resultados académicos por periodo y finales . RESULTADOS DE PRUEBAS SABER	
		PH	Planeación y ejecución de actividades del Periodo Académico		
		A	Toma de decisiones.		
		V	Seguimiento del Diario de Campo		

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades		¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
		V	Hacer seguimiento a la Gestión	Informe de áreas Plan de apoyo diseñado por el maestro. planillas de firma Actas de área y consejo académico. Formato y control. Matriz de riesgos. Matriz de oportunidades de mejora	
		V	Seguimiento de Planes de Apoyo		
		V	Identificar, revisar y controlar los cambios del diseño.		
		V/A	Identificación y tratamiento del servicio no conforme		
		A	Identificación y control de los riesgos del proceso		
		A	Generación de acciones de mejora		

Recursos	Registros Generados

Humano	Infraestructura	Documento	Formato
Recurso Humano: Tecnológicos: Equipo de cómputo, internet. -Físico: Material didáctico y espacios de trabajo, muebles y Papelería.	Computadores para educar 35, tabletas 158 Software Máster, aulas18 material didáctico textos biblioteca Papelería, equipos salas de computo cancha, restaurante, biblioteca).	Lineamientos curriculares, estándares, DBA, PEI Normatividad legal vigentes Sistema Institucional de Evaluación. Manual de convivencia Guía para planeación y evaluación	Plan Operativo Anual. Planilla de Notas por periodo Planeación Evaluación de planeación Revisión, Validación y verificación. Actas de reuniones de áreas y reuniones de Maestros. Actas de Consejo Académico Acciones de mejoramiento.
Requisitos de Ley:		**Requisitos de la Norma ISO 9001:2015**	
Ley 115/94; General de Educación 1029/06: Enseñanza Obligatoria Ley 1014/06: De Emprendimiento DR 1860/94, 1290/ 2009, 3055/		4.4,6.1,7.4,7.5,8.1,8.1,8.2,8.3,8.5,8.6,8.7,9.0,9.1,10.0	

DEC. 1421 INCLUSION, 1075 RESUMEN DE LEGISLACION EDUCATIVA.

3011/2247 Resol.2343 -4210 y Estándares de calidad. -Ver Matriz de requisitos. Decreto 1421/2017. Los DBA derechos básicos de aprendizaje (Ingles, Ciencias naturales, sociales, tecnología, lengua	

4. CONTENIDO

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1	Planificar el Diseño Curricular	P	Coordinador Académico	Se revisan y ajustan, los planes de estudio en el último trimestre , determinan los elementos de entrada	Actas Consejo académico y POA
2	Ajustar el Plan de Estudios	P	Coordinador Académico y Consejo Académico	En reunión del Consejo Académico se establecen las entradas para la revisión y ajustes al Plan de Estudios, los tiempos de devolución y los responsables de la misma. Anualmente	Actas del Consejo Académico.
3	Revision de los Planes de Área	H/V	Jefes de Área y Docentes en General	Al inicio del año, En la reunión por área se toma el plan de Área con la articulación de los proyectos y teniendo en cuenta las entradas para la revisión. Las entradas definidas para el diseño curricular, se deben agrupar en las siguientes categorías: a) <u>Requisitos funcionales y desempeño</u>: Se tienen en cuenta resultado de evaluación de las áreas	Planes de Áreas con Modificaciones. Acta de Revisión.

				(pruebas semestrales), Resultado de pruebas SABER, informes académicos de las áreas, pertinencia de los planes	

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
				de área, entre otros. b) Requisitos legales y reglamentarios: se revisa la legislación educativa vigente, planes educativos nacionales y locales. c) Información proveniente de diseños previos o similares cuando sea aplicable: Se revisan los planes y proyectos existentes para evaluar qué información es útil y necesaria para el ajuste del diseño. Puede apoyarse de diseños externos. d) Cualquier otro requisito esencial para el diseño: De acuerdo a la propuesta pedagógica de la institución se compromete a aplicar la política y estrategias de Inclusión, el modelo pedagógico y la filosofía institucional, entre otros. e) consecuencias potenciales: se refiere a las actividades que se deben realizar en caso del que diseño no cumpla con el objetivo	

				esperado. Eje: alto porcentaje de estudiantes con desempeño bajo en pruebas internas, pruebas externas, alto índice de reprobación… entre otros. Se deja evidencia en el formato Elementos de Entrada Para el Diseño Curricular y se socializa ante el Consejo Académico y se realizan los ajustes requeridos con el fin de ser verificados por coordinación y el consejo académico.	

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
4	Verificar los Planes de Área	H	Coordinación Académica	Se verificaran los planes de manera anual, al inicio del año lectivo. Se Realiza la verificación con relación a lo establecido en las entradas de lo contrario se procede a devolver el plan al área para ajustarlo según las especificaciones dadas.	Plan de Área ajustado Se registra en acta general , como apoyo a la revisión
5	Ajuste de Mallas de Grado	H	Jefes de Área y docentes de Grado	Teniendo en cuenta los planes de área y los proyectos trasversales el jefe de área y los docentes de grado ajustan las mallas del grado, que lo requieran.	Malla Curricular del Grado .Acta de área.
6	Aprobar las mallas de Grado	H/V	Coordinación Académica	Aprobación se realiza en consejo académico.	Acta de aprobación por consejo por académico.
7	Validación por Consejo Directivo	H	Rectoría	Resolución rectoral por Consejo Directivo	resolución para validar el diseño por consejo directivo de plan de

					estudios
9	Planeación General de periodos	H	Coordinador académico y jefes de area	Coordinador académico comunica los periodos y las actividades generales	Planeador master 2000

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
	Académico			periodos en la reunión de área de inicio del año lectivo y las actividades generales. debe tener en cuenta: las fechas importantes del periodo, el cronograma general, las temáticas propuestas para el periodo, los calendarios municipales y nacionales de pruebas u otras actividades (Feria de la Ciencia, Olimpiadas, presentación de pruebas externas, entre otros), las observaciones realizadas en las planeaciones anteriores, las salidas pedagógicas, entre otros y desarrollar dicha planeación en el formato asignado, Iniciando el periodo la planeación debe estar.	Actas de area y Circulares de coordinación academica , correos .

10	Informe de Criterios de Seguimiento y Evaluación a Estudiantes	H	Docentes en General	Cada docente debe informar los primeros días de iniciado el periodo a los estudiantes desde al nivel de preescolar hasta la media, las estrategias de seguimiento y evaluación con su respectivo porcentaje de valoración (Entrega de cuadernos, Trabajos, evaluaciones, exámenes, exposiciones, salidas pedagógicas, entre otros), además de los contenidos	Cuaderno de cada área o agenda escolar

No	**ACTIVIDAD**	**PHVA**	**RESPONSABLE**	**DESCRIPCIÓN**	**REGISTROS**
				Propuestos para el periodo, los desempeños y la bibliografía o cibergrafia.	

11	Verificación del Diario de Campo	H/V	Docentes en General	Teniendo en cuenta la planeación establecida y la dinámica de la jornada, realizar el diario de campo en el cual se debe evidenciar la realización de lo planeado y lo desarrollado, teniendo en cuenta las horas efectivas de clase, el cumplimiento de las estrategias planteadas. El diario de Campo debe subirse de forma semanal al Master	Diario de Campo profesor de cada área
12	Revisión de la Planeación	V	Jefes de Área y coordinación académica	Al finalizar el periodo académico, se procede a revisar las planeaciones por parte del jefe de área. Después de terminado el proceso por parte del jefe de área revisa el coordinador académico	Observación en el master
13	Verificación de resultados En términos de aprobación del área	V	Jefes de área y coordinación académica	Elaboración de Informe en términos de aprobación por ciclos o niveles teniendo en cuenta los resultados de cada área. La coordinadora tiene los resultados por consolidados. Se presenta en consejo académico después de terminado cada periodo y se toman acciones de apoyo, para el mejoramiento continuo,	Presenta resultados al re Consejo académico. Queda registro en acta y en master 2000.

				que se registran en el acta de consejo académico.	

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
				Se analiza de forma comparada.	
14	Controlar los cambios	V	Coordinadora académico	Los cambios identificados en cuanto al diseño siempre deben estar revisados y aprobados por las autoridades respectivas	Acta de área
15	Identificación servicio no conforme	V	Coordinadora académico	En caso de presentarse un servicio no conforme desde el componente académico, se dará tratamiento según lo establecido en la Matriz de Servicio No Conforme; dejándose el registro correspondiente. Para la adecuada intervención de los servicios no conformes, se debe socializar permanentemente al personal docente, jefes de área y coordinadores, los diferentes servicios no conformes definidos, para evitar su ocurrencia e intervenirlos oportunamente al momento que se presenten.	Registro y control.

16	Seguimiento a planes de Mejora	V	Coordinadora Académica	Realizar el seguimiento a los planes de mejora que cada docente realiza a los estudiantes: trabajos, lecturas, consultas, talleres, que surgen del informe de aprobación de áreas. Se registran en formato de plan de apoyo y se firma por parte de los estudiantes que los presentan	Planes de apoyo y listado de firmas
17	Realización de comisiones de evaluación	A	Directores de grupo, docentes de grado y coordinación académica	Cada docente director de grupo lleva su informe, frente a los logros alcanzados de acuerdo con la escala evaluativa ósea los que alcanzan todo los procesos y desarrollan las competencias en el área y los estudiantes que deficitanswdx D desde un área hasta todas, esto con base en el consolidado grupo, se hace el análisis de las causa y se sugieren acciones de mejora, correctivas y preventivas dadas por los miembros de la comisión.	Registro de acta de comisión virtual y firmas físicas.
18	Entrega de informes académicos	V	Directores de grupo	Al finalizar cada periodo se convoca a padres de familia para la entrega de informes académicos, planes de mejora, cada director de grupo hace la observación de los estudiantes en cuanto a su proceso.	Lista de asistencia a la entrega de informes académicos

19	Validación	V	Coordinadora académico	Se presenta un informe de validación anual de manera virtual, con los resultados de los indicadores finalizando el año a consejo academico. Para ello, contamos con resultados de pruebas SABER, ingreso a educación superior, resultado de encuesta de egresados, evaluación del modelo pedagógico, resultados de desempeño académico (áreas y proyectos). Estos resultados se generan en el proceso de Prácticas Pedagógicas Se genera el informe de validación que se utiliza como elemento de entrada para posteriores diseños	Informe de validación
20	Estrategias y acciones de mejoramiento y control de los riesgos	A	Líder del proceso Docentes	Cuando se identifique ineficacia del proceso y/o necesidades de mejoramiento en el mismo, se generan acciones de mejoras pertinentes para su operación, en el formato Acciones de Mejora. El mejoramiento del proceso se gestiona según lo descrito en el Proceso “Mejora”. igualmente la identificación y tratamiento de los riesgos	Acciones de mejora Matriz de riesgos

DEFINICIONES:

- **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

- **Educación Preescolar:** Corresponde a la ofrecida al niño para su desarrollo integral en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socio-afectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas.

- **Educación Básica:** Corresponde a la identificada como educación primaria y secundaria; comprende nueve (9) grados y se estructurará en torno a un currículo común, conformado por los grupos de áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la actividad humana.

- **Educación Media:** Constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo (10º) y el undécimo (11º). tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo.

- **Carácter de la Educación Media:** La educación media tendrá el carácter de académica o técnica. a su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.

- **Educación Media Académica:** Permite al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior

- **Educación Media Técnica:** Prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior.

- **Educador:** Es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de

formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad. La función docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.

- **Consejo Directivo:** Es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa, es un organismo de dirección, coordinación y asesoría con el rector, que coadyuva en la orientación académica y administrativa de la institución.

- **Consejo Académico:** Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

- **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 la educación formal. Dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el proyecto educativo institucional y con las disposiciones legales vigentes.

- **Currículo:** Es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar acabo el proyecto educativo institucional.

- **Proyecto:** Se entenderá como una unidad particular de un programa, integrado por un conjunto de actividades organizadas secuencialmente, que giran alrededor de unas metas comunes, en busca de soluciones a un problema, previamente identificado. de acuerdo con la naturaleza del problema, surgen diferentes tipos de proyectos; todo ello derivado de la dinámica misma del programa, en cuanto a la búsqueda y aplicación de conocimientos,

en las diferentes áreas del saber

- **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

- **Malla Curricular del Área:** La selección de los referentes teóricos o núcleos temáticos o problemáticos del área para alcanzar los objetivos y desarrollar las competencias, para su selección se tienen en cuenta los objetivos del área y las necesidades, intereses y problemas que presentan los estudiantes y la comunidad local, regional, nacional e internacional. Las áreas del conocimiento deben presentar una serie de aspectos correlacionados entre sí y que al mismo tiempo se relacionen con otras áreas. Dentro de esta estructura se tienen aspectos tan importantes como: temas, objetivos, contenidos y evaluación.

- **Plan de Área:** Es la estructuración planeada, organizada, evaluada y revisada de conceptos, habilidades, destrezas y valores, relacionados con un ámbito específico del conocimiento. este concepto implica orientar el desarrollo del área/asignatura, apuntando hacia la interdisciplinariedad, la correlación e integración horizontal y vertical de contenidos, y fundamentalmente tener en cuenta las diferencias individuales en el aprendizaje de los alumnos.

- **Planeación:** Disciplina de gestión, que permite prever anticipadamente lo que se quiere realizar, cómo hacerlo, cuándo, con qué recursos y con quién ejercerlo.

- **Plan de Diseño:** Tiene como finalidad organizar las actividades curriculares en el tiempo, desde las diferentes etapas requeridas para el diseño curricular (entradas, revisión, verificación y validación), con el propósito de racionalizar el trabajo y a la vez disponer de un criterio para controlar su ejecución.

- **Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

- **Validación:** Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

- **Agenda Institucional:** Recurso pedagógico en el cual se consigan toda la programación anual y el que hacer del día a día por parte de la institución y del estudiante. Es el texto que obedece a todo el componente teleológico y en él se registran construcciones del saber, informes parciales, las comunicaciones familia - Institución, Institución - familia y la síntesis del que hacer de las áreas.
- **Componente Teleológico**: Conjunto de principios que rigen y orientan la vida institucional
- **Currículo**: conjunto de actividades criterios, planes, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral del estudiante
- **Diseño curricular**: es la planeación de actividades formativas y académicas
- **Estudiante Promovido**: El que cumple con los logros mínimos al termino del año lectivo en todas las asignaturas
- **Formación Integral**: El propósito último de la labor educativa que la Institución pretende con los estudiantes.
- **Gobierno Escolar**: Es el órgano máximo de dirección de la institución. Está conformado por el Rector, consejo directivo, consejo académico y consejo administrativo.
- **Horizonte Institucional**: Son las directrices que a largo plazo traza una institución para el logro de sus objetivos y metas.
- **Maestro Titular**: responsable de la dirección de un grupo
- **Plan de Aula**: Registro de cada una de las actividades que los estudiantes viven dentro de su proceso de formación integral, contiene: Listado de estudiantes, Horario de grupo, Control de Asistencia mensual, Ficha de seguimiento, gobierno escolar, informes de periodo.
- **Planes de curso**: es la guía o derrotero de contenidos, temas de logro y bibliografía de cada asignatura, lo recibe el estudiante y el padre de familia al iniciar el año lectivo.
- **Proyectos Obligatorios**: las acciones pedagógicas establecidas por ley que complementan el proceso de formación integral.
- **Pruebas de Periodo**: Examen tipo ICFES, elaborado por los maestros o una institución externa, con el fin de medir el avance de los conocimientos en las asignaturas y respondiendo al mejoramiento del SIEE.
- **Responsabilidad Académica**: Distribución de responsabilidades de asignaturas y grupos que tienen los maestros
- **Revisar**: Actividad previa que asegura que cada etapa del diseño y desarrollo se está elaborando.
- **Sentido de Pertenencia**: Valor que expresa agrado, gusto y amor por la institución y se expresa en el cumplimiento, acatamiento y protección de los deberes y derechos establecidos y en la colaboración con las actividades programadas por la institución.

- **Validación**: Evaluación o actividad académica que una institución educativa realiza a un estudiante que demuestra haber logrado los conocimiento habilidades y destrezas en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales establecidas para los grados de educación básica y media académica en los casos que determina el 2832 de agosto de 2005
- **Verificar**: es comparar los resultados de cada etapa del diseño y desarrollo para garantizar su conformidad con los requisitos establecidos.
- **Validar**: Proceso que asegura el cumplimiento de las metas de acuerdo con los requisitos establecidos.

CONDICIONES GENERALES

En el PEI y En la Guía de Perfiles de Cargo se establecen las responsabilidades y competencias requeridas por el personal de la institución.
El suministro de información y manejo de archivos se hace tal como lo establece el control de registros, numeral 5
Se debe siempre tener la normatividad legal vigente como referente para la planeación del currículo institucional y estar atentos a las nuevas indicaciones que se vayan dando.
Para la IE Juan N. Cadavid por las características de la población que atiende es necesario tener personal de apoyo especializado como: intérpretes, docente de apoyo, orientadora escolar, modelos de lengua y un docente experto en lengua de Señas.
Es necesario tener en cuenta la reglamentación para estudiantes con situación de discapacidad, para el diseño y el desarrollo curricular.

Nuestra propuesta pedagógica es un modelo activo que recoge elementos de la educación tradicional y de las corrientes contemporáneas como el constructivismo, desarrollista, holístico y que apunta fundamentalmente hacia un enfoque de educación hacia la sana convivencia.
Está diseñado alrededor de cuatro grandes tópicos:
Aprender a ser, Aprender a conocer, Aprender a convivir, Aprender a hacer; para el desarrollo de competencias

Todas las labores pedagógicas están orientadas por la Filosofía Institucional

Se deben validar tres aspectos: - contenido y metodología (Diseño Curricular) – Recursos (Gestión logística) y Competencia de Maestros (Gestión Humana)

Se debe tener conocimiento y manejo de la legislación vigente

Se debe tener personal competente (coordinadores, maestros) que aporten, que apliquen y ejecuten

Los registros deben ser diligenciados de forma clara, sin tachones ni enmendaduras (cuando aplique)

Los registros digitales se diligencian en el Master y en Drive compartido, elLíder de cada proceso es el responsable de los registros.

3.5.6 CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FORMACIÓN

Objetivo:	
Propiciar la sana convivencia para el desarrollo de competencias en ciudadanía entre los miembros comunidad educativa.	
Alcance:	
Inicia con la caracterización de la población estudiantil para identificar los factores críticos de convivencia, hasta la evaluación del impacto de la gestión. Incluye el desarrollo de estrategias de prevención y promoción y la intervención de situaciones de convivencia escolar.	
Responsable:	**Participantes:**
Coordinador de convivencia	Rector, coordinadores académico y convivencial, docentes, docente orientadora escolar, representantes estudiantiles y de padres de familia.
Factores claves del éxito:	**Indicadores:**
*Horizonte institucional. *La comunicación. *El sentido de pertenencia. *El acompañamiento familiar. *La Convivencia Escolar. *La formación en ciudadanía.	Disminución de situaciones de convivencia escolar.

*La participación en actividades lúdicas formativas. *La aceptación de la diferencia (la inclusión).	

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?		Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
Direccionamiento estratégico. Personal Docente y administrativo calificado. Orientaciones de grupo. Actividades lúdicas pedagógicas. Convocatorias Externas. (formación en ciudadanía) Estudiantes matriculados observadores Hojas de vida. Compromisos convivenciales. Directorios de estudiantes programa Master Planillas de asistencia	Rectoría, secretaria de Educación Municipal coordinación académica y convivencial admisiones y registro.	P	Planeación de las actividades anuales	Formación en competencias ciudadanas. Necesidades de apoyo formativo.	Rectoría, talento humano, estudiantes, padres de familia y / o acudientes, proceso curricular, admisiones y registros, gestión de comunidad, Orientación escolar y Comunidad en general.
		H	Inducción a maestros		
		H	Desarrollo y seguimiento de Actividades formativas (orientaciones de grupo)		
		H	Formaciones generales.		
		H	Jornada lúdica Recreativa y cultural. Actos cívicos		
		H	Descansos Pedagógicos		
		H	Atención a padres de familia		
		H	Comité de Convivencia Escolar		
		H	Reunión Consejos de Convivencia		

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?		Actividades	¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
		H/V	Remisión Seguimiento y Control a los procesos de convivencia (observadores, compromisos convivenciales, hojas de vida y Plan de aula)		
		H	Control de asistencia		

Recursos		Registros Generados	
Humano	**Infraestructura**	**Documento**	**Formato**
Rector, directivos docentes, administrativos, maestros, estudiantes y padres de familia.	Aulas de clase, biblioteca, baños, lugares de esparcimiento, dependencias.	PEI, Manual de convivencia, Procedimiento de gestión.	Hojas de vida, observadores, compromisos convivenciales, actas.
Requisitos de Ley:		**Requisitos de la Norma ISO 9001:2015**	
Ley 115, Dec.1850, Dec.1290, Ley 1098, Ley 1620, decreto 1965, Constitución política del 1991.		4.4, 6.1, 7.4, 7.5, 8.1, 8.5, 8.6, 8.7, 9.0, 9.1, 10	

DEFINICIONES:

- **Agenda Institucional**: Recurso pedagógico en el cual se consigan toda la programación de los periodos. Es el texto que obedece a todo el componente teleológico y en él se registran informes parciales, las comunicaciones familia - Institución - familia, permisos, autorización de salida por parte de los padres, excusas, entre otros.

- **Componente teleológico**: Conjunto de principios que rigen y orientan la vida institucional

- **Formación Integral:** El propósito último de la labor educativa que el colegio pretende con los estudiantes.

- **Gobierno Escolar**: Es el órgano máximo de dirección de la institución. Está conformado por el Rector, consejo directivo, consejo académico y consejo administrativo.

- **Horizonte Institucional:** Son las directrices que a largo plazo traza una institución para el logro de sus objetivos y metas.

- **Director de Grupo**: responsable de la dirección de un grupo.

- **Observador del Estudiante**: Registro de cada una de las actividades que los estudiantes viven dentro de su proceso de formación integral.

- **Proyectos obligatorios**: las acciones pedagógicas establecidas por ley que complementan el proceso de formación integral.

- **Sentido de pertenencia:** Valor que expresa agrado, gusto y amor por la institución y se expresa en el cumplimiento, acatamiento y protección de los deberes y derechos establecidos y en la colaboración con las actividades programadas por la institución.

- **Registro de Asistencia:** Es la evidencia de la asistencia a clase, la cual permite hacer seguimiento del ausentismo y se convierte en una herramienta de mejoramiento, este registro es llevado en línea en el MASTER.

- **MASTER:** Programa establecido a nivel del municipio para la administración de la formación de los estudiantes.

- **Acto Cívico:** Espacio de formación que permite a la comunidad educativa socializar eventos y efemérides que son representativos a nivel local regional, nacional o mundial.

- **Jornada Lúdica recreativa / cultural:** Espacio de formación integral en el cual se desarrollan diversas actividades donde se articulan las temáticas de los proyectos.

- **Orientadora Escolar:** Profesional encargado acompañar los procesos formativos de los estudiantes con el fin de mejorar el clima escolar.

- **Inducción:** Proceso en el cual se sensibiliza o retroalimenta el horizonte Institucional y las estrategias formativas que brinda la Institución.

- **Comité de Convivencia:** Instancia creada para apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

1. CONDICIONES GENERALES

En el manual de convivencia se aclaran las condiciones de derechos y deberes de los estudiantes, derechos y deberes de la familia, actitudes de comportamiento en la Institución, formación disciplinaria, acciones correctivas, correcciones casos especiales, conducto regular, debido proceso, comportamiento social, estímulos, Gobierno escolar, Uniforme institucional.
Es propiedad del cliente, el material de proyectos, talleres, pruebas (exámenes), trabajos e información presentados por los estudiantes y los medios magnéticos en los cuales se presentaron dichos trabajos:

PROPIEDAD DEL CLIENTE	IDENTIFICACIÓN	MANEJO	EMBALAJE	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN
Hojas de vida. oBSERVADOR	Nombres apellidos completos personales datos del acudiente	Maestros		Locke de los maestros, sala de profesores	En caso de deterioro o pérdida informará a coordinación de convivencia y al padre de familia hará reposición de la misma en un formato de la institución en caso de perder, la que trae de otra institución.
Agenda escolar	Deben Ser Marcados con institución, Nombres Apellidos, Grado, teléfono, dirección de la casa	Estudiante y maestros		Bimestralmente, revisión por parte del director de grupo	
Carpeta de asistencia	Debe estar marca	Representante, coordinador		Se custodia en el aula de clase por parte del representante y se guarda en archivo de coordinación.	En caso de deterioro o pérdida la reponen, el maestro y el representante.

PROPIEDAD DEL CLIENTE	IDENTIFICACIÓN	MANEJO	EMBALAJE	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN
	da – con grupo nombre del representante y año				

Los registros correspondientes al proceso disciplinario se controlan desde la coordinación y son diligenciados en conjunto con los padres de familia.

2. CONTENIDO

No. PHVA	Actividad	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Planear actividades del proceso convivenciales.	Al iniciar el año escolar los coordinadores de convivencia se reúnen a planear las actividades que ejecutaran en el respectivo año escolar.	Coordinador de convivencia	POA del Proceso.
2	Identificar factores críticos de convivencia	De los observadores de cada grupo los coordinadores sacan los factores críticos de la convivencia de su jornada	Director de grupo	Caracterización de grupos
3	Definir estrategias de convivencia	Los coordinadores en reunión definen las estrategias a seguir y luego las socializan en el comité de convivencia institucional.	Comité de convivencia	Acta de reunión Proyecto Convivencia
4	Presentar directrices de convivencia escolar.	Los coordinadores de convivencia de jornada presentan a los docentes las estrategias y los elementos de la convivencia que van a	Coordinador de convivencia	Acta de reunión

		seguir proceso disciplinario y demás.		
5	Socializar manual y directrices del proceso de convivencia	Con Padres de Familia, estudiantes	Directores de grupo	Asistencia Registro fotográfico Acta de reunión
6	Desarrollar encuentros comunitarios	Formaciones. Actos cívicos. Orientaciones de grupo. Orientaciones de proyectos. Descansos pedagógicos. Jornada Lúdica recreativa	Coordinadores Docentes / Directores de grupo Docente Orientadora	Acta de Encuentros comunitarios Cuadro de acompañamiento del descanso
7	Atención a padres de familia	Se realiza cada quince días los jueves en ambas jornadas, asisten los padres de familia con el estudiante para ser atendidos por los docentes.	Coordinadores Docentes	Citación a padres de familia. Registro de atención a Padres de familia.

8	Desarrollar Comité de Convivencia Escolar	El rector de la institución cita a reunión de comité de convivencia escolar define funcionamiento y alcance del mismo, se realiza cada dos meses, asisten el Rector, coordinadores, docente orientadora escolar, representante de los docentes uno por jornada, representante de los estudiantes y de los padres de familia y la personera.	Rector o su delegado por resolución.	Acta GD-MC-F-03 Remisión al Comité de convivencia GA-FI-F-18 Remisión al Consejo Directivo. GA-FI-F-17.
9	Remisión de Estudiantes a Orientadora Escolar	Definir si se remite desde coordinación o directamente desde docentes	Orientadora Escolar	Remisión interna GC-BI-F-03
10	Atender situaciones de convivencia escolar	Los docentes conociendo el Manual de Convivencia escolar atienda las distintas situaciones que se presentan de faltas a la disciplina dejando registrado en el observador. Las faltas a la convivencia son remitidas a la coordinación para continuar el debido proceso.	Docentes Coordinadores	Observador del estudiante. Compromiso convivencial. Plan Pedagógico Alterno.

11	Registrar el desempeño académico-convivencial del estudiante	Cada director de grupo realiza un resumen del desempeño académico y convivencial del estudiante en cada período.	Director de grupo	Hoja de vida del estudiante
12	Efectuar Seguimiento al proceso convivencial de estudiantes	Diligenciar el cuadro resumen que indica el numero de observaciones a la disciplina o a la convivencia, fecha de la firma del compromiso convivencial, plan pedagógico alterno, remisión a orientación escolar y comité de convivencia; este seguimiento se hace constantemente	Coordinador de Convivencia de jornada	Planillas Compromiso convivencial. Remisión al Comité de convivencia GA-FI-F-18
13	Efectuar Seguimiento al proceso convivencial realizado por docentes	El seguimiento se realizara dos veces en el año (junio – octubre)	Coordinador de Convivencia de jornada	Revisión de observadores Revisión de Hojas de vida Carpeta Plan de Aula
14	Evaluar impacto de estrategias	Disminución de situaciones de convivencia escolar.		Reporte Indicadores de proceso

	de convivencia escolar		Coordinadores de conivencia	Evaluación de actividades

5. CONTROL DE REGISTROS

IDENTIFICACIÓN		RESPONSABLE ARCHIVO	LUGAR Y FORMA DE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN
CÓDIGO	**NOMBRE**			
GA-FI-F-01	Citación a padres de familia	Líder del proceso	Formato interno	Inmediato tiempo de la cita
GD-MC-F-03	Actas reunión de maestros, padres de familia y proyectos	Líder de proceso	Actas de reunión de maestros, Se guarda en Oficina de Coordinación, El maestro queda con una copia en su archivo de carpeta de reuniones de padres.	Finalizado el año se guarda en el archivo inactivo de la coordinación y se conserva por 2 años.
GA-FI-F-04	Control de asistencia acudientes	Maestro y coordinaciones	Cada orientador de grupo, lo registra en el	Se conserva en la carpeta de coordinación

			observador, con firmas. La atención de coordinación se hará en formato de registro y se guarda en la carpeta de atención a padres.	convivencia por 2 años.
GA-FI-F-05	Control asistencia docentes	Coordinación convivencias mañana	Se guardan en la carpeta de coordinación convivencial del año en curso.	Se conserva en la carpeta de coordinación convivencial por 2 años.
GA-FI-F-07	Registro de atención a Padres de familia.	Maestro Coordinadores Y otros	Cada maestro guarda su registro en una anotación en el observador. Coordinación guarda el formato de registro en una carpeta marcada como	Se conserva en la coordinación por dos años, ambos registros.

			atención a padres.	
GA-FI-F-09	Revisión de observador	Coordinación Convivencial	Se guardan en la carpeta de coordinación de convivencia del año en curso.	Se conserva en la carpeta de coordinación convivencial en archivo inactivo por 1 año.
GA-FI-F-10	Formación General	Coordinación Con vivencial	Se guarda en la carpeta de coordinación de convivencia del año en curso	Se conserva en la carpeta de coordinación con vivencial en archivo inactivo por 1 año.
GA-FI-F-11	Formato de Acto Cívico	Coordinación Convivencia	Se guarda en la carpeta de coordinación de convivencia del año en curso	Se conserva en la carpeta de coordinación convivencial en archivo inactivo por 1 año.
GA-FI-F-12	Acompañamiento Descanso pedagógico	Coordinación Convivencia	Se guarda en la carpeta de coordinación de convivencia del año en curso	Se conserva en la carpeta de coordinación con vivencial en archivo inactivo por 1 año.

GA-FI-F-17	Remisión al Consejo Directivo	Coordinación de convivencia	Se guarda en la coordinación de convivencia en carpeta de comunicaciones internas	Se conserva en la carpeta del por 2 años en la coordinación de convivencia.
GA-FI-F-18	Remisión al Comité de Convivencia	Coordinación de convivencia	Se guarda en la coordinación de convivencia en la carpeta del comité de convivencia.	Se conserva en la carpeta del comité de convivencia por 2 años en la coordinación de convivencia.
DOCUMENTO EXTERNO MASTER	Control de asistencia diario	Maestro	Cada Maestro ingresa al MASTER y registra la inasistencia en cada hora de clase dictada.	Permanencia en el Sistema MASTER condicionado a la matricula. Listas de asistencia diario.
	Control de permisos temporales (salida de estudiantes)	Coordinador	Archivo coordinación mensual	Durante el año lectivo.

3.5.7 CARACTERIZACIÓN PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

<table>
<tr><td colspan="2">Objetivo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Promover la participación y el bienestar de la comunidad, a través de la oferta de servicios, como orientación escolar, biblioteca, tienda escolar y papelería, para lograr las atisfaccion de la comunidad educativa.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Alcance:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Este proceso hace seguimiento a los servicios de orientación escolar y biblioteca, y a los servicios prestados por externos, como son: papelería y tienda escolar. Se hace seguimiento a la prestación de estos servicios y a la encuesta de satisfacción institucional de estos mismos; pero el responsable de la toma de desiciones y vinculación del personal es el rector de la institución.</td></tr>
<tr><td>Responsable:</td><td>Participantes:</td></tr>
<tr><td>Coordinadora y Docente Orientador.</td><td>Rector, Coordinadores, Maestros, Padres de Familia, Estudiantes, Personal administrativo, de apoyo y comunidad en general</td></tr>
<tr><td>Factores claves del éxito:</td><td>Indicadores:</td></tr>
<tr><td>Prestación de servicio oportuno
Ética profesional
Acceso fácil y rápido a la información
Flexibilidad en los servicios.
Participación de los estudiantes
Coordinación con los demás procesos
Acompañamiento familiar
Espacios de reflexión.
Adecuada infraestructura.</td><td>Satisfacción de los usuarios</td></tr>
</table>

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades		¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
- Políticas de la institución - PEI, Manual de convivencia - Listado de estudiantes - Proyectos, Cronograma anual, Necesidades de apoyo complementario a la prestación del servicio académico - Necesidades de bienestar personal - Donaciones (material promocional)	- Dirección - Gestión Pedagógica - Gestión Administrativa - Entidades oficiales y privadas - Todos los procesos al generar necesidades	P	Planificar Servicios y recursos	-Cumplimiento de la política institucional -Actividades Coordinadas y alineadas con los demás procesos -Actividades preventivas Prestación del servicio de acuerdo a las necesidades y sus registros -Participación, ayudas, e integración con la comunidad educativa -Donaciones - Acciones de mejora	- Dirección - Procesos del S.G.C - Comunidad Educativa.
		P	Planificar Actividades y proyectos.		
		H	Ejecutar actividades planeadas		
		H	Socializar actividades y proyectos		
		H	Remisión seguimiento y control a la diversidad		
		H	Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas		
		V			

¿Qué necesito?	¿Quién lo entrega?	Actividades		¿Qué se obtiene?	¿Quién se beneficia?
		V	Reportar indicadores y entregar informe		
		V	Hacer Seguimiento a las actividades y proyectos de Bienestar Insitucional.		
		A	Hacer seguimiento a las acciones.		

Registros Generados:		
Humano	**Documento**	**Formato**
-Recurso Humanos -Recursos tecnológicos	**GC_BI_G_01**Guía de servicios_V2	**GC_BI-F_01_V1:** Bitácora de biblioteca. **GC-BI-F-15:** Inventario Biblioteca.

-Recursos de infraestructura.		**GC_BI_F_17** Prestamo de libros. **GC-BI-F-10_V1**Seguimiento a servicios de Tienda escolar. **GC-BI-F-11_V1**Seguimiento a servicios de papelería. **GC-BI-F-12_V1**Seguimiento a servicios de orientación escolar. **GC-BI-F-13_V1**Seguimiento a servicios de biblioteca escolar. **GC-BI-F-05_ V2 Registro de atención por orientación escolar.** **GC-BI-F-06_**V1 Remisión interna. **GC-BI-F-07_**V1 Remisión externa. **GC-BI-F-08**_V1 Trabajo grupal. **GC-BI-F-14_ V2** Evaluación de actividades. **GC-BI-F-16_** V1 Registro de asistencia a orientación escolar.

Requisitos de la Norma:
7.1, 7.5, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5

2. DEFINICIONES:

- **Comunidad Educativa**: estamentos que conforman la Institución: estudiantes, padres de familia, auxiliares administrativos, directivos docentes, maestros, personal de mantenimiento y egresados
- **Inclusión**: Son prácticas escolares para tratar de minimizar o eliminar las barreras de distinto tipo que limitan **la presencia, aprendizaje, participación y permanencia** de alumnos y alumnas en la vida escolar.
- **Lengua de Señas Colombiana:** Es la lengua utilizada por la comunidad sorda del país, está oficialmente reconocida mediante la ley 324 de 1996 y se caracteriza por ser visual y corporal, se expresa mediante señas manuales, gestos y miradas.
- **Modelo de lengua o modelo lingüístico:** Es una persona sorda, competente en LSC, que demuestren habilidades comunicativas con toda la comunidad educativa y sirven de modelo para que los estudiantes sordos adquieran la lengua de señas, reafirmen sus identidades y sentido de pertenencia a dos grupos de habla diferentes.
- **Interprete de lengua de señas**: Persona capacitada para pasar el lenguaje hablado a lengua de señas o viceversa.
- **Aula multigradual para sordos**: Aula 203 donde reciben sus clases estudiantes sordos de todos los grados de la básica primaria.
- **Hipoacusia**: Baja capacidad auditiva.
- **Servicios de Apoyo**: ayudas que complementan la formación integral del estudiante: Orientación escolar, apoyo pedagógico, Biblioteca, intérpretes de LSC.

3. CONDICIONES GENERALES:

Los servicios y programas complementarios que hacen parte del proceso de gestión comunidad están dirigidos principalmente a los estudiantes de la institución, pudiendo acceder a algunos de ellos otros miembros de la comunidad educativa.

Los servicios tienen una guía que establece las actividades que desarrollan al interior de cada uno y sus respectivos controles, los cuales ejecutará el responsable de cada uno de ellos.

Las actividades relacionadas con la seguridad de la comunidad educativa (restricción de ingreso, salidas de estudiantes dentro de la jornada escolar) están definidas por rectoría y Coordinación

La institución recibe donaciones de: material bibliográfico que directamente entra a la biblioteca donde es codificado y puesto al servicio de la comunidad, y material promocional (golosinas, productos de higiene, aseo, nutricionales y didácticos) recepcionado por coordinación de convivencia y distribuido al público objetivo.

Los estudiantes con NEE (necesidades educativas especiales) son reportados en el SIMAT y tienen acceso al acompañamiento de profesionales externos, subcontratados por la Secretaría de Educación desde la UAI (unidad de atención integral).

Cuando los estudiantes tienen algún accidente o están enfermos se atienden en coordinación de convivencia (aguas aromáticas y limpieza de heridas menores), luego se llama a los padres y se establece si ellos vienen o no por los estudiantes. Frente a la eventualidad de un accidente, se establece la responsabilidad de la observación inicial al maestro encargado o la persona de la comunidad que esté más cercana y se buscará a la coordinadora de jornada para que defina la acción a seguir. En caso de enfermedad o accidente los estudiantes serán atendidos por la EPS o sistema de salud de cada familia. La fotocopia de la EPS vigente permanece en el proceso de Admisiones y Registros, en carpeta de estudiantes por orden de código.

A partir del 2011 los estudiantes cuentan con una Póliza Estudiantil que los cubre en caso de accidentes dentro y fuera de la institución, dicho seguro es pagado por la Secretaría de

Educación para todos los estudiantes de los colegios públicos del Municipio y se tiene copia de la póliza en secretaria.

La prestación de servicios ofrecidos por externos como son: la tienda escolar, y la papelería se les realiza seguimiento desde Bienestar Institucional a la satisfacción de los usuarios con el servicio, y se les realiza control a Operadores externos desde la gestión directiva.

4. CONTENIDO

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1	Planificar el proceso	P	Líder de proceso	Los servicios definidos para Bienestar se documentan: (Guía de servicios). La planificación de actividades y sus parámetros de eficiencia se definen en el plan de trabajo.	Guía de servicios.
2	Planificar actividades de los servicios	P	Responsables de servicios	Al iniciar el año el responsable de cada uno de los servicios realiza la planeación de actividades para el año lectivo, teniendo en cuenta en el plan de trabajo el cronograma	POA anual

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
				anual, el plan operativo y el PMI.	
3	Planificar los recursos	P	Responsables de servicios	Al iniciar el año los responsables de los servicios entregan al rector la relación de recursos, según las necesidades.	Solicitud de necesidades
4	Socializar actividades y servicios	H	Líder de proceso	Al inicio del año lectivo se socilizara a la comunidad educativa los diferentes servicios que se prestarán y las características de cada uno de ellos. Para docentes, directivos y administrativos la socialización se hará en una reunion, para padres a través de reunión general y para estudiantes en la semana de induccion.	Evidencias en Circular 01 De Induccion.
5	Prestar servicios de bienestar	H	Responsables de servicio	Durante el año lectivo se da la prestación de los diferentes servicios de Bienestar Institucional,	Evidencias dadas en la guía de Servicios.

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
				tanto internos como externos. Las condiciones para la prestación de los servicios están definidas en la guía correspondiente.	
6	Asesoría individual a estudiantes	H	Orientadora escolar	Durante el año escolar los estudiantes reciben atención en asesoría individual, bien sea por remisión del docentes o directivos, por solicitud del padre de familia o del mismo estudiante.	Listados de asistencia a orientación escolar. Formato de remisión a orientación escolar. Registro de atención por orientación escolar.
7	Asesoría a padres de familia	H	Orientadora escolar	Durante el año escolar los padres de familia y/o acudientes reciben asesoría por orientación escolar por solicitud propia, por sugerencia de coordinación o porque se hace preciso	Listados de asistencia a orientación escolar. Formato de remisión a orientación escolar. Registro de atención por

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
				orientar el caso de su hijo ya atendido.	orientación escolar.
8	Casos especiales identificados en los estudianes.	V	Orientadora escolar	Los casos de los estudiantes con vulneración de derechos serán remitidos a la autoridad administrativa competente, de acuerdo a ley 1620 en oficio desde la institución y firmado por el rector. Los casos de los estudiantes que requierean atencion por salud, la remisión se le entregara al padre de familia Y/o acudiente, el cual se hara responsable del proceso de acuerdo a la corresponsabilidad de la ley 1098. Los estudiante con NEE serán atendidos a nivel pedagógico por la UAI. La orientadora escolar les hara las remisiones que requieran al sistema	

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
				de salud o a las autoridades competentes. La elaboración y acompañamiento para PIAR y los Ajustes razonables esta a cargo de la Orientadora Escolar y profesional UAI y apoya Los seguimientos la coordinación academica.	
9	Proyecto Escuela de padres de familia y/o acudientes	H	Orientadora Escolar	Se planeara, ejecutara y se hara seguimiento al proyecto de la escuela de padres de familia y /o acudientes institucional.	Listados de asistencia Fotos Formatos de evaluacion de actividades.
10	Préstamo de libros y material bibliográfico	H	Bibliotecaria	Constantemente tanto docentes como estudiantes pueden acceder a los préstamos de la biblioteca	Registro en fichas de libro y del usuario.

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
11	Acompañamiento a procesos de lectura	H	Bibliotecaria	Se desarrollan actividades de promoción de lectura en biblioteca y aulas de clase, con la lectura de cuentos, el trabajo con artículos del periódico el mundo y el cuento viajero	
10	Evaluar la satisfacción de la comunidad educativa	V	Líder de proceso	Durante el año escolar se realiza la encuesta de satisfacción institucional, la cual permite conocer la evaluación de la comunidad educativa frente a los servicios de bienestar institucional. Además, se harán dos seguimientos al los servicios de bienestar institucional durante el año.	Encuesta de satisfacción institucional. Formatos de seguimiento
11	Implementar acciones	A	Responsable de cada servicio	Los resultados de la evaluación son	

No	ACTIVIDAD	PHVA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
	correctivas y de mejora (acm) en los diferentes servicios.			presentados a los responsables de los servicios para la generación de acciones de mejora para el año lectivo siguiente.	

3.7 ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SGC

La Dirección consciente de la necesidad de tener una proyección orientada al servicio y la satisfacción de las partes interesadas y en el empeño por un mejoramiento continuo presenta el modelo de organización, en el cual se definen los niveles jerárquicos y la responsabilidad de cada proceso:

RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ALTA DIRECCIÓN: Define lineamientos para el SGC y toma decisiones, resultado de la evaluación de la gestión escolar
REPRESENTANTE DEL SGC: Se asegura de la adecuada implementación, sostenimiento y mejora del SGC
LÍDER DE PROCESO: Gestiona el proceso, según requerimientos definidos, propiciando su eficacia y mejoramiento
PARTICIPANTES: Actúa bajo orientaciones del Líder para apoyar la ejecución de los procesos

3.7 MATRIZ DE INTERACCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

MISIÓN	VISIÓN	POLÍTICA DE CALIDAD	POLÍTICA DE INCLUSIÓN	POLÍTICA DE TIC	OBJETIVO	PROCESOS RELACIONADOS	INDICADORES ASOCIADOS
Formación de calidad	Calidad educativa	Educación de calidad Innovación y Construcción del Conocimiento	Posibilita el ingreso, la permanencia y la promoción de los aprendizajes	Transversalización en los ambientes de aprendizaje.	Promover el desarrollo de las competencias a través de un programa de formación integral acorde con las necesidades y exigencias del entorno.	Formación Integral	Índice de Promoción de Estudiantes Desempeño en Pruebas Externas Desempeño Superior de Estudiantes
		Mejoramiento continuo de cada una de las gestiones		Uso de recursos tecnológicos	Fortalecer la gestión de los procesos institucionales, mediante la	Direccionamiento Estratégico Evaluación y Mejoras	Índice de Desarrollo de Gestión

MISIÓN	VISIÓN	POLÍTICA DE CALIDAD	POLÍTICA DE INCLUSIÓN	POLÍTICA DE TIC	OBJETIVO	PROCESOS RELACIONADOS	INDICADORES ASOCIADOS
					evaluación y el mejoramiento continuo en cada una de sus gestiones.	Administración de Recursos Admisiones y Matrícula	Eficacia en la Gestión de Mejoras Satisfacción de la C.E Permanencia de Estudiantes Desempeño del personal
Inclusiva necesarias	inclusión social	La inclusión social	Características lingüísticas, culturales, cognitivas, físicas y sociales.		Generar estrategias pedagógicas a través de la flexibilización curricular, que permitan la inclusión	Diseño Curricular Formación Integral Bienestar Institucional	Índice de Promoción Estudiantes con NEE Permanencia de Estudiantes con NEE

MISIÓN	VISIÓN	POLÍTICA DE CALIDAD	POLÍTICA DE INCLUSIÓN	POLÍTICA DE TIC	OBJETIVO	PROCESOS RELACIONADOS	INDICADORES ASOCIADOS
					social de los estudiantes.		
Apoyadas en las Tic y en procesos de innovación	Uso de las TIC	Uso adecuado de las TIC		Promueve en la comunidad educativa la exploración y apropiación de las TIC	Posibilitar la exploración y apropiación de las Tic desde el trabajo teórico-práctico, para el desarrollo de habilidades y capacidades de aprendizaje.	Administración de recursos Formación Integral	Disponibilidad de equipos tecnológicos por estudiante. Docentes formados en TIC

3.8 COMUNICACIÓN

Se establecen los medios y canales de comunicación que asegura la efectividad en los canales de comunicación circundantes en la comunidad educativa y claridad en sus responsabilidades:

3.9 ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Son los medios por los cuales la institución establece un mecanismo de comunicación con los distintos estamentos de la comunidad educativa, informándolos de actividades, sucesos, eventos, entre otros, que transcurren en el ámbito escolar entre estos se destacan:

PÁGINA DE WEB INSTITUCIONAL

Página Web
http://www.iejuannepomucenocadavid.edu.co/index.php

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

rectoriajuanncadavid@itagui.edu.co

Servicio en Internet que hace posible el envío y recepción de mensajes. La Institución envía y recibe información con cualquier tipo de archivo a través del correo electrónico (textos, documentos, imágenes, enlaces URL, audio, videos), a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y otras instancias, economizando tiempo, dinero, recursos y esfuerzos.

MASTER 2000

Programa de registro académico al cual tienen acceso todos los miembros de la comunidad, los Directivos administran el programa con el apoyo de la Secretaría de la institución y hacen seguimiento a través del mismo del debido registro y proceso evaluativo de los estudiantes, así como de la planeación curricular; los docentes registran los procesos valorativos en tiempo real así como la asistencia y tienen la posibilidad de comunicarse por este medio con los estudiantes o padres de familia usuarios, a la vez padres y estudiantes tienen acceso al sistema para conocer sus valoraciones y asistencia semanal.

AGENDA ESCOLAR

Es un cuaderno que los estudiantes de la Institución deben poseer entre sus útiles escolares, portándolo diariamente. Es un puente dedicado exclusivamente para la comunicación escrita entre la Institución y los Padres de Familia. A través de este medio se informan los asuntos, novedades y excusas concernientes a los estudiantes o la Institución misma., deben contener además las citaciones, permisos de salidas pedagógicas, circulares, informes parciales, informaciones eventuales, entre otros asuntos de interés en el proceso de formación de nuestros estudiantes. De igual forma, es el medio mediante el cual los Padres de Familia envían información, excusas, solicitudes a los Educadores y muy especialmente reportan el recibido de información o elementos que les son enviados con sus hijos.

La agenda Institucional, es otro medio de divulgación de buenas prácticas, en él se realiza el reconocimiento, para acceder a la información y se comunica a nivel interno en el siguiente

link
https://www.iejuannepomucenocadavid.edu.co/index2.php?id=53136&idmenutipo=5280&tag=

PERIÓDICO INSTITUCIONAL

Los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente los Estudiantes, producen textos en todas sus formas, como resultado del desarrollo de desempeños en cada una de las áreas y de acuerdo con el grado de formación, además de ser dichos textos, por excelencia, la mejor forma de expresión estructurada; tales producciones son recogidas y seleccionadas con criterios de calidad desde el Proyecto de Prensa Escuela para ser publicadas anualmente a través de un periódico institucional tipo tabloide, el cual es distribuido gratuitamente a toda los miembros de la Comunidad Educativa, esta es una estrategia en asocio con el Periódico el Mundo quien es el encargado de asesorar la construcción de textos y de realizar la publicación y distribución del mismo.

BUZÓN SQF (SUGERENCIAS, QUEJA O FELICITACIONES)

Es una herramienta de participación que permite la comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, creado para conocer la opinión sobre las acciones institucionales, la gestión de los distintos miembros de la Institución y la calidad de los procesos, con el fin mejorar la prestación del servicio. La información recolectada en el buzón físico y virtual se gestiona a través del proceso de Mejoramiento de la Calidad quien se encarga de abrir el buzón una vez por semana los días miércoles, para dar trámite y respuesta oportuna, haciendo seguimiento permanente a la oportunidad y calidad de las respuestas y las implicaciones de ello en el mejoramiento institucional.

Para diligenciar **SQF** y dar respuesta a las mismas se deben emplear términos respetuosos que describan acciones, comportamientos y/o situaciones institucionales o profesionales; No es su objeto la manifestación de diferencias personales, la utilización de términos

denigrantes o realizar manifestaciones anónimas. Este es usado por los estudiantes, padres de familia y visitantes de la comunidad educativa.

Para el Buzón contamos con dos medios uno físico y otro virtual; el físico está ubicado entre la Rectoría y la secretaria de la Institución; el buzón virtual lo encuentra en la página web de la Institución, como aparece a continuación:

La institución posee un buzón físico y virtual para recibir de los miembros de la comunidad las peticiones, sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones referidos a los procesos o actuaciones de los miembros de la comunidad, este medio resulta una importante fuente para el reconocimiento de acciones y personas mediante el recibo de las felicitaciones, las cuales se hacen saber al interesado y a la comunidad educativa.

BUZÓN VIRTUAL SE PUEDE ACCEDER AL SIGUIENTE LINK

http://www.iejuannepomucenocadavid.edu.co/contactenos.php

SALIDA NO CONFORME

Aplica para todos los procesos de la institución, el seguimiento, medición y análisis de la comunicación con el cliente (quejas, reclamos y evaluación de Satisfacción) del SGC de los procesos y hasta la implementación y eficacia de acciones correctivas, preventivas y de mejora, incluyendo auditorías internas, control del servicio educativo no conforme y gestión del riesgo.

3.10 MATRIZ DE COMUNICACIONES

OBJETIVO: Formalizar los medios requeridos para la comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa, de cara a la prestación del servicio educativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, en la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid

¿QUÉ SE COMUNICA?	**¿QUIÉN COMUNICA?**	**¿A QUIEN SE COMUNICA?**	**¿CUÁNDO COMUNICA?**	**¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS**
PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				
Horizonte Institucional **- Visión** **- Misión** **- Principios y Valores**	Rector y Comité de Calidad	Comunidad Educativa	Anual, cada vez que se requiera	Jornadas de reflexión con docentes, personal administrativo, estudiantes, y reuniones padres de familia, página web.
Directrices del SGC **- Política de calidad** **- Objetivos de Calidad** **- Mapa de procesos.** **- Alcance del SGC**	Rector y Comité de Calidad	Comunidad Educativa	Anual, cada vez que se requiera	Jornadas de reflexión con docentes, personal administrativo, estudiantes y

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
-Responsabilidades y Autoridades				reuniones padres de familia, página web.
Autoevaluación Institucional e índice de inclusión	Líder de mejoras	Comunidad Educativa	Primer Semestre después de ser aplicada y analizados los resultados.	Reuniones Carteleras
Plan de Mejoramiento Institucional	Rector	Comunidad Educativa	Primer Periodo Académico	Reunión, Pagina Web, Cartelera Institucional
Plan Operativo de Procesos	Rector y Comité de Calidad	Comunidad Educativa	Anual, cada vez que se requiera	Jornadas de reflexión con docentes, personal administrativo, estudiantes Página web.
Plan de comunicaciones	Rector	Comunidad Educativa	Anual, cada vez que se requiera	Jornadas de reflexión con

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
				docentes, personal administrativo.
Alianzas para la gestión escolar	Rector	Comunidad Educativa	Cada que se formalice una nueva alianza	Jornadas de reflexión con docentes, personal administrativo.
Resultados de la gestión (Eficacia del PMI, validación pedagógica, resultados de satisfacción, entre otros)	Rector	Comunidad Educativa	Al inicio del año lectivo	Jornadas de reflexión con docentes, personal administrativo, asamblea de padres de familia
Decisiones de la Evaluación de la gestión escolar (Revisión por la Dirección)	Rector	Líderes de procesos	Al final de la evaluación de la gestión	Reunión de comité de calidad
Actos administrativos	Rector	Comunidad educativa	Cuando se generen actos administrativos	Reuniones, cartelera, web institucional

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
PROCESO DE EVALUACIÓN Y MEJORAS				
Canales para recepción de quejas, sugerencias y reconocimientos	Líder de mejoras	Comunidad Educativa	Al inicio del año lectivo Cuando se establezcan nuevos canales	Carteleras Reuniones Orientaciones de grupo Comunicados
Retroalimentación de la QSR	Rector	comunidad Educativa	Al finalizar segundo y cuarto periodo.	Carteleras Reuniones Boletín de periodo
Informe de Auditorias	Líder de Auditorias	Líderes de procesos	Finalizado cada ciclo de auditorias	Reunión Cartelera
Resultados de evaluación de satisfacción	Líder de mejoras	Comunidad Educativa	Cada año después de ser aplicada y analizados los resultados.	Reuniones Carteleras
Servicio no conforme	Líder de proceso	Usuarios de sistema de	Según lo establecido en la	Reuniones Carteleras

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
		Gestión de Calidad	matriz de servicio no conforme	
COBERTURA EDUCATIVA				
Requisitos para la matrícula de estudiantes nuevos y antiguos	Secretaria Público	Padres de familia	Tercer trimestre del año	Comunicado en cartelera, página web y circular.
Proyección de cupos	Rector (a)	Secretaria de Educación	A principios del segundo semestre del año	Por medio de oficio a Secretaria de Educación
Apertura del Master para ingreso de datos de estudiantes (indicadores, notas)	Secretaria Académica	Docentes y Directivos	Cada periodo	Correo electrónico
Certificados de notas y constancias de estudio	Secretaria Público y Secretaria Nocturno	Comunidad Educativa	Cuando se requiera	Documento institucional
Listado estudiantes asignados	Secretaria Administrativa	A la comunidad	Finalizando año lectivo	Comunicado en cartelera
Estado de estudiantes matriculados/cancelados/desertores	Secretaria Académica	Secretaria de Educación	cuando lo requieran	A través de oficio y resolución rectoral

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
Listado de grupos	Secretarias	Docentes y coordinadores	Inicio cada periodo	Listas impresas
Cupos disponibles	Rector y Secretaria académica	Secretaria de Educación	Anual	Reuniones
Inicio de Proceso de Matrícula	Rector y Secretaria académica	Comunidad Educativa	Anual	Plegable, aviso en la portería, página Web y boletines
Lista de Admitidos	Secretaria de Educación	Secretaria Académica	Anual	Lista en la portería
Fecha de pre-matrículas y matrículas	Rector y Secretaria académica	Estudiantes antiguos, nuevos	Anual	Formato pre matricula enviado por Secretaria de Educación
GESTIÓN CURRICULAR				
Cronograma para ajuste de mallas (Plan de Diseño)	Coordinadora Académica	Todos los docentes	Inicio del año lectivo	Reunión Comunicación escrita

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
Orientaciones para el diseño (elementos de entrada)	Consejo Académico	Docentes en General	Tercer Periodo	Acta de reunión Agenda de la Semana
Revisión del diseño (mallas curriculares)	Coordinadora Académica	Jefe de Área	Primer Periodo (Según lo planteado en el Plan de Diseño)	Acta de Verificación
Aprobación del diseño (mallas curriculares)	Consejo Académico	Docentes en General	Primer Periodo (Según lo planteado en el Plan de Diseño)	Reunión General de Docentes
Validación del diseño (mallas curriculares)	Consejo Académico	Miembros del Consejo Académico	Final del año lectivo	Reunión de Docentes por Áreas Cartelera
GESTIÓN INTEGRAL				
Planeación académica institucional (calendario escolar, jornada académica, asignación académica,	Coordinadora Académica y de convivencia	Docentes en pleno	Inicio del año lectivo	Reunión

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
horarios de clase y de docentes)				
Inducción a maestros	Coordinadores de jornada y académica	Comunidad educativa	Febrero	Por medio de una reunión general, video b. Constancia fotos y Registro de asistencia
Desarrollo de actividades formativas (orientaciones de grupo, trabajo por proyectos)	Coordinador a maestros. maestros a estudiantes	A maestros y estudiantes	Al inicio de la semana de acuerdo con la actividad	Agenda semanal y cuaderno de comunicación de coordinación. Se evidencia en agenda escolar de estudiantes y fotos de los estudiantes
Inducción a padres de familia	Coordinador y maestros	Estudiantes y padres de familia	En la segunda semana de febrero.	A través de circular. Página web. Coreos o Facebook

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
Formación	Coordinador	Maestros y estudiantes	Cada quince días.	Agenda semanal, sonido interno, agenda de la formación
Actos cívicos	Coordinador /maestros	Maestros y estudiantes	Cada bimestre	Por agenda semanal y cronograma
Zonas de Acompañamiento y descansos pedagógicos	Coordinador	Maestros	Cada semana	Por publicación en formato de acompañamiento, vía correo y físico
Descansos pedagógicos	Maestro líder del proyecto (vial)	Maestros de la jornada	Cada semana, las actividades del proyecto	Vía correo y /o cuaderno de coordinación.
Salidas pedagógicas	Maestro del proyecto y /o coordinador de jornada.	A estudiantes y padres de familia	Entre 8 y 5 cinco días antes de la salida	A través de formato de salida de pedagógica y agenda escolar.

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
Atención a padres de familia	Maestros	A padres de familia	Cuando sea pertinente, amerite. Acorde al horario de atención institucional	Con formato de citación o por nota en agenda escolar
Comité de convivencia escolar	Rector. Maestros	Miembros del comité	Cada bimestre	Por citación en agenda o correo. Acta de comité con casos específicos.
Evaluación de periodo y de instruimos	Coordinadora académica	A maestros	Cada bimestre	Por agenda y POA
Reunión de docentes	Rector y coordinadores	Jefes de área, maestros y líderes de proyectos si es necesario	Cada quince días, la reunión general de jornadas. Una general de todos una vez por periodo	Por agenda semanal, via correo, acta de la reunión-
Refuerzo plan de mejora	Docente que sirve la signatura	Estudiantes y padres de familia.	Cada final de periodo	Por agenda , citación, y

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
	coordinador académico			publicación de resultados en master, boletín de notas corregidas
Remisión de estudiantes a orientadora escolar	Maestros	Orientadora escolar	Cuando amerite la situación del estudiante	Con formato de citación y atención reporte de atención de orientación
Uso de espacios y recursos	Maestros y Coordinadores	Maestros	Al inicio del año la entrega. En el diario la prestación del espacio	Con acta de entrega y formato del espacio o uso del artículo.
Talleres de ausencia y de clase	Docentes y coordinadora académica	Coordinadora a docentes y viceversa.	En ausencia del profesor.	Formato Talleres Y formato de control de copias.
Control de asistencia	Maestros	secretarias	Diario	Master

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
Control de análisis académico y formativo	Coordinador	Docentes de grados	Cada bimestre en reunión de comisión	Acta de la reunión y citación por agenda.
Entrega de informe académico	Coordinadores, docentes	secretarias	Cada bimestre. finalizado el periodo	Por citación, boletines académicos, acta de la reunión, lista de asistencia, hojas de vida y compromisos POA
Promoción de estudiantes	Coordinador	Docentes	Finalizando el año lectivo	Agenda semanal, POA, acta de la reunión y listado de estudiantes promovidos y no promovidos.
GESTIÓN COMUNIDAD				

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
Condiciones para la prestación de los servicios de comunidad	Líder de proceso	Comunidad educativa	Al inicio del año lectivo	Inducción, agenda escolar, Circulares, página web
Servicios a prestar (orientación escolar, biblioteca, escuela de padres, servicio social, papelería, tienda y restaurante escolar)	Líder de proceso	Comunidad educativa	Al inicio del año lectivo	Inducción, agenda escolar, Circulares, página web
Horarios de atención y servicios	Responsable de subproceso	Comunidad educativa	Constantemente durante el año lectivo	Inducción, agenda escolar, Circulares, página web
Resultados del seguimiento a los servicios de bienestar	Líder de proceso	Responsables de subprocesos	Realizado el proceso	Informe de gestión
Resultados de la evaluación la satisfacción de la comunidad educativa con los servicios	Rector	Comunidad educativa	Al terminar el año lectivo	Circular o plegable de fin de año. Asamblea general de rendición de cuentas

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
REPORTE DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES A DOCENTES				
Escuela de padres	Orientadora escolar y docente encargada	Comunidad educativa	4 días antes de la actividad	Invitación en físico para cada padre de familia
Visitas a Universidades para estudiantes de 11°	Orientadora escolar	A estudiantes y padres de familia	15 y 8 días respectivamente	Visita a las aulas de 11° y circular para padres de familia
Horarios de atención y servicios	Responsable de subproceso	Comunidad educativa	Constantemente durante el año lectivo	Inducción, agenda escolar, Circulares, página web
Resultados del seguimiento a los servicios de bienestar	Líder de proceso	Responsables de subprocesos	Realizado el proceso	Informe de gestión
Resultados de la evaluación la satisfacción de la comunidad educativa con los servicios	Rector	Comunidad educativa	Al terminar el año lectivo	Circular o plegable de fin de año. Asamblea general de rendición de cuentas

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
Reporte de atención de estudiantes a docentes	Maestra de apoyo y orientadora	A los docentes	Durante el año lectivo, cuando se atiende un estudiante	Comunicación directa con el docente.
Escuela de padres	Orientadora escolar y docente encargada	Comunidad educativa	4 días antes de la actividad	Invitación en físico para cada padre de familia
Visitas a Universidades para estudiantes de 11°	Orientadora escolar	A estudiantes y padres de familia	15 y 8 días respectivamente	Visita a las aulas de 11° y circular para padres de familia
PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS				
INFRAESTRUCTURA				
Condiciones de ambiente físico	Coordinación Administrativa	Rectoría	Una vez cada semestre de acuerdo a resultados de la encuesta a personal docente y	Presentación de informe consolidado, resultados de la encuesta

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
			administrativo de la Institución	
Asignación de inventario	Coordinación Administrativa	Empleados	En el primer semestre del año lectivo y cada vez que se adquiere un bien	Fotocopia con firmas de recibido
Bienes muebles y equipos dados de alta y de baja	Coordinación Administrativa	Rectoría – Bienes M/pio	Cada vez que ingrese un bien o se entregue de baja	Fotocopia con firmas de recibido o entregado.
COMPRAS				
Proyecto anual de presupuesto	Rector (a)	Comunidad Educativa	Cuando se encuentre elaborado y aprobado	Reunión Cartelera
Informe de Ejecución Presupuestal	Rector (a)	Ente Regulador Comunidad Educativa	En el momento que lo requieran	Comunicado Cartelera
GESTIÓN HUMANA				

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
Socialización de perfiles de cargo	Rector(a)	Coordinadores, docentes, secretarías y administrativos	Después de ser identificados y construidos los perfiles de cargo	Reuniones con el personal Reinducción Inducción y entrenamiento del personal
Divulgación del plan de formación y capacitación	Comité de Calidad	Coordinadores, docentes, secretarías y administrativos	Después de ser programado y aprobado el plan de formación	Reuniones Correo electrónico Cronograma mensual Institucional
Evaluación de desempeño de personal	Rector (a)	Coordinadores, docentes, secretarías y administrativos	Previo a la finalización del año lectivo	Resolución Rectoral Correo electrónico cronograma mensual institucional
Necesidad de personal	Rector	Secretaria de Educación	Cada vez que se requiera	Formato escrito

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA? ESTRATEGIAS Y MEDIOS
Capacitaciones	Líder del proceso de Administración de Recursos	Personal, docente, administrativo	De acuerdo con la programación	En reuniones con el personal evaluado
Acciones tomadas como resultados de la evaluación de desempeño	Jefe Inmediato	Personal docente, administrativo	Anual, cada vez que sea necesario	Personalmente.
Necesidades de compra y aprobación de la compra	Coordinadores, bibliotecaria y servicios generales.	Líder Administración Recursos.	Cada vez que se requiera	Solicitud de compras
Necesidades de infraestructura	Docentes, coordinador de sección	Líder Administración Recursos.	Cada vez que se requiera	Por escrito y/o verbalmente
Resultados de la evaluación inicial de los proveedores	Coordinador de Infraestructura, compras y servicios generales	Rector proveedores	Cada vez que se requiera	Por escrito y/o verbalmente

3.11 PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Enfoque al Cliente

Para la Prestación del Servicio Educativo en los niveles de Preescolar, Básica, Media académica y Técnica, el Rector se asegura que los requisitos del Cliente (estudiante y padre de familia) y otras partes interesadas se determinen y cumplan con el propósito de aumentar la satisfacción del mismo.

La Alta Dirección, en Comité de Calidad analiza la información referente a la percepción del cliente a través de las revisiones por la dirección.

Desarrollo del Servicio

Teniendo como punto de partida los requisitos establecidos por y para los estudiantes y los resultados de la Evaluación Institucional, la Institución, diseña y pone en marcha los programas, proyectos y demás actividades propias de la propuesta curricular estructurada en el Proyecto Educativo Institucional, siguiendo los parámetros de diseño y desarrollo del servicio, establecidos en los procedimientos del SGC para tal fin. El análisis periódico de los resultados de estos procesos, serán monitoreados y desarrollados por la Gestión Educativa, con el fin de detectar fortalezas que enriquezcan los procesos de esta Institución y definir estrategias para mejorar la prestación del servicio.

3.12 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC

El Sistema de Gestión de la Calidad se encuentra soportado por una serie de documentos que establecen el aseguramiento de los procesos basados en la identificación de los mecanismos de control de los mismos. La documentación es la base del proceso de mejoramiento continuo, y el soporte para realizar las auditorías internas. La documentación del SGC de la Institución Educativa se estructura de la siguiente manera:

-Proyecto Educativo Institucional y Manual de Calidad: Este documento unificado es de carácter obligatorio del SGC y para la prestación del servicio educativo. En este se establece las directrices que dan cumplimiento a los requisitos de la Norma NTC-ISO 9001:2015.

-Caracterizaciones de procesos: Documentos unificados mediante los cuales se describen los diferentes aspectos de los procesos que componen el S.G.C.

-Procedimientos: Documentos unificados que describen en forma detallada la manera de realizar las diferentes actividades en la Institución Educativa.

-Guía / Instructivos: son documentos que establecen instrucciones o indicaciones exactas en el desarrollo de actividades que así lo requieran, son realizados en cada uno de los procesos.

-Formatos/Registro: Son documentos que evidencian la ejecución de las actividades del S.G.C. Los registros son realizados en cada uno de los procesos.

Adicionalmente, también se cuenta con manuales, matrices, proyectos y reglamentos de apoyo al SGC.

Todos los documentos de origen interno del Sistema de Gestión de la Calidad son debidamente emitidos, distribuidos virtualmente y controlados, siguiendo los lineamientos del procedimiento control de documentos en la caracterización del proceso de Evaluación y Mejoras.

El adecuado manejo de los registros, es responsabilidad de cada uno de los líderes de procesos, para generar un orden adecuado, garantizar que su disponibilidad sea oportuna y evitar los daños por inadecuada manipulación.

3.13 PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS QUE AFECTAN EL ALCANCE Y/O ESTRUCTURA SGC

Las contingencias que pueden afectar el alcance o la estructura del Sistema de Gestión de Calidad pueden ser:

- Directrices de la Secretaría de Educación Municipal
- Directrices del Consejo Directivo de la Institución Educativa
- Cambios en la norma ISO 9001:2015

Cuando se haga necesario un cambio en la estructura del SGC se debe proceder:

Desde el Comité de Calidad se deben precisar y analizar los cambios a realizar e identificar sus implicaciones.

Constituir el equipo de trabajo precisando sus responsabilidades para Implementar.

Ejecutar los cambios adoptados y hacerle seguimiento.

OBJETIVO:

Establecer los parámetros, la identificación y la estructura para la elaboración de los documentos del sistema de Gestión de Calidad.

ALCANCE:

Todos los parámetros establecidos en esta guía aplican para todos los documentos que se elaboren o modifiquen desde los distintos procesos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

RESPONSABLE:

Líder de Documentación.

DEFINICIONES

Manual de Calidad: Documento que proporciona información coherente, interna y externa, acerca del sistema del Sistema de Gestión de Calidad de la organización.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, que transforman elementos de entrada en resultados.

Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo una actividad o proceso de manera coherente

Documento: Medio de soporte donde viene la información (cd, fotos, videos, papel) etc.

Guía: Documento que establece recomendaciones o sugerencias para llevar a cabo un procedimiento.

Registro: Documento que proporciona evidencia objetiva de las actividades realizadas o de resultados obtenidos.

Formato: Tipo de documento que contiene espacios en blanco donde se registra información que sirve de evidencia de la realización de una actividad, el formato una vez diligenciado se convierte en registro.

CONDICIONES GENERALES

a. Para elaborar la documentación perteneciente al Sistema de Gestión de la calidad se deben cumplir con los siguientes requisitos:

b. Papel: Papel tamaño carta (2.1 cm x 28 cm) y oficio (32.54 cm x 21.51 cm)

c. Fuente: Se sugiere utilizar fuente Arial con un tamaño de 10 puntos y de 12 para los títulos.

d. Espacios: Después de un punto seguido, dos puntos o un punto y coma van dos espacios sencillos.

e. Interlineado: Entre títulos de diferentes niveles, párrafos de un mismo Capítulo y entre líneas un espacio sencillo.

f. Numeración de páginas: Con números arábigos de forma consecutiva:

g. Número de la página. Ejemplo

h. Títulos: Realizar subdivisiones sólo hasta el tercer nivel. De la cuarta subdivisión en adelante, cada nueva división puede ser señalada con viñetas.

i. Primer Nivel: Con mayúscula sostenida y en negrilla en el margen izquierdo de la página

j. Segundo Nivel: Con mayúscula sostenida y en negrilla, justificados a la izquierda y luego de ellos se debe comenzar al párrafo correspondiente después de un espacio sencillo.

k. Tercer Nivel: Con negrilla y la primera letra del título en mayúscula. El texto debe estar ubicado en la misma línea del título, separadas por un punto y seguido de un espacio.

l. Márgenes: El texto se empieza a escribir en la margen izquierda a un espacio doble del título del Capítulo que puede dividirse en subtítulos.

   Margen superior 2.5 cm.

   Margen Inferior: 2.0 cm

   Margen Derecho: 2.0 cm

   Margen Izquierdo: 3.0 cm

Estas márgenes pueden variar según la extensión del documento para una mejor proporción del texto sobre la página.

Nota:

- ✓ Abstenerse de anteponer a los títulos la palabra TÍTULO
- ✓ No utilizar el subrayado
- ✓ Anteponer el número correspondiente del capítulo seguido de punto y espacio sencillo
- ✓ El lenguaje utilizado debe ser claro, sencillo y concreto
- ✓ Sin borrones, tachaduras o enmiendas
- ✓ Utilizar siempre el mismo término para un concepto para lograr uniformidad.
- ✓ Los documentos deben referirse al tema específico acorde con el campo de aplicación y los objetivos del mismo.
- ✓ Para el empleo de símbolos, abreviaturas y unidades, deben ser definidos previamente y con claridad, guardando coherencia y uniformidad.
- ✓ Encabezado: Todos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad tienen el siguiente encabezado.

FIGURA 1. FORMATO

Escudo del Colegio Nombre de la Institución y lema

CARACTERIZACIÓN	**Código: GC-DC-Cr -**	**Versión: 4**	**Página 28 de**

Nombre del documento Código Versión Paginación

Código de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad: La codificación comprende:

Código del Proceso, código del subproceso cuando aplique, tipo del documento y consecutivo del documento.

CODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

Macro proceso	**Código del Macro Proceso**	**Nombre del proceso**	**Código del Proceso**
Directiva	**GD**	Direccionamiento Estratégico	DE
		Mejoramiento de la Calidad	MC
		Cobertura Educativa	CE
		Administración de Recursos	AR
Académica	**GC**	GESTIÓN CURRICULAR	GC
Convivencia	**GI**	GESTIÓN INTEGRAL	GI
Comunidad	**PI**	PROYECCIÓN INSTITUCIONAL	PI

Los tipos de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad son:

- Caracterización: Cr
- Procedimiento: Pr.

- Plan: Pl
- Proyecto: Py
- Instructivo: I
- Guía: G
- Formato: F

3.16 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

El calendario académico Institucional está ajustado a la resolución de calendario escolar del MEN y la Secretaria de Educación del municipio de Itagüí.

La institución cuenta con un cronograma institucional en línea a través de la plataforma de la página Institucional, a él tienen acceso todos directivos, docentes, administrativos, padres de familia y estudiantes. No se publican cronogramas físicos periódicos. Se esbozan algunas fechas y actividades semanalmente a través de la agenda semanal la cual encontraran en la página con los respectivos archivos adjuntos de soporte de la información.

FINES Y FUNDAMENTOS DEL SISTEMA EDUCATIVO

Fines del sistema educativo

Los fines del sistema educativo colombiano son desarrollados a través del currículo como se evidencia en los diferentes planes de área desarrollados en el módulo de Proceso Pedagógico, retraemos acá los mismos como faro que ilumina y orienta la totalidad de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Ley 115 de 1994, artículo 5°: “Fines de la educación. De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, la educación se desarrollará atendiendo a los siguientes fines:

- El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le 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.
- La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
- El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
- El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
- La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.
- El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
- La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación.
- La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.

- La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre, y
- La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo."

❖ Fundamento filosófico

La idea de que la educación es un proceso social ha ejercido gran impacto en la teoría educativa actual y en la organización de la legislación educativa vigente, igualmente, ha tenido bastante influencia en su aplicación y se ha motivado para fortalecer el trabajo de integración institucional y comunitaria.
La Ley General de la Educación la define como un proceso constante de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes.

La educación es un hecho histórico y cultural que siempre ha estado relacionado con una forma de organización social específica; su función es formar al hombre integralmente produciendo cambios en él y en la estructura de la sociedad.

Por ello, es importante que nuestra formación integral esté encaminada hacia la realización y participación del niño, el joven o el adulto en el proceso de enseñanza-aprendizaje, como agente activo que pretende su autorrealización y la movilidad social, que busca ante todo la igualdad y el conocimiento en aras de acercarse a la ciencia, la técnica y la tecnología, que le permitirá practicidad en cotidiano devenir de los tiempos, como reto hacia el futuro para mejorar su calidad de vida.
Los valores o principios rectores para nuestra acción son la base de la educación axiológica en relación con la filosofía, los fines y los objetivos de nuestra institución, dinamizándolos a partir de las concepciones antropológica, pedagógica, epistemológica, sicológica y sociológica.

❖ Fundamento antropológico

Tomando ésta como la concepción o enfoque ideológico que trabaja nuestra Institución, el significado que se tiene de la persona, así como de la vida y por tanto de la educación, catalogamos al hombre como ser cultural, histórico y social.
Es claro que debemos esforzarnos por formar, a través de la educación, personas interesadas en transformar el mundo en que viven, críticas y responsables de esa realidad ya sea económica, política, cultural, social, religiosa, entre otras; personas preocupadas por hacer historia como individuos y como miembros de la comunidad a que pertenecen.

Es nuestra tarea procurar un espacio ideal para la construcción de concepciones sobre la vida, la formación de la persona, el comportamiento ético, las responsabilidades y derechos sociales, los procedimientos para atender conflictos y solucionar problemas, la apertura hacia la diversidad y las formas de participación democrática.

La convicción de que todos y cada uno de los actores de nuestra comunidad educativa, tenemos responsabilidades formativas, nos involucra a todos con los fines, los objetivos, la visión, la misión y los criterios axiológicos de nuestra Institución. Esta construcción facilita el espacio para que colectivamente nos reconozcamos en el conjunto de formas de ver el mundo y considerar estos aportes para la visión futurista del grupo humano que orientamos.

❖ Fundamento pedagógico

El fundamento pedagógico atiende de manera especial el papel de la educación, del Educador y de la institución. Para interpretar ese papel es necesario entender la posición que frente a la educación adopta la pedagogía activaa y según la cual la educación debe ayudar al educando a desarrollar su autonomía como individuo y como ser social. Aprender es encontrar significados, criticar, investigar, transformar la realidad; esto lo venimos logrando gracias a que propiciamos un ambiente en que el educando encuentra comunicación, posibilidad de crítica y de toma de decisiones y apertura frente a lo que considera verdadero.

La Institución pretende fortalecer la relación con la familia y con la comunidad, para que el educando pueda vivir en un ambiente que lo motive para participar, en forma democrática, en las decisiones que afectan a los diferentes grupos de los cuales hace parte.

La conciencia reflexiva y crítica sobre nuestro quehacer pedagógico le da sentido a la práctica, renovando nuestra autoimagen y nuestro compromiso social, todo esto en relación con las condiciones del desarrollo cultural y social de nuestra comunidad. Bajo nuestra responsabilidad se va dando la construcción, desarrollo y evaluación de proyectos que tengan como propósito la configuración de un saber pedagógico propio, autónomo y creativo.

- **Fundamento epistemológico**

Desde el punto de vista epistemológico, el nuevo currículo se fundamenta en la idea de que el educador y el Estudiante deben estar atentos a los avances de la ciencia, tanto técnicos, como humanos y que no deben quedarse en el campo teórico, sino tratar de llegar a la práctica, a través de la aplicación del método científico. Es necesario entonces formar a un educando que satisfaga su curiosidad, que haga las cosas por sí mismo, que desarrolle su creatividad, sus aptitudes especiales y además que logre adquirir un conocimiento teórico, científico y humano que le sirva en su vida diaria, en su trabajo y en su hogar.
Es nuestra responsabilidad propiciar los métodos, materiales y espacios que faciliten dichos conocimientos de tal manera que formemos una persona competente para el medio en el cual se desenvuelve, lo innove y trasforme.

- **Fundamento psicológico**

El fundamento psicológico se refiere tanto al desarrollo del hombre, como a los procesos de aprendizaje. En cuanto al primer aspecto (desarrollo del hombre), entendemos el proceso educativo fundamentado en la unión familiar, el respeto y la tolerancia para la convivencia, la autovaloración, el dar-recibir manifestaciones de afecto, estimular el desenvolvimiento positivo de la socioafectividad y de la inteligencia.

En cuanto al aprendizaje debemos tener especial cuidado con los procesos; es necesario

idear y preparar ambientes de aprendizaje adecuados para la edad de los educandos que atendemos, por tanto, se hace necesario un modelo pedagógico basado en la formación integral, abierta y democrática; el aprender a aprender y el aprender haciendo, aprender a pensar, aprender a ser, el autoaprendizaje, la autodirección, el aprendizaje dirigido, responsable, de concienciación y relación consigo mismo.

- **Fundamento sociológico**

Se habla del tipo de personalidad básica en un grupo que comparte y asume un reto social, en ella se vislumbran la idiosincrasia, la manifestación cultural, las sensaciones igualitarias que conforman el conjunto de hechos reales y pertenecientes al común de los miembros que poseen por ende una infraestructura productiva.

A través de la sicología social, se conoce la actividad humana del diario acontecer y por ello se reproducen todos aquellos valores espirituales, intelectuales y afectivos lo mismo que aquellas tradiciones y creencias como la religiosidad, los mitos, las leyendas, las fiestas populares y la creación artística. De esta manera nos damos cuenta que la comunidad en su espacio es dinámica y activa por ello se desenvuelve en el tiempo y se traduce como un hecho social trascendental en la utilización y optimización de espacios.

Es aquí donde la escuela adquiere un sentido dinamizador y de movilidad social, pues es ella quien promueve los espacios para el hombre como miembro activo de un mundo cambiante que requiere de solución a aquellos problemas de orden social que requieren de alternativas o variantes de solución.

3.17 PROCESOS QUE APOYAN A LA GESTIÓN DIRECTIVA

Direccionamiento estratégico

En el direccionamiento estratégico se tiene como finalidad la dinamización del

horizonte institucional, que propicie el logro de la Visión y cumplimiento de la Misión; para lograrlo, desarrolla las siguientes actividades básicas:

- Formalización de canales de comunicación y seguimiento a su uso adecuado.
- Autoevaluación institucional
- Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de mejoramiento.
- Planeación y seguimiento a la gestión de procesos.
- Evaluación de la gestión institucional (revisión por la dirección).

Este proceso se apoya en evaluación y mejoras para propiciar el mejoramiento de los procesos institucionales y la prestación del servicio.

Evaluación y Mejoras

Tiene como finalidad propiciar el mejoramiento de los procesos institucionales y la prestación del servicio; y asegurar el control de documentos y registros del SGC, a través de la distribución de documentos vigentes y actualizados, evitando el uso de documentos obsoletos y el cumplimiento de condiciones de almacenamiento de los registros generados en cada proceso. Para lograrlo, desarrolla las siguientes actividades básicas:

- Define las pautas y la metodología para la generación de acciones correctivas y de mejora, así como de seguimiento y control al riesgo.
- Hace seguimiento a las acciones de mejoramiento de los procesos hasta su cierre eficaz.
- Aplica la evaluación de satisfacción a estudiantes y padres de familia y retroalimenta a los procesos con sus resultados.
- Realiza auditorías internas al SGC.
- Canaliza las sugerencias y quejas de la comunidad educativa.

- Controla los servicios no conformes presentados.
- Actualiza la página web con documentos vigentes.
- Recoge y almacena documentos obsoletos
- Actualiza listado maestro de documentos.
- Define condiciones de almacenamiento de registros.
- Verifica el almacenamiento de registros, según condiciones definidas.
- Realiza copias de seguridad de documentos y registros.

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE, GESTIÓN DE CONFLICTOS

Lectura de contexto

Dada la ubicación geográfica de la institución en la centralidad municipal, la comunidad educativa está conformada por niños, jóvenes y en general familias que provienen de diferentes barrios del municipio y de diferentes estratos sociales, con predominancia del bajo y medio-bajo. La mayoría de los padres tienen trabajos inestables o informales, otros son obreros y pocos tienen mejores condiciones laborales, en general los padres tienen un bajo nivel educativo y en algunos de los hogares se presume que se presentan problemáticas de consumo de psicoactivos y violencia intrafamiliar, de otra parte el ambiente socio-cultural de los barrios se caracteriza por el microtráfico, el consumo y los conflictos entre grupos al margen de la ley, por lo que se hace frecuente la vulneración de los derechos de los niños y niñas.

Las instituciones educativas no son entidades aisladas, como parte de la cultura globalizada que vivimos hoy y la interacción propia e inherente a lo social y cultural la escuela tiene relaciones internas y externas en las que confluyen todas las características del municipio.

Con miras a fortalecer las relaciones con y entre familias y promover la transmisión de nuestras costumbres, desde el año 2013 se han abierto las puertas de la institución para la celebración del día de la antioqueñidad con toda la comunidad educativa.

Bienestar del estudiante

El estudiante de la Institución cuenta con los beneficios que se otorgan desde la administración municipal, como son el kit escolar, el refrigerio, uniformes, con los cuales se busca mayor equidad en el acceso a la educación. Adicionalmente pueden llegar a ser parte del grupo de investigación Polux, o de la banda marcial de la institución, así mismo acceder a los servicios de orientación escolar o apoyo pedagógico.

Gestión de conflictos

Desde el año 2013 se empezó a trabajar de forma explícita y puntual la resolución pacífica de conflictos, mediante la implementación de estrategias de justicia restaurativa, como el reconocimiento de la falta frente al otro, la restauración o compensación por el mal rato que

le hizo pasar al compañero, la reparación del daño y con trabajo pedagógico como exposiciones y carteleras ante el grupo.

Ambientes propicios para aprender y convivir

Un ambiente propicio no hace referencia únicamente a un espacio físico de tamaño apropiado, dotado con los recursos necesarios, sino también a uno limpio, acogedor y que genere confianza, por eso en la Juan N, todos los días se trabaja para hacer de nuestra institución un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia.

Plan de fortalecimiento de la convivencia año 2016

La institución educativa Juan Nepomuceno Cadavid tiene por objeto desde la propuesta de formación integral de los alumnos, la formación ciudadana a partir del desarrollo de la ciudadanía escolar, en sus derechos y deberes, mediante estrategias orientadas a la mitigación de conflictos.

Las metodologías propuestas son:

- ✓ Reflexiones a través de las direcciones y orientaciones de grupo.
- ✓ Formación en resolución de conflictos a los diferentes grupos. (conceptos básicos, actores, mediación y resolución)
- ✓ Trabajo en los grupos, por parte del coordinador frente a la temática de resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Trabajo en asocio con diferentes entidades como: la policía nacional, personería y otros que apoyen la gestión en la formación ciudadana.
- ✓ Actividades grupales como: foros y mesas redondas en torno a documentos películas, artículos de revista y periódico, con diferentes temáticas que posibiliten la sana la convivencia.
- ✓ Composición de consejos de grupo, para la resolución de conflictos (con los representantes de grupo y otros dos estudiantes conciliadores).
- ✓ Convivencias grupales con fines formativos.
- ✓ Proyecto del descanso pedagógico.

3.3 CULTURA INSTITUCIONAL

ATENCIÓN A GRUPOS POBLACIONALES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, GRUPOS ÉTNICOS Y PROYECTO DE VIDA

La cultura institucional de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid se ha distinguido por la inclusión a grupos poblacionales con NEE, pues es considerable la cantidad de niños, niñas y jóvenes que presentan diagnósticos de condiciones físicas, mentales o sensoriales que representan algún tipo de necesidad especial o barrera para el aprendizaje; a nivel municipal desde el 2006, la institución ha acogido a la población sorda, sin embargo también se tiene un número significativo de estudiantes con otros diagnósticos clínicos, sin llegar a ser de ningún modo una institución de educación especial.

La diversidad cultural o étnica no es significativa, pues sus estudiantes mayoritariamente son habitantes del municipio donde las diferencias étnicas no superan el 0,6% de la población.

Es de tener en cuenta que el espacio escolar es un escenario privilegiado para la reivindicación y aprendizajes inclusivos, de los menores en formación, en los que debe entenderse la Inclusión como igualdad de derechos para acceder, participar y disfrutar de las posibilidades y beneficios que ofrece una sociedad y un estado, para lo cual se requiere la modificación de pautas interacciónales, ideas y conceptos, pero especialmente los prejuicios que marcan las relaciones entre los individuos.

Es así como desde el contexto internacional se propende por dar solución a una problemática que requiere de la atención y manejo urgente, buscando mejorar la intolerancia como problema público donde inicia y se soporta la violencia y agresión entre sujetos, grupos, poblaciones y naciones. De igual manera, es pertinente recordar que Colombia es un estado social de derecho y en consecuencia pondera los derechos de sus ciudadanos sin excepción alguna.

En este orden de ideas, los establecimientos educativos tienen una labor decisiva desde la enseñanza y la formación de los estudiantes en temas concernientes a la inclusión y por esto deben proponer estrategias inclusivas organizadas en el marco de una política de orden internacional y nacional, puntualmente en lo relacionado con las NEE, la reglamentación del servicio educativo para estas personas se soporta en:

La CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD desde el ámbito internacional. Colombia la adoptó mediante la ley 1346 de 2009, posibilitando la visibilización de las personas con discapacidad, garantizando el cumplimiento de sus derechos.

LA DECLARACIÓN DE SALAMANCA, reconoce como Política Mundial la Inclusión Educativa, con el propósito de promover, proteger y garantizar el disfrute pleno y por igual de los derechos humanos por parte de las personas con discapacidad.

A nivel nacional la INCLUSIÓN es una política pública que se soporta en leyes, decretos y normas que garantizan su cumplimiento.

De esta forma, la Inclusión esta ratificada desde el artículo 67 de la Constitución Política: “La educación es un derecho de la persona y un servicio público… La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia… Corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores, las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo”. Se reconoce aquí la educación como servicio público para todos.

La LEY GENERAL DE EDUCACIÓN en su capítulo 1 título III, art 46 al 49 prevé la “educación para personas con limitaciones o capacidades excepcionales” y plantea que “…es parte integrante del servicio público educativo y que el estado apoyará a las instituciones y fomentará programas y experiencias orientadas a la adecuada atención educativa”

La Ley General de las Personas con Discapacidad (Ley No.27050 de 1998) expone como principios, la protección, asistencia, prevención e inclusión social de las personas con discapacidad.

La Ley 715 de 2001 fortalece la disposición constitucional anterior, ya que pese a estar centrada en garantizar la buena educación del sector público, mediante la distribución adecuada y equitativa de los recursos, ratifica el derecho universal a la educación y dispone sobre aspectos que mejoran la eficiencia en el gasto, la gestión pública y la rendición de cuentas; propiciando con esto una educación de excelente calidad, en pro de mejorar la prestación del servicio y corregir deficiencias.

La Ley 1098 de 2006, más conocida como Ley de Infancia y Adolescencia, en el artículo 36 expone los derechos de los niños y niñas, adolescentes en y con discapacidad.

El Decreto 366 de 2009 reglamenta el servicio de apoyo pedagógico a estudiantes con discapacidad o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

La Ley 1618 del 27 de febrero de 2013: Establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas discapacitadas.

DECRETO 1075 de 2015 ARTÍCULO 2.3.3.3.3.2. OBJETO DEL TÍTULO. La presente Sección reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media que deben realizar los establecimientos educativos. (Decreto 1290 de 2009, artículo 2)

Este Decreto expone además como derechos de los estudiantes: ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales; recibir asesoría y acompañamiento para superar sus debilidades en el aprendizaje. Al respecto, también señala los deberes de los estudiantes, entre los que se resalta el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

El documento # 1 del MEN: fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1075/20155 Artículo 2.3.3.3.3.3 # 5 Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional, hace referencia a la necesidad de modificar las prácticas evaluativas excluyentes: “Es obligación de los establecimientos educativos garantizar los elementos, procedimientos, mecanismos y actividades que sean

necesarios para que los estudiantes aprendan y no sean excluidos del proceso educativo… del saber”.

CAPITULO IV GESTIÓN PEDAGÓGICA

4.1 DESCRIPCIÓN MODELO PEDAGÓGICO TRADICIONAL

CON ENFOQUE CONDUCTISTA

La construcción de nuestra propuesta al acercamiento a un modelo pedagógico, obedece al conjunto de prácticas y singularidades, que tiene la Institución Educativa, por las cuales se caracteriza: está ubicada en la zona Centro de Itagüí, comuna Nº1, barrio Asturias, en un contexto socio económico de estratos uno, dos y tres. Así los barrios que rodean la institución son poblados por personas de bajos recursos económicos y clase media trabajadora. Los estudiantes provienen en su mayoría de Barrios cercanos como: Asturias, San José, la Cruz, El Rosario. El otro elemento diferenciador es que tenemos una población estudiantil con Necesidades Educativas especiales, son cercanos al 30% del número de estudiantes que atiende la institución; en esta línea la institución ha querido tener un valor diferenciador dedicándose en su quehacer pedagógico a formar la población Sorda, especialmente niños y jóvenes, pero también tiene una apuesta por la educación de adultos.

Las otras necesidades educativas especiales como: el síndrome Down, el autismo, la parálisis cerebral, y el déficit de atención son atendidos también. Esta plataforma nos ha permitido desarrollar unas prácticas, que están inmersas entre el conductismo y el modelo tradicional, teniendo además un acercamiento al desarrollista en la búsqueda del desarrollo de competencias y habilidades de los niños que atendemos, tanto los “normales como los de N.E.E. Contamos con una población estudiantil en tres jornadas, que van en edades, desde los cinco años, hasta los 50 años; pero la población mayoritaria está en los niños y jóvenes, que en su mayoría hacen parte de la jornada diurna, cerca de un 20%, pertenece a la jornada nocturna, que se desempeñan como trabajadores, en diversos oficios. Población total es de 1530 estudiantes, La cual es atendida por 48 maestros, 6 intérpretes y modelos lingüísticos, 4 directivos y 4 administrativos, una Orientadora Escolar, 2 vigilantes, 2 servicios generales y personal de cafetería.

La institución Juan Nepomuceno Cadavid, tiene una existencia de 43 años y la última década, ha estado dedicada atender la población sorda, a través de un programa que se

denomina aula para sordos, teniendo además maestra de apoyo. Solo hasta la fecha se inició, con la tercera jornada, para atender además la población sorda adulta.

JUSTIFICACIÓN

El modelo pedagógico implica una apuesta de formación, del ser humano con unas características, propias y definidas , por la necesidad del contexto, entendiéndose, este como el espacio y las relaciones que en él se dan, para ello nos apoyamos en la ley general de educación, ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios, especialmente el 1860, que plantean, los fines del sistema educativo colombiano, el diseño del plan de estudios, las relaciones con vivenciales a través del manual de convivencia y el manejo de la norma, los proyectos transversales para fortalecer la formación en el ser, como son las competencias ciudadanas, la educación sexual ,el respeto por el ambiente y el actuar ético.

El modelo pedagógico definido como único, con toda la rigurosidad del mismo, no es viable en el momento actual, como ya se anotó, por la diversidad de población y las características de la misma, se discutió desde las prácticas de los maestros un Modelo TRADICIONAL, por el manejo del conocimiento desde el maestro, como mediador y ordenador del saber dentro del aula. Además por el manejo de los contextos ,socio culturales de hoy, donde los estudiantes, llegan al espacio con la falta de norma, en los niños y adolescentes básicamente, esto nos lleva a plantear el moldeamiento del carácter, para que sean funcionales en los espacios sociales, tener una actitud de mayor autoridad, otra variable el número de estudiantes, grupos de 40 estudiantes en adelante, obliga al maestro a plantear, estrategias generalizadas, que permitan el alcance de los logros en los estudiantes, en tiempos muy similares, dentro de esto teniendo en cuenta para el trabajo ,con la población de N.E.E las adecuaciones curriculares. Para lo cual nos apoyamos en el desarrollo de destrezas que le permitan al niño, joven y adulto, tener un desarrollo, intelectual, social, y afectivo, mejor, para enfrentarse a los retos de la sociedad.

Para nuestra institución el modelo es la búsqueda de las sinergias, que permitan una práctica pedagógica, en la cual se lleve al estudiante al moldeamiento de su conducta a través de prácticas estandarizadas como son: las formaciones, los actos cívicos, en lo

curricular, las practicas pedagógicas, hacia la búsqueda de la técnica en la presentación de evaluaciones, para ello podemos citar las pruebas.
Internas y externas que realiza la institución, como son las pruebas de instruimos que buscan adiestrar al estudiante en el tipo de prueba saber, que realiza el estado anualmente. Por el tipo de población anteriormente descrita, se tienen prácticas conductuales como el estímulo respuesta, que dentro del currículo los denominamos incentivos o reconocimientos, en otros momentos frente al manejo de la norma, dependiendo entonces son correctivos y sanciones que obedecen también a comportamientos. Las características de nuestra población estudiantil, presenta la necesidad de ser muy conductuales, para generar hábitos y formar el carácter en la disciplina y el auto control. Por lo tanto, es así que entendemos modelo pedagógico como la estructura macro que orienta el diseño curricular y las prácticas escolares desde la adquisición del conocimiento y las estrategias planteadas, para ello y las relaciones que se plantean desde el manual de convivencia.

El modelo pedagógico se convalida desde lo misional, por un elemento estratégico que es el horizonte institucional, el cual orienta todas las acciones de la institución, por ello, decimos en nuestra misión que somos de una institución de Carácter público, con valores como la equidad, el respeto, el esfuerzo, el compromiso. En la visión buscamos el desarrollo de habilidades, que permitan al estudiante ser competente en el uso de las tecnologías de la información y actuar responsablemente, con un compromiso con la región y el país. Entonces desde la elección del modelo pedagógico se evidencia la necesidad de formar de acuerdo con las necesidades que plantea el medio y el desarrollo de habilidades y competencias encada uno de ellos.

ENFOQUE TEÓRICO EN LOS CUALES SE APOYA NUESTRA PROPUESTA

Desde el deber ser se tienen algunas prácticas centradas en el alumno, pero en la mayoría de las prácticas habituales del maestro, es este quien, es el guía, el orientador y el que finalmente define la propuesta de las acciones y escoge contenidos programáticos de acuerdo con las necesidades del estudiante y los requerimientos del momento actual.

En la cotidianidad escolar, se busca cambiar muchas de las conductas del estudiante a través de premios y reconocimientos, o sancionar las que no se consideran correctas,

además se responsabiliza al maestro de la motivación frente a la clase de acuerdo con el orden y la organización de la misma, de hecho la modificación de la conducta se hace a través del planteamiento por objetivos de aprendizaje, en las clases, que en la generalidad se encuentran como: cognoscitivos, formativos y procedimentales, asimilados a veces en el saber , el conocer y el hacer. De todos modos obedecemos a unos parámetros desde el MEN, que centran la atención y el desarrollo del currículo en propuestas desarrollistas, con metodologías activas; pero en nuestra institución en la práctica se trabaja con moldeamientos de conducta estímulos, respuestas, conductas medibles, observables, tenemos un sistema de evaluación con escala cuantitativa, que apoya pues la propuesta, que se desarrolla desde la práctica En la línea de formación, por objetivos entonces se encuentra que buscan en el estudiante el desarrollo de actitudes críticas, desarrollar un juicio propio y propiciar la necesidad de ahondar en las diferentes áreas del conocimiento. Tenemos también los objetivos en la formación humana, que específicamente hacen referencia a los valores y su adquisición y estos pueden ser transversales a todas las áreas; los objetivos de profesionalización, son los encaminados a orientar las apuestas de la educación superior o media, para lograr un acercamiento, en esto se puede citar, por ejemplo, las evaluaciones de orientación profesional, que se hacen en la institución.

En este sentido el modelo tradicional y el enfoque conductista, tiene en la praxis la evaluación con un sentido diagnóstico, para proporcionar al maestro, información, para plantear acciones de mejora, ya que plantea el estudiante que logro, que conocimientos adquirió. En síntesis, la evaluación se toma de cierta manera como un producto final, pero que a su vez lleva a otra actividad, para realimentar el proceso, tanto del estudiante como del maestro.

PROPÓSITOS

Generar a través de las prácticas pedagógicas de los maestros, el mejoramiento continuo en la formación de los estudiantes en sus aspectos cognitivo, actitudinal, y procedimental, para alcanzar así lo planteado en nuestro horizonte institucional.

Formar ciudadanos que tengan prácticas inclusivas y así, ayuden al desarrollo de la región, el país, fomentando valores como el respeto y la equidad.

OBJETIVOS

Elevar cada vez el nivel de logro y competencias de nuestros estudiantes, teniendo en cuenta sus capacidades, habilidades y destrezas, por medio de las prácticas pedagógicas, dentro y fuera del aula, las cuales hacen parte del diseño curricular.
Desarrollar en los estudiantes conocimientos, valores y competencias, que les permitan desempeñarse competentemente, en el contexto actual de acuerdo con sus características.
Fortalecer los valores en nuestros estudiantes, a través de la convivencia y la formación en ciudadanía, para el mejoramiento de su conducta, desempeños en los contextos, laborales y socio culturales.
Mejorar las prácticas dentro y fuera, del aula, con la planeación, la ejecución y el control a través de procesos de calidad.

TEÓRICOS Y POSTULADOS SOBRE LOS CUALES SE APOYA LA PROPUESTA

Como nuestra propuesta se enmarca en unas prácticas del modelo tradicional, con una gran dosis de conductismo, y tintes de la pedagogía activa gracias al diseño de algunas actividades y la relación maestro alumno, que en algunos momentos es menos vertical y más conciliadora, entonces se plantean varios teóricos de quienes tomamos como referentes algunos de sus postulados, para apoyar la propuesta en teorías ya existentes.

- **JUAN AMOS COMENIUS: "**estableció los fundamentos de la enseñanza, elaboró un sistema de educación y fundamentó la estructura del proceso docente en la escuela; sustenta la importancia entre la teoría y la práctica y es considerado como el Padre de la didáctica.

  Manifiesta que la instrucción debe proceder desde los principios más sencillos gradualmente y sin saltos hasta el fin de toda educación; ejercitando en primer lugar los sentidos, luego la memoria, después la inteligencia y por último el juicio."(Tomado de documento de Coadnea): Esto para la institución tiene unas implicaciones como es la organización de las áreas por niveles de grado y dificultad o profundización en las temáticas propuestas, la importancia de teoría practica como eje fundamental en el

desarrollo y adquisición de conocimiento. Para desarrollar tareas y actividades con niveles de dificultad acorde a las capacidades de los estudiantes.

- **JHON FRIDERICH HERBART:** Filosofo, sicólogo y pedagogo alemán. Uno de los postulados que abordamos de él, es el conocimiento científico a través de la experiencia, es decir permitir en el estudiante la elaboración de conceptos, la lectura de la realidad, buscando la lógica de las cosas, en el diario vivir.

  El otro postulado es no tomar nada como absoluto, sino entrar en una lógica de las relaciones entre las cosas, según él la educación es posible debido a la maleabilidad del hombre, aunque esto no quiere decir que el maestro pueda hacer de su alumno lo que desee, si puede orientarlo correctamente.

  "El verdadero fin de la educación es despertar en el alumno la multiplicidad de interés, el interés es la palabra mágica dela pedagogía" Elementos para la búsqueda de un método pedagógico.

  Este pedagogo por decirlo de alguna manera nos sirve de base, porque el interés es el primer elemento para que el conocimiento se vuelva significativo, de alguna manera se interese y le llegue que puedan surgir en el estudiante, procesos más profundos y elaborados después.
- **SKINNER:** uno de los postulados que apoyan nuestras prácticas es el moldeamiento de la conducta y el otro es que los individuos reaccionan ante los estímulos de manera positiva o negativa y además el propone que los estímulos positivos generan cambios favorables en la conducta, retira los castigos de la práctica pedagógica, trabaja más sobre los reconocimientos, desde esta perspectiva, la escuela sigue en estas prácticas. La institución educativa Juan N. Cadavid por las características de su población requiere de un moldeamiento de la conducta.

- **ROBERT GAGNE:** en quien nos apoyamos por la taxonomía que hizo de las tareas ya que dentro del modelo tradicional y el enfoque conductista el aprendizaje es un paso, este nivel de organización facilita, el aprendizaje de una manera gradual, por eso se encuentra con el método inductivo deductivo que va de lo simple a lo complejo.

- **GIOVAANY LAFRANCESCO VILLEGAS**: este autor nos sirve de apoyo en el contexto social en el cual nos movemos, porque muchos de los procesos parten de las necesidades de los contextos en nuestro caso, la comunidad sorda, para quienes sean procesos de investigación, con el fin de mejorar una necesidad.
  Una escuela transformadora tiene como misión "Formar al ser humano, en la madurez integral de sus procesos, para que construya el conocimiento y transforme su realidad Socio – cultural desde el liderazgo, resolviendo problemas desde la innovación educativa".

  Esta misión le permite relacionar el ser con el saber y el saber hacer. Este postulado apoya el sistema de evaluación institucional que está enmarcado en el ser, el conocer y el saber hacer, o sea en otras palabras en el desarrollo de las competencias, lo cual es hacer en contexto. Para terminar, mira el proyecto educativo de manera holística, lo cual es la realidad que vivimos en las instituciones educativas. Además, ha sido un referente en el diseño curricular.

- **JHON DEWEY:** a él lo relacionamos por la pedagogía activa, el postulado propiamente que se refiere es la experiencia, los niños tienen experiencia y la llevan al aula de clase, establece la relación de los objetos entre sí como parte del desarrollo de las actividades en el aula; el otro postulado que nos ocupa es:" ninguna instrucción puede separar el saber del hacer, este es el sentido del hacer en el trabajo manual." (Tomado de presentación de modelos pedagógicos Coadnea)

RELACIÓN MAESTROS – ESTUDIANTE

La relación de hoy en día de maestro estudiante esta mediada por factores culturales, del encuentro de más de dos generaciones con sus estructuras y valores en juego en el contexto escolar, por lo tanto nos movemos en unas prácticas tradicionales donde el maestro gestiona, todo lo curricular y el estudiante hace algunos aportes desde su interés; en este contexto entonces partimos que la relación maestro–alumno se da prioritariamente autoritaria, pero con prácticas también más amigables, democráticas como lo plantea la ley

general de educación , que sugiere partir de las necesidades de los estudiantes, de sus intereses y en esa medida, somos coherentes con los autores elegidos.

La relación planteada, también es que el maestro es un orientador, que se debe ubicar en una realidad geográfica, e histórica en contexto, lo cual ubica la enseñanza en el contexto del alumno, en una realidad más cercana. “La función del maestro es una función dinámica, que teniéndolo todo en cuenta, debe unir siempre el pasado con lo futuro.” Elementos para la búsqueda de un método pedagógico. Pag32.

Adicional a esto se considera en la relación al maestro como un mediador, entre el programa su ejecución y la práctica del estudiante, en lo conductual, porque en mucha parte se busca el moldeamiento de la conducta y la modelación del carácter. Sobre todo por el tipo de población con N:E:E, que tenemos en la institución y las condiciones sociales de nuestros estudiantes, que nos llevan a formar el concepto de norma que en gran parte no traen de la formación de sus hogares.

HUMBERTO MATURANA; concibe el proceso de la convivencia como pilar fundamental, en la formación de los educandos, para desarrollar el respeto por sí mismos, por el otro y por el aspecto ecológico. En ese sentido apoya la construcción democrática, que hacemos por medio de la participación en el gobierno escolar, la reformulación participativa de los Manuales de convivencia.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Las estrategias metodológicas se consideran las líneas gruesas, para aterrizar, los aspectos del modelo pedagógico en las dinámicas pedagógicas, dentro del método. En nuestra institución una de las estrategias metodológicas, es la interpretación en lengua de señas para los estudiantes sordos, porque asisten a las clases de oyentes, pero con el recurso de un intérprete o una modelo.

Las estrategias metodológicas, se fundamentan en la experiencia, una de las estrategias es la pedagogía para la comprensión, que parte de unas preguntas, claras: que se enseña ¿cómo se enseña y para que se enseña? este proceso no discierne mucho con el método tradicional y el enfoque conductista, porque parten de la experiencia de los estudiantes, La

metodología es transmisionista en gran parte; pero también se tienen elementos de la pedagogía activa, en la metodología no podemos descartar el método inductivo deductivo y el científico, porque parte de la observación, proceso básico, para el desarrollo del aprendizaje y la adquisición del conocimiento.

Las estrategias metodológicas de acuerdo con nuestro modelo y enfoque en su gran mayoría corresponden a la oralidad, imitación, repetición en ocasiones por el tipo de población que se maneja, la población hipo acústica, se trabaja además con tecnologías o ayudas audiovisuales, para. Transmisión de las temáticas, Básicamente el método es experiencial, por las prácticas en cada una de las áreas acorde con las didácticas de las áreas.

RECURSOS

Recursos: son aquellas herramientas que hacen posible, llevar acabo las estrategias metodológicas y además nos facilita la didáctica, en cada una de las áreas o asignaturas.
Recursos humanos: son todas las personas que hacen parte efectiva de nuestro
Y en especial los intérpretes y las modelos para la población sorda, comunidad en general.
Didácticos: tenemos los videos, las aulas amigas, los textos escritos y audiovisuales.
Físicos: aulas de clase, espacios institucionales y del entorno; el contexto ya que el contexto es un recurso, para acercar el conocimiento a la realidad del estudiante.
En el contexto de hoy a pesar de prácticas tradicionales en gran medida tenemos que reconocer el aporte de las tecnologías de la información, Tics, las cuales han introducida una mejora en la didáctica de las áreas.

EVALUACIÓN

La evaluación se concibe como un proceso, como un punto de partida y a la vez de llegada, es decir la evaluación cumple una función diagnostica, pero a la vez es el resultado de un proceso, por lo tanto, tiene una doble función; en esta medida se concibe además como un sistema dentro del engranaje curricular.

BIBLIOGRAFÍA

LAFRANCESCO Villegas. Giovanni. Currículo y plan de estudios. Escuela transformadora. 2004. 174 paginas.

Yepes Gutiérrez y Ocampo Duque José Ignacio. Elementos para la búsqueda de un método pedagógico. Universidad de Antioquia. 1991. 86 paginas
Diapositivas Modelos Pedagógicos, COADNEA

4.2 SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1. LA EVALUACIÓN

La institución Educativa reconoce los diferentes ámbitos en los cuales se realiza la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, a saber:

1.1 Internacional

El Estado promoverá la participación de los estudiantes del país, en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales, como lo son las pruebas Pisa, cuyo objetivo principal es el de evaluar hasta qué punto los estudiantes cercanos al final de la educación obligatoria han adquirido algunos de los conocimientos y habilidades necesarios para la participación plena en la sociedad del saber. PISA saca a relucir aquellos países que han alcanzado un buen rendimiento y, al mismo tiempo, un reparto equitativo de oportunidades de aprendizaje, ayudando así a establecer metas ambiciosas para otros países. Nuestra Institución comparte esta estrategia y por eso contempla la evaluación por competencias.

1.2 Nacional

El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de La Educación Superior, ICFES; realizarán pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos. Las pruebas nacionales que se aplican al finalizar el grado undécimo permiten, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior. Además se realizan otras pruebas preparatorias en los grados tercero, quinto, y noveno con el objeto de monitorear el desarrollo de las habilidades y competencias durante su ciclo escolar. La Institución Juan N. Cadavid participa de manera activa del proceso de evaluaciones

censales a nivel nacional lo que permite a nivel interno establecer acciones de mejora desde las áreas evaluadas.

1.3 Local

A nivel departamental y local se han venido implementando diversas estrategias que fortalecen el desarrollo de las habilidades y competencias en los estudiantes con el fin de prepararlos para obtener mejores resultados en las pruebas a nivel nacional y lo que les posibilita además accede a diversos beneficios. Entre estas estrategias están: olimpiadas del Conocimiento, Supérate con el SABER, Oratoria y Olimpiadas Municipales, Evaluaciones con Instruimos, entre otras.

1.4 Institucional

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada al interior de la Institución, tiene como fin valorar el desarrollo de habilidades y competencias en los estudiantes, es un proceso permanente y objetivo que permite implementar acciones de mejora en los diferentes actores involucrados en el proceso, lo que facilita después la promoción de los estudiantes en cada uno de los grados y ciclos ofrecidos (Decreto 1290 de 2009, articulo 1)

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso permanente por medio de la cual se busca monitorear, valorar y emitir juicios sobre los procesos formativos del estudiante en cuanto al desarrollo de sus habilidades y competencias de acuerdo con los estándares.

La evaluación nos permite analizar y comparar los resultados obtenidos en los procesos e implementar acciones de mejoramiento con el fin de elevar y mantener la calidad de los mismos.

La evaluación lleva implícito el acto de comparar un desempeño con el criterio de evaluación establecido. Generalmente se busca determinar que avances han alcanzado en relación con los logros propuestos, qué conocimientos han adquirido o construido y hasta qué punto se han apropiado de ellos. Qué habilidades y destrezas han desarrollado, qué actitudes y valores han asumido y hasta dónde éstos se han consolidado, incluyendo las adecuaciones para los casos de estudiantes con NEE; tanto en los logros de área, como las estrategias metodológicas y las herramientas evaluativas.

Para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y que están ante barreras para el aprendizaje y la participación, la evaluación se concibe como un proceso que reconoce los ritmos y estilos de aprendizaje diferenciados y atiende a las necesidades

específicas de cada estudiante. Estas necesidades surgen tanto de sus características individuales como del medio en el cual se desenvuelve el estudiante.

ARTÍCULO 3. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.

Para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), se tienen en cuenta los diagnósticos y eventos temporales que exijan la remisión y/o tratamientos con especialistas, en el caso de crisis emocionales, comportamentales y las dificultades de aprendizaje específico (mientras se comprueba mediante diagnóstico un compromiso cognitivo).

Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante. Esto exige revisar permanentemente las hojas de Vida u observador del estudiante o todos aquellos registros que se encuentren en el archivo de La Institución o que suministren los padres de familia y puedan dar claridad a la misma.

Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.

Determinar la promoción de los estudiantes

Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

ARTÍCULO 4. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Entre los principales rasgos que caracterizan a la evaluación educativa en los niveles de preescolar, Básica y media, tenemos:

Integral: en este criterio se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante, lo procedimental, actitudinal y cognitivo.

Continua: es decir que se realiza en forma permanente haciendo un acompañamiento al estudiante que permita observar los avances y las dificultades que se presentan en su proceso de formación

Sistemática: se realiza teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la misión y visión de la institución, los estándares de competencia, lineamientos curriculares de las diferentes áreas, indicadores de desempeño y derechos básicos de aprendizaje.

Humanista y equitativa: Se tendrá en cuenta aspectos familiares, sociales, situación económica, las diferencias individuales, ritmos de aprendizajes, estilos propios e intereses.
Formativa: Nos permite orientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presentan dificultades en el proceso educativo.
Diversa: Que posee diferentes dinámicas como la autoevaluación y co-evaluación donde se dan procesos de diálogo, comprensión y mejoramiento. Su sentido es la formación significativa de una comunidad social, pluralista, justa, divergente, progresista, donde se comprende, se convive y se valora al sujeto, a la comunidad y al entorno, conforme a los principios institucionales.
Inclusiva: Que ofrece diferentes estrategias para lograr una evaluación integral a los estudiantes con necesidades educativas. Convoca de manera responsable a todas las partes en sentido democrático y fomenta la autoevaluación de ellas.
La evaluación nunca será considerada sancionatoria, por el contrario debe ser motivadora y orientadora.

ARTÍCULO 5. FORMAS DE EVALUAR A NIVEL INSTITUCIONAL:
La evaluación se abordará desde tres procesos diferentes, pero complementarios:
Evaluación Diagnostica
Evaluación Formativa
Evaluación Integral

La síntesis de los aspectos relativos al qué, cómo y cuándo evaluar en relación con los tres tipos de evaluación citados anteriormente queda reflejada en el siguiente cuadro:

	Evaluación Diagnostica	Evaluación Formativa	Evaluación Integral
Definición	Se le llama evaluación diagnostica y hace parte de la planificación de cada una de las áreas y corresponde a la identificación de fortalezas y debilidades para generar las oportunidades de mejora.	Se identifica con el clima de la clase, abarcando una amplia gama de oes, y corresponde con la puesta en práctica del diseño de la evaluación diagnostica anteriormente elaborado en relación a las actitudes, valores y conocimientos desarrollados.	Es la Evaluación final y es el resultado que permite la reflexión conjunta sobre el desarrollo integral del proceso de enseñanza-aprendizaje en el estudiante, posibilitando mejorar los procesos para lograr el mejoramiento continuo.
¿Qué evaluar?	Los conocimientos previos, estilos y ritmos de aprendizajes de los estudiantes. (Diagnostico)	Todo el proceso de formación del estudiante.	La valoración final de cada uno de los procesos, evidenciados en los desempeños por competencias en el ser, saber
¿Cuándo evaluar?	Al comienzo de una nueva fase de aprendizaje.	Durante el proceso de aprendizaje	Al término de una fase del aprendizaje.

¿Cómo evaluar?	A través de estrategias que permitan establecer o identificar los saberes previos y el proceso de formación del estudiante como: mapas conceptuales, debates, exposiciones, paneles entre otras.	Mediante el acompañamiento y el seguimiento sistemático del proceso de formación del estudiante, la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.	Mediante la observación, registro e interpretación de las respuestas de los estudiantes a preguntas y situaciones problemas, que exigen la utilización de los contenidos aprendidos y al desarrollo de competencias.

CAPÍTULO II CRITERIOS DE PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y NO APROBACIÓN

Los criterios de promoción, permanencia y no aprobación son los que indican bajo qué condiciones los estudiantes permanecerán en la institución y serán promovidos o no a través de los diversos grados del sistema educativo.

ARTÍCULO 1. PROMOCIÓN REGULAR AL GRADO SIGUIENTE

La promoción es un momento del proceso académico que se cumple una vez que los estudiantes finalizan exitosamente el año escolar.

Serán promovidos al grado siguiente aquellos estudiantes que cumplan con la totalidad de los siguientes requerimientos:

Que hayan obtenido una valoración de desempeño Básico, Alto o Superior (con o sin flexibilización curricular) en todas las asignaturas que conforman el plan de estudios de la institución en el grado escolar correspondiente. Es decir, que su promedio en todas las asignaturas sea igual o superior a tres (3.0)

Que hayan asistido al 75% de las actividades académicas programadas en cada una de las asignaturas establecidas; teniendo en cuenta, que se pierde una asignatura cuando se alcanza una inasistencia igual o mayor al 25% sin ninguna justificación.

Parágrafo 1: Los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) correcta y oportunamente diagnósticados, serán promovidos al siguiente grado siempre y cuando cumplan

con las competencias básicas requeridas para cada asignatura, con sus correspondientes procesos de flexibilización curricular. Es de aclarar, que entre los padres de familia, la comisión de promoción, el docente director de grupo, el docente orientador escolar y el mismo estudiante, pueden acordar si es conveniente la repitencia del grado; apuntando así a lograr las competencias básicas mínimas adecuadas para su edad y su desarrollo cognitivo; del mismo modo, será el Consejo Académico y el Consejo Directivo quienes evaluarán si es conveniente la permanencia en la institución de los estudiantes con NEE que presenten dificultades de adaptación y convivencia.

Parágrafo 2: Si un estudiante no es promovido al grado siguiente conservará el cupo para que repita el grado que ha reprobado, no obstante, deberá firmar un compromiso académico y convivencial. Es de considerar, que al padre de familia se le sugiere el cambio de institución para el estudiante, cuando no solo presenta nivel académico bajo; sino que además, ha incurrido en situaciones de convivencia TIPO II y III según lo descrito en el manual de convivencia.

Parágrafo 3: Si un estudiante no aprueba dos veces el mismo grado consecutivamente, se le sugerirá al padre de familia cambio de institución para repetir el grado por tercera vez.

Parágrafo 4: El padre de familia o acudiente que desee enviar alguna solicitud o petición especial a la Comisión de Promoción o al Consejo Académico, deberá hacerlo por escrito como mínimo una semana antes de la sesión de dicha comisión.

Parágrafo 5: Se consideran circunstancias especiales para ser validadas como excusas de inasistencias prologadas en los siguientes casos:
Enfermedad y/o incapacidad médica certificada.
Complicaciones o cuidados especiales del embarazo.
Participación deportiva en nombre de la institución o por ley del deporte.
Participación artística, científica o cultural en nombre de la institución.
Calamidad doméstica verificable.
Amenazas o situaciones de desplazamiento verificables.

Parágrafo 6: Las excusas por ausencia o inasistencia escolar deberán presentarse el mismo día en que el o la estudiante regresa a la institución educativa, teniendo el visto bueno por parte la coordinación, para luego ser firmada por los docentes de las distintas asignaturas que atienden

el grupo al cual pertenece el estudiante, esta excusa debe ser presentada en la agenda escolar del estudiante, cumpliendo este requisito el estudiante tendrá tres días hábiles para presentar los compromisos pendientes.

ARTICULO 2. PLANES DE APOYO (PROCESOS DE REFUERZO Y RECUPERACION)

Los estudiantes que tengan asignaturas con desempeño bajo durante alguno de los periodos académicos tendrán actividades de refuerzo y recuperación, estas serán diseñadas y dirigidas autónomamente por el profesor acorde con los parámetros institucionales, las mismas que se cumplirán en los tiempos indicados desde la coordinación académica.

En los periodos 1º, 2º y 3º los Planes de refuerzo y recuperación se efectuarán durante la semana 10 correspondiente a la última semana de cada periodo; para el periodo 4º, dichos planes se realizaran en la semana 8 del mismo; es de considerar, que las fechas y momentos de realización de estos procesos serán en horario especial dentro de la jornada académica.

Aquellos estudiantes que al finalizar el tercer periodo, tengan asignaturas cuyo promedio sea inferior a 3.0 deberán reclamar el correspondiente plan de apoyo y mejoramiento, el cual deberán desarrollar en la semana de vacaciones de Octubre y entregar al término de la misma al profesor correspondiente.

Si una vez finalizados los planes de refuerzo y recuperación de los periodos 1º, 2º, 3º y 4º además del plan de apoyo y mejoramiento de Octubre, el estudiante aun tiene tres o más asignaturas con promedio inferior a 3.0 habrá reprobado el grado y deberá repetirlo.

Si una vez finalizados los planes de refuerzo y recuperación de los periodos 1º, 2º, 3º y 4º además del plan de apoyo y mejoramiento de Octubre, el estudiante aun tiene una o dos asignaturas con promedio inferior a 3.0, el estudiante tendrá derecho a presentar en la semana 39 del año lectivo un plan de recuperación de la asignatura, al término del cual deberá demostrar que ha adquirido las competencias básicas para ser promovido; aclarando, que si el estudiante no supera exitosamente el plan de recuperación y continua con promedio inferior a 3.0 en una o dos de las asignaturas deficitadas, el estudiante habrá reprobado el grado y deberá repetirlo.

Parágrafo 1: Como evidencia de que el estudiante ha participado en los planes de refuerzo y recuperación, plan de apoyo y mejoramiento de octubre o plan de recuperación de la asignatura y ha obtenido calificación aprobatoria o no, el estudiante deberá firmar la correspondiente acta o documento de comprobación.

Parágrafo 2: Tanto los planes de refuerzo y recuperación, el plan de apoyo y mejoramiento de octubre y el plan de recuperación de la asignatura, serán diseñados y ejecutados autónomamente por el correspondiente profesor de la asignatura; no obstante, será la institución quien defina las fechas o plazos para su aplicación.

Parágrafo 3: La valoración o nota definitiva para los planes de refuerzo y recuperación, plan de apoyo y mejoramiento de octubre o plan de recuperación será como máximo de tres (3.0).

Parágrafo 4: En todos los casos e independiente del promedio acumulado hasta el momento, todos los estudiantes que pierdan asignaturas en el 4° periodo, deberán presentar Planes de refuerzo y recuperación de las mismas.
Nota aclaratoria: Los planes de refuerzo y recuperación se realizan cada período en la semana 10, el plan de apoyo y mejoramiento en octubre es para aquellos estudiantes que al finalizar el tercer periodo tengan asignaturas cuyo promedio sea inferior a 3.0 y el plan de recuperación en la semana 39 lo presentan aquellos estudiantes que tienen una o dos asignaturas con promedio inferior a 3.0. Igual se recuerda que desde el diseño curricular se deben realizar planes de apoyo constantes de nivelación, profundización y recuperación.
ARTÍCULO 2 PROMOCIÓN ANTICIPADA
La promoción anticipada se realizará cuando el estudiante ha demostrado un rendimiento alto o superior en el desarrollo cognitivo, personal, emocional y social en el marco de los indicadores de desempeño por competencias básicas del grado que cursa; no obstante, no aplica para la media, es decir para los grados 10º y 11º los cuales deberán ser cursados completamente.

La Institución no realizará promoción anticipada de estudiantes repitentes que tengan un proceso disciplinario de convivencia escolar pendiente y/o acciones que afecten la convivencia escolar.

Para analizar este tipo de promociones, se tendrán en cuenta los siguientes pasos:
Solicitud escrita del padre de familia, dirigida al Consejo Académico, esta solicitud deberá ser entregada en primera instancia al director de grupo. La solicitud se debe entregar a más tardar la quinta semana del año lectivo escolar (Primer Periodo).
El director de grupo, conocida la solicitud del padre de familia procederá a elaborar un informe académico y convivencial de manera descriptiva y valorativa, teniendo en cuenta la escala Institucional de Evaluación.

Toda esta información debe ser entregada por el director de grupo a un representante del Consejo Académico.

Estudio de factibilidad por parte del Consejo Académico, durante los siguientes cinco días hábiles a la presentación de la solicitud. Dicha solicitud se responde por escrito.

En caso de que El Consejo Académico acepte dar trámite a la solicitud de promoción anticipada, se procederá a realizar evaluaciones escritas de los contenidos básicos de todas las asignaturas del plan de estudios del año que cursa en las cuales debe obtener nivel alto o superior.

El estudiante dispondrá de 20 días hábiles para la preparación y presentación de dicha prueba. La prueba abarcará los temas o ejes básicos del grado que está cursando. La aplicación de dicha prueba será responsabilidad de la coordinación académica. La elaboración de las pruebas será responsabilidad del grupo de docentes que dicten asignaturas en el grado en el grado en el cual esta. (Si el estudiante no aprueba las evaluaciones, es decir no obtiene un resultado de nivel superior o alto, continuará en el grado para el que fue matriculado, sin que ello afecte su proceso académico).

De ser aprobada la evaluación y promovido el estudiante, La Institución se compromete a proveerle el acompañamiento necesario para la adaptación curricular, social, emocional y cognitivo del grado al cual fue promovido.

Una vez obtenidos los resultados de dichas pruebas, el consejo académico remitirá el resultado ante el consejo directivo para validar la promoción. Los resultados de la promoción anticipada serán consignados en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar de los estudiantes.

ARTÍCULO 3. REPROBACIÓN DE GRADO

Deberá repetir el grado el estudiante:

Que al finalizar el plan de refuerzo y recuperación del 4º período aún permanezca con tres o más asignaturas en con promedio inferior a 3.0 o lo que equivale a nivel de DESEMPEÑO BAJO.

Que haya dejado de asistir sin justificación al 25% o más de las actividades académicas y formativas durante el año escolar, de forma continua o discontinua.

CAPITULO III. ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA EN LA ESCALA INSTITUCIONAL

Para efectos de la valoración de los estudiantes en cada asignatura del Plan de Estudios, se establece la siguiente escala numérica con su correspondiente equivalencia nacional.

ESCALA NACIONAL	NUMÉRICA INSTITUCIONAL (1 A 5)
Superior	4.6 a 5.0
Alto	4.0 a 4.5
Básico	3.0 a 3.9
Bajo	1.0 a 2,9

Parágrafo: El sistema de evaluación institucional es por Promedio; en caso tal que el promedio del estudiante al finalizar el tercer periodo sea igual o superior a 3.0, aprueba la asignatura para el año, sin embargo en el caso de deficitar el cuarto periodo, este deberá presentar las actividades de refuerzo.

DEFINICIÓN DE LA ESCALA PARA CADA JUICIO VALORATIVO

ARTÍCULO 1 DESEMPEÑO SUPERIOR

Cuando el estudiante alcanza desempeños excepcionales en los logros propuestos para todas las asignaturas del Plan de Estudios y da más de lo esperado. Su promedio de calificación será de 4.6 a 5.0

Se puede considerar superior el desempeño del estudiante que:

Alcanza todos los logros sin actividades de refuerzo y recuperación.

No tiene faltas de asistencia o presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.

No presenta dificultades en su comportamiento, ni en las relaciones interpersonales con la comunidad educativa.

Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.

Manifiesta sentido de pertenencia institucional.

Participa en actividades curriculares y extracurriculares.

Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

ARTÍCULO 2 DESEMPEÑO ALTO

Cuando el estudiante alcanza desempeños altos en la mayoría de los logros propuestos para todas las Asignaturas del Plan de Estudios, se evidencian algunas limitaciones en la apropiación del proceso, superando las mismas con la implementación de estrategias. Su promedio en calificación será de 4.0 a 4.5

Se puede considerar alto el desempeño del estudiante que:

Alcanza la mayoría de los logros aunque en ocasiones presente algunas actividades de refuerzo.

Presenta faltas de asistencia justificadas.

Manifiesta actitudes de mejoramiento en su desempeño escolar.

Manifiesta sentido de pertenencia institucional.

Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.

Desarrolla actividades curriculares específicas.

ARTÍCULO 3 DESEMPEÑO BÁSICO

Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en El Proyecto Educativo Institucional. Es el estudiante que alcanza los elementos fundamentales de acuerdo con los estándares básicos para continuar su proceso de aprendizaje. Presenta dificultades en su proceso las cuales son superadas dentro del mismo.

En los casos de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que presentan adecuaciones curriculares para su proceso académico, la evaluación debe atender a la adquisición de los logros definidos en dichas adecuaciones y se tendrá en cuenta las etapas del progreso alcanzado, propuestas en cada período, con el objetivo de analizar el avance del proceso individual. Para el caso de estudiantes con adecuaciones curriculares en su proceso académico, la valoración debe responder a los logros alcanzados, es decir, la nota debe dar cuenta de su progreso y su desempeño en el logro propuesto, atendiendo al ritmo de aprendizaje.

Promedio de calificación en el desempeño básico es de 3.0 a 3.9. Podrá considerarse básico el desempeño del estudiante que:

Alcanza los logros básicos con o sin actividades complementarias dentro del proceso académico.

Manifiesta actitudes de mejoramiento en su desempeño escolar y social.
Desarrolla un mínimo de actividades curriculares.
Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
Tiene algunas dificultades que supera con actividades de refuerzo y recuperación.

ARTÍCULO 4 DESEMPEÑO BAJO

El desempeño bajo se entiende como la no superación de los logros propuestos en las asignaturas definidas en el Plan de Estudios. Es el estudiante que no alcanza los elementos fundamentales de acuerdo con los estándares básicos para continuar su proceso de aprendizaje. En el caso de los estudiantes con barreras para el aprendizaje y la participación que requieran adecuaciones curriculares, la denominación desempeño bajo tendrá que ser analizada no solo en su dimensión académica sino además frente al desarrollo personal y social y acorde a las competencias que sus habilidades les permitan.

Su promedio en calificaciones es desde 1.0 hasta 2.9

Para caracterizar a un estudiante en la valoración de desempeño bajo se tendrá en cuenta que:
Aun con actividades de refuerzo y recuperación, presenta dificultad para alcanzar los logros propuestos en las asignaturas.
Presenta faltas de asistencia injustificadas.
No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
No tiene sentido de pertenencia institucional.
No manifiesta actitudes de mejoramiento en su desempeño escolar.
No desarrolla las competencias mínimas para avanzar en sus procesos académicos

CAPÍTULO IV. ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 1 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

En la evaluación es necesario comparar el estado de desarrollo y avance en lo formativo, cognitivo, en las actitudes y valores que evidencia el estudiante, con relación a los logros, los

estándares, y las competencias propuestas para cada asignatura y grado de acuerdo a ritmos y estilos de aprendizaje; además, el desempeño de los estudiantes con barreras para el aprendizaje y capacidades o talentos excepcionales. Los medios que emplearemos para la valoración son:

Variedad de actividades en donde se fomente la participación y el trabajo cooperativo, para aquellos estudiantes que durante los diferentes periodos estén presentando asignaturas con desempeños bajos.

Compromiso real y efectivo de acompañamiento por parte de la familia.

Adaptación de los logros para aquellos estudiantes que presenten dificultades afectivas y físicas, entre otras debidamente diagnosticadas (NEE), al iniciar el periodo.

La participación y ejecución de actividades como: salidas al tablero, salidas pedagógicas, evaluaciones orales, elaboración de gráficos, utilización de las Tic, producción individual, exposiciones, entre otras.

Realización de talleres, aplicando preguntas de selección múltiple con única respuesta, preguntas abiertas, durante el transcurso del período.

Realización de evaluaciones en el transcurso del Período, preguntas de selección múltiple con única respuesta, preguntas abiertas.

Implementación de metodologías activas de enseñanza al interior de las aulas de clase de acuerdo con el modelo pedagógico establecido.

Pruebas Tipo ICFES

Evaluaciones escritas de periodo con el fin de fortalecer las competencias aplicadas por entes externos, en tanto el municipio de Itagüí establezca convenio con una entidad.

Trabajos de consulta con su respectiva sustentación verbal o escrita.

Trabajos en grupo orientados por el maestro.

Valoración continúa de las actitudes manifestadas por el estudiante durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

Procesos de autoevaluación, co-evaluación y heteroevaluación al finalizar cada período.

Aplicación de planes de apoyo.

Acompañamiento familiar en el aula.

ARTÍCULO 2. CRITERIOS EVALUATIVOS

Como criterios de evaluación tenemos los siguientes:

Toda realización del estudiante, trabajos, talleres entre otros, debe ser sustentada para poder validarla como un elemento del proceso.

Para evaluar un aprendizaje, el docente debe partir de situaciones que le permitan abordar teórica y de manera práctica los saberes previos y el nivel de consecución del conocimiento dentro del proceso.
Velar para que en todas las asignaturas se diseñen evaluaciones por competencias que aborden el uso del conocimiento y el manejo de situaciones nuevas.
Diferenciar dentro del proceso lo que significa obtener información y alcanzar el conocimiento.

Parágrafo 1: El estudiante que durante su proceso formativo incurra en (3 situaciones tipo 1) en la asignatura de ética durante el periodo, tendrá una valoración máxima de 3.0 en la escala valorativa. Si el estudiante incurre en situaciones tipo 2 y 3 en su proceso formativo; en el área de ética durante el periodo, obtendrá una valoración no superior a 2.0 en la escala valorativa. Este criterio valorativo se fundamenta en el principio de formación integral, de ciudadanía, de cívica y urbanidad establecido a nivel institucional y en el fin de la educación de formar ciudadanos para una sociedad justa y equitativa.

ARTÍCULO 3. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR
El seguimiento fortalece en los estudiantes los hábitos de estudio y compromiso en su proceso de formación integral para fortalecer así su proyecto de vida, nuestra institución contará con las siguientes acciones:

Evaluación continua y permanente de las actividades propuestas en clase. Aplicación de evaluaciones, según lo acordado con los estudiantes al inicio de cada periodo.
Aplicación de pruebas por competencias terminado cada uno de los periodos académicos, (diseñadas por la Institución, tipo ICFES).
Realización de trabajos en clase y casa.
Informes parciales y de manera general en cada una de las asignaturas, al padre de familia, sobre el desempeño del estudiante, en el horario de atención que se programe por la Institución, del cual debe quedar constancia en el auxiliar del estudiante.
Entrega de un informe al padre de familia con los logros, los desempeños obtenidos por el estudiante, el informe en relación al porcentaje de desempeño, faltas de asistencia, entre otras al finalizar cada uno de los cuatro periodos.
Formulación de estrategias de refuerzo en los indicadores de desempeño por competencias en los cuales se obtenga bajo rendimiento

Entrevista permanente con los padres de familia de los estudiantes que presentan dificultades en su proceso, brindando recomendaciones para mejorar las dificultades.

Apoyo y acompañamiento a los estudiantes desde el director de grupo, docente de la asignatura, coordinación académica y de convivencia, proyecto de inclusión y consejo de grupo.

Los porcentajes para evaluar todas las áreas serán:

20% para examen de periodo (bimestral) Examen aplicado por Instruimos,

las áreas que no sean evalúalas en las pruebas de Instruimos, los docentes esas áreas deberán evaluar al interior, ellas son: Tecnología, Educación Física, Religión, Ética, Lenguas de Señas, Artística

70% seguimiento que corresponde a trabajos escritos con su respectiva sustentación y/o talleres individuales y grupales, quices, valorar las actividades planteadas en la plataforma del master e Instruimos, entre otros

10% Autoevaluación-heteroevaluación y coevaluación

ARTÍCULO 4. LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid reconoce los siguientes procesos evaluativos:

4.1 La Autoevaluación

Es una herramienta pedagógica que permite reconocer las fortalezas y debilidades frente a los procesos vividos en relación a lo formativo, lo cual contribuye al crecimiento personal. Permite, además, la reflexión personal y la búsqueda de nuevos caminos para superar las dificultades a través de la renovación, estructuración y cambio positivo por parte del estudiante, de sus actitudes y comportamientos. Para los estudiantes con NEE, se realizan procesos de auto evaluación que aporten en su proceso de aprendizaje y auto reconocimiento.

3.2 La Coevaluación

Nos permite realizar una confrontación con lo realizado y esperado entre el estudiante y el docente y nos permite establecer planes de acción o mejoramiento para superar las dificultades o fortalecer el proceso.

3.3 La Heteroevaluación

Son estrategias evaluativas que permiten la confrontación del proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante por parte de otras personas (directivos, estudiantes, padres de familia o por diferentes estamentos de la institución).

Los estudiantes que presenten mayores dificultades (comunicativas), se les realizará una heteroevaluación, en donde se logren evidenciar avances en los logros planteados para su proceso de aprendizaje y poder generar planes de mejoramiento.

Desde cada una de las asignaturas se implementará, al terminar cada uno de los periodos académicos, un espacio para que los (las) estudiantes hagan su autoevaluación y luego en compañía del docente realicen la coevaluación como el espacio que posibilita generar mejoras en el proceso de enseñanza aprendizaje a través del compromiso del estudiante.

CAPÍTULO V LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1. PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DIFICULTADES EN EL PROCESO

El refuerzo será constante durante el desarrollo de cada una de las clases con responsabilidad de cada docente. Debe quedar evidencia escrita de este proceso de acompañamiento en el diario de campo.

De igual manera la Institución programará al finalizar cada periodo, semana 10 actividades de refuerzo y recuperación, así mismo en la semana de octubre aquellos estudiantes que tengan asignaturas cuyo promedio sea inferior a 3.0, podrán presentar un plan de mejoramiento. En la semana 39 quien tenga uno o dos asignaturas con promedio inferior a 3.0 realizarán un plan de mejoramiento.

El docente a medida que avanza cada momento del proceso de recuperación, informa a La Institución el resultado para que ésta le comunique a la familia dejando constancia y observaciones si fueren pertinentes previa firma del acudiente y el estudiante.

Segundo Evaluador. Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como: acoso sexual, discriminación política, religiosa, familiar, de raza, venganza u otra; un docente repruebe en la valoración final de una asignatura, a un estudiante, el Consejo Académico podrá recomendar al Rector, la designación de un segundo evaluador que dicte la misma asignatura en el plantel o en otra institución; para realizar la evaluación y valoración. La nota definitiva que se expedirá en el certificado de calificaciones será la del segundo evaluador.

PARÁGRAFO 1: El estudiante podrá solicitar ante el consejo académico solo por una vez un segundo evaluador.

CAPITULO VI LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR JUAN NEPOMUCENO CADAVID

ARTÍCULO 1. ACCIONES GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DEL SIEP.

Las siguientes acciones garantizan el cumplimiento del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (SIEP).

Adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de la aprobación dada por el Consejo Directivo.

Divulgación del Sistema de Evaluación al inicio del año escolar tanto a padres como a estudiantes y docentes.

Seguimiento a la labor docente a través de la evaluación.

Reunión periódica de docentes en las distintas áreas con orientación del jefe de área.

Revisión periódica de la planilla de notas por parte del coordinador académico.

Reunión periódica del Consejo Académico, esta reunión será presidida por el Rector o un delegado autorizado por él. Las reuniones se realizarán finalizado el periodo académico. Se dejarán constancias escritas en actas donde se evidencie el análisis de las dificultades, las estrategias empleadas y las recomendaciones a implementar en el siguiente periodo.

Finalizada la Reunión del Consejo Académico, se procederá a citar a aquellos estudiantes que presentan desempeños bajos en dos o más asignaturas, a los padres de familia y al docente si fuera el caso para presentar el Plan de Mejoramiento y establecer los compromisos institucionales, familiares y del estudiante.

Capacitación a los docentes sobre el sentido, aplicación e implementación de procesos evaluativos.

Reunión periódica con estudiantes monitores y representantes de grupo de los distintos grados.

Incorporar en el Proyecto Educativo Institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de estudiantes, definidos por el Consejo Académico y aprobados por el Consejo Directivo.

Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.

ARTÍCULO 2 PERIOCIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES

El año escolar tendrá 4 periodos de 10 semanas cada uno, entre dos semanas después de finalizar cada periodo se emitirá un informe académico detallado en cuanto a las fortalezas y las dificultades académicas de los estudiantes y un juicio valorativo del desempeño en cada una de las asignaturas según la escala institucional y su equivalencia con la escala nacional.

Se presentara un 5º informe en el cual se dará una valoración final de cada una de las asignaturas, en términos de la escala institucional y su correspondiente equivalencia con los desempeños según la escala nacional, con la aclaración si el estudiante es o no promovido al grado siguiente. Además se dará una descripción de su proceso de convivencia en la institución educativa.

ARTICULO 3. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DEL PROCESO DE FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Al iniciar cada período académico el docente dará a conocer a sus estudiantes los logros y ejes temáticos a evaluar, los criterios y calendario de evaluación para la asignatura. Los resultados parciales y finales de este proceso se comunicarán a los padres de familia en los boletines de registro escolar, con sus respectivas recomendaciones para mejorar.

Estos informes permiten conocer y analizar los avances de los estudiantes en el proceso que se lleva a cabo en cada una de las asignaturas

Suministran información detallada acerca de las fortalezas y dificultades que haya presentado el estudiante y contienen las recomendaciones o estrategias que le permitirán al estudiante avanzar en su proceso.

El último informe académico que se entrega a los padres de familia o acudiente, contiene la valoración integral del rendimiento del estudiante para cada asignatura durante todo el año escolar. Esta valoración tendrá en cuenta el cumplimiento de los compromisos que haya adquirido el estudiante durante cada uno de los períodos, buscando superar las dificultades detectadas en el proceso académico.

CAPÍTULO VII LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Decreto 1290 de 2009

ARTÍCULO 1 CONDUCTO REGULAR

El conducto regular para resolver las reclamaciones en lo relacionado con la evaluación y la valoración, tendrá las siguientes instancias:

- Director de Grupo y docente del área respectiva si fuese necesario.
- Coordinación.
- Rector.
- Consejo Académico.
- Consejo Directivo.

ARTÍCULO 2 PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER RECLAMACIONES:

Para resolver las reclamaciones de los estudiantes, profesores o padres de familia se deberá proceder así:

1. Solicitud escrita, ante la instancia que corresponda, lo cual configura un Derecho de petición.
2. Presentar el Recurso de Reposición por escrito frente al mismo docente que tomo la decisión dentro de los tres días (3) hábiles siguientes a la determinación del mismo. Esto con copia al director del grupo.
3. Si hecha la reposición la respuesta fue negativa o presenta alguna inconformidad, podrá presentar el recurso de reposición, ante el coordinador dentro de los tres días (3) hábiles siguientes a la determinación del recurso interpuesto ante el docente que tomo la decisión.
4. Presentar el Recurso de Apelación ante el Rector, si hecha la Reposición, la respuesta fue negativa y el estudiante o afectado insiste con evidencias en su argumentación, el rector convoca Consejo Académico y analiza la situación y las evidencias presentadas. Para resolver el recurso de apelación, El Consejo académico y rector tendrán diez (10) días hábiles.
5. De continuar la inconformidad o el fallo negativo la persona interesada puede presentar solicitud ante el Consejo Directivo
6. Presentar Acción de Tutela si llegare el caso.

Una vez llegue la reclamación, el responsable –según las instancias mencionadas- tendrá un plazo de acuerdo con la normatividad del derecho para responder (en

promedio será de 5 días hábiles). El estudiante o padre de familia y/o acudiente podrá acordar una cita con la instancia correspondiente o hacer llegar por escrito su reclamación.

La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante. Corroborada la situación demandada, procederá según corresponda, luego se comunicará con el estudiante, padres de familia o acudiente dando respuesta de manera clara y respetuosa, de manera escrita.

CAPITULO VIII. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El sistema de evaluación institucional es una construcción colectiva donde participan los distintos estamentos del gobierno escolar. Por lo tanto, el Consejo Académico conformará mesas de trabajo para el análisis de la propuesta evaluativa y del decreto reglamentario establecido por el MEN. A partir del trabajo anterior, el Consejo Académico se reúne nuevamente para la cualificación y revisión de dicha propuesta.

Posteriormente se establecen nuevas mesas de trabajo teniendo en cuenta los estamentos del gobierno escolar como son: Consejo de Padres, Consejo de estudiantes Consejo Directivo. Estas instancias darán su aporte a la propuesta del sistema de evaluación institucional. El Consejo Académico, como órgano consultor, presenta el documento de evaluación, en estudio, al Consejo Directivo; el cual como máxima instancia le dará lectura, analizará, ajustará y aprobará, para luego realizar su difusión institucional; teniendo en cuenta distintos medios como son: reunión con padres de familia, docentes, estudiantes, periódico, carteleras, circulares, página web, entre otros.

CAPÍTULO VIX. GRADUACIÓN Y OTROS

Los estudiantes del grado once, para poderse graduar deberán:
Aprobar todas las asignaturas del pensum académico, habiendo recibido e informe del quinto periodo, ocho días calendario antes de la graduación.
Presentar la constancia del Servicio Social del estudiantado 80 horas a más tardar la cuarta semana de Octubre.
Haber cumplido con las 50 horas constitucionales y presentar constancia a más tardar la cuarta semana de octubre. De acuerdo con la ley 107 /94.
Los estudiantes con NEE deberán cumplir los requisitos anteriores y deberán recibir su diploma acorde con la ley.
Haber realizado el Preicfes y el Preuniversitario

ARTÍCULO 1: NO RECIBEN SU GRADO EN CEREMONIA PÚBLICA:

Los estudiantes que presentan desempeño bajo en una o dos asignaturas.
La falta de documentos legales para la formalización de su grado: certificados de servicio social del estudiantado y de horas constitucionales, presentación de pruebas saber 11°, paz y salvo secretaría, biblioteca, papelería.
Si le falta el certificado de Servicio Social tendrá que realizarla y entregar su certificado y así graduarse por ventanilla siempre y cuando presente todas las asignaturas aprobadas.
Si aprobó todas las asignaturas, presentó sus certificados (servicio social completo y horas constitucionales), pero tuvo problemas de convivencia graves o gravísimos deberá graduarse por ventanilla, siempre y cuando haya sido evaluado por el comité de convivencia quien discutirá e impondrá las sanciones a que hubiere lugar según el manual de convivencia, y emitan un concepto frente a su decisión con respecto al o los estudiantes objeto de esta sanción por escrito como respuesta a la situación específica.

ARTÍCULO 2: NO SE GRADÚAN NI EN CEREMONIA NI POR VENTANILLA

Quien presente bajo en 3 o más asignaturas reprueba el año, como está estipulado.
No haber presentado el certificado de servicio social del estudiantado.
No haber presentado el certificado de las horas constitucionales.
No haber presentado los documentos completos y oportunamente a la secretaria de la institución.

No presentarse a las pruebas Saber 11 que aplica el estado.
Si el estudiante pierde el año con 3 o más asignaturas podrá repetirlo en la institución educativa Juan Nepomuceno Cadavid

ARTÍCULO 3: CEREMONIA DE CLAUSURA
Solamente para el grado Transición se realizará un acto de clausura y se les otorgará un certificado que deje constancia de su cumplimiento, acorde a los parámetros de ley.

ARTÍCULO 4: VIGENCIA.
El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de su expedición y publicación y deroga todas las normas de carácter interno que existan a la fecha

4.3 PROYECTOS INSTITUCIONALES

AMBIENTAL ESCOLAR

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PROYECTO_AMBIENTAL_ESCOLAR.pdf

ESCUELA DE PADRES

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PROYECTO_ESCUELA_DE_PADRES.pdf

PROYECTO DEMOCRACIA

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PROYECTO_DE_DEMOCRACIA.pdf

SERVICIO SOCIAL

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PROYECTO_SERVICIO_SOCIAL.pdf

EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y CULTURA CIUDADANA

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PROYECTO_EDUCACION_PARA_LA_SEXUALIDAD_Y_CULTURA_CIUDADANA.pdf

PROYECTO TIEMPO LIBRE

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PROYECTO_DE_TIEMPO_LIBRE.pdf

PROYECTO EDUCACIÓN VIAL

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PROYECTO_DE_EDUCACION_VIAL.pdf

POLUX

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PROYECTO_POLUX.pdf

4.3.1 Proyectos institucionales- municipales

PLAN MAESTRO

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PLAN_MAESTRO.pdf

PILEO

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PROYECTO_PILEO.pdf

PAE

https://media.master2000.net/uploads/319/Proyectos_institucionales/PROYECTO_PAE.pdf

4.5.1 Mallas curriculares

Se encuentran en la pagina institucional

https://iejuannepomucenocadavid.edu.co/planes.php

4.5.2 Horario escolar

NIVEL	MOMENTOS DE CLASE	JORNADA	HORARIO	GRADOS
TRANSICION	55 minutos	Mañana Tarde	7:00 a 11:30 am 12:15 a 4:45 pm	0°1 0°2 y 0°3
BASICA PRIMARIA	55 minutos	Tarde	12:30 a 5:30 pm	1° a 5° Aceleración y Procesos Básicos
BASICA PRIMARIA	55 minutos	Mañana	6:00 a 12:00 m	**AULA MULTIGRADUAL**
BASICA SECUNDARIA Y MEDIA	55 minutos	Mañana	6:00 a 12:00 m	6° a 11°
NOCTURNA	45 minutos	Noche	6:15 a 9:45 pm	Clei,3,4,5,6
HORARIO B para todas las jornadas	50 minutos 40 minutos	Las Dos jornadas diurnas. Nocturna		Nota: se realizará a necesidad de actividades académicas o formativas

CAPITULO V FORMACIÓN INTEGRAL

El proceso de convivencia escolar está ampliamente detallado en el Título V del Manual de convivencia escolar, diseñado y soportado en la Ley 1620 (Ley de convivencia escolar) y en su decreto reglamentario 1965.

En dicho proceso se considera, con antelación a las situaciones Tipo I, Tipo II y tipo III que se hacen explícitas en la mencionada ley y que son reguladas y manejadas en la institución partiendo de las indicaciones la misma, otro tipo de situaciones que si bien no afectan directamente la convivencia escolar, si son

condiciones comportamentales que afectan la cotidianidad institucional y tienen que ver con la disciplina, las cuales son manejadas directamente por los docentes en el aula y en el patio de recreo.

El proceso de convivencia escolar de la institución se da principalmente frente a las situaciones Tipo I, las cuales son del total manejo institucional, para las cuales, de acuerdo a la ley, se sigue un **debido proceso**, dichas faltas no revisten gravedad, ni afectan la integridad propia o de otros, pero si afectan la convivencia escolar. En este nivel que inicia siempre con diálogos reflexivos, es donde se enfatiza en la prevención de conductas inadecuadas y en la promoción de hábitos saludables de vida. El proceso se concentra en los aspectos formativos, en la resolución pacífica de conflictos, en la justicia restaurativa, sin embargo, ante la reiteración de las faltas y avance en el debido proceso se puede llegar a la sanción. Para las situaciones Tipo II y Tipo III, aunque se hacen también los pasos iniciales de dialogo reflexivo con estudiantes y padres de familia, se debe además reportar a las instancias externas pertinentes, mediante la activación de la ruta de atención municipal.

Como todo grupo social que interactúa cotidianamente, las instituciones educativas necesitan contar con un reglamento interno, acuerdo de normas o manual que ordene la convivencia, así lo indican los numerales 73 y 87 de la Ley general de educación y más puntualmente el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115, en el que se expresa la obligatoriedad de definir los deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa y de las relaciones con las diferentes instancias de la institución educativa, principalmente de y entre los estudiantes.

MANUAL DE CONVIVENCIA

CLIMA ESCOLAR BIENESTAR DEL ESTUDIANTE,
GESTIÓN DE CONFLICTOS

Lectura de contexto

Dada la ubicación geográfica de la institución en la centralidad municipal, la comunidad educativa está conformada por niños, jóvenes y en general familias que provienen de diferentes barrios del municipio y de diferentes estratos sociales, con predominancia del bajo y medio-bajo. La mayoría de los padres tienen trabajos inestables o informales, otros son obreros y pocos tienen mejores condiciones laborales, en general los padres tienen un bajo nivel educativo y en algunos de los hogares se presume que se presentan problemáticas de consumo de psicoactivos y violencia intrafamiliar, de otra parte el ambiente socio-cultural de los barrios se caracteriza por el microtráfico, el consumo y los conflictos entre grupos al margen de la ley, por lo que se hace frecuente la vulneración de los derechos de los niños y niñas.

Las instituciones educativas no son entidades aisladas, como parte de la cultura globalizada que vivimos hoy y la interacción propia e inherente a lo social y cultural la escuela tiene relaciones internas y externas en las que confluyen todas las características del municipio.

Con miras a fortalecer las relaciones con y entre familias y promover la transmisión de nuestras costumbres, desde el año 2013 se han abierto las puertas de la institución para la celebración del día de la antioqueñidad con toda la

comunidad educativa.

Bienestar del estudiante

El estudiante de la Institución cuenta con los beneficios que se otorgan desde la administración municipal, como son el kit escolar, el refrigerio, uniformes, con los cuales se busca mayor equidad en el acceso a la educación. Adicionalmente pueden llegar a ser parte del grupo de investigación Polux, o de la banda marcial de la institución, así mismo acceder a los servicios de orientación escolar o apoyo pedagógico.

Gestión de conflictos

Desde el año 2013 se empezó a trabajar de forma explícita y puntual la resolución pacífica de conflictos, mediante la implementación de estrategias de justicia restaurativa, como el reconocimiento de la falta frente al otro, la restauración o compensación por el mal rato que le hizo pasar al compañero, la reparación del daño y con trabajo pedagógico como exposiciones y carteleras ante el grupo.

Ambientes propicios para aprender y convivir

Un ambiente propicio no hace referencia únicamente a un espacio físico de tamaño apropiado, dotado con los recursos necesarios, sino también a uno limpio, acogedor y que genere confianza, por eso en la Juan N, todos los días se trabaja para hacer de nuestra institución un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia.

Plan de fortalecimiento de la convivencia año 2016

La institución educativa Juan Nepomuceno Cadavid tiene por objeto desde la propuesta de formación integral de los alumnos, la formación ciudadana a partir del desarrollo de la ciudadanía escolar, en sus derechos y deberes, mediante estrategias orientadas a la mitigación de conflictos.

Las metodologías propuestas son:

- ✓ Reflexiones a través de las direcciones y orientaciones de grupo.

- ✓ Formación en resolución de conflictos a los diferentes grupos. (conceptos básicos, actores, mediación y resolución)
- ✓ Trabajo en los grupos, por parte del coordinador frente a la temática de resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Trabajo en asocio con diferentes entidades como: la policía nacional, personería y otros que apoyen la gestión en la formación ciudadana.
- ✓ Actividades grupales como: foros y mesas redondas en torno a documentos películas, artículos de revista y periódico, con diferentes temáticas que posibiliten la sana la convivencia.
- ✓ Composición de consejos de grupo, para la resolución de conflictos (con los representantes de grupo y otros dos estudiantes conciliadores).
- ✓ Convivencias grupales con fines formativos.

- ✓ Proyecto del descanso pedagógico.

- ✓

CULTURA INSTITUCIONAL

ATENCIÓN A GRUPOS POBLACIONALES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, GRUPOS ÉTNICOS Y PROYECTO DE VIDA

La cultura institucional de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid se ha distinguido por la inclusión a grupos poblacionales con NEE, pues es considerable la cantidad de niños, niñas y jóvenes que presentan diagnósticos de condiciones físicas, mentales o sensoriales que representan algún tipo de necesidad especial o barrera para el aprendizaje; a nivel municipal desde el 2006, la institución ha acogido a la población sorda, sin embargo también se tiene un número significativo de estudiantes con otros diagnósticos clínicos, sin llegar a ser de ningún modo una institución de educación especial.

La diversidad cultural o étnica no es significativa, pues sus estudiantes mayoritariamente son habitantes del municipio donde las diferencias étnicas no superan el 0,6% de la población.

Es de tener en cuenta que el espacio escolar es un escenario privilegiado para la

reivindicación y aprendizajes inclusivos, de los menores en formación, en los que debe entenderse la Inclusión como igualdad de derechos para acceder, participar y disfrutar de las posibilidades y beneficios que ofrece una sociedad y un estado, para lo cual se requiere la modificación de pautas interacciónales, ideas y conceptos, pero especialmente los prejuicios que marcan las relaciones entre los individuos.

Es así como desde el contexto internacional se propende por dar solución a una problemática que requiere de la atención y manejo urgente, buscando mejorar la intolerancia como problema público donde inicia y se soporta la violencia y agresión entre sujetos, grupos, poblaciones y naciones. De igual manera, es pertinente recordar que Colombia es un estado social de derecho y en consecuencia pondera los derechos de sus ciudadanos sin excepción alguna.

En este orden de ideas, los establecimientos educativos tienen una labor decisiva desde la enseñanza y la formación de los estudiantes en temas concernientes a la inclusión y por esto deben proponer estrategias inclusivas organizadas en el marco de una política de orden internacional y nacional, puntualmente en lo relacionado con las NEE, la reglamentación del servicio educativo para estas personas se soporta en: La CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD desde el ámbito internacional. Colombia la adoptó mediante la ley 1346 de 2009, posibilitando la visibilización de las personas con discapacidad, garantizando el cumplimiento de sus derechos.

LA DECLARACIÓN DE SALAMANCA, reconoce como Política Mundial la Inclusión Educativa, con el propósito de promover, proteger y garantizar el disfrute pleno y por igual de los derechos humanos por parte de las personas con discapacidad.

A nivel nacional la INCLUSIÓN es una política pública que se soporta en leyes, decretos y normas que garantizan su cumplimiento.

De esta forma, la Inclusión esta ratificada desde el artículo 67 de la Constitución Política: “La educación es un derecho de la persona y un servicio público… La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, la paz y

la democracia… Corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores, las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo". Se reconoce aquí la educación como servicio público para todos.

La LEY GENERAL DE EDUCACIÓN en su capítulo 1 título III, art 46 al 49 prevé la "educación para personas con limitaciones o capacidades excepcionales" y plantea que "…es parte integrante del servicio público educativo y que el estado apoyará a las instituciones y fomentará programas y experiencias orientadas a la adecuada atención educativa"

La Ley General de las Personas con Discapacidad (Ley No.27050 de 1998) expone como principios, la protección, asistencia, prevención e inclusión social de las personas con discapacidad.

La Ley 715 de 2001 fortalece la disposición constitucional anterior, ya que pese a estar centrada en garantizar la buena educación del sector público, mediante la distribución adecuada y equitativa de los recursos, ratifica el derecho universal a la educación y dispone sobre aspectos que mejoran la eficiencia en el gasto, la gestión pública y la rendición de cuentas; propiciando con esto una educación de excelente calidad, en pro de mejorar la prestación del servicio y corregir deficiencias.

La Ley 1098 de 2006, más conocida como Ley de Infancia y Adolescencia, en el artículo 36 expone los derechos de los niños y niñas, adolescentes en y con discapacidad.

El Decreto 366 de 2009 reglamenta el servicio de apoyo pedagógico a estudiantes con discapacidad o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

La Ley 1618 del 27 de febrero de 2013: Establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas discapacitadas.

DECRETO 1075 de 2015 ARTÍCULO 2.3.3.3.3.2. OBJETO DEL TÍTULO. La presente Sección reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes

de los niveles de educación básica y media que deben realizar los establecimientos educativos. (Decreto 1290 de 2009, artículo 2)
Este Decreto expone además como derechos de los estudiantes: ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales; recibir asesoría y acompañamiento para superar sus debilidades en el aprendizaje. Al respecto, también señala los deberes de los estudiantes, entre los que se resalta el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

El documento # 1 del MEN: fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1075/20155 Artículo 2.3.3.3.3.3 # 5 Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional, hace referencia a la necesidad de modificar las prácticas evaluativas excluyentes: “Es obligación de los establecimientos educativos garantizar los elementos, procedimientos, mecanismos y actividades que sean necesarios para que los estudiantes aprendan y no sean excluidos del proceso educativo… del saber”.

Servicio de orientación escolar

El servicio de orientación escolar cubre tanto la asesoría directa, y en ocasiones la remisión externa, del estudiante y su familia como la participación y apoyo en actividades y políticas institucionales y municipales que propendan por la formación integral de los estudiantes.

El docente Orientador(a) atiende y hace seguimiento a los casos conocidos o reportados de estudiantes con problemáticas como: abuso, maltrato, violación, abandono, entre otros, y de acuerdo a cada situación realiza remisión externa o activa junto con el rector, la ruta de atención estipulada en el Comité escolar de convivencia o en el comité municipal de convivencia según lo requiera cada caso, teniendo como referente la ley 1620 de 2013.

El orientador asesora hasta por 4 sesiones a estudiantes y/o a sus padres o acudientes que solicitan atención por dificultades personales o por problemas comportamentales en la

institución. La información de dicho proceso sólo se utiliza para fines pedagógicos y de formación.

Los docentes remiten a los estudiantes que presumen presentar alguna deficiencia cognitiva o comportamental que lleve a suponer un déficit de atención o hiperactividad, el docente Orientador realiza la asesoría, y en todos los casos si se presume requiere evaluación diagnostica para determinar su condición realiza la remisión al personal de salud indicado.

Servicio de apoyo pedagógico

La docente de apoyo brinda acompañamiento a las tareas que se llevan a cabo en la institución con la población con barreras para el aprendizaje, en sus procesos de acceso, permanencia y promoción, proporcionando espacios que mejoren sus habilidades y destrezas para ser funcionales en todos los contextos, aportando así a su bienestar integral y a una mejor calidad de vida.

Apoya a los docentes en la formulación de estrategias de flexibilización curricular de actividades, planes, evaluación y seguimiento de los estudiantes que presentan barreras para el aprendizaje por discapacidad o talento excepcional. Además, realiza encuentros grupales y asesorías individuales con padres de familia y estudiantes.

La docente de apoyo pedagógico está pendiente de que los estudiantes reportados en el SIMAT con alguna discapacidad tengan el diagnóstico clínico en la Institución Educativa, del mismo modo que todos los que presentan dichos diagnósticos sean reportados en el sistema.

CAPITULO VI PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

Servicio de biblioteca institucional

Para este servicio, la Secretaría de Educación municipal le asigna una bibliotecaria a la Institución, contratada por terceros (COOMEI) para prestar el servicio a la comunidad educativa. El horario de atención está establecido de lunes a viernes de 8:00 a 4:00

La bibliotecaria debe mantener el inventario de material bibliográfico actualizado y prestando el servicio de consulta y préstamo de material didáctico y bibliográfico, a estudiantes y docentes para atender necesidades básicas y apoyar el proceso de formación. Material que sea de referencia, no se prestara.

El material bibliográfico y audiovisual, disponible debe darse a conocer a docentes y estudiantes para su uso.

Servicio de refrigerio escolar

El restaurante escolar ofrece refrigerio a los alumnos de preescolar a quinto de primaria, incluye el aula multigradual para sordos y el grupo de aceleración del aprendizaje, de igual manera ofrece servicio de almuerzo, priorizando estudiantes desplazados, con desnutrición aguda según control nutricional y dificultades económicas severas.

El Docente encargado al comienzo del año escolar para el proyecto de refrigerio, asigna los cupos disponibles para los almuerzos, previa solicitud por escrito del padres de familia o acudiente, y/o en el momento de matrícula se anexe el certificado de desplazamiento, el cual permanece en la secretaria en la carpeta de la hoja de vida del alumno y en Carpeta de comité PAE.

Este docente debe enviar el listado de estudiantes beneficiarios del restaurante escolar a la Sede de Salud y Bienestar, en la Secretaría de Salud, con sus datos actualizados, mensualmente de acuerdo a requerimiento dados por esta secretaria.

Se puede solicitar refrigerio especial con 48 horas de anticipación a la empresa operadora para el restaurante escolar a nivel municipal, cuando haya salidas pedagógicas ÚNICAMENTE UNA VEZ AL AÑO.

El horario de las manipuladoras es de lunes a viernes según la indicación de la empresa operadora del servicio (CONCÍVICA).

Para tener un control eficiente en la prestación del servicio se conforma el comité PAE (proyecto alimentación escolar) por rector, coordinadora de convivencia, , educador,

docente encargada de refrigerio, padre de familia y un alumno, los cuales se reúnen cuando la ocasión lo amerite para subsanar deficiencias encontradas y así optimizar la prestación del servicio.