



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY

ELABORADO POR:

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

Carrera 76 A N° 92 - 200 Robledo - Kennedy

Tel: 442 83 62

Comuna 6

Núcleo Educativo: 921

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN

www.iek.edu.co

ie.kennedy@medellin.gov.co

2016

CONTENIDOS DEL DOCUMENTO

PRESENTACIÓN

PARTE 1: AREA DE GESTION DIRECTIVA

PARTE 2: AREA DE GESTION ACADEMICA

PARTE 3: AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

PARTE 4: AREA DE GESTION DE LA COMUNIDAD.

ANEXO 1: ORGANIGRAMA

PRESENTACIÓN

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

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

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

El proyecto responde, en primer lugar, a las designaciones legales del Ministerio de Educación Nacional expresadas en la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994, el cual reza, en su artículo 16, la obligatoriedad del P.E.I. en todas las instituciones educativas, como instrumento para su desarrollo y mejoramiento permanente.

En segundo lugar, el proyecto está en correspondencia con las necesidades sentidas por los habitantes del barrio Kennedy y otros sectores aledaños, quienes matriculan a sus hijas e hijos en nuestra institución. De ahí que nuestro reto es convertirnos en líderes en la formación de niños, niñas y jóvenes de nuestra comuna, impartiendo una educación contextualizada, de tal manera que nuestros educandos puedan proyectarse en espacios locales, nacionales y mundiales como hombres y mujeres comprometidas con su propio desarrollo y el de su entorno.

Desde el año 2002 en el cual se conformó la Institución Educativa Kennedy, se dio inicio al proceso de construcción del Proyecto Educativo Institucional. Durante este tiempo la institución educativa ha tenido que realizar cambios, romper paradigmas e implementar estrategias de mejoramiento para avanzar en el

cumplimiento de su objetivo misional. A través de este ejercicio sistemático se ha cualificado un trabajo en equipo y la concepción frente al quehacer educativo, entendiéndolo como un sistema de gestión el cual propende por variados procesos inscritos en las diferentes áreas de gestión.

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

En su estructura, el Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa Kennedy comprende los aspectos que se orientan desde el artículo 14 del Decreto reglamentario 1860 de 1994 y a través de los cuales se pretende lograr la formación integral de las y los educandos. Así mismo, la propuesta contenida en este documento se organiza de tal manera que comprenda las cuatro áreas de gestión: **Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Financiera y Gestión de Proyección a la Comunidad** que se plantean desde la Guía N° 34 del Ministerio de Educación Nacional y que es adoptada por nuestro Sistema de Gestión de la Calidad.

PARTE 1

ÁREA DE GESTIÓN DIRECTIVA

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO E IDENTIDAD INSTITUCIONAL

MISIÓN:

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

VISIÓN:

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

POLITICA DE CALIDAD:

La Institución Educativa Kennedy, está comprometida en ofrecer educación con calidad, en los niveles de Preescolar, Básica Primaria y Secundaria, Media Técnica y Académica. Cuenta con el personal calificado, que mediante la apropiación de los principios institucionales, el aprovechamiento de recursos y el mejoramiento continuo de los procesos, orienta la formación de personas respetuosas de la dignidad humana, críticas y capaces de transformar su contexto.

OBJETIVOS DE CALIDAD

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

LEMA:

“Formando Hombres y Mujeres De bien para una sociedad mejor”

SÍMBOLOS E IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN



EL ESCUDO

En el escudo de la Institución Educativa Kennedy el referente y símbolo fundamental es un timón con cinco palancas de mando sobre el cual aparece el nombre de la institución. En el centro del timón, están los cinco aspectos hacia los cuales se orienta la formación integral de las niñas, los niños y las y los jóvenes de la institución y en los que pretendemos cultivarnos todos los miembros de esta comunidad educativa. Se describen a continuación así: **1) Los Valores**, representados con una rama de laurel. **2) Las Ciencias Y Los Diferentes Saberes**, representados en el libro y la pluma. **3) La Tecnología**, específicamente, la informática, representada con el computador, **4) Los Distintos Deportes**, representados en la llama olímpica, **5) Las Artes En Todos Sus Géneros**, representadas en el pentagrama.

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

EL HIMNO

CORO

UN MODELO DE EXCELENCIA
NUESTRA INSTITUCIÓN SERÁ
CULTIVANDO CADA DÍA
UN SER HUMANO INTEGRAL

CELEBREMOS ENTUSIASTAS
ESTE ESPACIO DE FORMACIÓN
TRABAJANDO JUNTOS PODREMOS
FORJAR UNA SOCIEDAD MEJOR

EN LA COTIDIANIDAD DE ESTA ESCUELA
FLORECERÁN LOS VALORES
Y EN LA INTIMIDAD DE ESTAS AULAS,
CIRCULARÁN SOÑADORES

CORO

UN MODELO DE EXCELENCIA
NUESTRA INSTITUCIÓN SERÁ
CULTIVANDO CADA DÍA
UN SER HUMANO INTEGRAL

NIÑOS Y JÓVENES CRÍTICOS
CAPACES DE CUESTIONAR
LAS FORMAS DE VIDA INJUSTAS
QUE HA DISEÑADO SU SOCIEDAD

NIÑOS Y JÓVENES FUERTES
CAPACES DE SUPERAR
LAS SITUACIONES ADVERSAS
CON INTELIGENCIA Y CREATIVIDAD

CORO

UN MODELO DE EXCELENCIA
NUESTRA INSTITUCIÓN SERÁ
CULTIVANDO CADA DÍA
UN SER HUMANO INTEGRAL

A CONFLICTOS Y PROBLEMAS
QUE DEBAMOS ABORDAR
DAREMOS SOLUCION Y SALIDA
PORQUE REIVINDICAMOS LA PAZ

LOS DERECHOS DE LA INFANCIA
PROMOVEREMOS CADA DÍA
Y LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

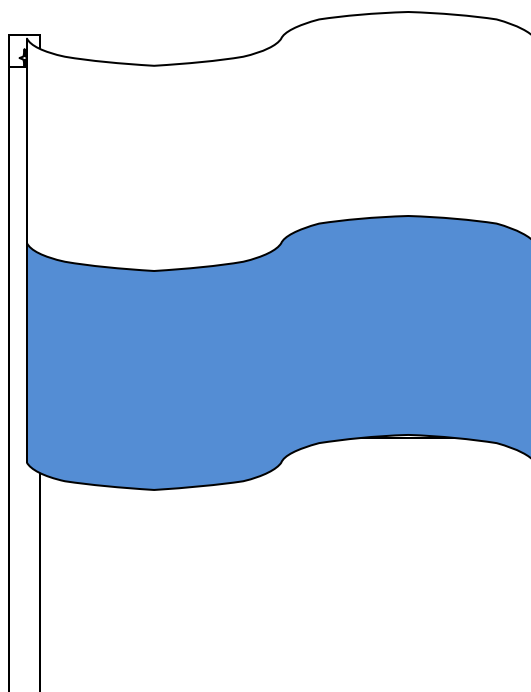
REIVINDICAREMOS COMO FILOSOFÍA

CORO

UN MODELO DE EXCELENCIA
NUESTRA INSTITUCIÓN SERÁ
CULTIVANDO CADA DÍA
UN SER HUMANO INTEGRAL

LA BANDERA

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



• MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

EL GOBIERNO ESCOLAR

DEFINICIÓN:

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

De acuerdo con la Ley General de Educación y el artículo 18 del Decreto 1860 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo que se ejecuta en una Institución Educativa. Dicha comunidad educativa esta compuesta por: **1) Estudiantes, 2) Padres, madres de familia y o acudientes, 3) Docentes, 4) Directivos docentes y 5) Egresados.** Concluye el artículo señalando: "Todos ellos son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del Gobierno Escolar..."

CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR:

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

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

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean

reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

1. El rector o rectora, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de las y los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres, madres de familia o acudientes elegidos por el Consejo de Padres.
4. Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre las y los alumnos que se encuentren cursando el grado undécimo.
5. Un representante de las y los ex-alumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinan a la mayoría de ellos y ellas o en su defecto, representará a las y los ex-alumnos quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior, el cargo de representante de las y los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o de las entidades que auspicien y o apoyen el funcionamiento del establecimiento. Este representante será elegido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

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

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre las y los docentes y administrativos con las y los alumnos del establecimiento educativo

y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia;

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

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

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

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO

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

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

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

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional;

- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto (Consultar capítulo V del decreto 1860). El artículo 37 del mismo decreto, deja claro que “el currículo o sus modificaciones serán formalmente adoptadas por el Consejo Directivo de cada establecimiento educativo, con la participación técnica del Consejo Académico en todo el proceso”.
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;
- Conformar las comisiones de evaluación y promoción para el seguimiento periódico del rendimiento de los educandos y para su promoción. Asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- Recibir y tomar decisiones frente a los reclamos de las y los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

FUNCIONES DEL RECTOR:

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

- a) Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar;
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;

- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

EL CONSEJO DE ESTUDIANTES

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

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

En caso de renuncia o revocatoria del mandato del representante de un grado ante el Consejo de Estudiantes, la vacante debe ser inmediatamente reemplazada

por el candidato que obtuvo la segunda votación más alta durante el proceso electoral. En el caso de candidatos únicos, el Comité de Democracia Escolar y Veeduría Ciudadana de la Institución Educativa Kennedy (CODEVECIEK) convocará una asamblea de estudiantes del grado para nombrar un nuevo representante.

Entre las funciones del Consejo de Estudiantes están:

1. Darse su propia organización interna (reglamento, distribución de cargos, etc.).
2. Elegir el representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo de la institución, asesorarlo y vigilarlo en el desarrollo de su función como representante de los intereses y necesidades de las y los estudiantes (no de sus propios intereses).
3. Invitar a sus reuniones a las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Identificar, con el apoyo permanente de las y los representantes de grupo, los problemas y necesidades académicas, de convivencia, capacitación, asistencia y entre otras, de las y los estudiantes. Luego, diseñar proyectos de trabajo e intervención, orientados a la solución de dichos problemas. Y finalmente, presentarlos ante las y los estudiantes, ante organismos del sector y de la ciudad y especialmente, ante los órganos del Gobierno Escolar pertinentes (Consejo Directivo, Consejo Académico y Rector o rectora), para que sean autorizados y apoyados en diferentes formas (capacitación, asistencia, asesoría).
5. Darse a conocer ante las y los estudiantes de las cinco secciones.
6. Promover la integración entre las y los diferentes representantes de grupo, la socialización de las dificultades y fortalezas de los diferentes grupos, el intercambio de iniciativas de acción, etc.
7. Buscar, por intermedio de los organismos del Gobierno Escolar y de otras organizaciones dentro y fuera de la institución, talleres y actividades de formación en liderazgo, gestión de proyectos, resolución de conflictos, etc., para las y los representantes de grupo y otros y otras líderes que se identifiquen en los distintos grados, de tal manera que se vaya consolidando un equipo fuerte y bien formado de dirigentes estudiantiles que realmente tengan voz y presencia en la institución.
8. Presentar ante el Consejo Directivo su plan de trabajo para el año, con un cronograma que establezca claramente las fechas y horarios de actividades, reuniones ordinarias, encuentros con representantes de grupo, etc., para que desde este organismo sean autorizadas desde el comienzo del año escolar.

9. Presentar a las y los coordinadores y las y los docentes el cronograma autorizado por el Consejo Directivo cada vez que se vayan a reunir según las fechas previstas.
10. En caso de requerir reuniones extraordinarias, solicitar autorización firmada por las y los coordinadores respectivos, presentando por escrito la programación de la reunión y el tiempo que se requiere para realizarla.
11. Participar, activamente, en los procesos de evaluación y veeduría de los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos de la Institución Educativa Kennedy.
12. Otras que el mismo Consejo de Estudiantes estipule o que les asignen los organismos del Gobierno Escolar y el Manual de Convivencia.

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

LOS REPRESENTANTES DE GRADO ANTE EL CONSEJO DE ESTUDIANTES

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

En la Institución Educativa Kennedy, estas asambleas las orientará un delegado del Comité de Democracia Escolar y Veeduría Ciudadana de la Institución Educativa Kennedy. Inicialmente, se hará un proceso de sensibilización e información en relación con las funciones del Consejo de Estudiantes. Una vez realizado este proceso previo, se abrirá el espacio para que, en forma voluntaria o mediante la postulación por parte de otras y otros compañeros, se inscriban las y los aspirantes al cargo. Se invitará especialmente a las y los representantes de grupo para que presenten su candidatura. Terminadas las inscripciones, cada aspirante procederá a presentar sus antecedentes como líder estudiantil, sus motivaciones para pertenecer al Consejo de estudiantes y sus proyectos y

propuestas de trabajo. Finalmente, después de esta presentación, se procederá a realizar la votación secreta, cuyo resultado deberá quedar consignado en un acta de escrutinio, donde estarán organizados en orden descendente los votos obtenidos por cada candidato o candidata, para efectos de facilitar procesos de suplencia en caso de revocatoria del mandato, cambio de institución o de jornada, renuncia, etc. En caso de presentarse un empate, se realizará una segunda vuelta, en la cual las y los candidatos implicados volverán a presentar su propuesta y se hará una segunda votación. Si persiste el empate, se procederá a sortear los cargos de representante de grado y suplente entre aquellos candidatos que obtuvieron el empate.

Son funciones del representante de grado ante el Consejo de Estudiantes:

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

LOS REPRESENTANTES DE GRUPO

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

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

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

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

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

Algunas de las funciones de los representantes de grupo son:

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

EL O LA PERSONERA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES Y LAS O LOS PERSONERITOS ESCOLARES

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

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

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

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

FUNCIONES DE LA O EL PERSONERO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES:

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

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de las y los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las y los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de las y los alumnos.

3. Presentar, en forma respetuosa, ante el rector o rectora, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de las y los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere conveniente, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector o rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

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

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

PERFIL DE LOS LÍDERES ESTUDIANTILES

Según el art. 18 del Decreto 1860 de 1994, las y los estudiantes, como miembros activos de la comunidad educativa "son competentes para participar en la

dirección de las instituciones de educación" y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar y por medio de los demás organismos y cargos de participación estudiantil establecidos en la legislación educativa. Sin embargo, dicha participación debe realizarse a través de representantes idóneos, que aseguren un desempeño eficiente, responsable y constructivo, que favorezca el ambiente escolar y la realización del Proyecto Educativo Institucional.

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

Para desempeñar cualquiera de estos cargos, los alumnos deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

En el caso de la o el personero de las y los estudiante y el representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo, se deberá presentar, por escrito, la propuesta de trabajo que se compromete a realizar cada candidato si llega a ser

elegido, para que se pueda hacer un seguimiento de su gestión y del cumplimiento de sus promesas por parte de la comunidad educativa.

LA REVOCATORIA DEL MANDATO Y O LA REPRESENTACIÓN:

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

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

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

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

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL (Ver anexo 1)

MARCO LEGAL DE CADA AREA DE GESTIÓN DE CALIDAD

GESTION	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS NORMATIVOS NTC 9:2000
DIRECTIVO	<p>Ley. 115/94(Ley general de Educación) Art. 113º, 9º.</p> <p>Dec. 1860/94 (aspectos pedagógicos y organizativos de la ley 115) Art. 4º,6º,9º,11º,12º,13º,14º,15º,16º,17º,18º,19º, 20º,21º,23º,24º,25º,26º,27º,33º,38º,39º,42º, 46º,47º,59º.</p> <p>Ley. 872/03(Crea el sistema de gestión de la calidad 734/02(código único disciplinario) Dec. 4110/04 (Norma técnica de la calidad en la gestión pública) Decreto 1278 del 2002 (Estatuto de profesionalización docente)</p>	<p>7,3 8,2,3 8,3 8,4 8,5</p> <p>4,1 4,2 4,2,1 4,2,2 4,2,3 4,2,4 8,2,2 8,2,1 8,4 8,5</p>
ACADEMICO	<p>Ley. 1098/06 (Código de infancia y adolescencia) Decretos: 230/02(currículo evaluación y promoción) Y EL 1290/09 a partir del año 2010 3055/02 (adición al decreto 230 de 2002) 1860/94 1850/02(jornada escolar y laboral) 2082/96(atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales) 3011/97(Educación de adultos 1860/94 Art. 4º,5º,6º,7º,8º,18º,36º,54º) Res. 2343/96(Lineamientos generales de los procesos curriculares) 3353/93 (educación sexual en la educación básica) 2247/97(Educación preescolar) 1600/94 (Estudio, practica y comprensión de la constitución)</p>	<p>4,2,4 7,5 8,2,3 8,2,4 8,3 8,4 7,5</p>

<p>ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	<p>Ley. 1150 de 2007 (contratación estatal) 715/01 Dec. 992/02 2277/79 (Normas sobre el ejercicio de la profesión docente) Ley. 715/01 (recursos y competencias) Dec.992/02 Reglamenta la Ley 715, fondos de servicios educativos)</p> <p>Ley 115/946,2 715/01 Dec. 1850/02</p> <p>Ley. 115/94 Dec. 230/02 1860/94 Circular anual de matrícula municipal Circular anual institucional</p>	<p>6,1 7,4 6,4 6,3 8,2,3 8,4 8,5</p> <p>6,2 6,2,1 6,2,2 6,3 6,4 8,2,3 8,4 8,5</p> <p>4,4,1 4,2,3 4,2,4 7,1 7,2 7,5 7,5,3 8,5 8,2,3 8,3 8,4</p>
<p>COMUNIDAD</p>	<p>Ley. 1098/2006 715/2001 107/94(50 horas de estudios constitucionales) 1098/06 1793/94 Res. 03353/93 (Educación sexual) Res. 01600/94 (Democracia) Res. 4210/96 (Servicio social estudiantil) 7550/ Octubre 6/94(Prevención de emergencias y desastres) 3353/ Julio 2/93(programas y proyectos de educación sexual) Dir. Min. 016/95 Código de el menor y constitucional Ley 1620 de 2013 de convivencia escolar</p>	<p>4,2,4 7,5 8,4 8,5</p>

PARTE 2

AREA DE GESTION ACADEMICA

- **APUESTA PEDAGÓGICA**

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

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

En la actualidad, la Institución tiene como propósito fundamentar una propuesta pedagógica que unifique las prácticas formativas desarrolladas desde las iniciativas o innovaciones pedagógicas personales, con aquellas prácticas que obedecen a la implementación colectiva de planes de estudio. Siendo la nuestra, una institución en la que se tienen cinco Secciones, cuatro de primaria y una de bachillerato. Que cuenta con un número aproximado de 120 docentes y una gran heterogeneidad, donde se dan prácticas pedagógicas que no siguen un único modelo, se hace necesaria una propuestas pedagógica ecléctica. Que responda a esa gran variedad de factores y búsquedas. Pero eso sí, una propuesta colectiva que sea coherente con la realidad y las necesidades propias de la comunidad educativa.

PROPÓSITOS DE LA APUESTA PEDAGOGICA

1. Orientar la integración del trabajo en el aula, acompañada por el docente, de manera que ésta permita la aplicación de estrategias coherentes con el enfoque del modelo pedagógico.
2. Posibilitar la aplicación de los principios pedagógicos que orientan el método planteado en el modelo pedagógico.
3. Integrar las nuevas tecnologías dentro de los proceso de enseñanza – aprendizaje, que favorezca el rediseño de la enseñanza en sintonía con una pedagogía humanista y creadora.
4. Orientar la evaluación hacia la determinación de los progresos en las diferentes áreas del conocimiento y los desarrollos en el aspecto cualitativo del estudiante.

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

FORMACIÓN PARA LA AUTONOMÍA:

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

El fundamento de la convivencia está en la autonomía, con la cual el sujeto reconoce y asume responsablemente sus fallas y las consecuencias de éstas, procurando corregirse y superarse. Los fundamentos de la disciplina no se encuentran tanto en las sanciones como en el diálogo y el reconocimiento de la

persona. Es muy difícil para un individuo aprender a comportarse adecuadamente, si no se le respeta y no se reconoce su dignidad.

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

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

FORMACIÓN PARA LA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

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

Los fundamentos para la sana convivencia son:

- *Aprende A Valorar Al Otro:* Consiste en reencontrarse con el otro, entenderse en la diferencia.
- *Aprender A Valorar La Diferencia:* Permite ver y compartir otros modos de pensar, de ser y de actuar.
- *Aprender A Comunicarse:* La comunicación es la base de la vida en sociedad. Implica aprender a expresarse de múltiples formas e interpretar acertadamente las diferentes formas de expresión de los demás.
- *Aprender A Interactuar:* Supone aprender a acercarse a los otros, comunicarse y vivir en comunidad, establecer relaciones de vecindad y cooperación.
- *Aprender A Decidir En Grupo:* Es la base de la política y la economía. Supone aprender a concertar y hacer uso de la democracia para la toma de decisiones y la adopción de responsabilidades.
- *Aprender A Cuidarse:* Es la base de los modelos de salud y seguridad social, implica proteger la salud propia y la de todos como un bien social.

- *Aprender A Cuidar El Entorno:* Es el fundamento de la supervivencia, es reconocer el planeta como un lugar del cual formamos parte. Aprender a cuidar el entorno, también significa querer y cuidar las diferentes sedes de la institución y los demás espacios en los que nos desenvolvemos y convivimos.
- *Aprender A Valorar El Saber Social:* Es la base de la evolución de la sociedad y la cultura. Implica el conocimiento de un conjunto de prácticas, destrezas, valores, ritos y sentidos para convivir y proyectarse.
- *Aprender A Negociar Los Conflictos:* La negociación es un paso para la transformación y la construcción de nuevas formas de vida social y ciudadana. Es la capacidad para concertar con el otro.

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

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

FORMACION PARA LA CREATIVIDAD:

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

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

El ser humano es creativo, del mismo modo que es inteligente, sociable, comunicativo y codificador de símbolos complejos. La creatividad es un potencial

humano que permite transformar el medio. Siendo una actividad direccional e intencional, la creatividad se patentada mediante la comunicación y el relacionamiento social.

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

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

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

Algunas actitudes o pautas educativas que favorecen la creatividad son:

Educación en la tolerancia a los conflictos y frustraciones

Permisividad en la libertad de elección y en la autonomía
Estimulación de la curiosidad intelectual.

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

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

Estimulación de la actitud lúdica.

Estimulación de actividades en las que los estudiantes formulan preguntas.

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

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

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

FORMACION PARA EL SENTIDO HUMANISTA:

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

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

- **MODELO PEDAGOGICO**

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

La meta del pensamiento crítico es que el proceso de enseñanza aprendizaje pueda brindarle a los estudiantes las herramientas necesarias para la resolución de problemas cotidianos ayudarlos a desarrollar habilidades que los capacite a enfrentar las demandas del medio, que sean descubridores, creativos, capaces de

ejercer una postura crítica de los hechos, que puedan comprobar por si mismos lo que se les presenta y no aceptarlo sin objeciones.

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

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

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

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

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

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

- **FORMACION EN COMPETENCIAS LABORALES:**

La Institución Educativa Kennedy ofrece dos modalidades de formación técnica, con un alto nivel de exigencia, que brindan formación integral desde lo técnico y lo social. Modalidades técnicas en: Desarrollo de Software y Desarrollo de Multimedia, estas modalidades buscan que la tecnología e informática aplicada contribuya al progreso de la sociedad.

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

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

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

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

Las competencias laborales generales están diseñadas así:

- **Intelectuales:** Están relacionadas con el desarrollo del pensamiento. Ellas son la toma de decisiones, la creatividad y la solución de problemas.
- **Interpersonales:** Son las referidas a la interacción social y cultural. Aquí encontramos el trabajo en equipo, la comunicación, el liderazgo y el manejo de conflictos.
- **Personales:** Se refieren al comportamiento y las actitudes del sujeto en relación con procesos productivos. Cabe aquí la orientación ética y el dominio personal.
- **Organizacionales:** Son las relacionadas con la gestión de recursos y el

manejo apropiado de los mismos. Dentro de este ámbito se ubican la gestión de la información, la referenciación competitiva, la orientación al servicio, el manejo de los recursos, la gestión de la tecnología y la responsabilidad ambiental.

- **Emprendimiento:** Están relacionadas con capacidades para conseguir empleo y permanecer en él. Es lo que tiene que ver con la identificación de oportunidades de negocio y la elaboración de planes de negocio.

PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LA MEDIA TÉCNICA

- Charlas de motivación a estudiantes del grado 9º, donde se explica los beneficios y las salidas ocupacionales que se tienen. Encargados docentes media técnica y estudiantes técnicos grado 11º.
- Inscripción voluntaria de los estudiantes mediante solicitud escrita y firmada por los interesados.
- Charla sobre orientación vocacional (docentes y psicólogo).
- Charla motivacional de los padres y acudientes de los estudiantes inscritos (docentes y psicólogo).
- Entrevista grupal de los estudiantes inscritos (docentes).
- Verificación de rendimiento académico y disciplinario de años anteriores (docentes).
- Entrega de carta de aceptación (docentes).
- Firma de compromiso (Padres o acudientes, estudiantes, rector).

REQUISITOS PARA PERTENECER A MEDIA TÉCNICA.

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

PERFIL DEL ESTUDIANTE ASPIRANTE A MEDIA TÉCNICA

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

PERMANENCIA Y RETIRO DEL PROGRAMA DE MEDIA TÉCNICA

Una vez matriculado el estudiante en la Media Técnica, no se podrá cambiar de grupo ni pasar a la Media Académica en el transcurso del año lectivo.

Si bien el área de media técnica no se tendrá en cuenta para la evaluación y promoción de año escolar del estudiante, si hará parte del área de tecnología e informática para computarse.

RETIRO DEL PROGRAMA DE MEDIA TÉCNICA

Si un estudiante desea retirarse del programa, el padre deberá presentar al consejo directivo de forma escrita la solicitud de retiro en la primera semana del mes de noviembre, explicando los argumentos por el cual quiere salir del programa.

El consejo directivo dará respuesta oportuna por escrito a dicha solicitud.

ABANDONO DEL PROGRAMA.

Si un estudiante abandona el programa en el transcurso del año lectivo sin una excusa válida (médica), debe cancelar matrícula.

PROMOCIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA

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

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

¿QUÉ LE OFRECE EL SENA AL ESTUDIANTE EGRESADO DE LA MEDIA TÉCNICA ?

Certificación de las competencias específicas de la media técnica seleccionada (Título técnico).

Proceso de articulación para continuar con su formación profesional de tecnólogo en la misma especialidad sin realizar proceso de admisión.

ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA MEDIA TÉCNICA.

- Escoger el mejor estudiante de la media técnica periodo a periodo.
- Entrega de símbolo de la media técnica.
- Mención de honor al mejor estudiante de la media técnica.
- Entrega de informes académicos con el acompañamiento de los docentes de la media técnica.
- Beneficio de 30 horas de alfabetización por haber culminado exitosamente el proceso de la media técnica.

- Definir y respetar los horarios de la media técnica.
- Incluir en el restaurante escolar a los estudiantes de media técnica.
- Realizar feria de muestra de proyectos de media técnica.
- Respetar la transferencia curricular.
- Fomentar la transversalidad de las áreas básicas en los proyectos de la media técnica.
- Alinear los planes de área de tecnología e informática hacia la media técnica.
- Socializar el proyecto de media técnica a toda la comunidad educativa (prioridad todos los Docentes)(Alianza Futuro Digital Medellín) .
- Fomentar y respetar el proceso de selección de la media técnica.
- Apoyar la participación de los estudiantes en los concursos de ciudad.
- Tener en cuenta los estudiantes de 9° en visitar las muestra anuales de los proyectos de media técnica a nivel de ciudad.

PLAN DE ESTUDIOS

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

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

Las instituciones educativas deben ofrecer un Plan de Estudios que, ajustado a los lineamientos legales, permitan al estudiante avanzar de acuerdo a sus intereses y

posibilidades. Establecer mecanismos y definir estrategias que conlleven a la formación de la personalidad, al desarrollo de una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo, el interés y el respeto por la identidad cultural, una sólida formación ética y moral y la práctica de los Derechos Humanos.

Los planes de estudio se ajustan a los lineamientos curriculares y a los estándares orientados por el Ministerio de Educación Nacional. Además, se avanza en el tema de recontextualización de los planes de estudio. El plan de estudios de la Institución Educativa Kennedy para la media técnica en los grados diez y once, es en convenio con el S.E.N.A.

ÁREAS FUNDAMENTALES Y OBLIGATORIAS:

Tal como lo establece la Ley 115 de 1994 en su artículo 23 las Áreas Fundamentales y Obligatorias para el logro de los objetivos de la educación básica primaria y secundaria, ofrecidas de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional, y que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios son las siguientes:

1. Ciencias Naturales y Educación Ambiental.
2. Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia.
3. Educación Artística.
4. Educación en Ética y Valores Humanos.
5. Educación Física. Recreación y Deportes.
6. Educación Religiosa.
7. Humanidades, Lengua Castellana e Idiomas extranjeros.
8. Matemáticas.
9. Tecnología e Informática.

También según el artículo 31 de la Ley 115, las áreas fundamentales de la Educación Media son las mismas de la Educación Básica, además de las Ciencias Económicas y Políticas y la Filosofía.

La Institución Educativa Kennedy, acogiéndose a lo decretado por la Ley 115 de 1994, incluye dentro de su currículo este grupo de áreas. Las y los profesores que integran cada una de ellas, vienen elaborando y reevaluando los respectivos planes de área de acuerdo **a los Lineamientos , Estándares , Derechos Básicos del aprendizaje e integración curricular de proyectos , áreas y Expedición Currículo**, que servirán como herramientas fundamentales para el buen desarrollo de las temáticas contenidas en ellos.

El Emprendimiento que se debe incluir en el plan de estudios según lo orienta la Ley 1014 de 2006 se ha articulado al área de Tecnología e Informática adecuando su nombre así: Tecnología, Informática y Emprendimiento. Y las 50 horas de Constitución Política y Nacional se incluyen en el plan de estudios del área de Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia.

ACTUAL PLAN DE ESTUDIO DE PRIMERO A ONCE GRADO:

ASIGNATURA	1o a 5o	6o a 9o	10o Académico	10o Técnico	11o Académico	11o Técnico
Matemáticas	5	5	5	5	5	5
Lengua Castellana	4	4	4	4	4	4
Inglés	2	4	4	4	4	4
Sociales	3	4	2	2	2	2
Ciencias Naturales	3	4	-	-	-	-
Ética y Valores	1	1	1	1	1	1
Religión	1	1	1	1	1	1
Artística	2	2	1	1	1	1
Educación Física	2	2	2	2	2	2
Tecnología e Informática	2	3	1	1	1	1
Filosofía	-	-	2	2	2	2
Ciencias Económicas y Políticas	-	-	1	1	1	1
Química	-	-	3	3	3	3
Física	-	-	3	3	3	3
Sistemas de Información Diseño de software	-	-	-	2	-	2
Sistemas de Información Procesos de pre impresión						

Diseño de Multimedia	-	-	-	4	-	4
Análisis de Información Diseño de software	-	-	-	4	-	4
Análisis de Información Procesos de pre impresión						
Base de Datos Diseño de software	-	-	-	4	-	4
Base de Datos Procesos de pre impresión						
Macromedia	-	-	-	4	-	4
TOTAL	25	30	30	35	30	35

La Institución brinda además :

El grado transición (Preescolar), en las cuatro sedes de Básica Primaria. Este grado tiene una asignación semanal de 20 horas con todas las dimensiones que se orienta trabajar desde la ley.

La media técnica en Diseño de Software y Diseño de Multimedia en Convenio con el Sena.

- **PROYECTOS PEDAGÓGICOS**

Proyectos de Carácter Obligatorio:

- **Educación Ambiental Y Ecológico:** Se avanza en la estructuración de este proyecto desde la propuesta “PRAE”. En todas las sedes de la Institución se conmemora en un acto público el Día de la Tierra, El Árbol y El Agua. El día mundial del Medio Ambiente. Se fortalece el tema del reciclaje. Se articula también a este proyecto La Atención y Prevención de Desastres.
- **Ocio y Tiempo Libre:** Es de los proyectos que más acciones genera en la vida cotidiana de la Institución. Actualmente se cuenta con los semilleros de voleibol, el grupo de porrismo, el grupo de teatro, los grupos de danzas en las secciones de primaria (especialmente en la Minerva y en la Picacho), los torneos de microfútbol, entre otros. Desde el año 2009 se tiene una actividad transversal incluida en este proyecto; El Carnaval, el cual tiene una temática diferente cada año y cuyos frutos se pueden apreciar de manera total en las

Jornadas Culturales. Este proyecto está articulado a las áreas de Educación Artística y Educación Física, Recreación y Deportes.

- **Democracia y Formación Ciudadana:** Es quizás el proyecto que mejor está estructurado en la Institución. Es liderado desde el Área de Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia. Existe un Comité de Democracia el cual desarrolla dos fases: La primera, que tiene que ver con la elección y posesión de todos los estamentos del Gobierno Escolar. La segunda, es el acompañamiento a los diversos estamentos elegidos democráticamente. En la Institución Educativa Kennedy las elecciones más importantes se desarrollan mediante el voto electrónico.
- **Educación para la Sexualidad :** Es un proyecto de vital importancia para la Institución pero en el que hay que profundizar más, pues hasta ahora se ha reducido a algunas acciones aisladas. La responsabilidad de este proyecto se asume desde el área de Educación en Ética y Valores Humanos. Actualmente se ha recibido la capacitación desde el Ministerio de Educación Nacional para que este proyecto se lleve a cabo correctamente en la institución.
- **Ética y Valores:** Proyecto que se orienta desde el Área de Educación en Ética y Valores Humanos y que desde el año 2009 cuenta con una campaña transversal para todos los grados y en todas las secciones llamada “Año de los valores en la I.E.K”.
- **Educación vial:** Es un proyecto que se encuentra en etapa de capacitación en algunas de las sedes; en otras, se encuentra en la etapa de implementación.
- **Prevención de la drogadicción y el tabaquismo.** Se avanza en la formulación y estructuración de este proyecto
- **Afrocolombianidad .** Proyecto que se orienta desde el área de sociales, Se inician este año las actividades correspondientes.
- **Artes escénicas.** Este proyecto se formula este año y se empiezan a desarrollar las actividades en la Antioqueñidad un acto que cobra trascendencia en la vida escolar.
- **Prevención de la violencia escolar .** Como estrategia para aplicar la ley 1620 se formula este proyecto para apoyar y generar ambientes para una sana convivencia.
- **Formación de Familias .** Proyecto que se traduce en un apoyo a las familias , un espacio para la participación de las familias en la formación de sus hijos
- **Proyecto de Servicio Social Obligatorio:** Siguiendo los requerimientos de Ley, la Institución cumple con exigir y facilitar el cumplimiento de las 80 horas de Servicio Social, alfabetización, que deben cumplir los y las estudiantes para poder acceder a su título de bachiller. Estas horas de servicio social se realizan

a partir del grado décimo sin embargo, los y las estudiantes de la institución que hacen parte activa, con responsabilidad y compromiso, en alguno de los proyectos institucionales o interinstitucionales así como también, a todos y todas las alumnas deportistas, se les reconoce como horas de alfabetización sus prácticas y tiempos que dedican en dichas actividades. Además, a los y las estudiantes de la Media Técnica, se les asignan 30 horas de Servicio Social siempre y cuando estos y estas estudiantes aprueben el grado sin dejar deudas académicas en ninguna de las áreas.

PARTE 3

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- **INVENTARIO DE RECURSOS**

PLANTA FÍSICA

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

PLANTA FÍSICA DE LA ESCUELA CONCENTRACIÓN KENNEDY

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

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

PLANTA FÍSICA ESCUELA CAROLINA KENNEDY

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

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

PLANTA FÍSICA ESCUELA MINERVA

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

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

PLANTA FÍSICA ESCUELA PICACHO

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

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

PLANTA FÍSICA SECCIÓN DE BACHILLERATO

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

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

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

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

CARÁCTER Y NATURALEZA:

La Institución alberga una población mixta y es de propiedad del Municipio de Medellín.

JORNADAS: dos: mañana y tarde, en calendario A

NIVELES: Preescolar, Básica primaria y básica secundaria, Media Académica y Media Técnica.

NÚMERO DEL DANE: 105001021636

- **TALENTO HUMANO**

La Institución Educativa Kennedy dispone en su planta de cargos con 6 directivos docentes, 110 docentes, 5 secretarias, 1 bibliotecaria, 15 personas para el servicio de vigilancia y 9 personas para el servicio de aseo. Se atiende además a una población cercana a los 3.550 estudiantes.

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

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

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

CARGO:	ESTUDIANTES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA
PERSONAS A CARGO:	No tiene personas a cargo.
EDAD:	Entre los 5 años y los 18 años.
PERFIL: Las y los alumnos que conforman la Institución Educativa Kennedy serán personas capaces de asumir en forma responsable los compromisos que les correspondan. Manifestarán, siempre, un amplio deseo de superación	

personal, tendrán una actitud crítica, analítica y responsable frente a los hechos de la cotidianidad. Sus actuaciones estarán caracterizadas por el amor hacia sí mismos, las demás personas y la naturaleza. Tendrán un fuerte sentido de pertenencia hacia la institución y una marcada tolerancia frente a las diferencias de todo tipo.

Serán personas que valoren y respeten la vida y los derechos humanos, amantes de la justicia y la equidad. Comprometidos con los deberes ciudadanos. Capaces de decidir por sí mismos y de responder por sus actuaciones.

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

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

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

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

1. Trabajo en equipo: Habilidad para trabajar en equipo y aportar con su buen desempeño y comportamiento al desarrollo de las actividades escolares.

2. Comunicación: Utilización de canales de comunicación pertinentes, de una manera clara, asertiva y oportuna, saber escuchar y favorecer el acceso a la información. Implica respetar las opiniones de los demás y poder dar las propias.

3. Metodología para la calidad: Desarrollar de manera eficiente y oportuna las actividades propias del nivel y del área y los talleres y actividades complementarias que fuesen necesarios con los materiales y recursos

apropiados, llevar al aula los implementos y materiales de trabajo mínimos y necesarios para la labor educativa.

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

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

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

1. Orientación al cliente: Implica un deseo de ayudar y servir a los y las docentes y los y las compañeras, de comprender y satisfacer sus necesidades, implica esforzarse por conocer y resolver los problemas del grupo escolar en general.

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

3. Capacidad de planificación y de organización: Determina eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos, implementando mecanismos de evaluación, seguimiento y verificación. Implica obtener oportunamente el resultado de los logros obtenidos y los pendientes por lograr y la ejecución de los talleres de recuperación.

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

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

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

RESPONSABILIDADES:

- 1.** Cumplir con los principios y normas del Manual de Convivencia escolar.
- 2.** Dar justificación oportuna y veraz a la impuntualidad y/o inasistencia.
- 3.** Abstenerse de ingresar a la sala de los y las profesoras y a las demás dependencias sin la debida autorización.
- 4.** Utilizar el diálogo como primer instrumento básico para solucionar cualquier inconveniente académico y seguir el debido proceso en dichos eventos.
- 5.** Presentar en portería la autorización para salir de la institución firmada por el coordinador o coordinadora de jornada.

6. Hacer descargos y firmar las observaciones que se realicen en la carpeta de seguimiento comportamental y de valoración.
7. Hacer buen uso de los programas de restaurante escolar, vaso de leche y tiquete estudiantil. Dar buen trato a las y los empleados y encargados.
8. Ser solidario de manera especial ante las calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse dentro y o fuera de la institución.
9. Cumplir oportunamente con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas que se le asignen.
10. Portar con dignidad, responsabilidad y sentido de pertenencia el uniforme y demás distintivos de la institución en todos los momentos y actos que lo requieran.
11. Mantener el orden durante los descansos, evitando silbidos, juegos bruscos y otros actos que vayan en contra de las normas establecidas y de un ambiente tranquilo y agradable.
12. Estar representado por un acudiente mayor de edad que pueda cumplir con los compromisos que le corresponden.
13. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que se exigen para sí mismos.
14. Presentar proyectos y o propuestas que beneficien a la comunidad educativa.
15. Observar respeto y dignidad en el trato a las personas y demás miembros de la comunidad educativa.
16. Conocer y respetar las distintas expresiones culturales, los símbolos patrios, institucionales, religiosos y culturales.
17. Concentrarse durante las clases, fomentando un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el aprendizaje.
18. Dar el trato adecuado a los muebles y enseres y todo elemento de la institución, de los y las compañeras y a los personales.
19. Conservar siempre una presentación personal basada en la limpieza.
20. Actuar con honestidad y rectitud, evitando el fraude, el plagio, la compra de trabajos, la suplantación y la alteración de informes.
21. Respetar y hacer respetar la institución.
22. Ser leal con la institución y su filosofía, proyectando la mejor imagen de ella.
23. Evaluar la idoneidad y la competencia de los educadores, de una manera seria, responsable y efectiva.
24. Contribuir con el aseo, mejoramiento y embellecimiento de la planta física.
25. Evitar cualquier agresión física y o verbal contra otros, dentro y fuera de la institución.



PERFIL DE LOS DOCENTES:

CARGO:	DOCENTES
PERSONAS A CARGO:	Niños, niñas y jóvenes matriculados en la institución en los diferentes grados y grupos de preescolar, básica primaria, secundaria y media.
<p>PERFIL: Los y las docentes que forman parte de la comunidad educativa de la Institución Educativa Kennedy deberán ser personas con un alto nivel de calidad humana, académica y administrativa, deberán ser un modelo y un referente a nivel ético, a nivel humano, a nivel profesional y a nivel intelectual, para las y los educandos que están en proceso de formación. Sus prácticas y sus ejemplos más que sus discursos, deberán ser lo que eduque. La honestidad, el buen trato, la eficiencia, la calidad de su trabajo, la transparencia, el respeto por la diferencia y por la democracia, serán principios fundamentales que guíen sus prácticas pedagógicas y administrativas cotidianas.</p>	
<p>EDUCACION, CONOCIMIENTOS Y FORMACION: Para ejercer la docencia en el nivel de Preescolar se requiere el título de Licenciado en Educación Preescolar. Para ejercer en el nivel de Básica Primaria se requiere el título de Bachiller Pedagógico o Normalista Superior o Licenciado en Educación Básica con Énfasis en... deberá indicar el énfasis en una de las áreas del conocimiento establecidas en la Ley General de Educación en su art. 23. Para ejercer en el nivel de Básica Secundaria se requiere Peritos o Expertos, Técnicos o Tecnólogos en Educación, Licenciados en Ciencias de la Educación o Post – grado en este nivel. O personal clasificado como mínimo en el cuarto (4º) grado del Escalafón Docente, con experiencia o formación docente en este nivel. También se tienen en cuenta los profesionales con cursos y experiencia pedagógica. Para el Nivel Medio: Técnicos o Tecnólogos en Educación, Licenciados en Ciencias de la Educación, o con Post – grado en Educación, o personal clasificado como mínimo en el quinto (5º) grado del Escalafón Docente, con formación docente en este nivel. En el momento de nombramiento de una o un docente, se debe exigir la especialidad para la cual</p>	

se requiere el Educador; por ejemplo, para el área de matemáticas: Licenciado en Matemáticas; o con capacitación académica en el área requerida.

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

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

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

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

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

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

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

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

5. Desarrollo de las personas: Esfuerzo constante por mejorar la formación y

el desarrollo, tanto a nivel personal como colectivo, a partir de un análisis previo de sus necesidades e intereses. Aprovechar cada contacto con estos para brindarles un servicio integral, resolviendo así las posibles dificultades que se puedan presentar.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO:

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

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

- 1. Colaboración:** Capacidad de trabajar con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con los deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto a los demás y comprensión interpersonal.
- 2. Autocontrol:** Capacidad para controlar las emociones personales y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás, o cuando se trabaja en condiciones de estrés.
- 3. Adaptabilidad al cambio:** Capacidad de adaptarse y amoldarse a los

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

4. **Ética:** Siente y obra en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas institucionales.
5. **Prudencia:** Sensatez, moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la institución, sabiendo discernir lo bueno y lo malo para la misma, para el personal a su cargo y para sí mismo. Implica también que piensa y actúa con sentido común.
6. **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con las tareas asignadas en el plazo estipulado, con una respuesta adecuada al requerimiento y condición de dichas tareas.

RESPONSABILIDADES:

FUNCION BASICA:

Proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares, para que las y los alumnos logren los cambios de conducta propuestos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del área respectiva.
2. Programar y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaciones a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
3. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
4. Participar en la realización de las actividades complementarias.
5. Controlar y evaluar la ejecución del proceso de enseñanza – aprendizaje.
6. Aplicar oportunamente en la coordinación con el Jefe de Área y el Coordinador o Coordinadora Académica, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.

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

<p>grupo a su cargo.</p> <p>h) Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a las y los Coordinadores del plantel.</p> <p>i) Cumplir las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.</p>

PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES:

CARGO:	RECTOR Y COORDINADORES
PERSONAS A CARGO:	Comunidad educativa en general; docentes, secretarías, personal de vigilancia y de aseo, estudiantes.
<p>PERFIL: El rector y las y los coordinadores que forman parte de la comunidad educativa de la Institución Educativa Kennedy deberán ser personas con un alto nivel de calidad humana, académica y administrativa, deberán ser un modelo y un referente a nivel ético, a nivel humano, a nivel profesional y a nivel intelectual, para las y los educandos que están en proceso de formación. Sus prácticas y sus ejemplos más que sus discursos, deberán ser lo que eduque. La honestidad, el buen trato, la eficiencia, la calidad de su trabajo, la transparencia, el respeto por la diferencia y por la democracia, serán principios fundamentales que guíen sus prácticas pedagógicas y administrativas cotidianas.</p>	
<p>EDUCACION, CONOCIMIENTOS Y FORMACION: Para ejercer el cargo de rector o coordinador se requiere sean Licenciados en Educación, Administradores Educativos o Profesionales de reconocida trayectoria en materia educativa.</p>	
<p>HABILIDADES: Ofrecer trato amable a la comunidad educativa, idoneidad en su desempeño, actitud de servicio y apertura, colaboración, creatividad innovadora, excelente sentido de pertenencia, cordialidad, honestidad, actitud de servicio.</p>	
<p>EXPERIENCIA: Para ingresar al servicio educativo estatal no se requiere experiencia, cuando se obtiene el título necesario para ejercer en la educación.</p>	
COMPETENCIAS	

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

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

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

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

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

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

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

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO:

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

clientes en general.

- 2. Manejo de las relaciones:** Establece y maneja relaciones cordiales, recíprocas, cálidas y efectivas con diferentes personas. Ofrece un trato amable, respetuoso y cálido, generando un clima de confianza y bienestar en la institución. Utilización de canales de comunicación pertinentes y adecuados, de una manera clara, asertiva y oportuna.
- 3. Capacidad de planificación y de organización:** Determina eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos, implementando mecanismos de evaluación, seguimiento y verificación.
- 4. Preocupación por el orden y la claridad:** preocupación continúa por controlar el trabajo y la información, implica la insistencia en la claridad de las responsabilidades y funciones asignadas.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

- 1. Colaboración:** Capacidad de trabajar con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto a los demás y comprensión interpersonal.
- 2. Autocontrol:** Capacidad para controlar las emociones personales y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás, o cuando se trabaja en condiciones de estrés.
- 3. Adaptabilidad al cambio:** Capacidad de adaptarse y amoldarse a los cambios, para modificar la propia conducta y alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a los distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuadamente.
- 4. Ética:** Siente y obra en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas institucionales.
- 5. Prudencia:** Sensatez, moderación en todos los actos, en la aplicación de

normas y políticas de la institución, sabiendo discernir lo bueno y lo malo para la misma, para el personal a su cargo y para sí mismo. Implica también que piensa y actúa con sentido común.

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

RESPONSABILIDADES:

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

- a) Orientar la ejecución** del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
 - b) Velar** por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
 - c) Promover** el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
 - d) Mantener activas las relaciones** con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
 - e) Establecer canales de comunicación** entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
 - f) Orientar** el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
 - g) Ejercer las funciones disciplinarias** que le atribuyen la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia;
 - h) Identificar** las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional;
 - i) Promover** actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
 - j) Aplicar** las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del Servicio Público Educativo;
- Y, las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

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

siguientes funciones:

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

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES:

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

	en las y los estudiantes, en caso de enfermedad, bajo rendimiento académico o dificultades comportamentales.
19.	En caso de enfermedad o accidente de las y los estudiantes informar Inmediatamente a los padres, las madres o acudientes .En ningún caso se deben enviar estudiantes solos a sus hogares sin la autorización previa de éstos.
20.	Reportar diariamente el Rector o la rectora las novedades de las y los docentes relacionadas con el cumplimiento de sus deberes laborales.
21.	Supervisar los talleres dejados por las y los docentes en los grupos, en caso de su ausencia.
22.	Supervisar la permanencia de las y los estudiantes dentro del aula en horas de clase. Hacer los correctivos pertinentes dejar constancia en el libro de observación, en caso de encontrar estudiantes fuera del salón.
23.	Elaborar contratos académicos y comportamentales a las y los estudiantes que así lo ameriten.
24.	Supervisar el aseo en los salones, los corredores y las áreas asignadas por parte de las y los estudiantes.
25.	Llevar el control de evidencias para la evaluación de las y los docentes.
26.	Realizar a las y los docentes la evaluación de periodo de prueba y evaluación de desempeño en compañía del rector o la rectora.

CRITERIOS PARA CONSTRUIR LA RELACIÓN MAESTRO - ALUMNO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY:

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

- **SISTEMA DE MATRICULAS**

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

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

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

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

2. Todos los estudiantes: Nuevos y antiguos al momento de la matrícula deben estar presentes el estudiante y su acudiente.
3. Retiro de estudiantes: Para retirar un estudiante definitivamente de la Institución se debe presentar la persona que firmó la matrícula en la secretaría de la misma, esta expide un paz y salvo con el cual puede reclamar la hoja de vida en cada una de las sedes.

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

• **FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

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

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

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

- Ejercer como ordenador del gasto
- Elaborar el presupuesto anual y sus modificaciones
- Celebrar contratos
- Presentar informes sobre el manejo de los FSE a la Secretaría de Educación, a la Contraloría y a los diferentes entes de control que lo requieran
- Presentar informes de gestión
- Publicar los informes presentados.

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

- Aprobar el presupuesto adiciones y traslados.
- Adoptar el reglamento de manejo de la tesorería

- Reglamentar la contratación menor de 20 SMLMV
- Verificar acceso a la información y publicación de las necesidades a contratar.

Etapas Contractuales

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

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

Cuantías para contratar

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

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

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

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

PARTE 4

AREA GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

El área de Gestión de la Comunidad comprende aspectos de Bienestar Institucional y Proyección a la Comunidad.

BIENESTAR INSTITUCIONAL.

- **MANUAL DE CONVIVENCIA**

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

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

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

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

- **PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y PSICOSOCIALES.**

La prevención de riesgos físicos y psicosociales en la institución es atendida por la estrategia de Escuelas y Colegios Saludables , Aula de Apoyo, LA CRUZ ROJA INTERNACIONAL , y el PRAE en el subproyecto de Prevención y Atención de riesgos

- **Escuelas y Colegios Saludables.** Es un programa integral de promoción de la salud en el entorno escolar, establecido desde la Secretaría de Salud del municipio de Medellín, que busca el bienestar de la comunidad educativa para el adecuado desarrollo físico, psicológico y social . Tiene como objetivo desarrollar actividades de promoción de la salud, intervenciones en salud mental, y de articulación intersectorial, orientadas a minimizar conductas de riesgo y apoyar la adopción de estilos de vida saludable de los niños , niñas y adolescentes escolarizados.
- **Aula de Apoyo:** El proyecto de esta aula se presenta como respuesta a la demanda que tiene la institución Educativa Kennedy de atención a la población con Necesidades Educativas Especiales y talentos excepcionales o sea a aquellos niños, niñas y jóvenes que presentan una capacidad superior o una dificultad para aprender, mayor que el resto de los estudiantes de su edad, o que tiene una discapacidad que le dificulta utilizar los recursos educativos que la escuela proporciona normalmente; se trata de estudiantes que requieren estrategias, o apoyos educativos especiales,

es decir, ayudas adicionales a las disponibles ya sean educativas, psicológicas, o médicas. que tienen todas las personas.

- **La Cruz Roja Internacional.** Comportamientos seguros, junto con la propuesta Educativa Intracurricular, y las Brigadas Educativas de la Cruz Roja, son los tres componentes de la Línea de Prevención de la Violencia en el entorno escolar que se implementa , por parte dela Cruz Roja seccional Antioquia y el Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) en el marco del proyecto, **Mas espacios Humanitarios, Más Alternativas.** Reducir la vulnerabilidad frente a situaciones derivadas de la violencia armada mediante la identificación y adopción de comportamientos seguros, y la formulación e implementación de un plan de contingencia frente a tales situaciones , ha sido el objetivo primordial.
- **PRAE- Prevención y atención de riesgos**
El PRAE de la Institución Educativa Kennedy, está constituido por tres ejes principales a partir de los cuales se pretende abordar la problemática ambiental de la institución, para el desarrollo de una cultura ambiental en la comunidad educativa, son ellos.
El manejo de los residuos sólidos
La institución adopta in jardín.
La prevención y atención de riesgos.

También se cuenta con otros servicios para el bienestar de los estudiantes, tales como:

Aula de Procesos Básicos: El proyecto de esta aula se presenta como respuesta a la demanda que tiene la institución Educativa Kennedy en sus secciones: Minerva, Picacho, Concentración y Carolina de atención a los niños y las niñas en extra edad (9 a 15 años), que aún no saben ni leer ni escribir y mayores para estar cursando cualquier grado de la básica primaria

Aula de Aceleración del Aprendizaje: El proyecto de esta aula se presenta como respuesta a la demanda que tiene la institución Educativa Kennedy en sus secciones: Minerva, Picacho, Concentración y Carolina de atención a los niños y las niñas en extra edad (9 a 15 años), que saben leer y escribir pero que son mayores para estar cursando aún la básica primaria.

Restaurante Escolar, Vaso de leche y Tiquete Estudiantil: Son servicios de Bienestar Escolar que se ofrecen gracias al apoyo de la Alcaldía de Medellín.

Biblioteca Escolar: Un espacio abierto durante la semana y en el que se tiene una colección general de textos escolares y de literatura, en algunas sedes se cuenta con el **bibliobanco** , como una estrategia pedagógica para fortalecer los procesos de lectura y escritura, sala de consulta , resignificación del espacio pedagógico.

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

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

Chicos y chicas saludables. Formación deportiva, microfútbol, baskébol, taekondo gimnasia, ondas , literatura, fotografía, coro, medio ambiente, música y canto.

PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD.

Se conciben como políticas de la institución las siguientes:

1. Participar en los espacios de presupuesto participativo y mesas de educación y cultura que se establezcan en la Zona.
2. Proyectar el **Servicio Social** de nuestros estudiantes de 9o, 10o y 11o (, alfabetización y práctica empresarial), no solo en nuestras sedes sino en diferentes organizaciones externas en las cuales los y las estudiantes puedan contribuir con el desarrollo de la comunidad y de paso facilitarles otros aprendizajes, diferentes a los del aula de clase.
3. Facilitar el uso de las Instalaciones para el servicio de la comunidad, siempre y cuando sea para fines lícitos y se garantice el cumplimiento del reglamento establecido para ello, así como el buen cuidado de los muebles y enseres. Actualmente en la Sección Concentración, por ejemplo, funciona un grupo Scout de la Corporación Alcázares durante los días sábados .En la sección Minerva funciona el bachillerato por ciclos CLEI los fines de semana, bajo la responsabilidad de CEDESIS.

4. También en las diferentes sedes se hace el préstamo de las instalaciones los días domingo para encuentros de las comunidades catecúmenas
5. La Institución Educativa Kennedy es partidaria de los intercambios educativos o culturales con otras Instituciones de la ciudad, el departamento, el país y otras naciones. De hecho ya algunos de nuestros estudiantes han participado de intercambios culturales en Alemania.
6. Mantener la relación y el seguimiento a nuestros egresados, mediante el encuentro de egresados en la semana de la convivencia

Para interactuar con la comunidad la Institución tiene en cuenta las siguientes estrategias:

Escuela de Padres: talleres orientados a las madres, padres de familia y o acudientes, como una de las responsabilidades de la intervención de ESCUELAS Y COLEGIOS SALUDABLES.

Aula Abierta - Medellín digital: Esta aula está disponible a la comunidad, para sus consultas y acceso a los diferentes campos de la informática

Periódicos Escolares Institución Educativa Kennedy, Bitácora – Bitacorita: El periódico **Bitácora** es diseñado por los estudiantes de bachillerato por y el **Bitacorita** por los estudiantes de primaria, su edición se lleva a cabo cada semestre, es una estrategia pedagógica que fortalece en los estudiantes la competencia lecto- escritural.

Redes Sociales: Dispuestas para toda la comunidad educativa y la comunidad en general, en ella se publican todos los acontecimientos de la vida escolar.

Jornadas Culturales: Se trata de una actividad, respaldada por Consejo Directivo las cuales se realizan en el marco de la semana de la convivencia. Este evento se celebra año tras año conllevando a cabo actividades académicas, lúdicas, deportivas, culturales y artísticas de las que disfrutan tanto grandes como chicos.

Grupos de Proyección Comunitaria: la institución cuenta con algunos grupos de proyección comunitaria tales como: Porrismo, chirimía y danza y equipos deportivos.

Anexo 1



ORGANIGRAMA INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY SECCIÓN COLEGIO, PICACHO, CAROLINA KENNEDY, CONCENTRACIÓN KENNEDY, MINERVA

Con reconocimiento oficial por Res. 9782 de 05/12/2001 y creado como Institución Educativa Kennedy por Resolución departamental N° 16240 de 27/11/2002 para ofrecer Educación formal en los niveles de Preescolar, Básica de 1° a 9° y Media Académica y Media Técnica en 10° y 11°.

