



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL GIOVANNI MONTINI

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

“FORMAMOS AL HOMBRE PARA LA EXCELENCIA”

TABLA DE CONTENIDO

ASPECTOS PRELIMINARES	5
PRESENTACIÓN	5
INFORMACIÓN GENERAL	10
PROFUNDIZACIONES Y ESPECIALIZACIONES.....	11
PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN AMBIENTAL	11
MARCO LEGAL	13
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO INTERNO	14
FORTALEZAS Y ÁREAS DE OPORTUNIDADES.....	15
CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN E ÍNDICE DE INCLUSIÓN	19
ÍNDICE DE INCLUSIÓN	21
RUTA DE INTERVENCIÓN.....	23
TABLA DE CARACTERIZACIÓN DE POBLACIÓN DIVERSA	23
POLITICA DE INCLUSION DE PERSONAS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES O DIVERSIDAD CULTURAL	24
ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA E INCLUSIÓN	25
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO EXTERNO.....	28
POLÍTICA DEL SECTOR EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	28
OBJETIVOS PRIMARIOS DEL PLAN MAESTRO DE EDUCACIÓN	29
LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y DEL PLAN DECENAL DE EDUCACIÓN	34
ANÁLISIS DEL ENTORNO SOCIOCULTURAL	35
CONTEXTO GEOGRÁFICO	35
SECTORES ECONÓMICOS	37
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS.....	37
SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....	38
HIMNO	38
BANDERA	39
ESCUDO	39
UNIFORMES.....	40
GESTIÓN DIRECTIVA	41

MISIÓN:.....	41
VISIÓN:.....	41
PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:.....	41
VALORES INSTITUCIONALES:	42
POLÍTICA DE CALIDAD:	42
OBJETIVOS.....	43
OBJETIVO GENERAL.....	43
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	43
OBJETIVOS DE FORMACIÓN COMUNES A TODOS LOS NIVELES	43
OBJETIVOS PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.....	44
META INSTITUCIONAL	46
METAS PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.....	46
ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR	48
GOBIERNO ESCOLAR	48
RECTOR	48
CONSEJO DIRECTIVO	48
CONSEJO ACADÉMICO	48
GOBIERNO ESTUDIANTIL.....	49
Órganos que conforman el gobierno estudiantil.....	49
ASAMBLEA DE GOBIERNO	50
JUNTA DIRECTIVA.....	50
COMITÉS DE TRABAJO.....	51
FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	53
PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	57
MANUAL DE FUNCIONES CONSEJO DIRECTIVO	90
MANUAL DE FUNCIONES CONSEJO ACADÉMICO	91
MANUAL DE FUNCIONES CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	92
MANUAL DE FUNCIONES DIRECCIÓN DE GRUPO	94
MANUAL DE FUNCIONES PERSONERO (A) ESTUDIANTIL.....	95
MANUAL DE FUNCIONES REPRESENTANTE ESTUDIANTIL ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO	96
MANUAL DE FUNCIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA	97
MANUAL DE FUNCIONES GOBIERNO ESTUDIANTIL.....	98

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	104
MECANISMOS Y PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA.....	105
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	109
MANUAL DE CONVIVENCIA	114
RENDICIÓN DE CUENTAS.....	120
TEORÍAS QUE SUSTENTAN EL MODELO.....	131
ENFOQUE PEDAGOGICO HUMANISTA	146
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	166
HORIZONTE ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL	168
GESTIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS	168
PLANTA FISICA.....	169
GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	170
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	175
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	181
CRITERIOS O PROCEDIMIENTOS PARA LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO ANUAL	181
APOYO FINANCIERO Y CONTABLE	182
PRESUPUESTO ANUAL DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.....	182
CONTABILIDAD.....	182
INGRESOS, GASTOS Y CONTROL FISCAL.	182
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	183
SERVICIO DE TRANSPORTE	183
RESTAURANTE ESCOLAR	183
GESTIÓN DE LA COMUNIDAD.....	184

ASPECTOS PRELIMINARES

PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Rural Giovanni Montini (IERGM) es un establecimiento de carácter oficial que ofrece sus servicios en preescolar, educación básica y media articulada a la educación superior “La Universidad en el Campo”, además de Ciclos Lectivos Especiales Integrados para la comunidad adulta, a los habitantes de la vereda Colombia del municipio de Manizales y sectores aledaños de otros municipios. Inicia sus labores académicas y de extensión a la comunidad en el año 1979, 31 años después de fundada la Escuela Colombia Alejandría (1948) en la región que se conociera como Kilómetro 41, y que en la actualidad forma parte del corregimiento Colombia del municipio de Manizales. Desde ese entonces y hasta hoy, la institución ha orientado sus esfuerzos a la formación desde una concepción más humana de todos y cada uno de los habitantes de esta región, acompañándolos en el proceso de construcción de conocimientos, de reconocimiento de sí mismos, de sus semejantes y de su entorno, en la apropiación de saberes significativos, como apoyo en la comprensión de sus problemáticas como comunidad y en la toma consciente y responsable de decisiones para hallar solución a estas.

Como resultado de evaluaciones constantes de los procesos formativos, buscando ciudadanos reflexivos, críticos, solidarios, tolerantes, autónomos y que se reconozcan partícipes de los cambios en su comunidad y en su entorno, en el año 2010 la institución plantea una re significación de su proyecto educativo institucional (PEI) con el fin de articular e implementar estrategias que permitan el desarrollo de competencias disciplinares, laborales y ciudadanas que divulguen una ética integral, estimulando los aprendizajes del contexto para mejorar los indicadores de desarrollo humano y favorecer el entorno que la rodea. Desde esta perspectiva la institución asume un rol protagónico de enseñanza-aprendizaje del legado cultural a través de un enfoque humanista que incorpora procesos de

carácter participativo, de trabajo colaborativo y de reconocimiento de contextos sociales, buscando la transversalización de disciplinas en torno a un propósito común: la solución asertiva de problemáticas de la comunidad.

Siguiendo los lineamientos concebidos en la **misión** y la **visión** sobre la formación integral del educando, y atendiendo a las necesidades de la comunidad, el proyecto educativo institucional plantea como prioridad el fortalecimiento de lazos afectivos y socioculturales para encaminar los esfuerzos al desarrollo de la colectividad como eje central del PEI. En síntesis, pretende que en nuestros educandos confluyan el amor por su tierra y sus orígenes, la solidaridad, la conservación como estilo de vida y la apropiación con responsabilidad de los problemas del entorno, planteando posibles soluciones.

Estos planteamientos se articulan en el modelo pedagógico Escuela Nueva con enfoque humanista, que, a través de los principios de aprendizaje activo, flexibilidad y relación escuela comunidad, favorecen la articulación de niveles, el enfoque de formación por competencias y procesos de desarrollo comunitario.

La aplicación de los modelos flexibles bajo la plataforma pedagógica de Escuela Nueva, permite a la Institución Educativa, responder a políticas relacionadas con diversidad, Ley 1618 de 2013, discapacidad, Ley 1448 de 2011, Ley de Víctimas, Ley 70 de 1993, comunidades afrodescendientes, Decreto 2383 de 2015, marco de sistema de responsabilidad penal y el aula hospitalaria Decreto 1470 de 2013, bajo apoyo académico especial; asegurando la atención a población estudiantil diversa, integrada por niños, niñas y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad de derechos, desplazamiento, desvinculados del conflicto armado, en extra edad, entre otras situaciones que dificultan los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

La articulación entre niveles y grados se asegura desde el modelo Escuela Nueva y el enfoque de formación por competencias que transversaliza los niveles de educación preescolar, básica y media en articulación con la Educación Superior.

Asimismo, permea la educación para adultos en la implementación de Ciclos Lectivos Especiales Integrados acorde con el decreto 3011 de 1997 que reza:

“Artículo 1º. La educación de adultos, ya sea formal, no formal o informal hace parte del servicio público educativo, y se regirá por lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, sus decretos reglamentarios, en especial los Decretos 1860 de 1994, 114 de 1996 y las normas que los modifiquen o sustituyan y lo previsto de manera especial, en el presente decreto.

Se regirá igualmente por las disposiciones que para el efecto dicten las entidades territoriales según sus competencias.

Artículo 2º. Para efectos de lo dispuesto en el presente decreto, la educación de adultos es el conjunto de procesos y de acciones formativas organizadas para atender de manera particular las necesidades y potencialidades de las personas que por diversas circunstancias no cursaron niveles grados de servicio público educativo, durante las edades aceptadas regularmente para cursarlos o de aquellas personas que deseen mejorar sus aptitudes, enriquecer sus conocimientos y mejorar sus competencias técnicas y profesionales.

Artículo 3º. Son principios básicos de la educación de adultos:

- a) Desarrollo Humano Integral, según el cual el joven o el adulto, independientemente del nivel educativo alcanzado o de otros factores como edad, género, raza, ideología o condiciones personales, es un ser en permanente evolución y perfeccionamiento, dotado de capacidades y potencialidades que lo habilitan como sujeto activo y participante de su proceso educativo, con aspiración permanente al mejoramiento de su calidad de vida;
- b) Pertinencia, según el cual se reconoce que el joven o el adulto posee conocimientos, saberes, habilidades y prácticas, que deben valorarse e incorporarse en el desarrollo de su proceso formativo;

c) Flexibilidad, según el cual las condiciones pedagógicas y administrativas que se establezcan deberán atender al desarrollo físico y psicológico del joven o del adulto, así como a las características de su medio cultural, social y laboral;

d) Participación, según el cual el proceso formativo de los jóvenes y los adultos debe desarrollar su autonomía y sentido de la responsabilidad que les permita actuar creativamente en las transformaciones económicas, sociales, políticas, científicas y culturales, y ser partícipes de las mismas.

Artículo 4º. Atendiendo los fines de la educación y los objetivos específicos de la educación de adultos, establecidos por la Ley 115 de 1994, son propósitos de los programas de educación de adultos:

a) Promover el desarrollo ambiental, social y comunitario, fortaleciendo el ejercicio de una ciudadanía moderna, democrática y tolerante, de la justicia, la equidad de género, los derechos humanos y el respeto a las características y necesidades de las poblaciones especiales, tales como los grupos indígenas, afrocolombianos, las personas con limitaciones, menores trabajadores, y personas en proceso de rehabilitación social;

b) Contribuir, mediante alternativas flexibles y pertinentes, a la formación científica y tecnológica que fortalezcan el desarrollo de conocimientos, destrezas y habilidades relacionadas con las necesidades del mundo laboral y la producción de bienes y servicios;

c) Desarrollar actitudes y valores que estimulen la creatividad, la recreación, el uso del tiempo libre y la identidad nacional;

d) Propiciar oportunidades para la incorporación de jóvenes y adultos en procesos de educación formal, no formal e informal destinados a satisfacer intereses, necesidades y competencias en condiciones de equidad;

e) Recuperar los saberes, las prácticas y experiencias de los adultos para que sean asumidas significativamente dentro del proceso de formación integral que brinda la educación de adultos.

La educación básica se orienta a través del modelo Escuela Nueva, haciendo énfasis en el desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, los grados 10 y 11

se atienden con **“Educación Media con profundización en Educación para el Trabajo”** que además de favorecer las competencias básicas y ciudadanas, intenciona las competencias laborales generales y la educación superior se asegura a través del proyecto La Universidad en el Campo formación técnica y tecnológica profesional, a través de ciclos secuenciales y propedéuticos. Toda esta apuesta institucional de formación por competencias, se fortalece desde el programa Todos a Aprender que se integra a las prácticas de aula y apoyan a la Institución Educativa en la consolidación y aplicación de estrategias para el mejoramiento de los desempeños y los ambientes de aprendizaje.

La articulación también se asegura desde los proyectos pedagógicos productivos: Escuela y Seguridad Alimentaria que en el marco de la cultura del emprendimiento y el empresarismo (cartilla 39), favorece la formulación de proyectos supervisados que en la educación media se consolidan como ideas de negocio y en la Universidad en el Campo en planes de negocio.

La Institución Educativa respondiendo a las necesidades del contexto asume **La profundización en educación ambiental** como escenario para promover procesos de desarrollo sostenible y el fortalecimiento de las competencias comunicativas (escritura y lectura), asegurando la formación integral y el desarrollo de habilidades para la vida.

Los ejes pedagógicos para el desarrollo humano serán dinamizados desde dos escenarios: Las guías de interaprendizaje que los transvesarizan en cada una de las áreas y los proyectos colaborativos propuestos desde Escuela Virtual.

La Jornada única como política nacional, municipal e institucional, se concibe como escenario pedagógico que favorece el fortalecimiento y la profundización de competencias relacionadas con lenguaje, matemáticas, biología, inglés, sociales y competencias ciudadanas, a través de un ejercicio de aplicación de estrategias curriculares y didácticas en coherencia con el programa PTA y el modelo pedagógico institucional.

La institución ha identificado que es fundamental establecer alianzas estratégicas con el fin de profundizar en áreas que favorezcan el desarrollo de las competencias planteadas en el currículo, para lo cual se ha articulado con el comité de cafeteros de Caldas y su programa la universidad en el campo. Dicha alianza se encuentra priorizada en el plan de mejoramiento establecido para el periodo 2016– 2019.

INFORMACIÓN GENERAL

DATOS	DESCRIPCIÓN
FECHA DE FUNDACIÓN	1979
DIRECCIÓN	Vereda Colombia – Kilometro 41
DEPARTAMENTO	Caldas
MUNICIPIO	Manizales
CORREGIMIENTO	Colombia
SECTOR	Rural
CARÁCTER	Público
TELÉFONO	8703187
E-MAIL	inergiamo@yahoo.com
RECTOR	José Duvàn González Gómez
NIVELES	Primaria- secundaria- media- CLEIs
MODALIDAD	Académica
HORARIO	Jornada única
CALENDARIO	A
MODELO PEDAGÓGICO	Escuela nueva
ENFOQUE PEDAGÓGICO	Humanista

PROFUNDIZACIONES Y ESPECIALIZACIONES

PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN AMBIENTAL

La profundización ambiental en el contexto del desarrollo sostenible, pretende generar cambios en la calidad de vida y mayor conciencia en la conducta personal, así como armonía entre los seres humanos y de éstos con otras formas de vida, se trata entonces de estimular la formación de comunidades socialmente justas y ecológicamente responsables.

Dicha profundización abarca contenidos de varios campos: conservación, equidad, contaminación, ambientes, derechos humanos, ecología, ciencias ambientales, educación integral, población, energía, pobreza, ética, desarrollo sustentable, sociedad, tecnología, calidad de vida, entre otros. Además, que dichos campos se entrecruzan y se traslapan.

Desde la mirada institucional el desarrollo es entendido como un proceso de transformación de la comunidad, centrado en las personas, participativo, con políticas específicas dirigidas a la superación de los desequilibrios sociales, económicos, institucionales, ecológicos y de género, que busca ampliar las oportunidades de desarrollo humano.

La dimensión humana abordada en el modelo pedagógico Escuela Nueva, postula que las personas son el fin último del desarrollo y el principal medio para lograrlo. El potencial de cada persona es el recurso fundamental para el desarrollo de un país, una región o un territorio. Para que la población rural pueda desplegar al máximo su potencial, debe estar en condiciones de acceder a los bienes y servicios básicos, entre ellos la educación y la capacitación. La educación de la población debe orientarse, no sólo a cumplir con expectativas e intereses individuales, sino hacia objetivos de bienestar común y de desarrollo: Lograr que la población rural se comprometa en un proyecto mayor de desarrollo sostenible.

Para lo cual, es necesario reorientar la educación y la capacitación con objetivos y contenidos sobre los nuevos alcances del desarrollo ambiental sostenible en el medio rural, con especial énfasis en los líderes, técnicos y profesionales que tienen en el medio rural su escenario para el trabajo y relacionamiento técnico, social y político.

Para enfrentar estos retos es necesario desarrollar capital humano, es decir, formar y capacitar ciudadanos con conocimientos pertinentes y actualizados y competencias Comunicativas (lectura y escritura) que les permitan acceder a la información que necesiten, y con habilidades de gerenciamiento. Esa tarea constituye el pilar y punto de apalancamiento más eficaz para mejorar los niveles de competitividad de la producción en marcos de equidad y sostenibilidad para la población rural actual y futura.

Uno de los propósitos en relación con el desarrollo rural y la educación, prioritaria y fundamental es la búsqueda de mejores condiciones de vida en los espacios rurales, dentro de lo cual, ocupan posición predominante los procesos de capacitación y educación que permitan:

- Modernización de la empresa campesina familiar sostenible, base de la nueva ruralidad y del enfoque del desarrollo integral sostenible.
- Manejo integrado de los recursos naturales (o ecosistemas sostenibles), condición esencial para el desarrollo sostenible.
- Desarrollar y fortalecer el capital humano, para que fomente la visión y las capacidades necesarias para encontrar en el ámbito rural, la proyección de su vida laboral y familiar que integren habilidades ciudadanas que favorezcan ambientes de paz y de gestión comunitaria.
- Fortalecer las competencias comunicativas (escritura, lectura), como habilidades básicas para la implementación y desarrollo de proyectos.
- Capacitar a los jóvenes y adultos en actividades sostenibles en lo económico, social, cultural y ambiental en el marco de competencias

relacionadas con el pensamiento lógico-matemático y el espíritu emprendedor.

- Desarrollar competencias en los estudiantes necesarios para la sana nutrición y alimentación bajo el concepto de seguridad y soberanía alimentaria.

Como parte del esfuerzo de la Institución Educativa de adecuarse a las transformaciones en su contexto, se asume la profundización ambiental cuyo uno de sus fines principales es mantener y mejorar la presencia en el medio rural, fortalecer y mejorar las capacidades y posibilidades de respuesta para atender las necesidades, problemas y oportunidades que plantea la población y asegurar el desarrollo de procesos de articulación y relevo generacional.

MARCO LEGAL

El marco legal de la institución se orienta bajo los siguientes elementos:

ADOPCIÓN DE PEI	
CÓDIGO DE SECRETARIA DE EDUCACIÓN	
CÓDIGO DANE	DANE 217001006222
CÓDIGO ICFES	Código ICFES: 060517
APROBACIÓN PLAN DE ESTUDIOS	04872 del 22 septiembre 1997

Textos orientadores:

- ❖ Decreto 1075 26 mayo del 2015
- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Código de la infancia y la adolescencia- Ley 1098 del 2006
- ❖ Declaración de los derechos del niño
- ❖ Ley general de educación- Ley 115 del 8 de febrero de 1994
- ❖ Decreto 1290 de abril 16 de 2009
- ❖ Código del Menor- Decreto 2737/nov. 27 de 1989.
- ❖ Ley general de Educación- Ley 115/Feb. 8 de 1994.
- ❖ Decreto 1860/ 1994 y el decreto 1850/ 2002.
- ❖ Ley 1620 del 15 de marzo de 2013
- ❖ Decreto 3011 de 1997
- ❖ Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013

Jurisprudencia de la Corte constitucional sobre Educación.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO INTERNO

La institución educativa rural Giovanni Montini fue reconocida hasta el 25 de junio de 2010 como Liceo Mixto, registrado por diferentes actos administrativos expedidos por la secretaria de educación del departamento de Caldas (res 4477 de 1985, 009492 de 1988, 005421 de 1990, 003582 de 1992, 007813 de 1993, 04872 de 1997) para iniciar labores del grado sexto al grado once, que mediante resolución 00936 de 2001 expedida por la secretaria de educación del departamento de Caldas se fusionaron los establecimientos educativos Liceo mixto Giovanni Montini y Escuela rural mixta Alejandría, por medio de la cual se conformó un solo establecimiento educativo con unidad administrativa y de recursos, orientado por un solo PEI, un solo Rector, un solo gobierno escolar, un solo fondo de servicios educativos y bajo la razón social según resolución 890 del 25 de junio de 2010 “INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL GIOVANNI MONTINI (IERGM)”.

La IERGM de carácter oficial, se identifica con código DANE 217001006222, ubicada en la vereda Colombia del municipio de Manizales (corregimiento Colombia), atiende población mixta y con aprobación para laborar en jornada única, con los niveles de enseñanza en preescolar, educación básica media y Ciclos Lectivos Especiales Integrados para la comunidad adulta, con énfasis académico y modelo pedagógico Escuela Nueva.

FORTALEZAS Y ÁREAS DE OPORTUNIDADES

GESTION DIRECTIVA

FORTALEZAS

- Adopción del modelo pedagógico de Escuela Nueva como política educativa institucional.
- Articulación de niveles y grados bajo enfoque de competencias.
- Fortalecimiento del sentido de pertenencia de la comunidad educativa.
- Equipo humano cualificado y comprometido.
- Comité de calidad conformado.
- Alianza: Comité Departamental de Cafeteros, Chec, Alcaldía de Manizales.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Mayor nivel de apropiación del direccionamiento estratégico por la comunidad educativa.
- Fortalecimiento de la aplicación del modelo pedagógico Escuela Nueva.
- Política de inclusión.
- Estabilidad de docentes y directivos.
- Replantear el horizonte institucional articulando modelo pedagógico, énfasis, profundización, política de inclusión.

- Programas Todos a Aprender.
- Relaciones horizontales que favorecen un clima institucional asertivo y proactivo.

GESTIÓN ACADÉMICA

FORTALEZAS

- El currículo responde a las necesidades de los estudiantes.
- Existen muy buenos recursos de aprendizaje.
- Apoyo de las alianzas.
- Articulación de niveles y grados desde preescolar a la Universidad en el Campo.
- Ejercicio de re-construcción de mallas curriculares, plan de área, plan de aula, con base a orientaciones dadas.
- Articulación de los ejes pedagógicos para el desarrollo humano a plan de área y plan de aula.
- Existencia y operatividad de organismos institucionales que

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Fortalecimiento y apropiación del componente curricular del modelo Escuela Nueva.
- Continuar trabajando alrededor del mejoramiento del índice sintético de calidad respondiendo a las metas establecidas y a promedios municipal, departamental y nacional.
- Continuar fortaleciendo y apropiando los proyectos de Escuela Virtual, Escuela y Seguridad Alimentaria a través de acciones de formación, asesoría y aplicación en contexto.
- Implementación de los microcentros rurales como estrategia de formación en servicio y fortalecimiento colectivo del modelo Escuela Nueva.
- Continuar con el ejercicio de re-construcción de mallas curriculares, plan

aseguran el fortalecimiento permanente del componente académico: (Consejo Académico, Comités de Áreas).

- Talento humano con el perfil adecuado para la orientación de las áreas y la mediación del modelo pedagógico. Variable que es tomada en cuenta para la asignación académica estratégica.
- Mejoramiento en el índice sintético de calidad.

de área, plan de aula, con base a orientaciones dadas.

- Continuar desarrollando procesos de sensibilización y concienciación con los docentes frente a las bondades de la jornada única y sus impactos en el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

GESTIÓN COMUNITARIA

FORTALEZAS

- Formación de los padres de familia a través de la escuela familiar.
- Participación de la comunidad a través del gobierno escolar.
- Participación de los padres en el Comité de Convivencia.
- Servicio social del

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Posibilidad de generar alianzas con la comunidad para la implementación de proyectos supervisados de seguridad alimentaria.
- El nivel educativo de los padres es bajo.
- Seguimiento a egresados.
- Sentido de pertenencia de la comunidad por la Institución

estudiantado como estrategia de proyección comunitaria desde componentes formativos.

- Institucionalización de espacios semanales para la atención personalizada a padres y madres de familia.

Educativa.

- Integración de los padres de familia a partir de su participación en diferentes actividades institucionales: recreación, cultura, organización, ambiental.
- Dinamización del componente comunitario a través de las estrategias del modelo Escuela Nueva.
- Los padres y madres de familia no asumen roles asertivos frente al proceso formativo desarrollado por la Institución Educativa.
- Apropiación de conductos regulares y debido proceso para la intervención de situaciones inherentes a la formación y desempeño de los estudiantes.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORTALEZAS

- Servicios de transporte y refrigerio.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Poco espacio en la sede principal, para la parte administrativa y académica

- Control fiscal
- Desempeño del rector y la coordinadora en la dinamización de cada componente y gestión institucional.
- Fortalecimiento del proceso de matrícula organizado y sistematizado.
- Insuficiencia de la infraestructura.
- Espacio reducido para organización de archivos, elementos de dotación, implementos para educación física.
- Carencia de plan de formación docente.
- El personal administrativo es insuficiente para los procesos que esta gestión requiere.

CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN E ÍNDICE DE INCLUSIÓN

Estudiantes:

El modelo Escuela Nueva, desde el principio de promoción flexible, favorece la atención a los estudiantes en condición de vulnerabilidad (Decreto 1075 de 2015), a través del uso de mediaciones pedagógicas que centran los procesos en la persona, permitiendo al docente atenderles de manera individual y manera flexible. El uso de materiales y las formas de trabajo promueven aprendizajes colaborativos y cooperativos que desde la interacción fortalecen el desarrollo de competencias desde niveles de desempeño.

Los esfuerzos se centrarán en aceptación a la diferencia, el respeto y la valoración mutua entre los estudiantes, la promoción de estrategias que fomenten la cooperación y la solidaridad. El gobierno estudiantil, las actividades de conjunto y los instrumentos de gobierno, tendrán efectos positivos no solo en el rendimiento académico sino también en los niveles de autoestima, relaciones sociales y desarrollo personal.

Por otro lado, la atención brindada por parte de los profesionales de apoyo a los estudiantes con capacidades educativas diversas, estableciendo los planes de atención correspondientes de acuerdo a sus diagnósticos y condiciones, constituyen parte fundamental frente al proceso de inclusión vistos desde una mirada integral; de igual forma, los espacios de atención grupal por medio de los cuales se propician ambientes de interacción que favorecen la aceptación de la diferencia y la diversidad.

Padres:

La Escuela familiar será aprovechada para acompañar y orientar las familias en estrategias de apoyo a los estudiantes en condiciones de vulnerabilidad, se busca que el ambiente familiar complemente la gestión pedagógica y formativa desarrollada desde la escuela en atención a las rutas de intervención, producto de la caracterización.

Otra de las estrategias implementadas frente al acompañamiento familiar, son los grupos focalizados con los padres, madres y acudientes de los estudiantes caracterizados, dividiendo dichos grupos de apoyo según sea la condición, manejando pautas de manejo en el hogar ante lo cual cada adulto se ve representado en la figura de orientador y de esta manera aportar al desarrollo integral de sus hijos como objetivo común de familia – escuela y en ejercicio de corresponsabilidad.

Docentes:

Se fundamentarán y fortalecerán en los docentes las competencias pedagógicas que aplicadas de manera flexible permitan la caracterización de los estudiantes desde sus desempeños en el aula y la implementación de las rutas de intervención, en procura de favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

Los docentes establecerán canales de comunicación efectivos y asertivos con las familias de los estudiantes en un ejercicio de apoyo y complementariedad.

Directivos: Normatividad y orientaciones estratégicas sobre inclusión teniendo en cuenta la atención a la diversidad desde tres acciones fundamentales: análisis del proceso de inclusión (políticas inclusivas), toma de conciencia (cultura inclusiva), fortalecimiento de la práctica pedagógica (prácticas inclusivas). Orientación en políticas educativas claras, flexibilización curricular, apoyos sociales, de salud, culturales y recreativos.

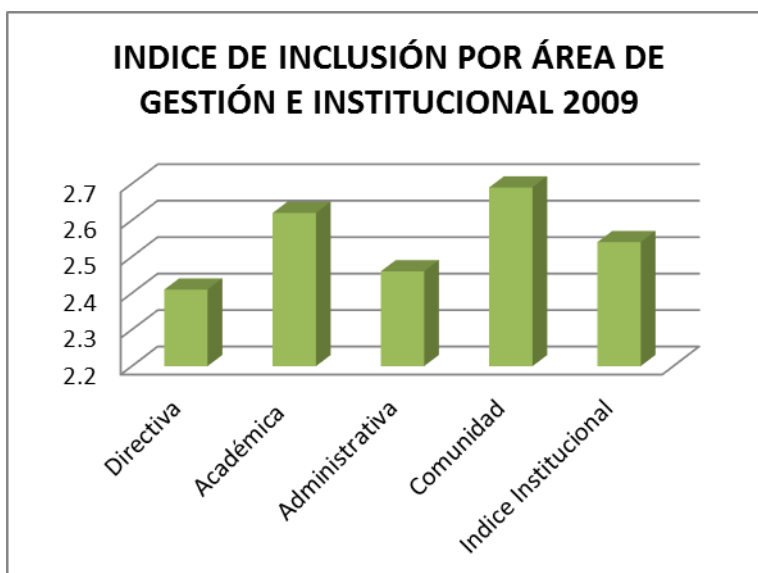
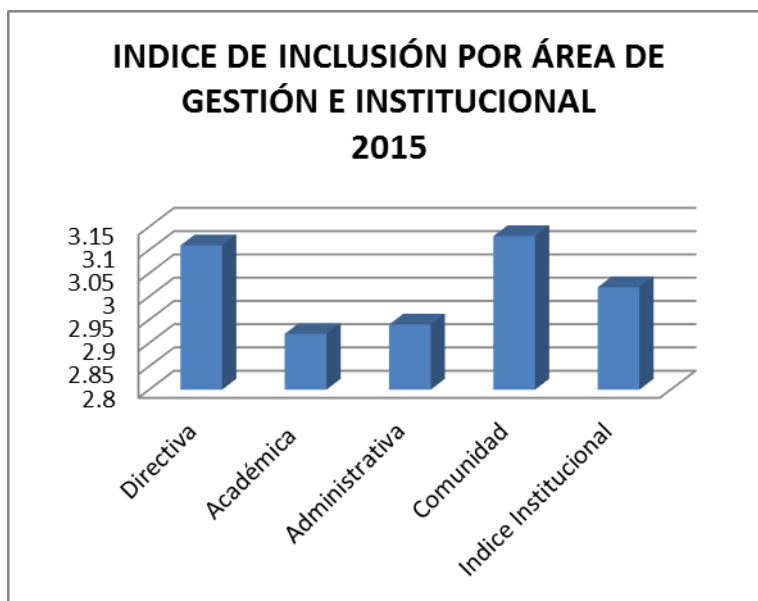
El índice de inclusión de la Institución Educativa será tenido en cuenta como un eje transversal y articulador, que permeará cada una de las gestiones del PEI.

ÍNDICE DE INCLUSIÓN

Desde el Ministerio de Educación Nacional nace la iniciativa de crear estrategias para la atención a la población con condiciones sociales, culturales e individuales a las del promedio común de la sociedad colombiana, para lo cual se propone fortalecer la capacidad a nivel institucional para satisfacer las necesidades de las poblaciones diversas a través del desarrollo de estrategias de equidad y calidad integral educativa.

El índice de inclusión de la Institución Educativa será tenido en cuenta como un eje transversal y articulador, que permeará cada una de las gestiones del PEI, con el fin de crear estrategias organizativas y de enseñanza flexible que posibiliten el

acceso al conocimiento y la evaluación de competencias desde la diferencia, obteniendo resultados eficaces para abordar la gestión inclusiva institucional. Para ello se tendrá en cuenta la relación de los resultados del Índice de Inclusión 2009-2015, que a continuación se relaciona:



RUTA DE INTERVENCIÓN

La Ruta de Intervención seguirá los siguientes pasos:

1. Historia de vida.
2. Compromiso del padre- madre de familia.
3. Formato de control y seguimiento. (Diagnóstico del estudiante, avances, compromisos y tareas).
4. Informe pedagógico.
5. Evaluación pedagógica y complementaria.
6. Proceso de remisión a especialistas - EPS
7. Evidencias especializadas.

TABLA DE CARACTERIZACIÓN DE POBLACIÓN DIVERSA

CARACTERIZACIÓN IERGM		
Código	Necesidad Educativa	Número de estudiantes
3	SV Discapacidad sensorial por Baja Visión	0
4	SV Discapacidad sensorial por ceguera	0
7	Trastorno del espectro autista	0
8	DI- Cognitivo	11
10	Múltiple (2 o más discapacidades)	0
11	Otra Discapacidad	0
12	SA Usuario de LSC (Lengua de Señas)	0
13	SA Usuario de Castellano	0

14	Sordoceguera	0
15	Limitación Física	0
17	Sistémica	0
18	Psicosocial	24
19	Voz y habla	5
99	No aplica	0
1	Capacidades excepcionales	0
2	Talento Científico	0
3	Talento Tecnológico	0
4	Talento Subjetivo	0
5	Talento Atlético	2
6	Doble Excepcionalidad	0
9	No aplica	0
TOTAL		42

POLITICA DE INCLUSION DE PERSONAS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES O DIVERSIDAD CULTURAL

1. La inclusión se fundamenta en normativas internacionales y principios éticos que deben regir la interacción humana y se soporta en: Decreto 366 de febrero 9 de 2009 y se apoya en la Constitución Política de Colombia: Art. 189; Ley 115 Art. 46 a 49; Ley 361 Art. 10, Ley 24; Ley 715 Art. 5; Ley 762 Art. 3; Ley 982 Art. 10; Ley 1098, Art. 28, 36, 42, 43, 44, 46 y Ley 1145.
2. La Institución Educativa Rural Giovanni Montini, se acoge a la iniciativa del MEN y a la política de inclusión (Decreto 1075 de 2015). La cual desarrolla alternativas que permiten educar con calidad y equidad el creciente número de estudiantes que presentan habilidades personales y/o condiciones culturales diferentes al promedio de la población.

3. La Institución Educativa establece sus acciones de intervención a la población víctima y diferenciada con base en la Ley 1448 de 2011 “por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones”; ley que expone en agenda pública los derechos de las personas en su diversidad, permitiendo la generación de políticas, procedimientos y metodologías de intervención a los diferentes grupos poblaciones, pariendo desde el tema de género, “voz” de las víctimas, y la rehabilitación integral para una recuperación integral.
4. Presentada la situación de matrícula de estudiantes menores en conflicto con la ley penal la institución se acogerá al decreto 2383 del 11 de diciembre/2015; “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y se adiciona al Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educación”. Con el fin de garantizar la continuación y finalización del ciclo académico de los y las estudiantes con carencias y necesidades de formación, ofreciendo actividades educativas que comprendan ajustes de flexibilización dirigidos a estudiantes cuyo comportamiento individual y social requiera de una educación integral que contribuya a la rehabilitación social y le facilite su reincorporación a la sociedad.

ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA E INCLUSIÓN

La institución educativa Giovanni Montini acogéndose a los lineamientos propuestos por el Programa de “Inclusión” de la Secretaria de Educación del municipio de Manizales establece estrategias concretas para garantizar el acceso, la permanencia, el aprendizaje y promoción de la población diversa, ofreciendo

apoyos interinstitucionales con EPS y demás organizaciones para la atención de caracterizados.

En Alianzas estratégicas es importante incluir que para lograr procesos significativos en los alumnos y fortalecer sus procesos de manera integral, se trabaja en equipo con las siguientes redes de apoyo.

- EPS
- ASSBASALUD
- Programa de servicios amigables
- ICBF
- Policía de Infancia y Adolescencia.
- Secretaria de Salud
- Secretaria de Educación
- Personería
- Defensoría del pueblo

Para la permanencia e inclusión se cuentan con diversas estrategias a saber:

- Apoyo del orientador escolar que tiene la institución el cual hace valoración y acompañamiento a los casos especiales.
- Acompañamiento por parte de secretaría de educación de una profesional de apoyo, la cual hace valoración y orientación a los casos especiales.
- Remisión de los (las) estudiantes que requieran un apoyo especializado.
- Colaboración de la Secretaría de educación Municipal a través de sus programas: Transporte escolar, Gratuidad educativa, Restaurante escolar, Paquete escolar entre otras.
- Recepción de capacitación permanente en temas como prevención de la drogodependencia, del suicidio, ETS, entre otras.
- Apoyo pedagógico y planes caseros.
- Estímulo para estudiantes; mediante resoluciones y premios por su participación en los inter colegiados deportivos y culturales; finalizados el

año se hace un reconocimiento a los mejores alumnos por su reconocimiento académico y comporta mental.

- Las actividades culturales y deportivas que organiza el colegio para la celebración de fechas y eventos especiales, al igual que en las izadas de bandera.
- La calidad humana de docentes y directivos, hacen que exista un clima agradable de convivencia.
- Sistema institucional de evaluación, a través de la estrategia de nivelación, cualificación, refuerzo y recuperación.
- Retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, con la intención de dar inmediata y oportuna información al estudiante acerca de la calidad de su desempeño, de manera que pueda corregir sus errores o afianzar sus aciertos y ser más competente.
- Comunicación permanente con padres de familia o acudientes, que permita no sólo el informe académico sobre los estudiantes, sino el análisis de aspectos como: la convivencia familiar, la comunicación, las relaciones entre padres e hijos, las dinámicas familiares y la orientación necesaria para que apoyen el trabajo escolar en casa.
- En el caso de estudiantes con capacidades diversas se facilitarán condiciones para que resuelvan durante el mismo año sus procesos académicos, en la medida que las condiciones personales se los permita y en consonancia con las adecuaciones curriculares de que hayan sido objeto.
- A los estudiantes que se encuentren bajo la estrategia “Aula Hospital” o que no puedan asistir a la Institución por un largo lapso de tiempo por una situación de fuerza mayor comprobada, se les garantizará un plan pedagógico alternativo, el cual le permitirá continuar con su proceso académico.
- Implementación de los modelos flexibles bajo un enfoque de formación por competencias y humanización.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO EXTERNO

La Institución Educativa Rural Giovanni Montini, se alinea con las Políticas de educación: Plan de Desarrollo Nacional y Departamental y Plan Maestro de Manizales, que tienen como fundamento: El conocimiento y la educación reducen las brechas sociales, no lo hace únicamente el crecimiento económico. La pobreza produce un impuesto cognitivo, una hipoteca social. El futuro no perdonará a las sociedades que no valoren la educación y el conocimiento. Sin conocimiento no hay desarrollo.

Existen 4 pilares para el desarrollo del país:

1. Cuidar y proteger los niños con nutrición, estímulo cognitivo y afecto
2. Educación de calidad
3. Infraestructura
4. Instituciones sólidas e innovadoras.

Partiendo del análisis de las Políticas de educación: Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Plan Maestro de Manizales, los cuales son elementos que orientan el quehacer docente y la proyección institucional, buscando siempre una educación de calidad en el contexto de la diversidad. Encontramos alineación con planes de desarrollo nacional, regional y local.

POLÍTICA DEL SECTOR EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

Sentar las bases de una educación global, caracterizada por el dominio del inglés como idioma extranjero, las Tecnologías de la información y la comunicación y un espíritu colectivo de innovación y emprendimiento, para el logro de niveles crecientes de competitividad, inclusión social, equidad de género y ejercicio pleno de la ciudadanía.

Esta política se dinamizará a partir del reconocimiento de los elementos del Pacto por la Educación, los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Decenal de Educación en las líneas misionales de cobertura, calidad, pertinencia y eficiencia, así como de los elementos propositivos del contexto internacional.

Análisis de la articulación de las políticas municipales con las actividades institucionales.

OBJETIVOS PRIMARIOS DEL PLAN MAESTRO DE EDUCACIÓN

PLAN MAESTRO - OBJETIVOS PRIMARIOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL GIOVANNI MONTINI
Formar seres humanos integrales para la ciudadanía y la transformación social pertinente.	El modelo pedagógico de Escuela Nueva y el enfoque humanista favorece la formación integral basados en las competencias básicas, ciudadanas y laborales.
Propiciar mejores y mayores aprendizajes para elevar la calidad de la educación.	- La implementación del principio de aprendizaje activo basado en las interacciones, la articulación de niveles, la cultura de la evaluación formativa referenciada en el índice sintético de la calidad y la articulación de proyectos como, Escuela y Seguridad Alimentaria, Escuela Virtual. - Programa Todos a Aprender: dinamiza los procesos de formación docente, al interior de la institución.
Garantizar el acceso, permanencia	La propuesta de articulación de

y promoción en educación básica, media y Ciclos Lectivos Especiales Integrados para la comunidad adulta, y ampliarlas en primera infancia, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación superior	niveles y grados desarrollada bajo el modelo pedagógico de Escuela Nueva permite a la Institución Educativa asegurar el acceso y la permanencia de los estudiantes desde preescolar hasta la educación superior. Los modelos flexibles ofertados son: Educación básica con Escuela Nueva. Educación Media con Profundización En Educación Para el Trabajo. La Universidad en el Campo, niveles técnico y tecnológico. Ciclos Lectivos Especiales Integrados para la comunidad adulta. La implementación de los ejes pedagógicos y el enfoque del modelo aseguran condiciones que potencian el desarrollo humano. Los modelos flexibles favorecen la permanencia y la promoción desde la orientación de mediaciones pedagógicas que se adaptan a las condiciones presentadas por los estudiantes.
---	---

METAS PLAN MAESTRO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
• Fortalecer la Escuela Innovadora. • Fortalecer las prácticas educativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes de la ciudad a partir de procesos de flexibilización de los currículos, orientación y apoyo vocacional y enseñanza de inglés desde el pre-escolar.	• Implementación del modelo Escuela Nueva en los niveles básica primaria, secundaria, media y superior además de Ciclos Lectivos Especiales Integrados para la comunidad adulta, bajo un enfoque de formación por competencias. • Apropiación de la pertinencia del currículo a través de la implementación efectiva de los proyectos pedagógicos productivos, Escuela y Seguridad Alimentaria, Escuela Virtual y otros con base a la vocación productiva del contexto. • Currículo flexible en todos los niveles del plan de estudios para atender la diversidad en los estudiantes. • Introducir el inglés en la cotidianidad y cultura escolar. • Continuar con el fortalecimiento de la cualificación docente en la parte disciplinar y pedagógica.
• Constituir en la ciudad un ambiente de aprendizaje natural	• Implementación de manera efectiva del Proyecto Escuela

que sirva de laboratorio de experiencias, aprovechando la capacidad instalada e incorporando los desarrollos tecnológicos necesarios, como soporte a la educación presencial a través de ambientes virtuales de aprendizaje y las mediaciones tecnológicas. • El 100% de las instituciones educativas hará uso de las TIC en la transversalización de áreas fundamentales tales como: ciencias naturales, sociales, matemática y lenguaje.	Virtual, uso con sentido pedagógico de las TIC, a través de las adaptaciones de las guías de interaprendizaje. • Se visiona como oportunidad de transversalización del proyecto Escuela Virtual a través, adaptaciones de guías, proyectos colaborativos y consultorios virtuales
• Establecer la Jornada Única, fortaleciendo los proyectos innovadores, el sistema educativo flexible, la movilidad estudiantil y los semilleros de investigación; con mayores tiempos de permanencia en las escuelas y colegios, para alcanzar una formación integral con alto impacto en temas cognitivos.	Implementación de la jornada única bajo criterios de articulación, integración, formación por competencias y mejoramiento del índice sintético de la calidad.
• Reconfigurar el concepto de familia en el compromiso con la escuela, en el contexto de una educación	• Continuar con el proyecto estratégico de Escuela Familiar. • Dinamizar el principio de relación

para todos y con todos.	escuela y comunidad promovido desde el modelo pedagógico Escuela Nueva.
-------------------------	---

Espíritu colectivo de innovación y emprendimiento:

La cultura del emprendimiento y el empresarismo, se promoverá desde los proyectos de Escuela y Seguridad Alimentaria a partir de la implementación de proyectos supervisados, ideas de negocio y planes de negocio.

Así mismo, se promoverá en los estudiantes el desarrollo de las habilidades necesarias para la innovación desde el observar, cuestionar, experimentar y la generación de redes de contacto aprovechando cada una de las estrategias del modelo pedagógico Escuela Nueva.

Ejercicio pleno de la ciudadanía:

La apuesta institucional se enfocará en el desarrollo de las competencias ciudadanas desde la participación democrática, pluralidad, valoración y respeto por las diferencias y la convivencia pacífica, siendo éstas, el resultado de la mediación pedagógica del gobierno estudiantil propuesto por el modelo Escuela Nueva y el Gobierno Escolar exigido por la Ley General de Educación.

Los ejes pedagógicos para el desarrollo humano orientarán la formación vivencial de los estudiantes en las habilidades necesarias para ejercer su ciudadanía.

Programa Todos a Aprender:

Los docentes de la institución en las áreas de preescolar y básica primaria se capacitan en estrategias que permitan mejorar el desempeño de los estudiantes en las áreas de matemáticas y lenguaje en los grados Tercero y Quinto.

Se trabaja con pruebas diagnósticas (EGMA, EGRA) para mejorar los resultados de pruebas saber.

LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y DEL PLAN DECENAL DE EDUCACIÓN

La Institución Educativa desde su política de calidad y la dinamización de planes de mejoramiento Institucional, intencional sus procesos de gestión hacia la generación de ambientes de aprendizaje (aula, institucionales y comunitarios) que respondan a las demandas del estado y las tendencias educativas, relacionadas con la ciencia, tecnología, inclusión, cultura, desarrollo y productividad.

El modelo Escuela Nueva y proyectos como Escuela Virtual, Seguridad Alimentaria, La Universidad en el Campo y la certificación de competencias, aseguran el logro de los retos educativos que el país y el mundo plantean.

Política nacional de Colombia

- Ciencia y tecnología integradas a la educación.
- Renovación pedagógica y uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en educación.
- Profesionalización, dignificación y formación de los docentes.
- Más y mejor inversión en educación
- Educación en y para la paz, la convivencia y la ciudadanía
- Equidad: acceso, permanencia y calidad
- La educación más allá del sistema educativo
- Desarrollo infantil y educación inicial.
- Liderazgo, gestión, transparencia y rendición de cuentas en el sistema educativo.
- Fines y calidad de la educación en el siglo XXI (Globalización y autonomía)

ANÁLISIS DEL ENTORNO SOCIOCULTURAL



CONTEXTO GEOGRÁFICO



Ilustración 1. Panorámica aérea del Kilómetro 41



**Puente colgante sobre el Río Cauca, desde el caserío hacia La Alejandría,
Kilómetro 41.**

SECTORES ECONÓMICOS

ORGANIZACIONES COMUNITARIAS



VEGETACIÓN:



SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

HIMNO

Letra: Hernán Meza Velasco (Ex – alumno de la Institución)

Música: Jesús Virgilio González Palacio.

CORO:

Cantaremos un himno al Colegio

Al trabajo, a la paz y al honor

En sus notas se encuentra la esencia

Del que lucha con tanto fervor.

I

En el Colegio Giovanni Montini

Allí todos podemos hallar

Esa senda de herencia futura

Que persigue el que anhela triunfar (Bis).

II

Libertad de seguir adelante

Con amor, con verdad y con virtud,

Tres palabras que en un solo instante

Nos liberan de la esclavitud.

BANDERA



Diseño de los ex – alumnos: Joaquín Murillo Flórez y Luis Armando Betancur.

Se compone de dos franjas: franja horizontal blanca en la parte superior que simboliza las aulas de la Institución Educativa y las mentes abiertas al conocimiento.

Franja horizontal de color verde en la parte inferior: representa los paisajes, la caña de azúcar y los cultivos de la vereda y de las montañas que la rodean.

Lleva un triángulo azul cuyo vértice va hacia la derecha y su base bordeando el asta de la bandera; dentro de él va el escudo de la Institución Educativa.

ESCUDO

Diseño y creación: Mario Vélez Morales.

En el escudo están inmersos todos los elementos de la tierra en la cual está situada la Institución. En la parte superior interna se observa un fondo azul, cuyo color significa el cielo del paisaje, las montañas con el sol naciente que hace alusión a la ubicación de la Institución y su cercanía a la cordillera donde está situada Manizales.



El sol irradia su luz y es símbolo de inteligencia y su resplandor en color blanco como signo y representación de la seriedad y el carácter formal de la Institución como plantel educativo. En la parte inferior, entre las montañas y el verde valle de la región está el Río Cauca, representado en ondas blancas y azules. Bordeando lo anterior y en color naranja, símbolo de

energía y vitalidad de la juventud que ama la sabiduría y la ciencia, se encuentran identificados en la parte superior los principios institucionales y en la parte inferior lleva el nombre INSTITUCION EDUCATIVA RURAL GIOVANNI MONTINI, nombre del Papa Pablo VI.

UNIFORMES

Uniforme de educación física



Sudadera azul, con la sigla “I.E.R.G.M” sobre la manga izquierda, impreso en color blanco.

Camibuso blanco con el escudo del colegio al lado izquierdo, pantaloneta azul con la sigla “IERGM” impresa en blanco. Tenis de color negro o blanco.

Uniforme de diario



FEMENINO

Falda prensada, a cuadros azul oscuro, gris y rojo oscuro a 5 cm sobre la rodilla. Camibuso blanco con el escudo del colegio al lado izquierdo. Zapatillas negras y medias blancas

MASCULINO

Pantalón en tela azul oscuro, camibuso blanco con el escudo del colegio al lado izquierdo, zapatillas negras y

medias azules.

GESTIÓN DIRECTIVA

MISIÓN:

La I.E.R Giovanni Montini busca la formación integral e incluyente de personas comprometidas con el desarrollo comunitario, en armonía con el medio ambiente, encaminando su acción y prácticas pedagógicas en el modelo Escuela Nueva con enfoque humanista, promoviendo una sana convivencia a partir de valores democráticos y participativos integrando escuela, familia y comunidad.

VISIÓN:

Hacia el año 2020 la I.E.R Giovanni Montini será reconocida por su compromiso, su modelo educativo, y su capacidad para generar procesos sociales incluyentes y de liderazgo, que impacten el desarrollo humano y comunitario, con prácticas que beneficien ambientes sostenibles y competencias ciudadanas para la inserción laboral y consolidación de la paz.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

DIGNIDAD: Reconocimiento del valor propio, del respeto hacia sí mismo y hacia los demás, sin que en esta concepción medien razones culturales, económicas, políticas, religiosas o sociales, vivenciando en el hacer la responsabilidad, la honestidad y la tolerancia.

JUSTICIA: Principio que permite reconocer, respetar y actuar de forma equitativa en el ejercicio de los derechos y deberes.

DEMOCRACIA: Participación con autonomía, respeto y tolerancia en las decisiones colectivas.

VALORES INSTITUCIONALES:

RESPETO: Consideración hacia los demás reconociendo su dignidad.

TOLERANCIA: Aceptación y respeto a los demás en sus actos, pensamientos y opiniones, velando por una convivencia pacífica.

HONESTIDAD: Actuación con veracidad y transparencia en los comportamientos cotidianos.

RESPONSABILIDAD: Actitud crítica y reflexiva frente a las acciones y las consecuencias que éstas generen.

SOLIDARIDAD: Apoyo a las necesidades del otro en el entendimiento de la responsabilidad social.

POLÍTICA DE CALIDAD:

La institución presta un servicio educativo que cumple estándares y lineamientos vigentes, implementa metodologías innovadoras y didácticas flexibles, y dinamiza las prácticas pedagógicas con un personal calificado y convencido de alcanzar altos niveles de desarrollo personal y comunitario, garantizando una educación pertinente y en mejoramiento continuo.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Brindar un servicio educativo de acuerdo al modelo pedagógico institucional, basado en estándares y lineamientos vigentes, mediante la apropiación de herramientas tecnológicas y apoyo del recurso humano, con el fin de mejorar el desarrollo individual, social e incluyente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contextualizar los procesos educativos al mundo social, cultural y laboral, de tal forma que los educandos se comprometan con la construcción de ciudadanía de una manera democrática, digna y justa.
- Potenciar las habilidades cognitivas, respetando los ritmos de aprendizaje específicos de los educandos, atendiendo a sus diferencias individuales.
- Promover el uso y el conocimiento básico de las tecnologías asequibles de la institución.

OBJETIVOS DE FORMACIÓN COMUNES A TODOS LOS NIVELES

- Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes.
- Proporcionar una sólida formación ética y moral, y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos.
- Fomentar en la institución educativa, prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad.
- Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la

equidad de género, la afectividad, el respeto mutuo y prepararse para una vida familiar armónica y responsable.

- Crear y fomentar una conciencia de solidaridad internacional.
- Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional.
- Formar una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo.
- Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos.
- Desarrollar competencias y habilidades que propicien el acceso en condiciones de igualdad y equidad a la oferta de la educación superior y a oportunidades en los ámbitos empresarial y laboral.

OBJETIVOS PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVOS GESTIÓN DIRECTIVA	
1.	Generar estrategias de mejoramiento en cada uno de los componentes de las cuatro áreas de gestión logrando la apropiación del PEI con procesos de calidad
OBJETIVOS GESTIÓN ACADÉMICA	
1.	Aplicar estrategias pedagógicas de Escuela Nueva en el aula de clase, que permitan mejorar los desempeños de los estudiantes en las pruebas externas, formar por competencias, responder a la inclusión y articular los diferentes niveles de la educación.
2.	Realizar seguimiento a egresados con el propósito de valor los impactos de la formación orientada y re-crear los procesos formativos con base a los contextos en los que éstos se desempeñan.
3.	Evidenciar en los planes de área la transversalidad con otras asignaturas, ejes pedagógicos para el desarrollo humano, modelo pedagógico Escuela Nueva,

estándares básicos de competencias y derechos básicos de aprendizaje.
4. Fortalecer el desempeño de los docentes de básica primaria en las áreas de lenguaje y matemáticas en el marco del programa Todos a Aprender – PTA
5. Promover la articulación de niveles ofertando educación básica, media y superior y Ciclos Lectivos Especiales Integrados para la comunidad adulta, a través la formación por competencias y los ciclos secuenciales y propedéuticos.
OBJETIVOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
6. Establecer políticas de adecuación, mantenimiento y embellecimiento de la planta física que propicien el bienestar para toda la comunidad educativa
7. Mantener en buen estado los materiales, equipos y recursos para el aprendizaje necesarios para lograr el buen desempeño pedagógico, proveyendo oportunamente los recursos financieros necesarios
8. Organizar el archivo institucional siguiendo procesos de mejoramiento continuo.
OBJETIVOS GESTIÓN DE LA COMUNIDAD
9. Favorecer la relación escuela y comunidad a través de estrategias propuestas por el modelo pedagógico de Escuela Nueva para el conocimiento, la organización y la promoción comunitaria.
10. Fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad educativa a través de procesos de formación, integración y vinculación directa con los procesos institucionales y de participación que se generan desde la política educativa y el modelo pedagógico.

META INSTITUCIONAL

Ofrecer educación desde transición a educación superior (técnica y tecnológica) bajo criterios de calidad, pertinencia, inclusión, articulación y flexibilidad.

METAS PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

METAS GESTIÓN DIRECTIVA	
	Garantizar que cada año se realizará la autoevaluación institucional bajo un enfoque de mejoramiento continuo y como insumo para la definición de líneas de trabajo en coherencia con principios de calidad, pertinencia, inclusión, articulación y flexibilidad
METAS GESTIÓN ACADÉMICA	
	La Institución Educativa propenderá por que el índice sintético de calidad se mantenga o mejore.
	La Institución Educativa aplicará los principios, componentes y estrategias del modelo pedagógico Escuela Nueva en los ambientes de aula, institucional y comunitario.
	La Institución Educativa definirá y apropiará la propuesta de articulación de niveles a través del modelo pedagógico, la formación por competencias, cultura el emprendimiento y empresarismo y los ciclos secuenciales y propedéuticos.
	La Institución Educativa implementará los modelos flexibles como estrategia para responder a la política de inclusión.
METAS GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Desarrollar procesos de gestión local y municipal para la obtención de recursos necesarios para la ampliación, mejoramiento y sostenimiento de la planta

física, así como los recursos necesarios en la dinamización de los componentes del PEI.
Implementar procesos de gestión documental con base a los criterios establecidos.
Favorecer la generación de alianzas estratégicas que favorezcan los recursos didácticos y pedagógicos necesarios para operar el modelo Escuela Nueva.
METAS GESTIÓN DE LA COMUNIDAD
Establecer un plan de acción para el fortalecimiento de la relación escuela-comunidad a partir de actividades formativas, académicas, ambientales, productivas, culturales, participación e inclusión, con base en políticas educativas, roles y competencias de cada uno de los actores.
Favorecer la firma de alianzas con el sector productivo en procura del desarrollo conjunto de acciones formativas o desempeño de los jóvenes y/o adultos egresados a través de la inserción laboral o la venta de bienes y servicios.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

GOBIERNO ESCOLAR

RECTOR

El rector de la institución es nombrado por la secretaría de educación municipal y preside todos los órganos del gobierno escolar, cumpliendo las funciones otorgadas por la ley.

CONSEJO DIRECTIVO

Está conformado según la Ley, los representantes de los docentes se eligen por votación nominal; de los padres de familia, del sector productivo y de los exalumnos se busca a aquellos que por disponibilidad asuman el compromiso y quieren participar. De los estudiantes el representante del año inmediatamente anterior acompaña hasta tanto el gobierno estudiantil designe la representación. Se eligen suplentes.

Se reúne de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando. Cada reunión debe estar sustentada en un acta que es leída y aprobada en la sección siguiente con sus respectivas correcciones.

El manual de funciones está de acuerdo a la ley 115, decreto 1860.

CONSEJO ACADÉMICO

Se conforma según la ley, está presidido por el rector y representado por los líderes de comités de las áreas de Matemáticas, Humanidades, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Educación física y artística y Tecnología; que son elegidos autónomamente por cada comité.

Se reúne de acuerdo con el cronograma establecido por la institución. Cada reunión debe estar sustentada en un acta que es elaborada por el secretario elegido entre los integrantes; es leída y aprobada en la sección siguiente con sus respectivas correcciones.

El manual de funciones está de acuerdo a la ley 115, decreto 1860.

GOBIERNO ESTUDIANTIL

Desde el modelo pedagógico de Escuela Nueva se promueve la organización del gobierno estudiantil como una organización de estudiantes para estudiantes que ha permitido a las instituciones que lo aplican, formar de manera vivencial y auténtica en los conocimientos, habilidades, emociones y actitudes necesarias para vivir en comunidad a través de procesos de participación democrática, convivencia pacífica, pluralidad, reconocimiento, aceptación y valoración de las diferencias.

Con el gobierno estudiantil se generan nuevas formas de interacción al interior de las instituciones al proponer relaciones horizontales de responsabilidad y coadministración, con un manejo acertado de la autoridad y la disciplina.

Los procesos organizativos y operativos del gobierno estudiantil, tienen la intencionalidad pedagógica de formar social, afectiva y cívicamente a niños, niñas jóvenes y adultos para el estímulo y desarrollo de valores sociales, éticos y ciudadanos que fortalecen la autoestima y el autoconocimiento, promueven su capacidad de liderazgo, los motiva a organizarse para establecer formas de participación, identificar necesidades, mantener procesos de comunicación efectivos, conciliar, tomar decisiones, ejercitarse en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus derechos, y propiciar alternativas de solución a los problemas.

Órganos que conforman el gobierno estudiantil

Para asegurar la participación de todos los estudiantes, éstos se organizan en:

ASAMBLEA DE GOBIERNO

Máxima autoridad, integrada por todos los estudiantes, con voz y voto democrático. Algunas de sus funciones son:

- Elegir la Junta Directiva y apoyar el desarrollo de su plan de gobierno.
- Integrar los comités. Planificar y ejecutar los diferentes planes de trabajo.
- Evaluar de manera permanente las acciones de la Junta Directiva y de los Comités.
- Proponer acciones de fortalecimiento y mejoramiento.
- Implementar los instrumentos de gobierno de acuerdo con sus necesidades, intereses y motivaciones, responsabilizándose de su diligenciamiento pedagógico.
- Realizar diariamente actividades de conjunto, organizándose para su planificación, realización y evaluación.
- Tomar decisiones relacionadas con el análisis de situaciones que afecten el desarrollo del plan de gobierno.

JUNTA DIRECTIVA

- Elegida democráticamente por la Asamblea general, integrada por: presidente, vicepresidente, secretario y líderes de comités. Algunas de sus funciones son:
- Representar la asamblea y promover la realización de actividades con base a necesidades.
- Gestionar ante directivos, docentes y comunidad para la realización y apoyo de diferentes actividades.
- Desarrollar su plan de gobierno, dando cumplimiento a los compromisos adquiridos en la fase de campaña.
- Promover la organización de la asamblea para la dinamización de las actividades de conjunto y el diligenciamiento de los instrumentos de gobierno.

- Motivar la organización y operatividad de los comités de gobierno y apoyar la planeación y ejecución de sus planes de trabajo.
- Socializar de manera permanente a la asamblea general de estudiantes el resultado de su gestión y generar compromisos de mejoramiento.
- Convocar y presidir la realización de asambleas evaluativas.

COMITÉS DE TRABAJO

- Surgen de las necesidades de las instituciones y son integrados por estudiantes de los diferentes grados. Algunas de sus funciones son:
- Elegir democráticamente el líder de su comité.
- Elaborar su manual interno de funciones.
- Planificar, realizar y evaluar acciones con base a necesidades identificadas a través de los planes de trabajo
- Reunirse periódicamente.
- Evaluar su trabajo y presentar a la asamblea general informes sobre la gestión generada.
- Desarrollo de proyectos colaborativos.

Organizaciones que posibilitan la participación:

Las fechas para la elección de los diferentes representantes al Gobierno Escolar al igual que la convocatoria para las respectivas asambleas se determinarán con base a los criterios de ley y a orientaciones municipales.

1. **El representante de grupo:** se elegirá en asamblea de estudiantes de su respectivo grupo ante quienes presentará su propuesta o programa. El mismo director de grupo se ideará estrategias para el proceso de elección.

2. Consejo de Estudiantes:

Según el Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, que hace relación al Consejo de Estudiantes dice: “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 grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado”.

Finalizadas las elecciones, se debe efectuar la instalación del Consejo Estudiantil, tomando el juramento a sus integrantes. La organización interna será así:

PRESIDENTE

FISCAL

VICE-PRESIDENTE

TESORERO

SECRETARIO

VOCAL

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- 1) Darse su propio reglamento basado en la filosofía institucional y el Manual de Convivencia;
- 2) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Establecimiento;
- 3) Asesorar en el cumplimiento de su función como tal al representante al Consejo Directivo;
- 4) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas relacionadas con el desarrollo de la vida estudiantil.

3. El Personero:

Es un estudiante de grado undécimo que ha presentado a sus compañeros un proyecto convincente para mejorar la participación y convivencia institucional. Es elegido por la mayoría de los estudiantes previa presentación de su proyecto a través de los diferentes medios de comunicación interna.

Aunque no participa de manera directa en el Consejo Directivo, tiene una importante función: Es el encargado de promover la identidad, el compromiso y participación de todos en el proceso educativo y las funciones que le asigna el decreto 1860 de 1994, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.

El cargo de personero es incompatible con el de representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.

Elección del Personero: Una vez cumplido el plazo de las campañas electorales, se realizará la elección; ese día se prepararán las aulas virtuales y sus jurados serán los estudiantes y docentes seleccionados para ello, a quienes les corresponderá controlar el acceso a las mismas y el listado de los estudiantes para llevar un control efectivo de los estudiantes votantes. Al presentarse el elector deberá identificarse con el respectivo carné que lo

acredita como estudiante del colegio.

En cada aula virtual se elaborará un acta que registre el horario de votación, el número total de votantes, los votos de cada candidato, votos en blanco y votos nulos.

Concluido el proceso electoral, se proclamará el candidato electo, PERSONERO DEL COLEGIO, en una izada de bandera presidida por el Rector

FUNCIONES DEL PERSONERO

- 1) Promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia, para el cual utilizará los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- 2) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- 3) Presentar ante el Rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- 4) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.

Representante al Consejo Directivo

Es un estudiante de grado 11º quien previamente ha presentado su propuesta al Consejo Estudiantil, en ella debe de estar plasmado su deseo por beneficiar a los estudiantes en las decisiones que se deban tomar con relación a éstos en el Consejo Directivo.

Debe tomar posesión de su cargo ante la asamblea una vez culminada la elección.

Se presentará a la comunidad educativa en un acto comunitario. O en su defecto se hará como lo sugiere el parágrafo 3º del Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994: “El representante de los estudiantes será el alumno de último grado que ofrezca el establecimiento y cuyo apellido sea el primero en el orden alfabético. Como suplente actuará el siguiente en el mismo orden”.

Obligaciones del Representante al Consejo Directivo:

1. Tanto el personero como el representante al Consejo Directivo deben Coordinar sus acciones y acordar sus estrategias y gestiones en beneficio de los estudiantes y de la institución educativa para evitar enfrentamientos.
2. El plan y el cronograma de sus trabajos y actividades deben ser presentados al Rector con el fin de conciliar, dosificar o racionalizar sus aspectos y ubicarlos dentro del cronograma general de la Institución.
3. Organización de actividades, culturales y artísticas enmarcadas en una planeación para que no interfieran con las demás actividades institucionales.
4. Divulgar las funciones de este consejo a todos los estudiantes.

Relevo de cargo:

Si el representante de los estudiantes o el personero no cumple con sus funciones o comete alguna falta grave, será relevado del cargo a través del Consejo Directivo y de la Asamblea que lo eligió, quienes lo reemplazarán por el suplente.

Estructura, exigencias y tiempos para la elección de las diferentes organizaciones del Gobierno Escolar

a) Comité Electoral

- 1) Organiza las elecciones de representantes por grupos, del Consejo de estudiantes, del representante al Consejo Directivo y del Personero.
- 2) Diseña formularios de inscripción de los candidatos y elabora los tarjetones virtuales
- 3) Recibe las inscripciones de los candidatos.
- 4) Selecciona los jurados de votación.

b) Inscripción de candidatos:

- 1) El representante de grupo se elegirá directamente bajo la orientación del titular respectivo.
- 2) El representante al Consejo Directivo se elegirá en asamblea de Consejo Estudiantil.
- 3) Los representantes de grupo, el representante al Consejo Directivo y el Personero deberán presentar un formulario de inscripción ante el comité electoral, cumpliendo con los requisitos para cada cargo.
- 4) Presentar su propuesta por escrito ante los respectivos estamentos de la institución.
- 5) Llenar el formulario correspondiente para la inscripción de su candidatura.

c) Requisitos que deben reunir los candidatos

- 1) Presentar el formulario debidamente diligenciado, anexando su programa o proyecto como representante de grupo, representante al Consejo Directivo o Personero.
- 2) Cumplir el perfil.

d) Perfil del candidato

- 1) Tiene un buen rendimiento académico y buena disciplina.
- 2) Responsable en todas las actividades en que participa.
- 3) Ejemplo de superación y valores humanos.

- 4) Dinámico y alegre en la consecución de sus metas.
- 5) Tiene capacidad de liderazgo.
- 6) Tiene una actitud positiva frente a las actividades académicas e igualmente frente al colegio.
- 7) Preferiblemente debe haber permanecido en la institución por dos o más años.
- 8) Posee excelentes relaciones humanas.
- 9) Presenta por escrito y promueve públicamente sus propuestas o proyectos.
- 10) Conocer el manual de convivencia, cumplir a cabalidad con las normas pactadas en él y tener sentido de pertenencia para con la institución.

Es importante tener en cuenta que:

- Los representantes para los órganos colegiados serán elegidos por los estamentos correspondientes, para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período (Decreto 1860, agosto 3 de 1994, artículo 20).
- Los órganos colegiados deberán integrarse dentro de los primeros 60 días calendario siguiente al de iniciación de clases (<biblio>).
- Le corresponde al rector, convocar a todos los estudiantes matriculados en los 30 días calendario siguientes al de inicio de clases, a la elección de Personero del colegio (Artículo 28 del Decreto 1860).

PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS

La Institución Educativa Rural Giovanni Montini en coherencia con los nuevos desarrollos constitucionales que se han tenido en el contexto educativo, especialmente los plasmados en el artículo 2.4.6.3.8. “Manual de funciones, requisitos y competencias del sistema especial de carrera docente” del Decreto 1075 de 2015, que fue adicionado por el Decreto 490 de 2016, “por el cual se

reglamenta el Decreto Ley 1278 de 2002 en materia de tipos de empleos del sistema especial de carrera docente y su provisión, se dictan otras disposiciones y se adiciona y se modifica el Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educación” y en la búsqueda del mejoramiento continuo en el ámbito de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa, ha hecho actualización del manual de funciones y competencias para que el mismo permita establecer las condiciones laborales en aras de compartir el mismo objeto de servicio cuya finalidad es la formación integral de los niños y jóvenes que asisten a la institución educativa para dar respuesta a las exigencias educativas de la sociedad, en la búsqueda de la excelencia y niveles de calidad que preserven los derechos legítimos de los miembros de la comunidad educativa.

Es de resaltar que las acciones tomadas por la Institución Educativa Rural Giovanni Montini están encaminadas hacia el logro de los objetivos propuestos para el mejoramiento de los procesos tanto académicos como administrativos de la institución.

Como respuesta institucional a los planteamientos anteriores, se ha actualizado el manual de funciones y competencias con base en la normatividad estatutaria, reglamentaria y organizacional vigente, el cual se convierte en un documento de consulta permanente para orientar a todos los miembros de la comunidad administrativa, académica y directiva en cuanto a la descripción general de cada cargo, contenida en la identificación, el resumen del cargo, descripción de funciones, perfil requerido por los puestos de trabajo para su adecuado desempeño.

Los elementos que componen el manual de funciones se definen de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo:

Denominación otorgada al cargo dentro de la institución educativa, según nombramiento y designación establecida por el estatuto de profesionalización

docente al cual pertenece, el Consejo Directivo, y demás disposiciones internas de la Institución educativa.

Nivel funcional: Es el ordenamiento establecido para los diferentes cargos tomando como base los niveles jerárquicos actuales establecidos en la Institución educativa: Directivo, docente y administrativo.

Dependencia: Se determina teniendo en cuenta las directrices establecidas en el estatuto de profesionalización docente, acuerdos y demás disposiciones internas de la Institución educativa.

Jefe inmediato: Hace referencia al cargo de la persona responsable de la dependencia a la cual se encuentra adscrito el trabajador.

Número de cargos: Corresponde al número de cargos por nombre y nivel asignados en cada dependencia.

II. RESUMEN DEL CARGO

Resume la razón de ser del cargo dentro de la Institución y las funciones en general.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Son las actividades y tareas generales y específicas realizadas por el trabajador en ejercicio del cargo.

OBJETIVO GENERAL

Servir de apoyo y orientación a la institución educativa en la gestión del talento humano como soporte a los procesos de mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar que todos los cargos cuenten con funciones que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

- Establecer y precisar de manera clara y formal la razón de ser de cada cargo y determinar sus funciones y competencias.
- Instrumentar la marcha de procesos administrativos como: Inducción de nuevos docentes y directivos, formación continua en el servicio acorde a las necesidades institucionales y evaluación del desempeño para funcionarios administrativos y docentes.
- Generar en los funcionarios el compromiso con el desempeño eficiente de cada cargo.
- Aumentar la efectividad de los funcionarios de la Institución Educativa Rural Giovanni Montini a través del conocimiento de las funciones propias del cargo.

RECTOR

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Empleo: Directivo Docente

Cargo: Rector

Cargo del superior inmediato: Alcalde de la entidad territorial certificada o quien éste determine.

II. RESUMEN DEL CARGO

Desempeñar “actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)”, así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio-comunitarios de la institución educativa a su cargo.

Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas funciones inherentes al cargo y/o que sean previstas por Ley cuando hubiere lugar a ello.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Además de las funciones consagradas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y otras normas legales y reglamentarias, los rectores cumplirán las siguientes funciones (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.8)

- a) Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f) Orientar el proceso educativo que se presta en la institución de conformidad con las orientaciones y decisiones del Consejo Académico.
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j) Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que se expidan por parte del Estado sobre la organización y prestación del servicio público educativo, y

- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".

Descripción de las funciones esenciales:

GESTIÓN DIRECTIVA

Planeación y Organización

- Dirige la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
- Establece canales de comunicación entre la comunidad educativa para el desarrollo de la planeación y dirección de la institución.
- Establece mecanismos para la toma de decisiones en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
- Involucra la participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cultura institucional

- Diseña una estrategia de comunicación en la institución para reconocer los logros del establecimiento las buenas prácticas de la comunidad educativa.
- Fortalece los espacios que favorecen el trabajo en equipo entre docentes, estudiantes y padres de familia.

Gestión estratégica:

- Lidera el trabajo con el equipo del personal directivo, docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de la institución hacia el cumplimiento del propósito del PEI.

- Monitorea y evalúa las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Usa datos e información para tomar decisiones institucionales de manera responsable.

Clima escolar:

- Promueve un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- Socializa las normas de convivencia definidas para la institución y las hace cumplir.
- Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
- Promueve actividades curriculares complementarias en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.

Relaciones con el entorno

- Establece relaciones con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
- Considera las necesidades del entorno en la formulación del plan anual, considerando la institución como parte integral del entorno.

GESTIÓN ACADÉMICA

Diseño pedagógico

- Orienta el enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- Conoce y propicia el conocimiento y la implementa en los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, los

lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados y demás referentes nacionales de calidad educativa establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

- Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- Evalúa periódicamente el plan de estudio y las estrategias pedagógicas para establecer ajustes para mejorar, con la participación permanente del Consejo Académico.

Seguimiento académico

- Identifica y lidera la construcción de planes de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional, de las pruebas Saber y del ISCE.
- Garantiza el seguimiento académico de los estudiantes, teniendo en cuenta la pertinencia de la formación recibida, el proceso de evaluación del aprendizaje, los problemas de aprendizaje, la promoción y recuperación y la asistencia.
- Usa los resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula.

Prácticas pedagógicas

- Estimula mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.

Gestión de Aula

- Diseña una estrategia de apoyo a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula, de acuerdo con las orientaciones del Consejo Académico.

Apoyo a la gestión académica

- Proyectar los grupos a ofertar en la matrícula de la institución y orienta el análisis y los ajustes a que haya lugar en el proceso de matrícula, archivo académico y elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.

Administración de la planta física y de los recursos

- Propende por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación de los servicios.
- Monitorea, evalúa y controla el uso de los recursos.
- Focaliza el manejo de los recursos financieros en áreas que benefician directamente la calidad académica de los estudiantes.

Gestión del talento humano

- Diseña una estrategia de inducción para nuevos docentes y personal administrativo.
- Diseña una estrategia para fortalecer el desarrollo continuo de las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo.
- Define el proceso de monitoreo, y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.
- Diseña una estrategia de innovación para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.

Administración de servicios complementarios

- Diseña una estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.

Apoyo financiero y contable

- Coordina la elaboración del presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos y se responsabiliza de la ordenación del gasto.
- Gestiona la oportuna elaboración de la contabilidad y ejercicio del control fiscal de los recursos financieros que administra la institución.

Participación y convivencia

- Establece mecanismos de comunicación formal entre los diferentes miembros de la institución.
- Diseña estrategias para conocer a los estudiantes y a sus familias.
- Garantiza el uso de los espacios creados en la institución para gestionar la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.

Proyección a la comunidad

- Promueve la implementación del programa escuela para padres y madres, que propicie la activa participación.
- Diseña una oferta de servicios para fortalecer a toda la comunidad educativa y ayudar a cumplir con el propósito del PEI.

Prevención de riesgos

- Lidera el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- Lidera la construcción, actualización e implementación de la guía para la gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.

COORDINADOR

Identificación del cargo

Empleo: Directivo docente

Cargo: Coordinador

Cargo del Jefe Inmediato: Rector

Propósito principal

Apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y convivencial de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional.

Directiva

Planeación y Organización

- Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
- Apoya el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones involucrando la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
- Incentiva y pone en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Cultura Institucional

- Apoya el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa.
- Organiza jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para actualizar, evaluar y hacer seguimiento a las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.

Gestión estratégica:

- Lidera y asesora el trabajo con el equipo del personal docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo.
- Impulsa y desarrolla estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usa sus resultados para tomar decisiones institucionales.

Clima escolar:

- Apoya el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- Lidera la socialización de las normas de convivencia escolar, implementación de cátedra de paz y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar.
- Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
- Apoya el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.

Relaciones con el entorno:

- Apoya el diseño e implementación de una estrategia para relacionar al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
- Coordina la estrategia de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo.

ACADÉMICA

Diseño pedagógico

- Orienta, implementa, impulsa ajustes y hace seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- Coordina y promueve la implementación y evaluación permanente del plan de estudio y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas obligatorias, fundamentales u optativas para establecer ajustes para mejorar.

Seguimiento académico:

- Identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional.
- Diseña y pone en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.

- Lidera las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje, hace seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convoca a padres de familia para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos.
- Diseña una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y propone planes de mejoramiento a partir de ellas.

Prácticas pedagógicas:

- Diseña, socializa y evalúa el enfoque metodológico de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementa, a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar.
- Presenta al Consejo Académico proyectos para su ejecución que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes.

Gestión de Aula:

- Diseña y organiza diferentes listados y matrices para las actividades propias del aula.
- Articula con la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil su participación y compromiso con un clima de aula democrático y participativo.

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

Apoyo a la gestión académica

- Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilios o sencillamente no volvieron al colegio.
- Coordina el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
- Apoya el diseño e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.

Administración de la planta física y de los recursos

- Informa a rectoría sobre los problemas de administración y mantenimiento de infraestructura y necesidades específicas de dotación de aulas y espacios académicos y convivenciales.
- Solicita los recursos, necesarios para realizar los proyectos, foros y jornadas pedagógicas que tenga a su cargo y controla el uso de dichos recursos.

Talento humano

- Apoya la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano orientada a fortalecer las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo.
- Realiza inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y manual de convivencia
- Coordina la implementación del proceso de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.

- Diseña e incentiva la formulación y desarrollo de proyectos pedagógicos, capacitación docente, mecanismos de participación de los miembros de la comunidad educativa para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.

Administración de servicios complementarios:

- Apoya el diseño e implementación de la estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.

COMUNITARIA:

Participación y convivencia

- Garantiza el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución para la relación entre los diferentes miembros de la institución.
- Asegura la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias.
- Participa en el comité de convivencia escolar, orienta las mesas de conciliación de estudiantes y de docentes para solución pacífica de conflictos y lidera actividades convivenciales donde se evidencien los derechos humanos, derechos fundamentales y derechos sociales

Proyección a la comunidad

- Diseña e implementa acciones para fortalecer el programa escuela para padres y madres.
- Coordina la oferta de servicios de la institución para apoyar el desarrollo de la comunidad educativa y el cumplimiento del propósito del PEI.
- Presenta al Comité Escolar de Convivencia proyectos para su ejecución como política institucional para la convivencia armónica.

- Convoca a los padres de familia a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos

Prevención de riesgos

- Apoya el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- Apoya la construcción, actualización e implementación de mapas de gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.
- Lidera la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.

Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, el Representante Legal y/o directivos de la Institución, según la naturaleza del cargo, y aquellas funciones inherentes al cargo y/o que sean previstas por Ley cuando hubiere lugar a ello.

DOCENTES DE ÁREA DE CONOCIMIENTO

Identificación del cargo

Empleo: Docente

Cargo: Docente de área

Cargo del superior inmediato: Rector

Funciones Esenciales:

El docente debe responder por la formación integral y los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe considerar:

- a) La incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares.
- b) La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo.
- c) La formación ética y en valores.
- d) El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

DIRECTIVA

Direccionamiento estratégico y horizonte institucional:

- Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.

ACADÉMICA

Dominio Conceptual

- Domina y actualiza los conceptos que fundamentan el área de conocimiento en la que se desempeña.
- Estructura en forma pertinente los conceptos disciplinares en el marco del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Facilita la reflexión y aplicación práctica de los conceptos disciplinares en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.

Planeación y Organización Académica

- Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos de la educación básica secundaria y media, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.

- Organiza la enseñanza de nociones disciplinares teniendo en cuenta el aprendizaje conceptual y significativo.
- Conoce e informa sobre las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

Didáctica

- Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.
- Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos disciplinares con las experiencias previas de los estudiantes.

Seguimiento y evaluación del aprendizaje

- Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.
- Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- Fomenta la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.
- Diseña e implementa estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes (altos y bajos desempeños)
- Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño, entre otras)

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Apoyo a la gestión académica

- Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos

Administración de la planta física y de los recursos

- Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
- Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
- Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación secundaria y media.
- Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.

COMUNITARIA

Participación y convivencia

- Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres
- Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.

Proyección a la comunidad

- Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
- Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.

Prevención de riesgos

- Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de secundaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
- Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.
- Diligenciar formato, de asistencia diaria, escribiendo con puño y letra los estudiantes que no asisten o llegan tarde.
- Diligenciar en el formato de permisos docentes por horas que se encuentra en rectoría, en el espacio de observaciones las razones por las cuales se ausenta de la institución durante la jornada laboral para efectos de riesgos laborales.

Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, o directivos de la Institución, según la naturaleza del cargo, y aquellas funciones inherentes al cargo y/o que sean previstas por Ley cuando hubiere lugar a ello.

DOCENTES DE ÁREA DE APOYO

Identificación del cargo

Empleo: Docente

Cargo: Docente de Apoyo (PTA, Educación Física y otros)

Cargo del superior inmediato: Rector

Funciones Esenciales

- Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados.
- Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Participar en el diseño de propuestas y metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.
- Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo.
- Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción.

Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, o directivos de la Institución, según la naturaleza del cargo, y aquellas funciones inherentes al cargo y/o que sean previstas por Ley cuando hubiere lugar a ello.

Nombre del cargo: Docente con funciones de Sico-orientación

Dependencia: Orientación Escolar

Jefe inmediato: Rector

Número de cargos: 1

Nombre del cargo: Profesional de apoyo programa de inclusión (ocasional)

Jefe inmediato: Rector

Número de cargos: 1

Funciones esenciales

- Participa en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares adecuados.
- Contribuye en el proceso de planeación, ejecución y evaluación de los resultados de la Gestión Comunitaria y definición de los planes de mejoramiento continuo.
- Participa de la planeación, ejecución y evaluación del Eje Pedagógico para el Desarrollo Humano Educación Sexual, Construcción de ciudadanía, y Proyecto de Vida.
- Ofrece capacitaciones a los docentes durante los espacios asignados, principalmente durante las semanas institucionales, con el fin de retroalimentar aprendizajes sobre el tema de inclusión e intervención con la comunidad estudiantil.
- Realiza entrevistas y/o evaluaciones psicopedagógicas a los estudiantes que ingresan nuevos a la institución o que han sido postulados para una promoción anticipada.
- Planea, ejecuta y evalúa los procesos de Escuela Familiar en la institución, con el fin de propiciar espacios de formación para las familias de los estudiantes.
- Propone espacios y canales de participación de la comunidad educativa (talleres de formación con estudiantes, docentes y padres de familia), para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el mejoramiento del ambiente escolar.

- Orientación e intervención de casos individuales de los estudiantes, en los cuales se evidencian posible vulneración de derechos de la niñez y juventud, o que tengan relación con el aspecto psicosocial del estudiante y su familia.
- Evalúa y monitorea los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción (programa de Inclusión u orientación escolar).
- Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención.
- Lidera y acompaña el programa de “Inclusión”, en la ejecución de las rutas, capacitación a docentes, diseño de planes de aula y caseros, acompañamiento pedagógico a los estudiantes, control y seguimiento de procesos tanto con las familias como con el docente, registro de estudiantes en el SIMAT y realización de informes cuando así se requiera.
- Diseña e implementa en coordinación con el eje pedagógico... “Proyecto de vida”, una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida.
- Presenta informes para las instancias externas, como lo son secretaría de educación y secretaría de salud, cuando lo requieran.
- Lidera la implementación de la ruta de prevención, promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar.
- Lidera la implementación de la ruta de promoción, atención y seguimiento a las estudiantes en estado de gestación y madres lactantes.
- Participa en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley.
- Promueve la convivencia, el buen trato, las relaciones armónicas y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes y entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la planeación y ejecución de talleres y de la “Jornada del afecto”.

- Gestiona, planea, ejecuta y evalúa la “Semana de la familia”, en compañía de directivos e integrantes del eje pedagógico, con el fin de propiciar un espacio en el cual se reconozca la importancia de la familia en los procesos de desarrollo del ser humano.

Nombre del cargo: Auxiliar Administrativo

Dependencia: Secretaría

Jefe inmediato: Rector

Número de cargos: 1

I. RESUMEN DEL CARGO: Realizar las actividades asistenciales de oficina que corresponda, para dar soporte y colaboración en todos los proyectos y procesos adelantados por la dependencia y mantener su buena imagen y correcto funcionamiento.

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades asistenciales de oficina que corresponda, para dar soporte y colaboración en todos los proyectos y procesos adelantados por la dependencia y mantener su buena imagen y correcto funcionamiento.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender y asesorar en primera instancia a los usuarios, de una manera oportuna, para valorar sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes.
2. Atender y tomar nota de las llamadas telefónicas, para asistir al jefe inmediato en labores de simple ejecución.
3. Recibir, radicar y repartir oportunamente la correspondencia y demás documentos relacionados con la dependencia a la cual está adscrito, para dar un flujo normal a las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos y llevar el registro y control de los documentos recibidos y despachados.

4. Digitar documentos o registros que se le sean encomendados, para asistir al jefe inmediato en labores de simple ejecución.
5. Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con la dependencia a la cual está adscrito.
6. Actualizar las bases de datos que le sean asignadas para mantener al día la información de la dependencia en que se encuentra adscrito.
7. Responder por el archivo de la dependencia para garantizar su mantenimiento, organización y actualización.
8. Encargarse de la logística correspondiente a las reuniones y/o juntas que se realicen, para mantener la buena imagen y correcto funcionamiento de la dependencia
9. Recibir declaraciones, solicitudes, manifestaciones, quejas y/o reclamos de los usuarios y cuando sea el caso, digitarlos en la mayor brevedad posible en el programa de quejas y reclamos, para valorar las necesidades del usuario y tramitar las soluciones correspondientes.
10. Encargarse del manejo del fax de la dependencia, en caso de que exista, para procurar una utilización óptima y correcta de este.
11. Controlar la existencia de útiles y papelería de la dependencia para procurar una utilización equitativa y eficiente de esta y evitar el desperdicio.
12. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo. Así como los documentos que están bajo su responsabilidad.
13. Elaborar en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles los certificados y constancias requeridas por la comunidad.
13. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

14. Diligenciar formato de hora de llegada y hora de salida, escribiendo en el espacio de observaciones las razones por las cuales se ausenta de la institución durante la jornada laboral para efectos de riesgos laborales.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Iniciación de trámites encaminados a dar solución a las necesidades manifestadas por los usuarios.
2. Las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos, siguen un flujo normal dentro de la dependencia.
3. Existe un orden y control adecuado de los documentos recibidos y despachados por la secretaria.
4. El archivo se mantiene organizado y actualizado con la información correspondiente a la dependencia.
5. Las bases de datos de la dependencia son de gran utilidad para el usuario y para el desarrollo de las funciones esenciales de los funcionarios interesados, por su información veraz y actual.
6. La utilización de la fotocopidora de la dependencia es óptima y correcta, y se encuentra en buen estado.
7. Las labores de simple ejecución se desarrollan con eficiencia y eficacia, y mantienen la buena imagen y correcto funcionamiento de la dependencia a la que se encuentra adscrito.
8. Los útiles y la papelería disponible en la dependencia es aprovechada adecuadamente y se minimiza el desperdicio.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas de oficina (procesador de texto y hoja de cálculo).
2. Técnicas de archivo.
3. Redacción y ortografía.
4. Mecanografía.

Nombre del cargo: Auxiliar Administrativo

Dependencia: tesorero

Jefe inmediato: Rector

Número de cargos: 1

I. PPROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el manejo presupuestal y los procesos de adquisición de bienes y servicios que se requieran para el buen funcionamiento de la Institución.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar, bajo las disposiciones legales vigentes, las disponibilidades presupuestales, órdenes de pago, resoluciones de aprobación de pólizas y demás documentos de índole financiero derivados de los procesos contractuales, con el fin de controlar y coordinar todos los procesos relacionados con la afectación del presupuesto y hacer una coordinación legal y financiera integral.
2. Hacer seguimiento y análisis a la ejecución presupuestal de los contratos celebrados.
3. Elaborar, ejecutar y vigilar el presupuesto asignado a la Institución.

4. Realizar supervisiones a los proyectos o procesos contractuales que le sean asignados y mantener el registro detallado correspondiente durante su seguimiento, para controlar la correcta ejecución.

5. Realizar la liquidación de impuestos y estampillas.

6. Controlar la ejecución presupuestal de los diferentes rubros de la institución educativa.

7. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo. Así como la documentación que está bajo su responsabilidad.

9. Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad correspondiente lo solicite, para informar acerca de la ejecución de sus actividades.

10. Organizar todo lo relativo al transporte escolar: contratación, asignación de rutas, listados de beneficiados, entre otros.

10. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los pagos a los contratos en ejecución por la IE se cumplen oportunamente cumpliendo los términos legales vigentes.

4. El plan de compras se ejecuta oportunamente.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación estatal.

2. Presupuesto público.

3. Conceptos básicos tributarios en contratación.

4. Herramientas de oficina (procesador de texto, Manejo de Excel avanzado, Generación de archivos desde el AS/400 a Excel)

Nombre del cargo: Auxiliar administrativo

Dependencia: Biblioteca - Fotocopiado

Jefe inmediato: Rector

Número de cargos: 1

I. PROPÓSITO GENERAL

Contribuir con el buen desarrollo institucional desde su dependencia y las labores asignadas.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Custodiar los libros y muebles bienes asignados.
2. Administrar el préstamo de libros y otros elementos didácticos a docentes y estudiantes.
3. Prestar el servicio de fotocopiado a directivos, docentes y estudiantes cuando se trate de documentos de la Institución Educativa.
4. Controlar los tiempos en el horario de la sede de bachillerato.
5. Mantener en orden y aseo la dependencia bajo su control.
6. Verificar el cierre de la sede al finalizar las labores escolares.
7. Orientar y brindar un trato amable a las personas que acceden a los servicios de la entidad.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por la rectoría.

Nombre del cargo: Auxiliar de Servicios generales

Dependencia: Aseo

Jefe inmediato: Rector

Número de cargos: 1

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar funciones de servicios generales para prestar servicio de aseo en los horarios y dependencias asignadas.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender y despachar amablemente, en cualquier momento, a los funcionarios de la dependencia y a las demás personas que se le indique de una manera oportuna.
2. Mantener limpios y bien presentados los lugares asignados para el aseo.
3. Responder por los elementos de aseo que le sean asignados.
4. Ejecutar labores de aseo y desinfección a las instalaciones que le asignen aplicando las normas y procedimientos establecidos para el área. Usar la indumentaria apropiada.
5. Orientar y brindar un trato amable a las personas que acceden a los servicios de la Entidad.
7. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo.
8. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo

III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. El servicio de aseo se presta oportuna y adecuadamente.

2. Los elementos de aseo y bienes asignados son preservados adecuadamente.
3. Cumple con sus horarios y funciones.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Labores de aseo.

Nombre del cargo: Conductor

Dependencia: Secretaria

Jefe inmediato: Rector

Número de cargos: 17

I. PROPOSITO PRINCIPAL: Transportar los estudiantes en las diferentes rutas establecidas en los contratos con la Institución Educativa.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Estar puntuales en los sitios de abordaje de los estudiantes en los recorridos de ida y vuelta.
2. Tener el vehículo totalmente detenido en el momento de los abordajes.
3. Poner en marcha el vehículo solo cuando todos los estudiantes estén presentes y debidamente sentados.
4. Estacionarse en sitios seguros para el descenso o ascenso de los alumnos.
5. Está totalmente prohibido usar equipos móviles mientras conduce.
6. Está totalmente prohibido conducir en estado de alicoramiento o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.

7. Mantener el vehículo en perfectas condiciones técnicas-mecánicas y de aseo. Hacer las debidas revisiones según el ordenamiento jurídico actual.
8. Portar toda la documentación exigida para el transporte público y el transporte escolar.
9. No está permitido transportar otras personas, carga o animales mientras se transporta los estudiantes. Se exceptúa los acompañantes de ruta.
10. El conductor debe cumplir con las rutas asignadas. En caso de avería mecánica u otra situación debe informar oportunamente a la coordinadora de rutas para hacer los ajustes necesarios.
11. Mantener un máximo de velocidad de 30 K/h en todo desplazamiento.
12. Tratar con respeto a los estudiantes. El trato y la relación con los estudiantes debe ser de especial cuidado. No están permitidas demostraciones de afecto o relaciones amorosas o de noviazgo con menores de edad. Reportar a las autoridades del colegio las novedades presentadas con los estudiantes.
13. No está permitido el cambio de rutas, ni el sobrecupo.
14. Acatar las señales de tránsito y las autoridades del ramo.
15. Llevar adecuadamente las planillas de asistencia de los estudiantes.
16. Tener a mano los números de contacto de las autoridades del colegio, de los acudientes de los estudiantes y de los organismos de seguridad del municipio.

III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. El servicio del transporte escolar se presta según las condiciones contractuales establecidas.
2. Cumplimiento adecuado y oportuno del servicio según contrato y manual de funciones.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conducción de pasajeros en servicio público escolar.

MANUAL DE FUNCIONES CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
3. Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionados;
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlo a la consideración de la secretaría de educación de Manizales o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos;
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso puede ser contrarios a la dignidad del estudiante.
9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades educativas, culturales, y recreativas;
10. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas, y sociales de la respectiva comunidad educativa.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Fomentar la conformación del consejo de padres, asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de dineros COMPES, del fondo de servicios educativos entregados por la SEM, de los recursos

propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados con relación a los lineamientos de Secretaría de Educación (efectuados por los padres, madres o acudientes y responsables de la educación de los alumnos); así como las adiciones presupuestales, traslados, estados financieros con base en los lineamientos CIAPEN.

14. Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.
15. Darse su propio reglamento.

MANUAL DE FUNCIONES CONSEJO ACADÉMICO

1. Velar que al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final, el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del educando para cada área durante todo el año. Esta evaluación tendrá que tener en cuenta el cumplimiento por parte del educando de los compromisos que haya adquirido para superar las dificultades detectadas en periodos anteriores.
2. Garantizar la promoción de los educandos que finalicen el año escolar en cada uno de sus grados con base en el sistema institucional de evaluación IERGM.
3. Velar por el diseño de programas específicos de acompañamiento para educandos no promovidos al grado siguiente. En todos los casos, hará un seguimiento del educando y favorecerá su promoción durante el primer período del grado, en la medida en que éste demuestre la superación de las dificultades académicas que no ayudaron su promoción, previa verificación de los informes o actas de las comisiones de evaluación y promoción.
4. El Consejo Académico, convocado y presidido por la rectoría estará integrado por los directivos docentes, un docente por cada área o

grado que ofrezca la respectiva institución, se reunirá periódicamente para participar en:

5. Estudiar, modificar y ajustar al currículo de conformidad con lo establecido en la ley 115 de 1994;
6. Organizar del plan de estudio y orientar su ejecución.
7. Participar en la evaluación institucional anual.
8. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional (PEI).
9. Nombrar los docentes a integrar las comisiones de promoción y evaluación para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
10. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, previo análisis de informes de las comisiones respectivas.
11. Definir los periodos académicos de conformidad con la normatividad vigente.
12. Velar por el cumplimiento de la Jornada Académica y la dedicación de las horas de ésta al desarrollo del Plan de estudios, buscando alternativas válidas y pedagógicas ante la ausencia de educadores, a través de la construcción y permanente utilización del Banco de Talleres.
13. Planear, organizar y controlar las jornadas y horarios destinados a la nivelación, cualificación, recuperación y refuerzo de logros y asignaturas o áreas por parte de los estudiantes y de acuerdo con las normas vigentes.
14. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

MANUAL DE FUNCIONES CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

1. Presentar alternativas de solución ante las dificultades que presentan los estudiantes para el logro de los objetivos propuestos en cada período académico.
2. Presentar propuestas para el adecuado desarrollo del plan de estudios.

3. Participar activamente en actos académicos programados por la Institución.
4. Ser puente de comunicación, entre las dificultades académicas que pueden generar entre estudiantes y maestros.
5. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
6. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de saber 5, 9 y de Saber grado 11 realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Ices, así como otras que sugiera la SEM.
7. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
8. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
9. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
10. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
11. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
12. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

13. Elegir a los padres de familia que participarán en las comisiones de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1278 de 2009.
14. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
15. Elegir los representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2º del artículo 9º del decreto 1286 de 2005.
16. Darse su propio reglamento.

MANUAL DE FUNCIONES DIRECCIÓN DE GRUPO

1. Diseñar y coordinar el proyecto de aula.
2. Realizar un acompañamiento permanentemente del grupo y de cada uno de los alumnos estimulando su proceso de desarrollo integral.
3. Propiciar en el grupo la comprensión y asimilación del Manual de Convivencia.
4. Acoger e impulsar las propuestas de la Coordinación con el fin de garantizar el aseo, orden y mantenimiento de los distintos ambientes escolares: aula de clase, corredores, patio, tienda escolar, unidades sanitarias y demás espacios comunitarios.
5. Utilizar canales de comunicación, diálogo permanente y constructivo con los padres de familia.
6. Realizar un seguimiento permanente, de los estudiantes que tienen Contrato Académico, Pedagógico y de Convivencia.
7. Responder por el buen estado del aula de clase y por los recursos que en éste se encuentren.
8. Diligenciar y presentar en forma adecuada y oportuna los informes requeridos dentro del proceso educativo.
9. Favorecer la participación activa del representante (presidente) de grupo en la animación y coordinación de las propuestas de la Institución.
10. Realizar las orientaciones del grupo.

11. Presentar el informe al final de cada periodo en los formatos institucionales, y, al fin del año lectivo, la ficha del observador estudiantil, Plan de área, Control de Asistencia y control de inventario de aula.
12. Asignar la nota de comportamiento social, ateniéndose a los procesos y a las orientaciones de coordinación y rectoría.
13. Conformar en el grupo a su cargo las comisiones diarias de aseo del aula y tomar las medidas preventivas y correctivas para que el salón de clase esté siempre en orden.
14. Hacer seguimiento diario al control de ausentismo escolar y establecer en cada caso los motivos de no asistencia de los estudiantes a clases.

MANUAL DE FUNCIONES PERSONERO (A) ESTUDIANTIL

1. Presentar ante el Rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
2. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
3. Conocer el Debido Proceso, aplicado a cualquier estudiante que haya incurrido en faltas de convivencia y representarlos como defensor de oficio.
4. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, como miembros de la Comunidad Educativa.
5. Ejercer su capacidad de liderazgo mediante un comportamiento y compromiso ejemplares y la vivencia de los valores y la filosofía institucionales.
6. Ser vocero de los estudiantes en las organizaciones de Gobierno Escolar, presentando solicitudes respetuosas y oportunas.

7. Servir de canal de comunicación para las quejas y reclamos, que presenten los educandos.
8. Dar cumplimiento al programa presentado durante la campaña electoral y rendir informes periódicos y, a fin de año, a los estudiantes respecto de los resultados de su gestión.
9. Hacer parte activa de la red de personeros estudiantiles a nivel Municipal y Departamental.
10. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos, con el propósito de hacer las reclamaciones respetuosas ante la autoridad competente.
11. Promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia, para el cual utilizará los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

MANUAL DE FUNCIONES REPRESENTANTE ESTUDIANTIL ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tanto el personero como el representante al Consejo Directivo deben Coordinar sus acciones y acordar sus estrategias y gestiones en beneficio de los estudiantes y de la institución educativa para evitar enfrentamientos.
2. El plan y el cronograma de sus trabajos y actividades deben ser presentados al Rector con el fin de conciliar, dosificar o racionalizar sus aspectos y ubicarlos dentro del cronograma general de la Institución.
3. Organización de actividades, culturales y artísticas enmarcadas en una planeación para que no interfieran con las demás actividades institucionales.
4. Divulgar las funciones de este consejo a todos los estudiantes.

MANUAL DE FUNCIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA

Conformación de los Comités Escolares de Convivencia. Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar, como parte de su estructura, 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. El respectivo Consejo Directivo de las referidas instituciones y centros educativos dispondrá de un plazo no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto, para conformar el Comité Escolar de Convivencia y elaborar su reglamento, el cual deberá hacer parte integral del Manual de Convivencia. Parágrafo 1. Para el caso de los centros educativos, el Director será el presidente del Comité Escolar de Convivencia. En ausencia del director, el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia será quien presida.

Parágrafo 2. Para el caso de los centros educativos donde no se cuenta con los integrantes para conformar el Comité Escolar de Convivencia, éste será integrado como mínimo por el representante de los docentes, el presidente del consejo de padres de familia y el representante de los estudiantes. En éste caso, el docente será quien presida el Comité. Artículo 23. Sesiones. El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. Artículo 24. Quórum decisorio. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este Comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente, del personero estudiantil y del presidente del consejo de estudiantes. Para el caso de los centros educativos a que hace referencia el parágrafo 2 del artículo 22 de este Decreto, el Comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente y del representante de los estudiantes. Artículo 25. Actas. De todas las sesiones que adelante el Comité

Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Decreto.

Parágrafo. El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Artículo 26. Acciones o decisiones. El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Artículo 27. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los Comités Escolares de Convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

MANUAL DE FUNCIONES GOBIERNO ESTUDIANTIL

- 1) Darse su propio reglamento basado en la filosofía institucional y el Manual de Convivencia;
- 2) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Establecimiento;
- 3) Asesorar en el cumplimiento de su función como tal al representante al Consejo Directivo;

- 4) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas relacionadas con el desarrollo de la vida estudiantil.
- 5) Participar en la elaboración del PEI y el Manual de Convivencia.
- 6) Facilitar la comunicación de los estudiantes con el personal Directivo, Docentes, Padres de Familia y Administrativos.
- 7) Presentar propuestas para el mejoramiento de la planta física y de las condiciones pedagógicas para el desarrollo de las actividades formativas.
- 8) Dar a conocer oportunamente a los directivos del Plantel y a los estudiantes su plan de actividades para el año lectivo.
- 9) Darse su propio reglamento.

COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR (CAE)

El Comité de Alimentación Escolar CAE es uno de los espacios promovidos por el Ministerio de Educación Nacional para fomentar la participación ciudadana, el sentido de pertenencia y el control social durante la planeación y ejecución del Programa de Alimentación Escolar que permita optimizar su operatividad y así contribuir a mejorar la atención de las niñas, niños y adolescentes.

LOS ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CAE

Rector:

- Velar porque el mayor número de sus estudiantes sean titulares del PAE.
- Brindar información veraz y oportuna sobre la cobertura del PAE y las condiciones en que éste presta el servicio.
- Analizar y gestionar recursos necesarios para su cofinanciación.
- Velar por la creación y seguimiento a los comités de Alimentación Escolar
- Velar porque este proyecto tenga el seguimiento de otras instancias como el Gobierno Escolar y los padres de familia.

Docentes:

- Acompañamiento a los escolares en el comedor.
- Cuidado de las normas de comportamiento en la mesa y con los compañeros del comedor.
- Reportar las irregularidades que observe tanto en la composición de las minutas, en la repartición de alimentos, en el comportamiento de los niños, etc.
- Impartir temáticas en las clases que traten sobre hábitos alimentarios, participación ciudadana, etc.

Estudiantes:

- Receptores y titulares de derecho
- Pueden participar en las mesas de veeduría del PAE

Padres de familia:

- La participación es activa y se registra en su pertenencia a la Escuela de Padres y Madres, así como, en su participación en el Comité de PAE. También ejercen veeduría y acompañamiento de los escolares en los comedores o en la repartición de refrigerios.

Manipuladoras de alimentos:

- Encargadas de toda la cadena del servicio de alimentos desde el recibo, almacenamiento, elaboración, porcionado y servido
- Encargadas de todos los procesos de limpieza y desinfección dentro del comedor
- Elaboración de registros de entrada y salida de alimentos así como de todas las acciones y procesos llevados a cabo durante el servicio
- Deben conocer a fondo la operación técnica del PAE en específico para su comedor: minuta, número de niños, raciones, recibos y entregas del operador.

Operador:

- Convocatoria a Comunidad Educativa para divulgar el PAE en sus diferentes dimensiones. Capacitación de los empleados y de la Comunidad Educativa.
- Prestación de servicio en la condiciones de inocuidad, cobertura y eficiencia.
- Realización de las minutas cumpliendo con todos los requerimientos. Prestar un servicio eficiente, oportuno y eficaz.
- Atender a los controles y exigencias del MEN y la institución educativa donde presta sus servicios.

El comité CAE está conformado por:

- Un representante de los padres de familia de los estudiantes focalizados
- Un representante de los estudiantes focalizados
- El personero de los estudiantes
- El contralor de los estudiantes
- El presidente del Consejo estudiantil
- Una representante de las manipuladoras
- Un representante del operador
- Un representante de los docentes o coordinador PAE
- El rector de la Institución educativa

FUNCIONES DEL COMITÉ CAE:

Este Comité velará por el cumplimiento de los objetivos del PAE:

- Al inicio del año escolar se establece el Comité CAE, el cual funcionará durante el año académico.
- Hacer seguimiento a la cobertura de los titulares de derecho.

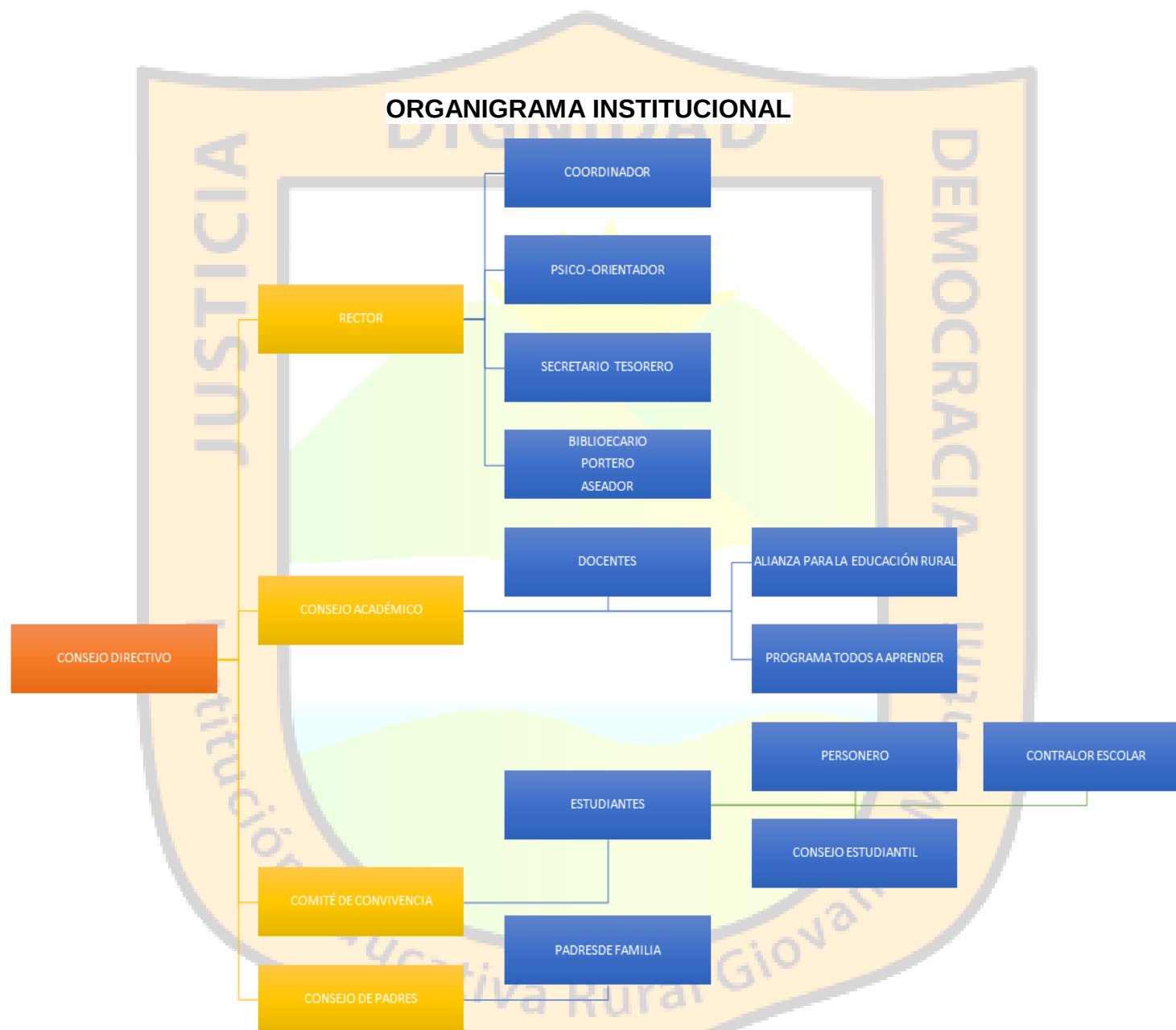
- Gestión de recursos (para ampliar la cobertura y lograr el objetivo de cubrir toda la población estudiantil),
- Capacitación sobre el PAE a toda la comunidad educativa
- Divulgación del Programa
- Calidad en la atención del PAE (minuta ofrecida, calidad de los alimentos)
- Inclusión de los hábitos alimentarios y objetivos PAE en los programas y prácticas académicas.
- Realizar reunión bimestral para hacer seguimiento al PAE y planificar acciones.
- Otras funciones del comité de veeduría:
 - ✓ Vigilar por que el restaurante preste un servicio óptimo a todos los estudiantes.
 - ✓ Llevar control en cuanto a los horarios.
 - ✓ Hacer control periódico de manejo e higiene del restaurante.
 - ✓ Estar atentos a quejas e inquietudes para mejorar el servicio.
 - ✓ Verificar que las minutas se lleven adecuadamente.
 - ✓ Revisar las listas de mercados y verificar que todo llegue en perfectas condiciones, hacer el respectivo reporte de inmediato a la persona encargada.
 - ✓ Hacer las solicitudes correspondientes para mejoramiento de enseres y servicios.
 - ✓ Vigilar por que los recursos sean aprovechados únicamente para el beneficio de los estudiantes.
 - ✓ Hacer veeduría al gasto semanal y remanentes.
 - ✓ Hacer seguimiento a la adecuada manipulación y conservación de alimentos.
 - ✓ Presentar informes a quien así lo determine.
 - ✓ Diligenciar los formatos propios del restaurante.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La lógica organizacional de la institución educativa GIOVANNI MONTINI, plasmada en un organigrama evidencia las dinámicas de una institución que se concibe así misma como organización viva, en comunicación permanente, organizada, capaz de transformarse y transformar su entorno. Una organización en búsqueda de una mirada nueva de la autoridad, entendida esta desde las metodologías activas, como servicio, como posibilidad para trabajar incansablemente por el bien común a partir de la vivencia de los principios de participación, cooperación y corresponsabilidad.

En este sentido la estructura orgánica es un instrumento de gestión fundamental para la organización educativa. En ella está representada dinámicamente la forma en que está configurada la institución, evidenciando su estructura lógica compuesta por dependencias y cargos, cada uno de ellos con unas funciones subyacentes explicadas en el manual de funciones. Como instrumento de gestión es esencial ya que se convierte en radiografía o mapa que muestra la conformación de elementos y relaciones que dan vida a la organización y que son punto de partida para tomar decisiones respecto a posibles reformas o actualizaciones estructurales, que respondan a situaciones y circunstancias del momento.

La Institución Educativa Giovanni Montini cuenta con un organigrama que le permite optimizar su labor educativa, ya que la dirección realiza sus funciones a la par con el consejo Directivo, lo que facilita a la comunidad educativa ser parte activa del que hacer institucional; mediante la participación en los diferentes estamentos de la Institución. El consejo académico es el encargado de establecer los parámetros para que la educación en nuestra institución sea acorde a las necesidades y expectativas de los educandos. A demás se desarrollan los ejes transversales para el desarrollo humano, para así ofrecer una educación acorde a los requerimientos del entorno, por ello se realizan proyectos extensivos a la comunidad que permitan el alcance de nuestras metas.



MECANISMOS Y PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO	PERIODICIDAD	RESPONSABLES	FIN DEL PROCESO
Información vía e-mail	Comunicar en tiempo real todas las políticas de la SEM y del MEN, así como particulares de la IERGM y otras instituciones de apoyo	Diario	Rector Secretaria Coordinador	Archivo electrónico
Cartelera Rectoría	Dar información de primera mano desde el punto de vista contable, presupuestal, de inversiones, cronogramas entre otros	Permanente	Rector Secretaria	Archivo institucional

Cartelera institucional	Informar permanentemente sobre eventos, celebraciones especiales o temáticas básicas para la comunidad educativa	Permanente	Directivos Docentes Estudiantes seleccionados	Archivo institucional
Agenda semanal	Dar a conocer la programación institucional en el día a día	Semanal	Rector Coordinador	Archivo institucional
Comunicados internos impresos	Comunicar decisiones y orientaciones para el buen funcionamiento de la institución	Cuando fuere necesario	Rector Coordinador	Archivo institucional

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO	PERIODICIDAD	RESPONSABLES	FIN DEL PROCESO
Correspondencia recibida	Recepción de información de otras instituciones públicas y privadas	Permanente	Secretaria	Carpeta de archivo
Correspondencia despachada	Envío de comunicaciones a nivel externo a instituciones públicas o privadas	Cuando fuere necesario	Rector Secretaria	Carpeta de archivo
Circulares a padres de familia	Envío de comunicación pertinente al funcionamiento de la institución	Cuando fuere necesario	Rector Coordinador Docentes	Carpeta de archivo

Página web institucional	Ubicar información en tiempo real utilizando la red	Permanente	Docente de tecnología	www.colgiovannimontini.jimdo.com
--------------------------	---	------------	-----------------------	--

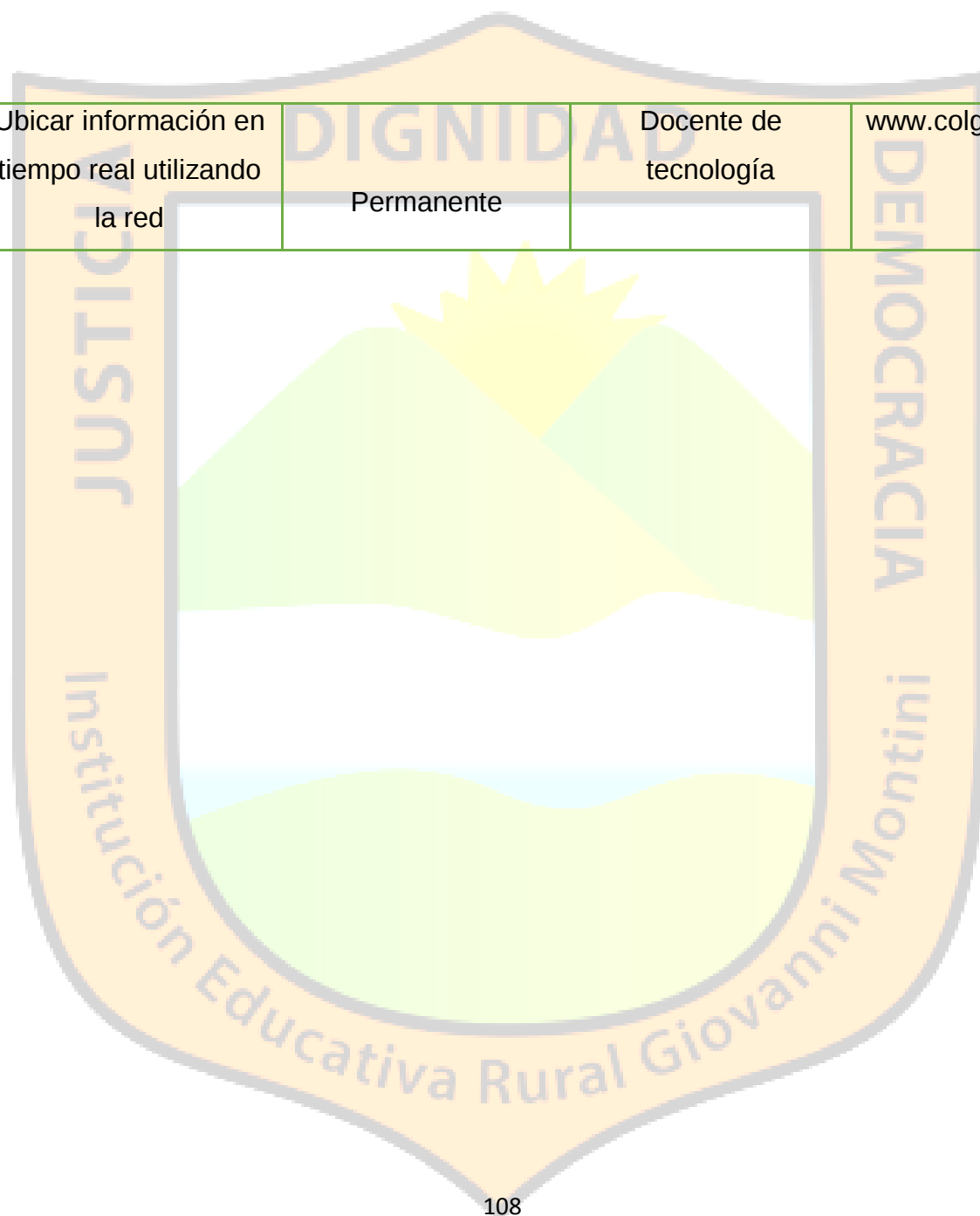


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	INFORMACIÓN O DOCUMENTO	ÁREA DE GESTIÓN	TIEMPO DE PERMANENCIA	DEPENDENCIA	RESPONSABLE
ACD	Actas del consejo directivo	Directiva	2 años	Secretaría	Rector, coordinadora y secretario
ARP	Acta reunión de profesores	Directiva	2 años	Rector - Secretaría	Rector, coordinadora y secretario
RAE	Resolución de aprobación de estudios	Directiva	Indefinido	Rector Secretaría	Rector, coordinadora y secretario
LEV	Legislación educativa vigente Ley General de Educación 115/94 y sus decretos reglamentarios Decreto 230/2002, estatuto docente 2277/79, estatuto	Directiva	Las vigentes indefinidamente	Rector Secretaría	Rector, coordinadora y secretario

	1278/2002- decreto 1290/2009				
AIB	Actas de izada de bandera	Directiva	1 años	Rector Secretaría	Rector, coordinadora y secretario
AEG	Carpeta equipos de gestión	Directiva	2 años	Rector Secretaría	Rector, coordinadora y secretario
HVP	Hojas de vida de personal	Directiva	Indefinido	Rector Secretaría	Rector, coordinadora y secretario
HVE	Hojas de vida de estudiantes	Directiva	3 años	Rector Secretaría	Rector, coordinadora y secretario
ACI	Actas de convenios interinstitucionales	Directiva	El vigente	Rector Secretaría	Rector, coordinadora y secretario
EDS	Evaluación de desempeño	Directiva	2 años	Rector Secretaría	Rector, coordinadora y secretario

OA	Observador del alumno	Directiva	2 años	Rector Secretaría	Rectora, coordinadora y secretario
CPF	Citación a padres de familia	Directiva	2 años	Rector Secretaría	Rector, coordinadora y secretario
ACAPA	Actas de comisión de evaluación y promoción académica	Académica	2 años	Rector Secretaría	Comisión por grado- Rector Secretaría
CI	Concentrador de inasistencia	Académica	1 año	Rector Secretaría	Docentes directores de grupo Rector Secretaría
CDC	Concentrador de calificaciones	Académica	Indefinido	Secretaría Rector	Rector, coordinadora y secretario
MC	Metas de calidad	Académica	1 año	Rector Secretaría	Rector, coordinadora y secretario
	Actas de consejo	Académica	2 años	Rector	Rector, coordinadora y

ACA	académico			Secretaría	secretario
FM	Formato de matrícula	Administrativa	El vigente	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
CR	Correspondencia recibida	Administrativa	secretario Rector	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
CAI	Cronograma de actividades	Administrativa	1 año	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
AM	Archivo de matrícula	Administrativa	Indefinido	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
FPC	Formato proyección de cupos	Administrativa	1 año	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
INV	Inventarios	Administrativa	Indefinido	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
	Presupuesto	Administrativa	2 años	secretario	Rector, coordinadora y

PPT	institucional			Rector	secretario
LC	Libro de contabilidad	Administrativa	3 años	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
CCE	Carpeta correspondencia enviada	Administrativa	2 años con previa revisión	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
HI	Historial	Administrativa	Indefinido	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
SEI	Seguimiento a egresados	Comunidad	3 años	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
SC	Soportes contables	Administrativa	Indefinido	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario
PC	Plan de compras	Administrativa	5 años	secretario Rector	Rector, coordinadora y secretario

MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia vigente para la institución es el resultado de la interacción con los docentes reunidos en mesas de trabajo con la participación de estudiantes y padres de familia, y el estudio y apropiación por parte del Consejo Directivo en reunión efectuada el en la cual se difundió, se discutió y se aprobó según consta en el acta _____ de la misma fecha. Se acoge por Acuerdo _____ del Consejo Directivo (**Anexo**). De igual manera se han realizado diferentes análisis sobre el documento con el fin de actualizar y corregir algunas inconsistencias que allí se presentaban y poder imprimirlo y distribuirlo a la comunidad educativa. En el **Anexo** _____ se presenta el documento completo con sus ajustes.

Su estructura es la siguiente:

1. **CAPÍTULO I: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**
2. **CAPÍTULO II: DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS**
3. **CAPITULO III: TIPIFICACION DE LAS FALTAS**
4. **CAPITULO IV: EL DEBIDO PROCESO**
5. **CAPITULO V: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR**
6. **CAPITULO VI: MARCO LEGAL**

ALIANZAS

La Institución Educativa en procura de alcanzar sus objetivos en términos de calidad, cobertura y pertinencia establece alianzas con entidades que desde su visión y misión pueden articularse a sus procesos formativos.

Las alianzas se asumen como una relación de doble vía en la que la cada entidad que la constituye se articula para trabajar de manera conjunta modelos, proyectos y actividades en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, su política de calidad y la propuesta de articulación.

La Secretaria de Educación del Municipio se asume como marco normativo, que traza políticas y asegura elementos administrativos necesarios para poner en marcha la prestación del servicio.

ALIANZA	OBJETIVO	POBLACIÓN BENEFICIADA	LÍDER
Comité de Cafeteros en alianza con: Secretaria de Educación Municipal y Central Hidroeléctrica de Caldas.	Apoyar la implementación de modelos flexibles que favorezcan la cobertura, la calidad y la pertinencia de la educación a través de acciones de formación docente, asesoría, acompañamiento y dotación de canastas educativas. Los modelos flexibles que se implementan para los componentes de calidad y cobertura son:	Estudiantes. Docentes. Directivos. Padres y padres de familia.	Rector

	Escuela Nueva. Posprimaria Rural. Educación Media. Ciclos Lectivos Especiales Integrados La Universidad en el Campo En el componente de pertinencia: Escuela y Café. Escuela y Seguridad Alimentaria. Escuela Virtual. Emprendimiento y empresarismo.		
Relación ocasional con otras entidades: Secretaria de Salud. El tránsito. Policía Nacional Defensa Civil Cruz Roja Unidad desarrollo Rural	En la Institución Educativa, hacen presencia entidades que desarrollan actividades puntuales a corto plazo, con éstas no se generan alianzas. Sus servicios se incluyen en el cronograma de trabajo con base a oportunidad y necesidad.	Estudiantes. Docentes. Directivos. Padres y padres de familia.	Rector
Universidades	Servicios para apoyo y asesoría para caracterizar la población, frente al manejo de equipos informáticos. Prestamos de las instalaciones para las ceremonias de graduación. Asignación de cupos para	Estudiantes. Docentes. Directivos. Padres y padres de familia.	Rector

	preparación en pre-icfes.		
Sector productivo	Favorece la articulación del mundo productivo con el educativo a través de la generación de espacios para que los estudiantes desarrollen prácticas empresariales o se inserten laboralmente o venda servicios o productos.	Estudiantes de educación media articulados en la educación superior.	Rector.

POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Según el Decreto 4791 de 2008 sobre rendición de cuentas, cada área de gestión presenta sus necesidades de acuerdo a los planes operativos para ser invertidos racional y transparentemente.

Estos dineros son conseguidos por medio del CONPES, transferencias y donaciones; en torno a esta se construye el presupuesto que contempla las principales necesidades de la institución, para de esta forma hacer efectivo y optimizar el manejo de los recursos financieros en pro de la comunidad educativa.

El presupuesto debe ser aprobado por el Consejo Directivo en el cual se encuentran representantes de todos los entes que conforman la comunidad educativa y son estos garantes de la transparencia y buena destinación de los recursos financieros, debe mostrarse claridad en las fuentes de ingresos y destinaciones de gastos.

El ordenador del gasto (Rector) es la persona que apoyado en el secretario tesorero de la institución debe dar a conocer a la comunidad educativa la

destinación de los recursos, esta figura administrativa para esta institución destinó un Comité de Compras el cual se reúne para eventualidades, dicho comité está conformado por dos docentes, secretario tesorero y un representante de los padres de familia y tiene como objetivo la claridad en el manejo de los recursos.

PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS DE RENDICION DE CUENTAS

1. Se recepciona la información, se hace entrega al secretario tesorero de la institución, esta información consiste en:

Comprobantes de egresos en todos sus anexos según la cartilla del Ciape, se recibe los recibos de caja ya diligenciados y en la cual se corrobora el consecutivo con los del mes anterior para comprobar que se lleve la secuencia lógica.
2. Después de tener dicha información se revisa que los anexos de los comprobantes de egresos tengan una secuencia de fecha lógica, este bien liquidados de acuerdo con los porcentajes estipulados tanto por la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) como los impuestos que exige tanto la Secretaría de Educación como el Municipio, estos comprobantes tanto para pagos a proveedores como de impuestos.
3. Esta información se digita en software contable de La Institución Educativa, el cual se encarga de procesar la información en cada una de las cuentas (bancos, activos, depreciaciones, bancos de transferencia, CONPES, recursos propios, ingresos, egresos, presupuesto por ejecutar y presupuesto ejecutado).
4. Después de tener la información consolidada en el software, este sistema se encarga de darnos la información de varias formas:
 - **MAYOR Y BALANCE:** Nos permite visualizar la información en cuentas mayores, de la cuenta 1 a la cuenta 5, muestra por un rango de periodo dado, tiene la opción para incluir terceros y visualizar saldos por un centro de costo específico.

- **INVENTARIO Y BALANCES:** Muestra la información de forma escalonada, por un rango

De periodo dado, tiene la opción para incluir a terceros y visualizar los saldos por un centro de costo específico.

- **BALANCE GENERAL:** Muestra las cuentas del activo, pasivo, y patrimonio, informa sobre la utilidad, perdida del periodo y la utilidad o pérdida acumulada del ejercicio.
 - **ESTADO DE RESULTADOS:** muestra las cuentas ingresos y gastos y sobre la utilidad, perdida del periodo, y la utilidad o pérdida acumulada del ejercicio.
 - **CAJA DIARIO:** Nos permite visualizar todos los documentos utilizados en dicho periodo (causación, comprobante de egresos, notas de contabilidad, etc.).
 - **CONCILIACION BANCARIA:** Se hace conciliación de la información digitada en los libros de bancos de la institución con extractos que nos envía el banco de dicha institución.
5. Con los informes anteriores mencionados, archivamos los que nos exige los entes de control que son Mayor y Balance, Inventario, y Balance y Caja diario y respectiva conciliación de cada mes.
 6. Se hace entrega de un balance general y estado de pérdidas y ganancias mensual al secretario tesorero con el visto bueno del contador de la Secretaria de Educación, para que se publique en cartelera.
 7. Se hace entrega al secretario tesorero del informe mensual y trimestral tanto de la información contable como de la información presupuestal con su ejecución mensual para los entes de control (Secretaria de Educación de la ciudad de Manizales).
 8. A la Secretaria de Educación se le hace llegar informes contables tanto mensual como trimestral.

9. A la Contraloría se le hace llegar el informe contable, misión, visión, informe presupuestal tanto de ingresos como de gastos, informe misional y cada uno de sus indicadores antes del 28 de febrero de cada año.
10. A la Secretaria de Educación se le hace llegar el informe a la interventora de cada recurso en el momento que se ejecute en su totalidad.

RENDICIÓN DE CUENTAS

El control fiscal

Para el caso de las Instituciones Educativas, ley 115 en los artículos 6, 7,8 y 42 Define el control social como el ejercido por un conjunto de instancias que permiten a la sociedad una participación efectiva en la orientación del plantel.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, rinde cuentas a

1. SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RENDICIÓN DE CUENTA SEMESTRAL: primer periodo de 1 de enero a junio 30, segundo periodo de julio 1 a diciembre 31 a los interventores de cada transferencia en este caso de – CONPES Y TRANSPORTE ESCOLAR RURAL
2. CUENTA MENSUAL: para el Contador de la Secretaria de Educación, Balance mensual.
3. CONTRALORÍA MUNICIPAL, informe sobre fondo de servicios educativos anual: se debe ingresar la información a la página de la contraloría SIA. presentada a febrero 28 del año inmediatamente anterior, aspectos contables, financieros, de planeación, administrativos y operacionales, incluye resultados, indicadores de desempeño por cada uno de los objetivos, así como metas propuestas y alcanzadas, con la profundización en el recaudo de ingreso, descripción de todos los ingresos y gastos efectuados en el respectivo periodo.
4. DIAN, información del año inmediatamente anterior se presentan los MEDIOS MAGNÉTICOS avalados por el contador de la Institución: son los

informes de las retenciones hechas en los contratos que hubiere realizado la Institución educativa. RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO – RETEICA, se presenta bimestralmente las respectivas consignaciones a tesorería del municipio, y medios magnéticos a RENTA MUNICIPALES anualmente.

5. Publica en carteleras.

CRITERIOS DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DEL PEI

El proyecto educativo institucional es evaluado continuamente por toda la comunidad educativa, los órganos del gobierno escolar, la secretaria de educación Municipal en todas sus unidades, esta función de seguimiento al PEI se concentran en la unidad de calidad.

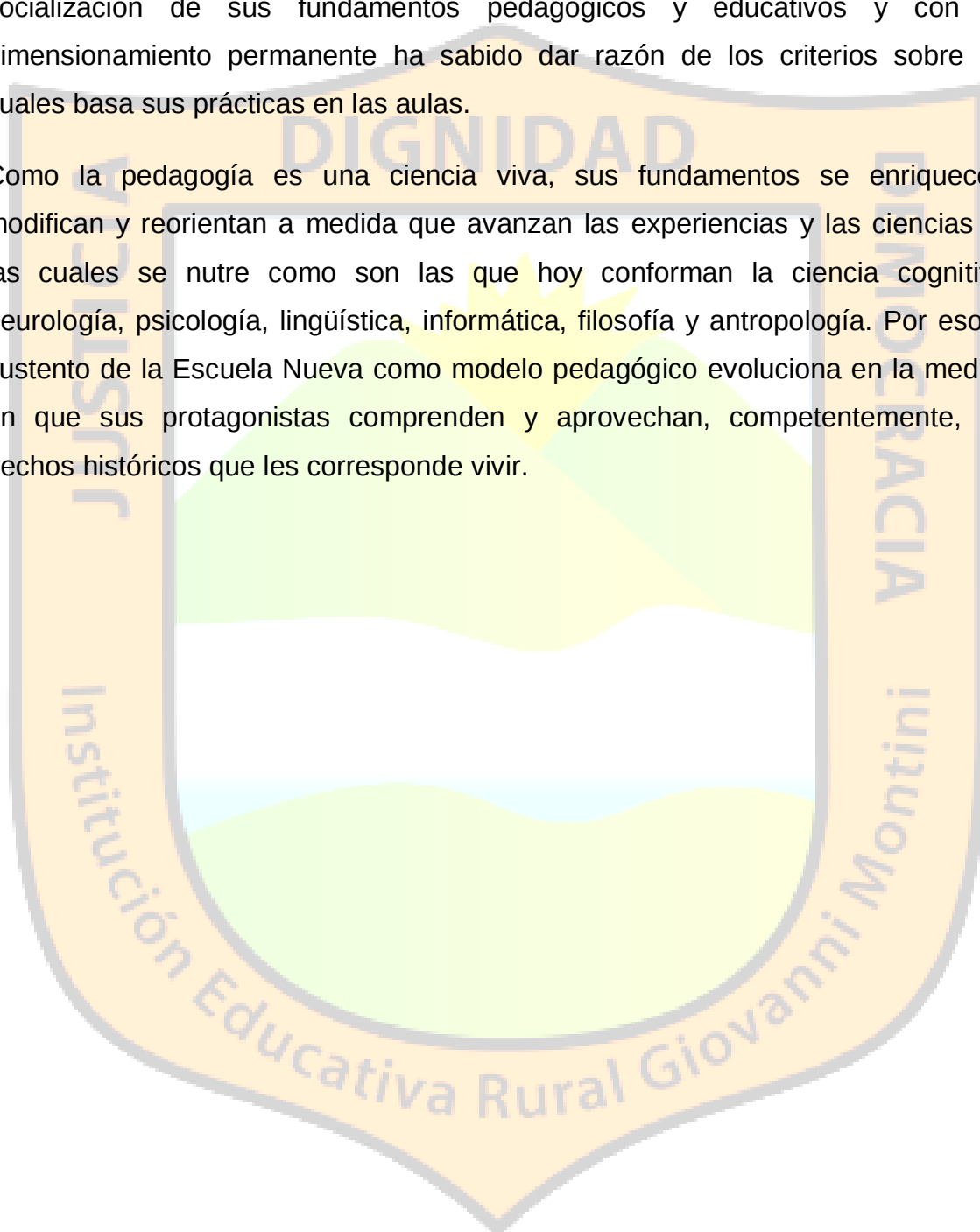
Para el horizonte de evaluación del PEI y el alcance de sus resultados, se establecerá un período anual de evaluación, en el cual la Gestión Directiva y el Comité de Calidad evaluarán el alcance de objetivos a mediano y largo plazo con el ánimo de realizar los ajustes necesarios. Cada reunión debe contener actas.

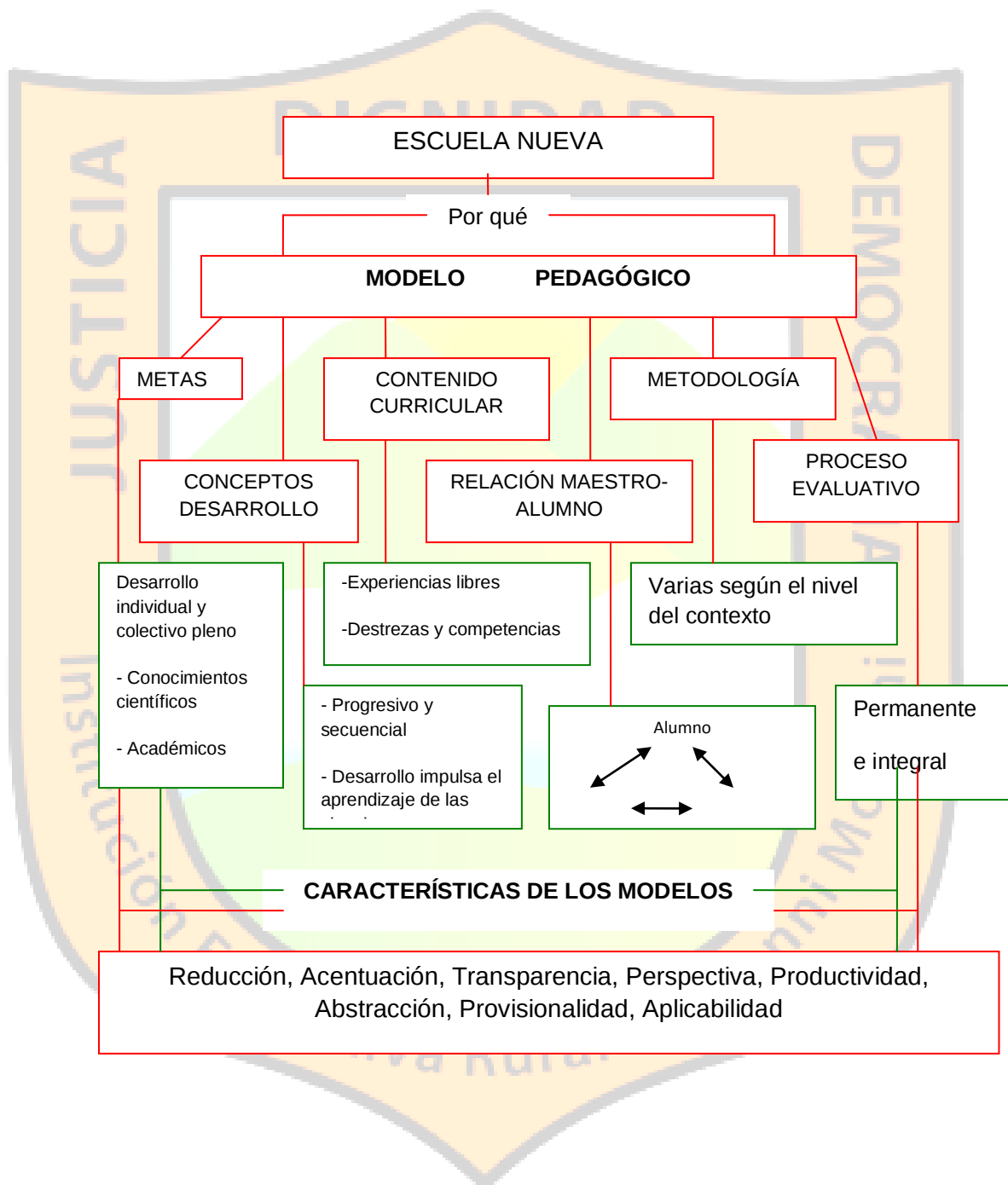
ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Autoevaluación y plan de mejoramiento institucional.	Todas las gestiones
Reunión del comité de calidad, para la revisión de las diferentes áreas de gestión	Integrantes del comité de calidad
Seguimiento a las modificaciones que se realicen al PEI	Gestión Directiva

MODELO PEDAGÓGICO ESCUELA NUEVA

Una de las fortalezas de la Escuela Nueva Colombiana ha sido la explicitación y socialización de sus fundamentos pedagógicos y educativos y con su dimensionamiento permanente ha sabido dar razón de los criterios sobre los cuales basa sus prácticas en las aulas.

Como la pedagogía es una ciencia viva, sus fundamentos se enriquecen, modifican y reorientan a medida que avanzan las experiencias y las ciencias de las cuales se nutre como son las que hoy conforman la ciencia cognitiva: neurología, psicología, lingüística, informática, filosofía y antropología. Por eso el sustento de la Escuela Nueva como modelo pedagógico evoluciona en la medida en que sus protagonistas comprenden y aprovechan, competentemente, los hechos históricos que les corresponde vivir.





En el proceso de explicitación de avances conceptuales respecto a Escuela Nueva como modelo pedagógico, se retoman los siguientes elementos:

Concepto de Desarrollo Humano

El modelo pedagógico de Escuela Nueva tiene como componente base el desarrollo humano para que las instituciones educativas consideren que los niños, niñas, jóvenes y adultos que se forman a través de sus estrategias y los proyectos que la fortalecen, se caractericen por el desarrollo de habilidades para describir, explicar, predecir y modificar los desempeños, los saberes, las actitudes y las competencias.

El desarrollo humano en el modelo se centra en:

Desarrollo físico: El desarrollo físico ejerce una influencia importante tanto en la personalidad como en el intelecto y estos afectan el concepto de sí mismo que está en desarrollo.

Desarrollo intelectual (o cognoscitivo). Centrado en el desarrollo de una gran variedad de habilidades mentales como el aprendizaje, lenguaje, memoria, el raciocinio y el pensamiento.

Desarrollo socioemocional de la personalidad. Fortalece las habilidades necesarias para que los niños, jóvenes y adultos se relacionen con el mundo, la manera cómo interactúan con otras personas.

Los componentes administrativos, curricular, de capacitación y comunitario están encaminados a aumentar las opciones de la gente, favorecer el cultivo de una amplia gama de capacidades, desde la libertad política, económica y social, hasta las oportunidades individuales de llegar a ser una persona sana, educada, productiva, creativa y de ver respetados tanto su dignidad personal como sus derechos humanos.

En el modelo, se evidencia un desarrollo humano sostenible que se concibe como el proceso social consciente, libre y participativo de transformación de relaciones de las personas entre sí y de ellas con el medio ambiente, el acceso legítimo y efectivo a los bienes materiales, sociales, culturales y ambientales, permitiendo comprender el papel de la escuela como institución especializada en la formación humana, individual y colectiva.

Metas de formación

El modelo Escuela Nueva busca formar seres humanos para vivir en sociedad, en reconocimiento, valoración y respeto mutuo, convencidos que son seres en relación y seres para los demás.

De acuerdo con el pensamiento piagetiano el modelo busca formar personas que sean capaces de crear cosas nuevas, que sean creativos, descubridores. Así mismo basados en la teoría de Vygotsky la Escuela Nueva se adelanta al desarrollo para poderlo favorecer, convertirse en mediadora de las funciones psicológicas superiores como son el pensamiento, el razonamiento, la atención voluntaria, la memoria intencional, la percepción orientada, la capacidad lúdica y, con todo ello, el desarrollo de la conciencia. En el proceso educativo las mediaciones del modelo (formas de trabajo, uso de guías, utilización de recursos, docente como orientador, gobierno estudiantil y los proyectos), se constituyen en una ayuda para que los niños aprendan a usar herramientas que permiten la creación de sentido y significado y su adaptación al mundo, entenderlo y aprender a cambiarlo.

Con base a lo anterior, el modelo fortalece:

- ❖ Las habilidades comunicativas necesarias para participar en procesos de desarrollo individual y comunitario.
- ❖ El planteamiento y la resolución de problemas.
- ❖ El sentido de pertenencia por la comunidad local y con una visión de desarrollo global.
- ❖ Desarrollo de competencias.

- ❖ Los conocimientos técnicos para la implementación de proyectos productivos dentro de un concepto de emprendimiento y empresarismo.
- ❖ Las habilidades para aprovechar la tecnología en procura de una mejor calidad de vida.
- ❖ Los hábitos de sano esparcimiento, y adecuada utilización del tiempo libre.
- ❖ Los aprendizajes necesarios para aprender a convivir y a trabajar en proyectos comunes: Aprender a descubrir progresivamente al otro; ver que tienen diferencias con los otros, pero sobre todo interdependencias.

Secuencia Curricular

En el modelo Escuela Nueva se pretende formar personas capaces de evolucionar, de adaptarse a un mundo en rápida mutación y de dominar el cambio, por lo que será vital promover el desarrollo de las capacidades cognoscitivas en lugar de la mera adquisición de conocimientos construidos como si fueran situaciones definitivas. Personas competentes para afrontar permanentemente situaciones novedosas e inesperadas; personas versátiles para el manejo de los recursos y la movilidad laboral.

El modelo proporciona las destrezas y el método necesarios para abordar cualquier nuevo objeto de conocimiento. Los procedimientos se refieren tanto a las destrezas para manipular la realidad del entorno, como al método para adquirir nuevos conocimientos.

En este sentido la secuencia curricular se asume como un proceso social en constante construcción. Define el enfoque de las acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional.

Se dinamiza a través de estrategias pedagógicas como: trabajo en equipo, manejo de roles, utilización de diversos recursos de aprendizaje, evaluación de competencias por procesos y formativa, gobierno estudiantil, guías de interaprendizaje y el maestro como mediador y facilitador de los aprendizajes, con

énfasis en el diseño de currículo, prácticas pedagógicas, gestión de clases y seguimiento académico; los proyectos transversales se constituyen en eje articulador de una formación basada en el desarrollo de todo tipo de competencias.

La secuencia curricular en la que se enmarca el modelo, tiene relación con los siguientes principios:

- ❖ La Educación se considera no solamente como un proceso de formación integral sino como un medio para lograr el cambio social. Por lo cual, la escuela debe estar íntimamente integrada a la comunidad y a la sociedad.
- ❖ La Escuela se concibe como un espacio abierto y contextualizado.
- ❖ El estudiante y sus interacciones son el centro del proceso educativo, en general, y del proceso educativo en particular.
- ❖ El maestro es considerado como guía y orientador del estudiante en sus procesos de aprendizaje.
- ❖ Las experiencias de los estudiantes en el desarrollo de las actividades académicas son el foco de la acción educativa.
- ❖ El aprendizaje se asume como un proceso de pensamiento reflexivo.
- ❖ El proceso pedagógico adopta como centro de su acción al estudiante, con todas sus características, y las de la cultura de la comunidad de donde procede.
- ❖ La evaluación y la promoción son por procesos y flexibles.

Relaciones que se fomentan

El modelo fomenta relaciones horizontales entre los niños y otras personas y entre ellos, los conocimientos y los objetos. Se tiene en cuenta que el papel explícito del profesor es el de provocar en los alumnos avances que no sucederían espontáneamente. Él ejerce un liderazgo con su actitud altamente cognitiva para contribuir al desarrollo de competencias en los estudiantes.

Se fomenta la cooperación entre los alumnos y entre éstos y los docentes de manera que se propicie la confrontación entre las distintas hipótesis y los intercambios de los conocimientos. La cooperación entre los estudiantes es tan importante para el desarrollo intelectual como la acción y la cooperación de éstos con los adultos. Esa complementariedad es la que permite la construcción social del conocimiento. Las relaciones pedagógicas que se fomentan son de Inter estructuración entre un sujeto que busca conocer y los objetos de su universo natural y cultural pertinentes a ese conocimiento. El lenguaje tiene un papel mediador en esa Inter estructuración.

Las relaciones entre los estudiantes, los docentes, la comunidad y el conocimiento, se asumen desde una pedagogía dialógica e interactuante.

En este tipo de relaciones que se posibilitan desde el modelo se destaca:

El estudiante: Capaz de desarrollar de manera flexible, sus habilidades, actitudes y valores a través de las mediaciones propias del modelo y su interacción con compañeros, docentes y de estos con el conocimiento.

El docente:

Orientador del aprendizaje. Su misión rol consiste en entender el proceso mental, psicológico y emocional del estudiante; promover el diálogo en el que se respeta y se retoma lo que los estudiantes proponen y en que se valoran sus preguntas.

Mediaciones del modelo:

Favorecen el aprendizaje activo, las relaciones horizontales basadas en procesos de interacción, diálogo y cooperación.

Metodología

Se propone una metodología que fomente la creatividad, valore y relacione el papel que cumplen tanto el docente como el estudiante y el saber.

La metodología promueve habilidades de pensamiento lógico y de nivel superior y la construcción social de conocimientos, a través de las diferentes formas de trabajo que se intencionan. Igualmente, le posibilitan al estudiante el desarrollo de competencias y el logro de aprendizajes significativos. Además, se dinamizan recursos de aprendizaje y estrategias curriculares como los gobiernos estudiantiles. Se favorece la relación entre la escuela y la comunidad.

La metodología activa es de carácter interactivo. Es horizontal y democrática, tiene en cuenta los saberes previos o experiencias articuladas de cada participante, los nuevos conocimientos, la ejercitación de los aprendizajes y su aplicación en la solución de problemas; el alumno se convierte en protagonista de su aprendizaje y de su formación ética.

La propuesta metodológica del modelo toma en cuenta las recomendaciones para el desarrollo de una práctica pedagógica eficaz. Esto es, promueve la construcción social de aprendizajes a través del diálogo y la interacción, permite la práctica de los aprendizajes y la aplicación de éstos a situaciones reales. Hay evaluación durante todo el proceso.

Se promueve a través de variadas mediaciones el espíritu democrático, del juicio crítico, de la participación responsable, del comportamiento ético, del tratamiento oportuno de los problemas, de los beneficios de la sana controversia de las ideas, del espíritu solidario para el crecimiento en equipo, de los beneficios del aprovechamiento del tiempo y de la importancia y utilidad de los aprendizajes básicos. Con todos estos elementos se procura mantener altos niveles de motivación hacia el aprendizaje.

A través de este componente se promueve:

Para los estudiantes:

Promoción de procesos de aprendizaje activo, reflexivo y participativo.

Desarrollo de habilidades para aplicar conocimiento a nuevas situaciones.

Mejoramiento de la autoestima y el autoconcepto.

Desarrollo de competencias, así como de actitudes cooperativas y democráticas.

Para los maestros:

Desarrollo de destrezas para actuar como orientadores en los procesos de aprendizaje.

Incentivación de habilidades para desempeñarse como líderes de la comunidad.

Fortalecimiento de sus competencias pedagógicas.

Para la comunidad:

Fortalecimiento de los procesos de conocimiento, organización y promoción comunitaria, a partir de las competencias que los estudiantes desarrollan.

Implementación de todo tipo de proyectos.

Evaluación

En Escuela Nueva, la evaluación es elemento esencial e integral en todos sus componentes: curricular, de formación de los docentes, comunitario y de gestión. Esta toma de conciencia se aplica tanto a dimensiones de evaluación diagnóstica, de procesos, de productos y resultados.

En cuanto al currículo y sus procesos pedagógicos, la evaluación se asume como elemento fundamental tanto en su concepción como en las estrategias que utiliza en su aplicación en el proceso de aprendizaje. Se asume esta como proceso permanente y flexible que permite la aplicación de la promoción flexible.

Esta evaluación es sistémica y permanente. A través de ella se obtiene información que permite: valorar los procesos de desarrollo de los estudiantes, el trabajo cooperativo; fundamentar y orientar las decisiones pedagógicas y didácticas y evidenciar niveles de alcance de las competencias.

Algunos propósitos de la evaluación como proceso en Escuela Nueva son:

En los maestros y directivos:

- ❖ Orientar un completo proceso formativo.
- ❖ Respetar las diferencias.
- ❖ Establecer criterios claros y precisos de lo que se desea evaluar.
- ❖ Integrar las estrategias de aprendizaje con las prácticas evaluativas.
- ❖ Reorientar los procesos pedagógicos.
- ❖ Autoevaluar las prácticas pedagógicas y didácticas.

En los estudiantes

- ❖ Valorar el alcance y obtención de logros, competencias y conocimientos.
- ❖ Avanzar flexiblemente en sus procesos de aprendizajes.
- ❖ Articular el desarrollo de las destrezas de pensamiento con el desarrollo social y afectivo.

En los padres y madres de familia

- ❖ Conocer los avances y dificultades de sus hijos.
- ❖ Apoyar permanentemente los procesos de aprendizaje.

TEORÍAS QUE SUSTENTAN EL MODELO

Pedagogo	Principio	Componente	Aportes fundamentación modelo	Estrategias
Juan Jacobo Rousseau (1712- 1778).	Educación Individual, espontánea y natural.	Curricular	Concepto de Desarrollo humano.	Motivó a la sociedad a pensar en el niño como centro del aprendizaje dentro de un concepto de educación integral.
Juan Amos Comenio. (1592- 16670)	Método basado en la naturaleza, la intuición y la auto actividad.	Curricular	Metodología.	Generación de ambientes que favorecen los aprendizajes basados en procesos.
Juan Enrique Pestalozzi (1746-1827)	Una educación con visos de tecnificación e industrialización, que forme al niño con valores sociales, morales, familiares y éticos.	Curricular	Metas de formación	Utilización de herramientas tecnológicas en los procesos de aprendizaje. Implementación y desarrollo de Proyectos Pedagógicos Productivos.
Jhon Dewey (1854-1952)	Sugiere una educación que prepare al niño para la vida			Manual de convivencia. Manuales de funciones órganos de los

	social: la escuela debe estar organizada como una sociedad con leyes propias donde el alumno logre los aprendizajes para su desempeño social por medio de vivencias, sin descuidar el reconocimiento de las libertades de los derechos y deberes.	Administrativo	Metas de formación.	gobiernos estudiantiles. Dimensionamiento de gobiernos estudiantiles hacia el desarrollo de competencias ciudadanas.
María Montessori (1869-1952)	Su contribución radica en: Manejo del espacio por parte del alumno. Organización de la clase en grupos de	Curricular.	Metodología.	Aprendizaje cooperativo. Aprovechamiento pedagógico de recursos. Diseño y uso de guías de interaprendizaje. Aprovechamiento de contexto como recurso

	trabajo. Dinamización del grupo por parte de un ayudante. Desplazamiento libre del estudiante en procura de información amplia y fundamentada, así como de recursos o materiales para reforzar su aprendizaje. Material didáctico que garantice la consulta individual y grupal de los alumnos. Intercambio espontáneo y libre de información entre- maestro-			de aprendizaje. Pedagogía Dialógica.
--	--	--	--	--

	alumno y maestros entre sí.			
Antón Makárenko (1898-1939)	Se fundamenta en la necesidad de esfuerzo, la disciplina y la actividad intensa en la educación. El trabajo y el esfuerzo deben ser colectivos. Se deben respetar las diferencias individuales. Reconoce el valor y la importancia del juego como componente formativo y didáctico.	Curricular.	Metodología.	Desarrollo de la pedagogía y la evaluación hacia la valoración de las diferencias individuales y el aprendizaje cooperativo. La educación como responsabilidad compartida.
Johans F. Harbart (1776-18841).	La metodología para los aprendizajes los plantea en	Curricular.	Metodología.	Desarrollo de procesos respondiendo a diferentes etapas de la investigación-

	cuatro fases: Aprehensión de objeto (observación). Asociación o comparación: sistematización o generalización que implica la comprensión de los objetos comparados. Establecimiento de relaciones como producto de la comparación. Etapas de aplicación.			Método inductivo.
Federico Froebel (1782-1852)	Su método se basa en el puerocentrismo que consiste en ubicar al niño de acuerdo a sus intereses y principios, en la	Administrativo. Curricular.	Metodología.	Desarrollo de competencias personales. Dimensionamiento de diferentes estrategias e instrumentos que han fortalecido la formación

	posibilidad de definir su acción educativa en términos de la autoactividad, autocontrol, autoestima, autoevaluación y su individualidad dentro de un contexto de cooperación y ayuda mutua.			democrática.
Adolfo Ferriere (1879)	“La Escuela Nueva no es un método sino un espíritu”. El Maestro ya no es el monarca más o menos absoluto, quien, investido de una autoridad mal concebida, castiga, con	Capacitación. Curricular.	Relaciones que se fomentan.	Maestro animador y facilitador de aprendizajes. Procesos de formación permanente. Relaciones horizontales.

	rigor, amenaza y menosprecia al niño en sus momentos de insubordinación			
Elena Parkhurt (1919)	Propone el "PLAN DALTON" con el que ofrece aportes inspiradores en los principios de valoración de las experiencias del niño, su capacidad de observar e investigar hasta llegar a la aplicación práctica.	Curricular.	Secuencia Curricular	Ambientes y procesos de aula de interacción, que contribuyen a generar aprendizajes significativos.
Ovidio Decroly (1871-1932)	Con su método globalizador, deja para la pedagogía activa contribuciones como: Respeto por la personalidad del	Curricular.	Metodología.	Formación por competencias. Aprovechamiento de ritmos y estilos de aprendizaje. Aprendizajes activos y contextualizados.

	niño, generación de interés, motivación y curiosidad.			Evaluación y promoción flexible basada en la valoración de competencias y niveles de desempeño.
Roger Cousinet	Replantea el papel pedagógico del maestro. Establece nuevas relaciones entre los maestros y alumnos, a través de la administración. Da una nueva dimensión del concepto, manejo y uso de la biblioteca.	Administrativo. Curricular.	Relaciones que se fomentan.	Manuales de convivencia contruidos y concertados con la comunidad educativa. Procesos de interaprendizaje. Centros de recursos de aprendizaje dimensionados a los procesos de investigación.
Celestin Freinet (1896-1966)	Imaginó una metodología de trabajo que redujera la fatiga del maestro y aumentara el rendimiento	Curricular.	Secuencia curricular.	Aprendizajes orientados a través de procesos. Desarrollo de competencias.

	escolar. Se precisa de una escuela que disponga de los elementos necesarios para ayudar al niño a situarse en un mundo a su medida y para que se desarrolle a su propio ritmo, rindiendo al máximo individual y socialmente.			
Vigotsky:	"La zona de desarrollo próximo proporciona a los psicólogos y educadores un instrumento mediante el cual pueden comprender el curso interno del desarrollo. Utilizando este	Curricular	Concepto de Desarrollo humano.	Trabajo en equipo. Uso de guías. Uso de recursos. "La zona de desarrollo próximo proporciona a los psicólogos y educadores un instrumento mediante el cual pueden comprender el curso interno del desarrollo. Utilizando este método podemos tomar en

	método podemos tomar en consideración no sólo los ciclos y procesos de maduración, que ya se han completado, sino también aquellos que se hallan en estado de formación que están comenzando a madurar y a desarrollarse. Así pues, la zona de desarrollo próximo nos permite trazar el futuro inmediato del niño".			consideración no sólo los ciclos y procesos de maduración, que ya se han completado, sino también aquellos que se hallan en estado de formación que están comenzando a madurar y a desarrollarse. Así pues, la zona de desarrollo próximo nos permite trazar el futuro inmediato del niño".
--	--	--	--	--

Amartya Sen:	El desarrollo puede concebirse como un proceso de expansión de las libertades reales de que disfrutaran los individuos (...). El desarrollo humano no sólo mejora la calidad de vida, sino que también influye en las capacidades productivas de los individuos y, por lo tanto, en el crecimiento económico beneficiando a todo el mundo	Componentes del modelo	Concepto de desarrollo humano	Proyectos pedagógicos productivos. Uso de guías
Piaget	El objetivo principal de la educación es crear hombres que sean	Componentes del modelo	Metas de formación.	Gobierno Estudiantil. Uso de guías.

	capaces de crear cosas nuevas, no simplemente repetir lo que han hecho otras generaciones: hombres que sean creativos, descubridores.			
Vygotsky	la escuela debe adelantarse al desarrollo para poderlo favorecer, convertirse, junto con otras instituciones culturales, en mediadora del desarrollo de las funciones psicológicas superiores como son el pensamiento, el razonamiento, la atención voluntaria, la memoria	Componentes del modelo	Metas de formación	Uso de guías de aprendizaje.

	intencional, la percepción orientada, la capacidad lúdica y, con todo ello, el desarrollo de la conciencia. El proceso educativo es, además, una ayuda para que los niños aprendan a usar herramientas que permiten la creación de sentido y significado, que les ayudan a adaptarse al mundo, entenderlo y aprender a cambiarlo.			
Herbart	La escuela habrá de formar personas capaces de evolucionar, de adaptarse a un	Curricular	Secuencia curricular	Uso de guías.

	mundo en rápida mutación y de dominar el cambio, por lo que será vital promover el desarrollo de las capacidades cognitivas en lugar de la mera adquisición de conocimientos construidos como si fueran situaciones definitivas. Personas competentes para afrontar permanentemente situaciones novedosas e inesperadas; personas versátiles para el manejo de los recursos y la movilidad laboral			
--	--	--	--	--

Vicky Colbert	La evaluación en Escuela Nueva se concibe como un proceso permanente y formativo que además de valorar el alcance de los aprendizajes da cuenta del desarrollo social y afectivo de los estudiantes.	Curricular	Concepto de evaluación.	Cuadro control de progreso. Instrumentos de gobierno.
---------------	--	------------	-------------------------	--

ENFOQUE PEDAGOGICO HUMANISTA

El enfoque humanista se desarrolló desde la década de 1950 para promover el desarrollo personal, en una visión positiva de sus capacidades. El enfoque humanista cree que cada ser humano es bueno y que se puede servir de esta base para tomar decisiones coherentes con sus valores y evitar así comportamientos violentos. El enfoque humanista utiliza técnicas de desarrollo personal, terapias de grupo y la comunicación sensorial.

En el Renacimiento se instaura un nuevo pensamiento pedagógico: ideas y doctrinas de elevado sentido humanista definen el carácter y el valor de la educación, que adquiere de ese modo las cualidades de: liberalismo, realismo e integridad.

- ❖ **El liberalismo:** reconoce el valor de la persona del educando como la parte más significativa en su formación tanto como la autenticidad del hombre. Dicho reconocimiento se vuelve patente, entre otras formas, con la supresión de los castigos corporales.
- ❖ **El realismo:** reconoce la naturaleza del educando como punto de partida para su educación, además de tomar en cuenta el ambiente donde éste se desenvuelve.
- ❖ **La integridad** se refiere a la amplitud de la educación y a la consideración del educando no solamente como un ser que debe adquirir brillo para su persona o para cultivar aquello en lo que tenga capacidad, sino que también lo contempla como un ser con alma, como un conjunto de potencialidades, las cuales es preciso hacer que se desarrollen.

Las tres cualidades liberalismo, realismo e integridad del enfoque humanista, son evidentes en el modelo pedagógico de Escuela Nueva: “formar seres integrales y felices” el concepto de desarrollo humano está inmerso en todos los elementos del modelo.

Humanismo: concepto, historia y puntos importantes

Humanismo, es un acto de formación y reencuentro del hombre con su esencia; consiste en reflexionar y velar porque el hombre se eduque humano y no un bárbaro, es decir, fuera de sus valores y esencia. Sin embargo, el humanismo va más allá de lo que cultural e históricamente se ha planteado. Significa un profundo conocimiento del ser humano, educado en valores, con características intelectuales que se pueden cultivar y acrecentar, con sentimientos, emociones.

El modelo Escuela Nueva, está acorde a la necesidad social y humana y a las necesidades físicas de espiritualidad y de sociabilidad.

Los primeros humanistas

El humanismo surgió como una imagen del mundo al término de la Edad Media.

Los pensadores humanistas fueron entonces intérpretes de nuevas aspiraciones humanas impulsados por la decadencia de la filosofía escolástica, cuyo centro de gravedad era la vida religiosa y la inmortalidad ultraterrena. El humanismo vino a sustituir esa visión del mundo con la reflexión filosófica abundante en productos racionales, en la que primaba la idea del hombre como ser humano, verdadero e integral.

El humanismo en el siglo XX

El humanismo incorpora del existencialismo las siguientes nociones:

- ❖ El ser humano es electivo, por ende, capaz de elegir su propio destino.
- ❖ El ser humano es libre para establecer sus propias metas de vida.
- ❖ El ser humano es responsable de sus propias elecciones.

En ese mismo sentido, existen postulados comunes a la mayoría de los psicólogos humanistas, a saber:

El ser humano es una totalidad. Éste es un enfoque holista, cuyo objetivo consiste en estudiar al ser humano en su totalidad y no fragmentada mente

El ser humano posee un núcleo central estructurado. Dicho núcleo es su «yo», su «yo mismo» (self) que es la génesis y la estructura de todos sus procesos psicológicos.

El ser humano tiende naturalmente a su autorrealización formativa. Puesto frente a situaciones negativas, debe trascenderlas; y si el medio se define como propicio, genuino y empático, amén de no amenazante, verá favorecidas sus potencialidades.

El ser humano es un ser inserto en un contexto humano, y vive en relación con otras personas.

El ser humano es consciente de sí mismo y de su existencia. Se conduce de acuerdo con lo que fue en el pasado y preparándose para el futuro.

El ser humano está provisto con facultades de decisión, libertad y conciencia para elegir y tomar sus propias decisiones. Estas facultades lo convierten en un ser activo, constructor de su propia vida.

El ser humano es intencional. Esto significa que sus actos volitivos o intencionales se reflejan en sus propias decisiones o elecciones.

Desde este punto de vista, la educación debe centrarse en ayudar a los alumnos para que decidan lo que son y lo que quieren llegar a ser. El enfoque humanista, propugna la idea: los alumnos son diferentes, consecuentemente, los ayuda a ser más como ellos mismos y menos como los demás.

La escuela tiene como principal objetivo proporcionar una educación mediante un proceso integral de carácter intencional, planificado y sistematizado, que se concretiza en un currículo oficial y se aplica a través del modelo Escuela Nueva.

Carl Rogers

Considera al aprendizaje como una función de la totalidad de las personas, afirma que el proceso de aprendizaje genuino no puede ocurrir sin:

- ❖ Intelecto del estudiante
- ❖ Emociones del estudiante
- ❖ Motivaciones para el aprendizaje.

Carl Rogers habla del Aprendizaje Significativo que viene siendo un aprendizaje que deja una huella a la persona y que pasa a formar parte del acervo intelectual, cultural, afectivo, espiritual y existencial que el individuo vive.

El aprendizaje significativo prácticamente es la relación de los conocimientos nuevos con los conocimientos y experiencias ya existentes.

Sus ideas acerca de la educación eran revolucionarias, Rogers planteaba que la función del maestro, era ser facilitador del aprendizaje, creando un clima de aceptación y confianza en el grupo. El maestro según Rogers debe ser: comprensivo y respetuoso de la individualidad, y debe aceptar al grupo y a cada uno de sus miembros como es. Sin juzgar los comentarios o ideas de los otros.

Por otra parte, él planteaba un enfoque no directivo. Decía que a una persona no se le puede enseñar directamente, sólo podemos facilitar su aprendizaje. De este enfoque se deriva el concepto de aprendizaje significativo o vivencias. Rogers parte de la incomunicabilidad de los saberes. No podemos comunicar o enseñar a otros nuestros conocimientos. El individuo aprenderá sólo aquello que le sea útil, significativo y esté vinculado con su supervivencia y según el esto se logrará a través de las experiencias de vida de cada persona.

Rogers también habla de un Aprendizaje Psicoterapéutico, decía que el hombre buscaba experiencias agradables a través de una tendencia de auto regularización, él decía crear una atmosfera en la que el individuo pueda resolver los problemas por sí mismo.

John Dewey

Psicólogo, pedagogo y filósofo estadounidense. Es el representante más significativo de la pedagogía americana y quizá de la pedagogía contemporánea. Influido por la concepción pragmatista de William James, Dewey comenzó por oponer a la concepción herbartiana de la "educación por la instrucción" su teoría de la "educación por la acción". En este sentido acentuó el carácter de la educación como un "learning by doing", como un aprender haciendo. La educación para él, es a la vez una función social y una función individual, por una parte, es la suma total de procesos por los cuales una comunidad transmite sus poderes y fines con el fin de asegurar su propia existencia y desarrollo. Y por otra, es también igual a crecimiento, a una continua reconstrucción de la experiencia. La escuela no es una preparación para la vida, sino la vida misma; en la escuela el niño tiene que aprender a vivir.

Dewey contribuyó a crear una pedagogía funcional y dinámica.

John Dewey decía que el aprendizaje a través de experiencias dentro y fuera del aula, y no solamente a través de maestros, es vital.

Abraham Maslow

Identificó una jerarquía de necesidades que motivan el comportamiento humano. Según Maslow, cuando las personas logran cubrir sus necesidades básicas pueden buscar la satisfacción de otras más elevadas.

La jerarquía propuesta por Maslow, se compone de las siguientes necesidades, en orden ascendente:

Necesidades fisiológicas: hambre, sed, sueño, etc.

Necesidades de seguridad: sentirse seguro y protegido, fuera de peligro.

Necesidades de pertenencia a un grupo y amor: agruparse con otros, ser aceptado y pertenecer al grupo.

Necesidades de estima: lograr el respeto, ser competente, y obtener reconocimiento y buena reputación.

Necesidades de autorrealización: utilización plena del talento y realización del propio potencial.

El punto de vista humanístico ofrece un modelo positivo y optimista de la humanidad, opuesto al planteamiento negativo freudiano, y profundiza más que la teoría del aprendizaje al considerar factores internos, como sentimientos, valores e ilusiones.

"Si la única herramienta que tienes es un martillo, verás cada problema como un clavo".

ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

Incluyen la estructura curricular para preescolar (Artículo 12 Decreto 2247 de 1997, Actividades rectoras) y la específica para la educación de adultos por Ciclos Lectivos Especiales Integrales (Decreto 3011 de 1997)

PLAN DE ESTUDIOS BÁSICA PRIMARIA			
TIPOS DE ÁREAS	ÁREAS	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	CARGA PORCENTUAL
FUNDAMENTALES (Artículo 23 Ley 115/94)	CIENCIA NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	4	11.42.%
	CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA, DEMOCRACIA Y CÁTEDRA PARA LA PAZ	4	11.42.%
	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	3	8.57%
	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	1	2.8%
	EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	3	8.57%
	EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	2.8%
	HUMANIDADES: LENGUA	4	11.42.%

	CASTELLANA		
	IDIOMA EXTRANJERO (INGLÉS)	3	8.57%
	MATEMÁTICAS	5	14.28
	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	5.6%
Subtotal		30	Mínimo 80%- 85.3%
OPTATIVAS (Artículo 34 Decreto 1860 de 1994)	SEGURIDAD ALIMENTARIA	1	2.8%
	LECTO-ESCRITURA	2	5.6%
	GEOMETRÍA	2	5.6%
	Subtotal	5	Máximo 20%-14%
Total		35	100%
PLAN DE ESTUDIOS BÁSICA SECUNDARIA			
TIPOS DE ÁREAS	ÁREAS	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	CARGA PORCENTUAL
FUNDAMENTALES	CIENCIA NATURALES Y	5	16.66%

(Artículo 23 Ley 115/94)	EDUCACIÓN AMBIENTAL		
	CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA, DEMOCRACIA Y CÁTEDRA PARA LA PAZ	4	13.3%
	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	2	6.66%
	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	1	3.33%
	EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	2	6.66%
	EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	3.33%
	HUMANIDADES: LENGUA CASTELLANA	3	10%
	IDIOMA EXTRANJERO (INGLÉS)	3	10%
	MATEMÁTICAS	4	13.3%
	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	6.66%
	Subtotal	27	Mínimo 80%- 89.66%
OPTATIVAS (Artículo 34 Decreto 1860 de 1994)	GEOMETRÍA Y ESTADÍSTICA	1	3.33%
	ESCUELA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	1	3.33%

	LECTURA CRITICA	1	3.33%
Subtotal		3	Máximo 20%-9.9%
Total		30	100%

PLAN DE ESTUDIOS EDUCACIÓN MEDIA

TIPOS DE ÁREAS	ÁREAS	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	CARGA PORCENTUA L
FUNDAMENTALES (Artículo 23 Ley 115/94)	CIENCIAS NATURALES: QUÍMICA Y FÍSICA	6	20%
	CIENCIAS SOCIALES: C.E.P. Y FILOSOFÍA	4	13.3%
	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	1	3.33%
	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	1	3.33%
	EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	2	6.66%
	EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	3.33%
	HUMANIDADES: LENGUA CASTELLANA	3	10%
	IDIOMA EXTRANJERO (INGLÉS)	3	10%
	MATEMÁTICAS	3	10%

	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	6.66%
Subtotal		27	Mínimo 80% - 86.61%
OPTATIVAS (Artículo 34 Decreto 1860 de 1994)	ESTADÍSTICA	1	3.33%
	GESTIÓN DE NEGOCIOS	1	3.33%
	LECTURA CRÍTICA	1	3.33%
Subtotal		3	Máximo 20% - 9.99%
Total		30	100%

EJES PEDAGÓGICOS PARA EL DESARROLLO HUMANO (ARTÍCULO 14 DE LA LEY 115 DE 1994; LEYES 1013 Y 1014 DE 2006)	ÁREAS	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ESTRATEGIA PARA SU IMPLEMENTACIÓN
	EDUCACIÓN SEXUAL Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA - PROYECTO DE VIDA	Se desarrollarán transversalmente en todas las áreas del conocimiento además de los proyectos colaborativos de Escuela Virtual.
	EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS –	Se desarrollarán transversalmente en todas las áreas del conocimiento además

	DESARROLLO DE COMPETENCIAS CIUDADANAS – CÁTEDRA DE PAZ	de los proyectos colaborativos de Escuela Virtual.
	EDUCACIÓN AMBIENTAL – PRAE – GESTIÓN DEL RIESGO	Se desarrollarán transversalmente en todas las áreas del conocimiento además de los proyectos colaborativos de Escuela Virtual.
	ESTILOS DE VIDA SALUDABLES – USO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE – EDUCACIÓN EN MOVILIDAD SEGURA	Se desarrollarán transversalmente en todas las áreas del conocimiento además de los proyectos colaborativos de Escuela Virtual.
	EDUCACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA – EMPRENDIMIENTO	Se desarrollarán transversalmente en todas las áreas del conocimiento además de los proyectos colaborativos de Escuela Virtual. Desde el proyecto de Escuela y Seguridad Alimentaria.

ESTRUCTURA CURRICULAR INTEGRADA PARA EDUCACIÓN DE ADULTOS

**C:\Users\HP\OneDrive\Documentos\IERGM Año 2016\Gestión
Académica\PLANEACION PEDAGÓGICA\PEI- VARIOS\MALLA CURRICULAR
INTEGRADA ADULTOS 2015.xls.**

MODELOS FLEXIBLES

En el marco de la política de calidad, y tomando como base las necesidades y características de la comunidad, se presenta el portafolio de modelos educativos flexibles que se ofertan en la Institución Educativa. Estos modelos son diseñados con estrategias escolarizadas, semiescolarizadas, y desescolarizadas, procesos convencionales y no convencionales de aprendizaje, metodologías flexibles, diseño de módulos con intencionalidad didáctica, articulación de recursos pedagógicos, desarrollo de proyectos pedagógicos productivos y a través de la formación de docentes y el compromiso comunitario, fortalecen el ingreso y retención de la población en el sistema.

Estos modelos se han adaptado para la prestación del servicio educativo, de manera pertinente y diferenciada a un grupo poblacional, dentro de un contexto específico.

Estos modelos son:

MODELO	OBJETIVO	CARACTERÍSTICAS
Escuela Nueva	Es un modelo educativo dirigido al fortalecimiento de la cobertura con calidad de la educación básica primaria. Integra los saberes previos de los alumnos a las experiencias nuevas de aprendizaje, mejorando su rendimiento y, lo más importante,	En el aula, las actividades pedagógicas se desarrollan a partir de la utilización de los módulos o guías de aprendizaje, intervenido por estrategias de trabajo individual y grupal. Los módulos plantean un currículo basado en las necesidades del contexto y desarrollan una metodología activa a través de diferentes etapas del aprendizaje las cuales le facilitan al alumno la construcción, la

	“aprendiendo a aprender” por sí mismos. Propicia un aprendizaje activo, participativo y cooperativo, desarrolla capacidades de pensamiento analítico, creativo e investigativo, valora al alumno como el centro del aprendizaje y acorde a su ritmo de trabajo tiene la oportunidad de avanzar de un grado a otro a través de la promoción flexible y ofrece continuidad del proceso educativo en caso de ausencias temporales a la escuela.	apropiación y el refuerzo del conocimiento. Las etapas están referidas a actividades básicas, de práctica y de aplicación. El desarrollo del proceso educativo se realiza en la jornada académica regular de lunes a viernes y está mediado por el uso de diferentes fuentes de información como espacios de fortalecimiento del aprendizaje. Las bibliotecas de aula, los rincones de trabajo, los centros de recursos de aprendizaje le permiten al alumno acceder a la realización de pequeñas investigaciones, profundizar conceptos, desarrollar ideas, comprobar teorías y realizar experimentos que le ayuden a construir su propio conocimiento. Revalora el rol educativo y social del docente, quien acompaña el trabajo de los alumnos como un facilitador del proceso de aprendizaje, debidamente capacitado para atender uno o más grados (en el caso de las escuelas rurales) o para atender aulas con grupos de alta heterogeneidad (en el caso de las escuelas urbano marginales). Lo capacita para una mejor comprensión del modelo y le facilita una relación más activa con alumnos, padres de familia y la comunidad.
--	---	--

		Fortalece y promueve la participación de padres y comunidad en las actividades escolares en beneficio de la escuela y la comunidad. Fomenta proyectos comunitarios de bienestar, de salud, de ambiente y de revitalización cultural, ya sea la escuela asociada a un centro educativo
Pos primaria y Clei III y IV	Promueve la ampliación de la cobertura con calidad en educación básica secundaria rural, en el marco de procesos de equidad social. Ofrece a los niños y jóvenes entre 12 y 17 años que terminan quinto grado, y a la población en edad escolar que está fuera del sistema educativo, la posibilidad de continuar sus estudios de sexto a noveno grado en un modelo contextualizado a las características y expectativas del medio rural, a fin de frenar la migración a la ciudad. Identifica alternativas viables para mejorar la calidad en el marco del desarrollo de actividades	Fortalece en los alumnos el aprendizaje activo, flexible, cooperativo, significativo y productivo que le facilita la contextualización, la producción de conocimientos y el desarrollo de procesos de investigación a partir del desarrollo de áreas curriculares básicas y fundamentales, los proyectos pedagógicos y los proyectos pedagógicos productivos adaptados a necesidades y contextos locales y al fortalecimiento de la autonomía escolar⁹. Desarrolla procesos educativos en jornada académica¹⁰ regular de lunes a viernes a través de metodologías abiertas, participativas y flexibles, módulos facilitadores de aprendizaje diseñados a partir de las áreas curriculares básicas y obligatorias, con contenidos ligados a procesos pertinentes al ámbito rural y de la vida real. El modelo diseñó módulos de aprendizaje para apoyar el aprendizaje de los alumnos en las diferentes áreas curriculares de

	de educación formal, articuladas con acciones educativas no formales e informales en una misma población, desarrollando procesos educativos presenciales, semipresenciales y a distancia.	sexto a noveno grado y el desarrollo de proyectos pedagógicos y proyectos pedagógicos productivos. Los módulos fortalecen el aprendizaje, ayudan a los alumnos a desarrollar procesos de investigación y construcción de su propio conocimiento. Estos módulos se encuentran articulados a la biblioteca básica, el laboratorio de ciencias, los videos de educación física y los proyectos pedagógicos productivos.
Educación Media con profundización para el Trabajo y Clei V y VI	Ofrecer la educación media a través del modelo Escuela Nueva y el enfoque de formación por competencias.	La Educación Media desarrolla 15 competencias laborales generales incluidas en el currículo de educación media, definidas a partir de la demanda laboral, el contexto y las condiciones propias del sistema educativo. Organizacionales: gestión y administración, gestión de la información, orientación al servicio, manejo tecnológico. Relacionales: liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, manejo del conflicto, responsabilidad ambiental. Intelectuales: toma de decisiones, solución de problemas, creatividad. Personales: competencia personal, competencia moral.
Aprendizaje descentralizado	Desescolarizar la propuesta curricular en atención a estudiantes que por situaciones diversas no pueden asistir a la I.E a	Los estudiantes mediante el uso de guías de interaprendizaje (física o virtual) diseñadas por la I.E, lograrán desde su casa a través de procesos de auto-aprendizaje desarrollar las competencias

	desarrollar los procesos formativos: Salud. Orden Público. Maternidad. Población dispersa.	de las áreas o grado que corresponde. Apoyados en el uso de las Tics y con base a condiciones existentes se generarán espacios de interacción entre estudiante y docentes para la orientación académica, evaluación por procesos y realimentación de competencias.
--	---	---

ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES

Elementos de la política de calidad	Objetivo	Actividades
PERMANENCIA	Asegurar ambientes que favorezcan la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo a través de actividades productivas y de emprendimiento.	Formulación de proyectos supervisados. Implementación de proyectos supervisados que además de promover competencias emprendedoras mejoren calidad de vida y generen ingresos para los estudiantes. Desarrollar talleres en el marco de la Escuela Familiar que favorezcan la formación de los padres alrededor de temas específicos y

		promuevan transversalmente la cultura de la permanencia. Alianza con la casa de la cultura de la vereda quien a través del desarrollo de proyectos culturales fortalece además la dimensión artística de los estudiantes, su motivación para ver en la lúdica y en la estética un argumento para no abandonar el sistema educativo. La articulación de niveles desde preescolar a la educación superior favorece la permanencia de los estudiantes y amplía sus expectativas formativas.
CALIDAD	Desarrollar actividades de formación académica que respondan al mejoramiento de desempeños.	Pre-Icfes con los estudiantes del grado 10 y 11 en alianza con universidad Nacional, además de las acciones desarrolladas por PTA en los grados de primaria. Semana Cultural. Telecentros comunitarios.

		Líneas del servicio social: Proyección comunitaria alrededor de: salud, cultura, seguridad, convivencia, recreación y comunicación.
PERTINENCIA	Desarrollar actividades que fortalezcan el componente cultural y de relacionamiento institucional, respondiendo a necesidades del contexto.	Implementación de los proyectos pedagógicos productivos como estrategia para mejorar condiciones de vida desde la aplicación de las competencias desarrolladas en el aula. Realización de días de logros que desde el modelo Escuela Nueva promueven la participación comunitaria y el trabajo conjunto alrededor de lo pedagógico. Lo cultural, lo ambiental y lo productivo. Celebraciones que fortalecen las relaciones con la comunidad e integran el componente cultural y productivo al aula de clase. Implementación del cuaderno viajero como instrumento de aula que favorece la relación entre la escuela y el contexto

		como un ejercicio de recuperación de la cultura local.
INCLUSIÓN		Actividades de integración comunitaria que promueven la interacción, el reconocimiento, respeto por las diferencias y la formación diferenciada: Escuela familiar. Celebraciones. Formación complementaria con base a necesidades. Fomento del emprendimiento social, cultural, ambiental, productivo con base a intereses y necesidades. Trabajo con entidades con base a necesidades: Assbasalud, Policía, Casa de la Cultura entre otros.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Acto de acuerdo

El sistema Institucional de evaluación es el resultado de un ejercicio de construcción colectiva que propende por la valoración integral de desempeños bajo criterios relacionados con la evaluación por procesos y formativa propuesta por el modelo Escuela Nueva, la articulación de niveles y la política de inclusión.

A través de grupos focales se socializó y analizó el decreto 1290 y su relación con el modelo Escuela Nueva y el enfoque humanista.

En este sentido la evaluación en el SIE, se asume como un ejercicio de identificar, verificar y valorar los conocimientos, las habilidades y las actitudes, para observar y analizar cómo avanzan los procesos de aprendizaje y formación implementados en los estudiantes. El fin de la evaluación para la Institución Educativa, es propiciar la formación integral y la identificación de lo que se logró y cuánto se aprendió, demostrando la competencia adquirida.

Se apropia una evaluación como valoración de la acción educacional efectuada por el estudiante y el maestro, en la que se analizan los factores pertinentes al proceso de aprender como: responsabilidad, autonomía, integración grupal, aciertos, dificultades, lo que se sabe y lo que no, los trabajos y la investigación.

Específicamente el sistema institucional de evaluación busca entre otras cosas:

- Potenciar las capacidades del hombre.
- Afianzar los aciertos.
- Corregir los errores.
- Reorientar y mejorar los procesos educativos.
- Socializar los resultados.
- Transferir el conocimiento teórico y práctico.

- Aprender de la experiencia.
- Afianzar valores y actitudes.

La Estructura del Sistema Institucional de Evaluación es el siguiente:

ARTICULO	NOMBRE
1	Efectos del calendario Escolar.
2	Temáticas y competencias a desarrollar en los estudiantes.
3	Presentación de informes:
4	Informe del grado transición.
5	Evaluación de acuerdo con el modelo pedagógico.
6	Componentes de evaluación integral.
7	Evaluación bimestral.
8	Actividades de apoyo, refuerzo y nivelación.
9	Comisiones de evaluación y promoción.
10.	Escala de valoración.
11.	Valoración del comportamiento.
12.	Actividades de nivelación o cualificación.
13.	Promoción anticipada.
14.	Atención y valoración a estudiantes con capacidades educativas diversas.
1.	Criterios de promoción.

2.	Criterios de no promoción.
3.	Estudiantes de grado undécimo.
4.	Inasistencia.
5.	Instancias académicas para la resolución de inconvenientes.
6.	Apoyo académico especial.
7.	Valoración estudiantes procedentes de otras instituciones.
8.	Toma de decisiones Consejo Académico.
9.	Legalidad y fecha de aplicación.

HORIZONTE ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL

La Institución desde su horizonte administrativo busca aplicar todos sus recursos tanto humanos, físicos, académicos, económico – financieros en el desarrollo de los proyectos institucionales en pro de la formación de hombres y mujeres comprometidos con el desarrollo social a través de una sana convivencia, procesos de conciliación, respeto por la diversidad y la armonía con el ambiente, procurando con la participación proactiva la búsqueda de la calidad a favor de las acciones comunitarias.

GESTIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS

La institución cuenta con: Un bloque de secundaria y media donde funcionan: el laboratorio, sala de computadores, sala múltiple y siete aulas de clase. En un segundo bloque se encuentran: tres aulas, las unidades sanitarias, sala de música, oficina de Sico orientación y la biblioteca. Los sábados en esta sede se ofrece el Programa de Educación para Adultos.

Un tercer bloque para La básica primaria que cuenta con unidades sanitarias, 10 aulas (distribuidas en dos pisos) más las oficinas del componente administrativo (oficina para el rector y para la coordinación).

Se cuenta con el espacio para el restaurante escolar.

Como zona recreativa se hace uso del coliseo comunitario, que se facilita a la Institución Educativa para el desarrollo de las actividades propuestas.

El mantenimiento que se le realiza a las instalaciones corresponde a un plan definido de acuerdo con los recursos que asigna la SEM a través de la oficina de planeación de la misma secretaría y liderada por la Secretaría de obras públicas adscrita al Municipio de Manizales. Igualmente se atienden las necesidades urgentes de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con el visto bueno de la SEM.

PLANTA FISICA

SEDE PRINCIPAL	No.
RECTORIA	1
SECRETARIA Y TESORERIRA	1 se comparte con la coordinación.
COORDINACION ACADEMICA Y DE COMPORTAMIENTO SOCIAL	1
SALA DE PROFESORES	Funciona en el auditorio.
BIBLIOTECA	1

LABORATORIO	1
SALA DE SISTEMAS	1
SALONES	20
BATERIAS SANITARIAS	2 secundaria y Media. 2 básica primaria.
Zonas Recreativas.	Se utiliza el polideportivo de la comunidad.

GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

La Institución Educativa cuenta con un recurso humano integrado por profesionales con el perfil requerido para la gestión de cada uno de los componentes del PEI en el marco del modelo pedagógico Escuela Nueva con enfoque humanista.

Todos los integrantes del equipo profesional, responden a un perfil establecido que integra competencias técnicas y pedagógicas necesarias para el logro del horizonte institucional

A continuación, se relaciona la planta de personal existente:

CARGO	PERFIL	CANTIDAD	FUNCIONES
Rector.	Administrativo pedagógico.	1	Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar; b). Velar por el

			cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto; c). Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento; d). Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria. e). Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa; f). Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico. g). Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia; h). Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional; i). Promover actividades de
--	--	--	--

			beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local; j). Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y k). - Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
COORDINACIÓN ACADÉMICA Y DISCIPLINARIA	1	Especialista en gerencia educativa.	Funciones: • Liderar los subsistemas de alimentación, aplicación, mantenimiento, desarrollo y control, que responda a lineamientos filosóficos, teológicos y teleológicos. • Propiciar el mejoramiento continuo del clima organizacional, mediante la prestación de servicios de apoyo en el ámbito individual o colectivo cuando sea requerido. • Participar proactivamente en el cuerpo colegiado de Talento Humano. • Elaborar y proponer proyectos de desarrollo institucional que cualifiquen los procesos de la

			Administración del Talento Humano de la IERGM. • Liderar el Cuerpo Colegiado del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN IERGM (Propender por su aplicación, análisis y funcionalidad en el ámbito institucional). • Proponer y desarrollar programas de educación continuada que respondan a las necesidades de capacitación y que contribuyan al mejoramiento del desempeño laboral y personal de los funcionarios. • Promover y apoyar acciones que estimulen el desarrollo de las esferas de trascendencia espiritual, social y política del personal. • Apoyar la gestión de salud ocupacional en el ámbito institucional. • Cumplir con otras funciones afines a la naturaleza del cargo que le asigne su jefe inmediato.
--	--	--	--

SECRETARIO TESORERO	1	Técnica en secretaria ejecutivo-comercial.	Planeación, organización, ejecución, dirección y control del presupuesto. Manejo y control documental.
Docentes	34 docentes incluyendo dos de apoyo (bilingüismo y educación física primaria).	Normalistas Superiores. Licenciados. Especialistas. Magísteres.	Planeación y orientación de procesos de aprendizaje con base al modelo y a enfoque institucional. Participación en los procesos de organización y evaluación curricular e institucional. Desarrollo de estrategias relación escuela comunidad.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación de desempeño, como acto inherente al mejoramiento institucional se encuentra enmarcada dentro de los lineamientos del MEN teniendo en cuenta el decreto 1278 de 2002. Durante el año 2014 se realiza dicha evaluación siguiendo las directrices de la Resolución 044 de enero 9 de 2014 de la SEM, en la que se establece el cronograma anual de evaluación para los docentes del decreto 1278 de 2002.

La evaluación se lleva a cabo en tres etapas:

1. Planeación y preparación: en ella se precisan y organizan los diferentes elementos, recursos y tiempos que serán utilizados en la evaluación. Esta etapa la realiza conjuntamente el rector, el coordinador y los docentes en la primera semana de desarrollo institucional, haciendo uso del formato respectivo que se adjunta, en el que se definen las competencias a evaluar, las contribuciones individuales y las evidencias a recolectar durante el año lectivo. Estos formatos quedarán firmados por rector y docentes y serán la base para la calificación final.

Área de gestión	Contribuciones personales año: _____				
	Competencias	Contribución	Valor en %	Criterios	Evidencias
Gestión directiva (solo para directivos docentes)					

Gestión académica					
Gestión administrativa					
Área de gestión comunitaria					
Competencias comportamentales					

2. Desarrollo de la evaluación: El rector observará y hará seguimiento en forma sistemática y permanente al desempeño de los evaluados y al finalizar el año (en la última semana de desarrollo institucional) valorará y calificará las competencias del docente o directivo docente a partir del análisis de evidencias recolectadas desde el inicio del proceso.

3. Análisis y uso de resultados: Después de haber realizado la evaluación anual de desempeño laboral, es importante analizar la información integralmente, tanto a nivel individual como grupal, lo cual servirá para el diseño de acciones que tengan impacto sobre todos los evaluados, la institución educativa y la comunidad. Se establecerá un plan de mejoramiento personal que tendrá que tenerse en cuenta en la siguiente evaluación anual de desempeño, para lo cual quedará registro en la evaluación y hará parte del formato de contribuciones para el siguiente período lectivo.

Para los demás docentes que hacen parte del decreto 2277, se hará una autoevaluación por período en formato establecido (incluyendo los docentes del 1278), que se analizará en cada semana de desarrollo institucional para establecer planes de mejoramiento personal. Dicho registro quedará en la hoja de vida de cada uno de los docentes.

Docente: _____

Reflexione después de leer cada afirmación y marque con **X** en la respuesta que se ajuste a lo que realiza el docente en el aula de clase.¹

EL DOCENTE	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	NUNCA
Comenta con los estudiantes los objetivos de aprendizaje de la clase.			
Identifica con los estudiantes la relación y utilidad de los aprendizajes con su vida cotidiana.			
Realiza un diagnóstico para conocer mis			

¹ Adoptado de: El enfoque formativo de la evaluación en el aula y la Cartilla de Educación Básica

conocimientos previos al inicio de la clase			
Realiza actividades variadas para conocer el nivel de conocimiento como juegos, interrogatorios, resolución de problemas, entre otros.			
Emplea estrategias de evaluación escrita tales como exámenes o cuestionarios.			
Emplea estrategias de evaluación como pruebas objetivas de conocimiento (basadas en las pruebas SABER o diagnóstica, además de las pruebas bimestrales).			
Se asegura que los exámenes escritos que aplica, sean congruentes con los aprendizajes y actividades desarrolladas en las clases.			
Emplea estrategias de evaluación oral: debates, conversatorios, entrevistas, discusión, foro.			
Lleva registro de la asistencia en sus clases y tiene en cuenta este aspecto en la valoración de la clase			
Motiva la participación en clase			
Supervisa y verifica que realicen su trabajo sin dificultades.			
Retroalimenta su desempeño y los resultados de su aprendizaje.			
Revisa de manera inmediata sus trabajos y			

tareas para conocer sus logros y dificultades.			
Socializa los resultados de aprendizaje durante todo el proceso de manera constante.			
Revisa los ejercicios que realizan en sus cuadernos y libros.			
Promueve actividades de autoevaluación.			
Promueve actividades de coevaluación (evaluación entre compañeros).			

Observaciones generales:

Como criterios, mecanismos y estrategias para la inducción y entrenamiento del personal nuevo de la comunidad Educativa en general, se relacionan los siguientes:

CRITERIOS	MECANISMOS	ESTRATEGIAS
	Socialización inicial de las generalidades del Proyecto Educativo Institucional: Visión, Misión, Modelo y enfoque pedagógico, Sistema Institucional de	Encuentro inicial con directivos. Lectura y análisis del PEI. Realización de reuniones, de valoración

Conocimiento apropiación del Proyecto Educativo Institucional.	Evaluación, Manual de convivencia. Seguimiento al cumplimiento de lo contemplado en el Proyecto Educativo Institucional (contexto de aula, institucional y comunitario).	de avances en el cumplimiento de lo contemplado en el Proyecto Educativo Institucional. Consejo Académico, Consejo Directivo, padres de familia, Consejo de Estudiantes.
Acompañamiento, apoyo y asesoría permanentes en el cumplimiento de sus funciones, roles y competencias.	Apoyo personalizado: con base a necesidades. Mecanismos de comunicación Institucionales. Co-evaluación de procesos y resultados.	Charlas informales. Valoración de desempeños y construcción de planes de mejoramiento.
Formación en competencias específicas con base al rol y políticas institucionales.	Alianzas con terceros para orientación de talleres de formación.	Diagnóstico de necesidades de formación. Identificación de aliados que puedan brindar la formación requerida. Orientación de talleres de formación. Asesoría,

		acompañamiento y retroalimentación.
--	--	-------------------------------------

GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Todos los ingresos aportados a la institución tienen una única fuente: S.G.P (sistema general de participación); los frentes de gastos son definidos por el concejo directivo de la institución, atendiendo a las necesidades y carencias reportadas por las distintas instancias de nuestra comunidad educativa.

CRITERIOS O PROCEDIMIENTOS PARA LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO ANUAL

El reporte histórico de los presupuestos de los años anteriores es un buen referente.

Las necesidades más sentidas de la institución reportadas por los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa para el debido análisis y aprobación del concejo directivo, teniendo en cuenta la legislación vigente referente al presupuesto y gastos público como los decretos 115 y 113 de enero 15/96, donde se establecen las normas sobre elaboración, conformación y ejecución del presupuesto, y donde se compila el estamento orgánico del presupuesto. Además, la ley 80/1993 por el cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública; todo lo anterior emanado del ministerio de hacienda y crédito público de la nación.

APOYO FINANCIERO Y CONTABLE

PRESUPUESTO ANUAL DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Es elaborado y aprobado por el Consejo Directivo el cuál debe ser presentado a la Contraloría Municipal y a la Secretaría de Educación, de igual forma los informes de ejecución a través del mismo Consejo o comité de compras. Es presentado cada dos meses a dichos estamentos

CONTABILIDAD

Los libros auxiliares de contabilidad y los soportes para cada acto o transacción, reposan en el archivo de la secretaría de la institución, elaborados por las Secretaria Tesorera. Los libros contables son llevados por un profesional contratado por el Consejo Directivo, con recursos del presupuesto de la misma. Actualmente el contador es quién presenta el informe a las dependencias respectivas de manera bimensual.

INGRESOS, GASTOS Y CONTROL FISCAL.

Los ingresos de la institución son provenientes en su totalidad del Municipio a través de la Secretaría de Educación y de acuerdo a la Ley de Transferencias.

Los gastos son ordenados por el Consejo Directivo, previo diagnóstico de necesidades y ejecutados por el mismo o por el comité de compras.

El Control Fiscal es llevado a cabo por la Contraloría Municipal y la Secretaría de Educación con base en los informes presentados por la institución y los requerimientos que soliciten estas entidades.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

SERVICIO DE TRANSPORTE

La institución cuenta con las siguientes rutas de transporte escolar: San José, Limones, El Indial, Tres Puertas, La sonora, Canoas Altas, Canoas Bajas, La Morelia, Shangai, La Portada, Juntas e Irra. Se benefician 217 alumnos; los recursos provienen de la Secretaría de Educación Municipal.

RESTAURANTE ESCOLAR

El refrigerio escolar es proporcionado por la Alcaldía Municipal con cobertura total. El restaurante escolar presta el servicio para preescolar y básica primaria, es financiado directamente con recursos de la Alcaldía de Manizales, a través de la Secretaría de educación Municipal.

La entidad contratada para brindar el refrigerio y el almuerzo es Nutrir.

Se entregan diariamente refrigerios a estudiantes de primaria y secundaria.

Se realiza con regularidad la medida de talla, peso, desparasitación, a todos los niños que hacen parte del programa.

Se valora el estado nutricional de los (las) niños (as).

Se entrega un informe mensual acerca de la entrega del desayuno a cada niño, a su vez los docentes responsables, especialmente en transición y primaria reportan la entrega de este alimento a cada niño (a) del grupo a cargo. Se lleva un cuaderno de visitas por la coordinadora asignada por la institución, quien a su vez maneja un archivo con toda la información del programa.

Los cupos varían debido a la matrícula.

GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

La Institución educativa propende por el bienestar de la comunidad del corregimiento Colombia, vereda Colombia Km 41 a través de la formación de hombres y mujeres comprometidos con el desarrollo social teniendo como eje fundamental la familia y el impacto que generan los diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales hacia una sana convivencia, procesos de conciliación; igualmente se trata de dar vida a la legislación Colombiana en población vulnerable la cual refiere al respeto por la diversidad y la necesidad de realizar intervenciones pertinentes y buscar los apoyos a lugar. También se busca lograr la armonía con el ambiente desde el diseño curricular, los proyectos de ley y la generación de un espíritu de respeto hacia sí mismo, los demás y la naturaleza, procurando con todo lo anterior la calidad de las acciones comunitarias y del proyecto de vida.