



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2



PEI

GESTIÓN DIRECTIVA

IERLB



TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación	3
2. Identificación y Contexto	3
3. Historia Institucional	4
4. Símbolos.....	6
4.1 Escudo.....	6
4.2 Bandera	6
4.3 Himno	6
5. Marco Legal	7
6. Gestiones.....	9
6.1 Gestión Directiva	9
6.1.1 Filosofía Institucional	9
6.1.2 Lema.....	9
6.1.3 Objetivos de Calidad	10
6.1.4 Valores que Facilitan la Convivencia	10
6.1.5 Metas Institucionales	10
6.1.6 Política de Calidad.....	11
6.1.7 Perfiles de Calidad	11
6.1.8 Gobierno Escolar	13
6.1.8.1 Consejo Directivo	13
6.1.8.2 Consejo Académico.....	13
6.1.8.3 Rector	14
6.1.8.4 Personero Estudiantil	15
6.1.8.5 Contraloría Escolar	16
6.1.8.6 Consejo de Estudiantes.....	16
6.1.8.7 Consejo de Padres de Familia	16
6.1.8.8 Conformación Gobierno Escolar 2.015	17
6.1.9 Estructura Organizacional	19
6.1.9.1 Organigrama Institucional.....	19
6.1.9.2 Organigrama Jerárquico.....	20
6.1.10 Manual de Convivencia	21
6.1.11 Sistema de Comunicación.....	21
6.1.12 Diagnóstico Estratégico	23
6.1.13 Plan Operativo 2.015.....	24
6.1.14 Plan de Mejoramiento 2.015.....	32
6.2 Gestión Académica	42
6.3 Gestión Administrativa.....	64
6.4 Gestión Comunidad	73



1. PRESENTACIÓN

Este Proyecto Educativo Institucional se elabora para dar respuesta a las necesidades de una comunidad educativa en particular, convirtiéndose en la guía que evidencia el funcionamiento y direccionamiento de la Institución.

En la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla el PEI, es una construcción social, con participación de todos los miembros de la comunidad educativa, que se convierte en un elemento estratégico que consolida una propuesta que ofrece educación con calidad, a través de la definición de metas, logros, objetivos y políticas evidentes en la misión y visión institucional.

El PEI como proyecto de desarrollo humano y académico institucional, busca dar solución proyectiva a las necesidades de una comunidad educativa carente de recursos, pero con el derecho de recibir una educación digna y de contar con una Institución que la ofrezca.

La Institución transmite valores, construye ciudadanía y desarrolla las capacidades y habilidades cognitivas de niños y jóvenes, a través de una propuesta de formación integral, haciendo uso de las nuevas tecnologías, desarrollando unidades didácticas, contextos semánticos y proyectos de aula, que involucren las necesidades e intereses de los estudiantes, acogiendo la diversidad y los programas para su atención. Enriqueciendo su oferta con Media Técnica en desarrollo de software.

La propuesta institucional busca que los estudiantes independientemente de sus condiciones sociales, económicas y culturales alcancen niveles satisfactorios de competencias académicas y en convivencia para que puedan desarrollar plenamente sus potencialidades y participar constructivamente en todos los ámbitos de la sociedad.

El PEI acata, en el marco de las normas de su elaboración un proceso de construcción social, en el que son fundamentales los estudiantes, los padres de familia, los directivos y los docentes quienes transforman las prácticas pedagógicas, para hacerlas más acordes a las realidades actuales.

Para fortalecer los procesos institucionales es necesario dar cumplimiento a la evaluación institucional, valoración, desempeño y seguimiento de estudiantes, docentes, directivos docentes y personal administrativo, a la vez que hacer una evaluación de los aspectos trabajados durante el año, para realizar el Plan Operativo anual, contextualizado y que precise las acciones de mejoramiento en búsqueda del cumplimiento de las metas planteadas a partir de las gestiones: Directiva, Académica, Administrativa y Comunitaria.

2. IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO

NOMBRE: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA

DIRECCIÓN: CRR 25 No. 69D- 35

TELÉFONOS: 2849094 – 2118284

NÚMERO DE SEDES: 2

SEDE PRIMARIA: RODRIGO LARA BONILLA

SEDE SECUNDARIA: LA SUSANA

MUNICIPIO: MEDELLIN

RECTOR: JAMES EDUARDO OCAMPO MONSALVE

MODALIDAD: ACADÉMICA Y TÉCNICA

JORNADAS: MAÑANA Y TARDE

NIVELES: PREESCOLAR, PROCESOS BÁSICOS, BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA Y TÉCNICA.

CAPACIDAD DE COBERTURA: 1.206 ESTUDIANTES



3. HISTORIA INSTITUCIONAL:

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla nace en marzo de 1988, cuando la Junta de Acción Comunal, JAC, del barrio Versalles, ante la necesidad de educación que se presentaba en la comunidad, toma la iniciativa de construir un lugar donde educar a los niños y jóvenes del sector. Con sus propias manos compran materiales y construyen una caseta, con techo de lata y piso de tierra, para acoger estudiantes de 1° a 5° de primaria. La JAC se traza como objetivo brindar educación, cultura, recreación y deporte, y bautiza la obra como Escuela Mixta Versalles.

La Institución comienza a funcionar en la caseta, a la par la comunidad inicia la construcción del primer bloque, sin embargo hasta ese momento la Institución no cumplía parámetros legales. En el año 1991, para darle un marco legal y pertenecer a la Secretaría de Educación, se nombra un rector provisional ante una notaría, quien labora hasta el año 1994. Este año la Escuela adopta el nombre de Escuela Urbana Rodrigo Lara Bonilla.

Entre los años 1993 y 1996 llegan a la Escuela los primeros docentes nombrados por Secretaría de Educación y el primer rector. Bajo esta administración se celebran los diez años de funcionamiento y comienza la construcción del segundo bloque, inicia el servicio del restaurante, se implementa el primer manual de convivencia, se diseña la bandera, por concurso se elige el himno, y se unifica el uniforme.

Entre los años 1999 y 2005, la Institución tiene grandes transformaciones y su planta física comienza a ser adaptada para ello: se dota una sala para informática, se adecúan espacios administrativos y se adquieren algunos elementos tecnológicos, pero como la población crece, la Institución se hace pequeña para ofrecer la cobertura necesaria.

Entre los años 2006 y 2008 se inicia y adelanta la gestión de compra de terrenos para la construcción del tercer bloque, se participa de la primera vitrina pedagógica y se comunica a la Institución su inscripción en un proceso de mejoramiento institucional, con la colaboración de Proantioquia y la firma de un pacto de calidad. Sin embargo, la asistencia a las capacitaciones se hace de manera interrumpida y no se genera compromiso en el cumplimiento de tareas propuestas, tampoco se dimensiona la importancia del programa para organizar, documentar y sistematizar la información, y generar una transformación en una Institución Educativa que hasta ahora se había preocupado únicamente por tener un espacio para acoger a los estudiantes, pero que en su estructura interna carecía de cualquier elaboración pedagógica. No se contaba con un modelo pedagógico, registros y formatos, planes de estudio, ni evidencia legal alguna, del trabajo realizado hasta la fecha. Sin embargo se resaltaba el compromiso de docentes y la comunidad por sacar adelante la Institución Educativa.

A finales del año 2008 debido a la falta de espacio, la básica secundaria y media comienzan a funcionar en una institución prestada por la Secretaría de Educación, "La Susana", por lo que se hace necesario el servicio de transporte escolar que ofrece la Secretaría de Educación.

El 7 de julio de 2009 ingresa a la Institución el rector James Eduardo Ocampo Monsalve, quien asume el proceso de mejoramiento institucional, y a partir de un diagnóstico inicial conforma un grupo de gestión de calidad, con el objetivo de liderar procesos organizacionales y pedagógicos. Para integrar a todos los miembros de la comunidad educativa y no desconocer su historia, se crean los cuatro grupos de gestión: Gestión Académica, Gestión Administrativa, Gestión Directiva y Gestión Comunidad. Estos grupos se conforman con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos.

En el año 2010 se hacen ajustes en la planta física y se inicia la construcción de un nuevo bloque. Para este año se hace la elección del modelo pedagógico holístico, que se convierte en motivo de constante estudio, para hacer una adecuada interpretación de sus principios, metas y objetivos, lo que permite contextualizar el modelo al proceso de enseñanza y aprendizaje, además de direccionar las elaboraciones pedagógicas necesarias.

Las acciones emprendidas desde el año 2010 se articularon y orientaron para lograr las metas institucionales, propósitos académicos y de convivencia.

La elaboración del horizonte institucional se hizo prioritaria a fin de definir los objetivos, metas, misión y visión que orientaran el camino de la Institución y que permitieran socializar con toda la comunidad educativa lo que se esperaba de cada uno de sus miembros, para hacer una construcción que los involucrara y comprometiera con los cambios que se querían propiciar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

La necesidad de superar la cultura de la informalidad lleva a la Institución a inscribirse en todos los parámetros legales y asumir los proyectos reglamentarios, pero además a partir del diagnóstico plantea proyectos necesarios de acuerdo con el contexto, proyectos que se transversalizan a partir del proyecto de vida, estrategia necesaria para orientar a la comunidad educativa, a partir de un conjunto de valores. Se crea una estrategia clara para la ejecución de proyectos institucionales: la Hora Proyecto, un espacio semanal de una hora rotativa para su desarrollo.

La elección del modelo pedagógico y la formación ofrecida por la Universidad de Antioquia permite con el liderazgo de docentes elaborar la totalidad de los planes de estudio, bajo parámetros homogéneos de forma y diferenciados dentro de cada área de acuerdo a sus particularidades, orientados por los lineamientos y estándares reglamentarios, y por las necesidades e intereses de los estudiantes, este insumo ha permitido orientar a los docentes y establecer metas académicas claras y comunes.

Con el objetivo de organizar la documentación, la Institución se apoya en las TIC y bajo el liderazgo de la gestión de calidad se estructura un sistema de comunicación virtual que permite: elaborar tareas, diligenciar documentación, formatos y registros, organizar, difundir y archivar la documentación institucional.

Estos mecanismos rigurosos de documentación, permiten la creación de registros, formatos y la información clara sobre archivos y documentos, además la actualización del manual de convivencia como un texto para la vida, para la participación, para opinar, decidir y vivir en comunidad.

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla ha logrado en la comunidad un impacto positivo, debido a las transformaciones que ha generado en los últimos años, pasando de ser una pequeña escuela en una caseta comunitaria a ser un establecimiento educativo independiente y reconocido por su gran labor educativa.

En la actualidad, y después de haber superado las diferentes barreras para reconstruir los procesos, la Institución registra un mejoramiento en su calidad educativa, lo que se encuentra debidamente archivado, con sus respectivas evidencias, en los documentos pertinentes al mejoramiento de la calidad.

Hoy se puede decir con orgullo que la Institución aprobó el proceso de certificación LÍDERES SIGLO XXI, dando por terminado un proceso con requisitos propuestos para seis años y cumplidos en un tiempo récord de dos años. De igual manera a partir del año 2.010 la Institución mostró un mejoramiento en las pruebas de estado que por muchos años estuvieron en bajo y que a partir de la fecha están en medio.

Cabe resaltar que este reconocimiento ha sido producto de la ardua labor realizada en forma conjunta con la comunidad del sector, los líderes comunitarios, la Secretaría de Educación, algunas entidades y el compromiso de directivos, administrativos, docentes, padres de familia y estudiantes.

En el año 2011 se hizo entrega del nuevo bloque, lo que ha permitido mejorar la oferta educativa y fortalecer procesos sociales y pedagógicos con la estructuración de 2 salas de informática con última tecnología, 3 aulas y un auditorio para dar cobertura a la realización de actos masivos.

En el año 2014 la Institución ofrece formación a padres de familia y estudiantes con acciones del proyecto Mundo TIC y los proyectos extracurriculares: Medio Ambiente, Artes, Música y Robótica.

En el año 2015 se da inicio a la media técnica en desarrollo de software, enriqueciendo la oferta educativa, fortaleciendo procesos académicos con alternativas laborales para la vida futura y continuar creciendo como Institución de calidad, haciendo honor al lema: **“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”**.



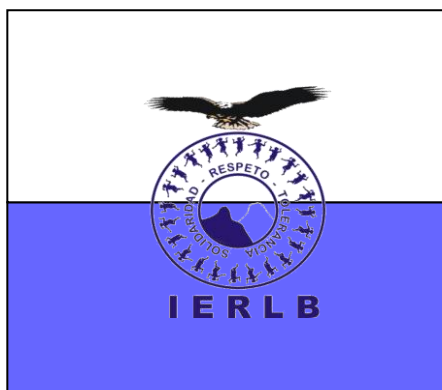
4. SÍMBOLOS

4.1 EL ESCUDO



- MONTAÑAS: Representan la ubicación de la Institución en una parte alta, desde donde se divisa gran parte de la ciudad.
- FIGURAS HUMANAS: Representan el conjunto de estudiantes que se educan en la Institución.
- VALORES: Solidaridad, Respeto y Tolerancia.
- EL AGUILA: Significan la libertad y los deseos de superación que motivan a la Comunidad Educativa.
- LOS CÍRCULOS: Significan el trabajo en equipo en busca de unos objetivos y valores comunes para toda la comunidad.
- La I. E. R. L. B: Va inscrito en la parte inferior como identidad de la misma.

4.2 LA BANDERA



Compuesta por dos franjas iguales y en la mitad lleva el Escudo de la Institución.

La parte superior de color blanco simboliza la integridad y la honestidad; la franja inferior de color azul rey simboliza la libertad, la amistad, el respeto y la solidaridad.

4.3 EL HIMNO: (Letra: Duvian Gutiérrez. Música: Juan Carlos Torres Barrientos).

Oh, colegio amado que siempre
Con celebridad te encuentras
Esperando con puertas abiertas
Mi regreso con fuerza y amor.

Mi colegio, mi colegio
El colegio del saber
De la ciencia que me instruye
En la paz y en el deber
Tú estudiante y mensajero
Compañero de misión
Oh colegio sabio amigo
Siempre estás en mi corazón.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

Y mi mente muy abierta
Está atenta de aprender
De tus grandes instructores
Amistad y sencillez.
En tus aulas nos forjamos
Ideales con candor
Y al Rodrigo Lara Bonilla
Hoy honramos con grandor.

Mi promesa mantenerte,
Gracias doy de corazón,
Apoyando tu misión,
Recordar la educación que me diste
Oh colegio, y tomar la decisión
De quererte y respetarte, descubrir
Tu real valor.

5. MARCO LEGAL

El Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla se inscribe dentro de la legalidad definida por la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994 y sus Decretos reglamentarios, y es aprobado por el Consejo Directivo.

Propende por crear las condiciones adecuadas para alcanzar las finalidades prescritas en las mencionadas normas.

MARCO GENERAL

Constitución Política de Colombia (Títulos I y II)
Ley 115 de 1994
Decreto 1860 de 1994

I. P E I

Ley 115

Art. 73 Proyecto Educativo Institucional

Decreto. 1860

Art. 14 Contenido del Proyecto Educativo Institucional
Art. 15 Adopción del Proyecto Educativo Institucional
Art. 16 Obligatoriedad del Proyecto Educativo Institucional
Guía de libros reglamentarios 2009

II. FINES Y OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN

Ley 115

Art. 5 Fines de la Educación
Art. 13 Objetivos Comunes de Todos los Niveles
Art. 20 Objetivos Generales de la Educación Básica
Art. 22 Objetivos Específicos de la Educación Básica en el Ciclo de Secundaria.
Art. 33 Objetivos Específicos de la Educación Media Técnica.



III. CURRÍCULO

Ley 115

Art. 76 Concepto de Currículo
Art. 77 Autonomía Escolar
Art. 78 Regulación del Currículo.

IV. PLAN DE ESTUDIOS

Ley 115, Art. 79 Plan de Estudios

V. AREAS Y ASIGNATURAS

Constitución Política de Colombia
A art. 41
Ley 115

Art. 14 Enseñanza Obligatoria
Art. 23 Áreas Obligatorias y Fundamentales
Art. 24 Educación Religiosa
Art. 25 Formación Ética y Moral
Art. 31 Áreas Fundamentales de la Educación Media Académica.

Decreto 1860

Art. 34 Áreas
Art. 35 Desarrollo de Asignaturas

VII. PROYECTOS PEDAGÓGICOS

Ley 115
Art. 14 Enseñanza Obligatoria
Decreto 1860
Art. 36 Proyectos Pedagógicos.

VIII. EVALUACIÓN

Decreto 1290

Art. 4. Definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.
Art. 5. Escala de valoración nacional.
Art. 8. Creación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.
Art.11 Responsabilidades del establecimiento educativo.

IX. PROMOCIÓN

Ley 115
Art. 96 Permanencia en el Establecimiento Educativo.
Art. 101 Premio al Rendimiento Estudiantil.

Decreto 1290

Art. 6. Promoción escolar.
Art. 7. Promoción Anticipada.



X. CASOS ESPECIALES

Ley 115

Art. 46 Integración con el Servicio Educativo.

Art. 48 Aulas Especializadas

Art. 49 Alumnos con Capacidades Excepcionales.

6. GESTIONES

6.1 GESTIÓN DIRECTIVA

6.1.1 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

VISIÓN

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla será una Institución de educación media académica y técnica, que promueva la formación de estudiantes con habilidades críticas, creativas, sociales y cognitivas. Estudiantes emprendedores y capaces de continuar con su proceso de formación hacia la educación superior con principios éticos y ciudadanos.

MISIÓN

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla como establecimiento público estatal de acuerdo con los fines de la educación colombiana, promueve una educación de calidad mediante un proceso educativo integral fundamentado en el desarrollo de habilidades y competencias en la media académica y la media técnica que permitan a los estudiantes desempeñarse como ciudadanos éticos con proyección a la educación superior y al campo laboral.

6.1.2 LEMA

LEMA: **“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”**

En un mundo tan competitivo como el actual, es de suma importancia establecer diferencia con las demás personas y sobresalir por la "calidad".

Diferenciarse de los demás positivamente, por ser mejores, es un objetivo primordial en la labor educativa, lo que sólo se consigue con compromiso, esfuerzo personal y profesional.

La "calidad" puede verse traducida en el trato que se da a las personas, en los actos, ante las diferentes situaciones que se presentan en el camino, en las ideas que se expresan diariamente y en la manera como se realizan las diferentes funciones o tareas encomendadas.

Dependiendo de cómo y con qué calidad se realicen estos actos, se reconoce positiva o negativamente.

Es innegable que cada uno debe luchar por algo. Luchar por sacar adelante la Institución. La mejor forma de hacerlo es ser personas con alta inventiva, atentas a los cambios que se aproximan, velando por la buena relación con las demás personas y siendo muy emprendedores.

Todo lo anterior se verá reflejado en beneficios tanto para nosotros como para la comunidad educativa en general. Es importante por lo tanto determinar en qué campos o actividades nos desarrollamos mejor o en donde nos sentimos más a gusto, para optimizar nuestro potencial y ponerlo al servicio de la Institución, y así cada día ser los mejores.

En la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla buscamos ser los mejores en estos dos aspectos:

- 1. SER MEJORES PERSONAS:** Vivenciando nuestros valores: RESPETO, TOLERANCIA y SOLIDARIDAD.



2. SER MEJORES ACADÉMICAMENTE: Con la capacitación y actualización docente y la aplicación de un modelo pedagógico contextualizado, que nos permita optimizar nuestros procesos de Enseñanza – Aprendizaje, mejorando nuestros niveles académicos a través de la formación académica y técnica, y posicionándonos en Pruebas Saber.

6.1.3 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Ofrecer una formación integral que favorezca los procesos académicos y sociales a través de una educación en calidad.
- Evaluar los procesos liderados en la Institución para implementar constantemente acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento continuo.

6.1.4 VALORES QUE FACILITAN LA CONVIVENCIA SOCIAL

En la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla, se tendrán en cuenta los valores del respeto, la solidaridad y la tolerancia impresos en nuestro escudo y considerados esenciales para la convivencia; también se trabajarán aquellos otros valores que, además de facilitar dicho proceso, contribuyen a la formación personal de los y las estudiantes.

RESPECTO

Es un valor que permite reconocer los derechos y deberes tanto personales como del otro. Camino seguro que lleva a exaltar la dignidad humana, en la medida en que reconoce, acepta, aprecia y valora las cualidades del prójimo; es el reconocimiento del valor propio y de los derechos y deberes de los individuos y de la sociedad.

TOLERANCIA

Es la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural, sexual y religiosa. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.

SOLIDARIDAD

La solidaridad es la ayuda mutua que debe existir entre las personas, no porque se les conozca o sean nuestros amigos, simplemente porque todos tenemos el deber de ayudar al prójimo y el derecho a recibir la ayuda de nuestros semejantes y a la conservación del medio natural. La solidaridad les permite a las personas el comprender la importancia de los intereses generales como complemento de los individuales.

6.1.5 METAS INSTITUCIONALES

META 1: La IERLB dará cobertura de acuerdo a sus capacidades locativas y administrativas a la demanda en los niveles de educación preescolar, procesos básicos, básica y media académica y técnica.

META 2: La IERLB tendrá adecuaciones pedagógicas, curriculares y locativas en beneficio de todas las condiciones del ser humano.

META 3: La IERLB tendrá políticas claras desde los procesos administrativos, locativos y pedagógicos para una real y efectiva inclusión.

META 4: La IERLB fortalecerá la formación en Competencias Ciudadanas que les posibilite a los estudiantes desarrollar habilidades para interactuar responsablemente con los demás y su entorno.

META 5: La IERLB establecerá alianzas estratégicas con instituciones de educación superior que abran posibilidades educativas a los estudiantes para su ingreso.

META 6: La IERLB ofrecerá a sus estudiantes la Media Técnica, que busca incentivar en cada uno de ellos la fascinación por el conocimiento y el progreso, a la vez que le permitirá acceder al campo laboral una vez terminados los estudios de secundaria.



META 7: La IERLB fortalecerá continuamente sus Procesos de Calidad desde la capacitación permanente a docentes y la implementación de estrategias que dinamicen el proceso de enseñanza-aprendizaje.

6.1.6 POLITICA DE CALIDAD

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla ofrece un servicio educativo en los niveles de preescolar, procesos básicos, básica, media académica y media técnica, está comprometida a ofrecer una educación con calidad que conduzca a la formación de seres humanos críticos, competentes, creativos y emprendedores capaces de desempeñarse como ciudadanos con proyección ética y social. La Institución se Apoya en un equipo humano competente que ayuda a asegurar el cumplimiento de las necesidades de la comunidad y el mejoramiento continuo de los procesos.

6.1.7 PERFILES DE CALIDAD

PERFIL DEL RECTOR

El rector de la Institución Rodrigo Lara Bonilla es el representante legal por nombramiento oficial de la Secretaría de Educación Municipal. Es él, quien ejecuta las decisiones del gobierno escolar.

Se debe desempeñar como líder en los procesos académicos, administrativos y formativos, fomentar la comunicación asertiva a través de los adecuados canales entre los diferentes estamentos de la comunidad.

Además de habilidades intelectuales, debe poseer cualidades humanas; capacidad de servicio, justicia, honestidad; sentido de pertenencia, compromiso en la toma de decisiones y en la ejecución de ellas, un buen promotor de procesos culturales y pedagógicos y que maneje adecuadamente la autoridad.

PERFIL DEL COORDINADOR

El coordinador de la Institución Rodrigo Lara Bonilla debe ser una persona idónea, nombrada por la Secretaría de Educación para que sea un colaborador activo del rector en todo el proceso integral de la Institución. Por esto es un promotor de la unión entre los miembros de la comunidad educativa y testimonio de buenas relaciones humanas.

Se espera que como profesional sea entusiasta en su trabajo, apreciando y valorando las opiniones de los demás, cualificado, conocedor de la normatividad que conserve con orden y claridad la documentación y papelería de la Institución; liderando procesos académicos y sociales en beneficio de la comunidad educativa.

El coordinador es un ser conciliador y orientador en su trabajo, abriéndose a cambios y siempre coherente en la toma de decisiones, caracterizándose por su desempeño profesional y entrega social.

PERFIL DE LOS DOCENTES

Los docentes son los orientadores en nuestra Institución del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad; a partir de esta vocación el docente de la Institución Rodrigo Lara Bonilla debe tener capacidad de entrega y generosidad en su labor educativa, actualizándose en su saber específico para generar espacios de aprendizajes significativos, conocedor de la normatividad educativa y capacitándose en todo aquello que oxigene su saber para guiar así a sus educandos por el camino que los lleve a mejorar y aprender no solo para responder a las expectativas y pruebas del estado sino también para interiorizar significativamente y para la vida; reconociendo además a partir de la ética profesional los límites en el ejercicio de su quehacer, a partir de sus posibilidades como profesional y como ser humano. Se espera además que el maestro Laraísta vele por el buen ambiente entre sus compañeros, sea promotor de cambio, responsable de proponer y realizar innovaciones educativas, con capacidad de acogida, de escucha, de respeto por las diferencias, la solidaridad y la comprensión.

PERFIL DE LA SECRETARIA GENERAL

La secretaria general de la Institución educativa Rodrigo Lara Bonilla. Debe ser una persona dinámica que cumpla responsablemente con las funciones establecidas, además debe ser una persona amable en el trato con todas las personas que ingresan a la institución y con las que laboran en ella, siempre manejando una ecuanimidad hacia todos.



En su diario vivir y a través de su puesto de trabajo se debe ver en ella una excelente presentación personal, puntualidad, orden y prudencia en su hablar y actuar.

Desde sus responsabilidades se espera de ella una eficiencia, que se logra a través de una capacitación continua para que alcance siempre claridad en la información que ofrece a toda la comunidad educativa y sea así un excelente canal de comunicación e inspire confianza y respeto al acercarse a ella.

PERFIL DE LA BIBLIOTECARIA

La bibliotecaria de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla debe ser una persona que se actualice en forma permanente debido a los constantes cambios que se producen en el contexto, teniendo en cuenta que se requieren nuevos conocimientos para desempeñarse con efectividad en el cargo; debe trabajar en forma interdisciplinaria con otros profesionales que forman parte de la comunidad educativa, aportando sus conocimientos de organización, gestión de los recursos informativos y promoción de la lectura. Al prestar el servicio se debe evidenciar los valores institucionales.

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla en su labor formativa se propone orientar a los y las estudiantes para que se identifiquen con la misión, visión y los valores de la Institución, dentro y fuera de ella, participando en su formación integral con actitudes reflexivas y críticas, siendo conscientes de que deben buscar transformar su realidad, valorando la educación como un elemento significativo para darle sentido a su vida, al practicar las normas del manual de convivencia, siendo responsables con sus deberes académicos, aportando interés y esfuerzo en el desarrollo de todas sus potencialidades y estando atentos a las necesidades de sus compañeros y compañeras, siendo capaces de respetar física y verbalmente a todas las personas de la comunidad educativa, aceptando las diferencias del otro en el ejercicio de la tolerancia; el respeto por el otro. Desarrollando su pensamiento crítico y reflexivo; además protegiendo el medio ambiente, demostrando en sus actitudes diarias el sentido de pertenencia por la planta física y los recursos de la institución y reconociendo la importancia de la protección del medio y su responsabilidad social en la transformación de su entorno inmediato.

PERFIL DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA

Al elegir esta Institución para la formación de sus hijos, los padres de familia deben conocer, aceptar e identificarse con la misión, visión y los valores institucionales.

Los padres de familia son miembros activos y participantes de la comunidad educativa de la Institución, por lo tanto, su misión no termina con el simple hecho de matricular a su hijo(a), ya que es a través de una actitud acompañante, motivadora y comprensiva de su parte, que les permitirá complementar adecuadamente la labor educativa, estando convencidos de ser los primeros educadores de sus hijos, apoyando activamente la labor formadora, creando espacios permanentes de comunicación con la Institución, asistiendo oportunamente a reuniones, citaciones, capacitaciones y con su participación activa en el gobierno escolar; motivando a sus hijos para que cumplan diariamente con sus compromisos académicos; inculcándoles la solidaridad, el respeto y la tolerancia con una actitud cooperativa en el proceso de enseñanza aprendizaje.

PERFIL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Deben ser personas profundamente respetuosas, abiertas a un diálogo continuo con todos los miembros de la comunidad educativa, se deben distinguir en su diario vivir por la prudencia en todo lo que se refiere a la vida escolar. Cumplidor del manual de funciones sin extralimitarse en el ejercicio de las mismas. En su desempeño laboral se les pide puntualidad, orden y que sean la cara amable de la institución hacia los miembro y visitantes que llegan a ella.

PERFIL DEL PERSONAL DE ASEO

Se espera que sean personas responsables, respetuosas, atentas, ordenadas, dispuestas a ayudar en todo lo solicitado. Cumplidoras del manual de funciones sin extralimitarse en el ejercicio de las mismas.



Conocedoras y entregadas a su deber, amables y ordenadas, que tengan sentido de pertenencia, asertivas y prudentes en su actuar y hablar, puntuales y dinámicas.

6.1.8 GOBIERNO ESCOLAR

Como órgano colegiado formado por representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa al que la constitución y la Ley general de Educación, atribuye la máxima importancia dentro de la Institución. En la Institución Educativa está constituido por los siguientes órganos:

6.1.8.1 CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo como máximo organismo de participación de la comunidad educativa que asesora y acompaña al Rector en la orientación pedagógica y administrativa de la Institución, para la adecuada implementación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, se reúne de acuerdo con las necesidades que se presentan en la Institución, y con un mínimo de reunión mensual programada en cronograma inicial del año en vigencia. Este organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales son elegidas en la fecha estipulada por la Secretaría de Educación al inicio del año escolar.

COMPOSICIÓN

- El Rector, quien lo convoca y preside ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes de los educadores de la Institución, elegidos democráticamente.
- Dos representantes de los acudientes, elegidos por la junta directiva de la asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes, que cursa el grado undécimo y es elegido por el consejo de estudiantes.
- Un representante de los ex alumnos de la Institución. elegido por el Consejo Directivo.
- Un representante del sector productivo, elegido por los demás representantes del Consejo Directivo por convocatoria e invitación escrita para formar listado de aspirantes con base en la lista presentada por las diferentes asociaciones.

FUNCIONES (LEY 115/94)

- Tomar las decisiones concernientes al buen funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para conocer los conflictos que se presenten entre docentes y administrador con los estudiantes de la Institución.
- Adoptar el Manual para la Convivencia Institucional.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles, el costo de los derechos académicos, y las fechas de matrículas.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
- Estimular y acompañar el funcionamiento de la Comunidad Educativa.
- Recomendar criterios de participación en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones para actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios.
- Servir de instancia decisoria frente a las sanciones a faltas contra el Manual para la convivencia institucional, de acuerdo al procedimiento contemplado en este.
- Y las demás que le asigne la ley.

6.1.8.2 CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es el organismo que orienta y asesora el desarrollo curricular de la Institución (**Decreto 1860/94 Art. 24**)

COMPOSICIÓN

- El Rector, quien lo convoca y preside y quien puede delegar en el coordinador de la Institución sus funciones.



- Los coordinadores de la Institución.
- Un educador por cada área definida en el plan de estudios de la sección de básica secundaria, uno del nivel preescolar y uno por grado de básica primaria.

FUNCIONES

- Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Liderar y desarrollar la orientación pedagógica de la Institución Educativa.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en los decretos vigentes.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación Institucional anual en asocio con el Consejo Directivo en asuntos académicos.
- Integrar las comisiones de promoción y evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción de los mismos.
- Determinar las fechas, horarios y directrices generales para planear, desarrollar y evaluar los proyectos de área, los planes de refuerzo y recuperación, los planes de mejoramiento y planes de acompañamiento a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Analizar los resultados de las pruebas ICFES y SABER y plantear planes y estrategias de mejoramiento.
- Recomendar políticas para la dotación del material y medios auxiliares de enseñanza y su uso pedagógico y didáctico en las asignaturas.
- El estudio de casos y la aplicación de convenios pedagógicos o sanciones relacionados con los estudiantes que presentan dificultades en su desempeño académico.
- Las demás funciones afines o complementarias con los anteriores que le atribuye el Proyecto Educativo Institucional.
- Velar por el cumplimiento de los planes de refuerzo y recuperación e informar al ente administrativo sobre el cumplimiento de los mismos.
- Flexibilizar el currículo en cuanto a procesos y actividades encaminadas a ofrecer educación con calidad a la población con necesidades educativas especiales y gestionar alianzas con otras instituciones que pueden ofrecer apoyo para disminuir el grado de vulnerabilidad de dichos estudiantes
- Darse su propio reglamento.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución, con fines formativos y de mejoramiento institucional.
- Y las demás que le asigne la ley.

6.1.8.3 EL RECTOR

El rector es el Gerente Educativo, de él depende todo el engranaje de la Institución y es considerado el representante legal. Tiene la misión de proyectar todo el trabajo de su equipo de colaboradores para el logro de las metas propuestas en el Proyecto Educativo Institucional. Sus funciones son:

FUNCIONES PEDAGÓGICAS

- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución.
- Velar por el cumplimiento de los derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa.
- Presidir actos comunitarios y reuniones a las cuales haya citado.
- Estimular el progreso intelectual, moral y formativo de los integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer políticas encaminadas a desarrollar valores y actitudes en los miembros de la comunidad educativa, que los acerque al perfil y a la filosofía propia de la institución.
- Mantener una actitud de apertura, solidaridad, prudencia y de cambio.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Representar legalmente la Institución ante el Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación Municipal y/o otros estamentos afines.
- Convocar, coordinar y presidir las reuniones del consejo directivo y académico, velando en todo momento por el estricto cumplimiento de sus funciones.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

- Cumplir y hacer cumplir la jornada ordinaria de trabajo, la asignación académica y el calendario escolar y todas las disposiciones del gobierno de acuerdo con las normas vigentes.
- Dirigir el trabajo de la secretaría y vigilar las publicaciones oficiales o de cualquier índole que se elabore en la Institución.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Departamental y Municipal.
- Dirigir y supervisar las diferentes dependencias de la Institución Educativa.
- Dictar por medio de resoluciones todas las medidas que estime necesarias para el buen funcionamiento de la Institución.
- Establecer las políticas con las cuales debe regirse la Institución de acuerdo a su filosofía, misión y visión.
- Solicitar informes a coordinadores, secretarías, educadores y demás funcionarios de la Institución.
- Promover actividades de beneficio social que vincule a la institución con la comunidad local.
- Elaborar del presupuesto anual del fondo y del acuerdo mensual de ejecuciones de gasto, el cual será sometido a la aprobación del consejo directivo.
- Ejecutar los recursos de los fondos de servicios docentes, en los términos y montos autorizados, atendiendo lo dispuesto por el programa general de gastos y por las normas vigentes.
- Elaborar el balance de pérdidas y ganancias de fondo para ser aprobado por el Consejo Directivo.
- Manejar la caja menor.
- Las demás funciones propias de su carácter de ordenador de gastos.
- Gestionar contactos con otras instituciones para el beneficio de la comunidad educativa.
- Asistir a capacitación y mantener un proceso continuo de perfeccionamiento profesional y de actualización.
- Presentar informes continuos a la comunidad educativa de los procesos institucionales.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional y/o el Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación Departamental y municipal.

DISCIPLINARIAS

- Ejercer funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual para la convivencia.
- Realizar actividades que garanticen la convivencia institucional
- Propiciar espacios de comunicación veraz, parcial, oportuna y efectiva en la comunidad educativa.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de los artículos contemplados en el manual para la convivencia institucional.
- Propiciar buenas relaciones interpersonales.

6.1.8.4 PERSONERO ESTUDIANTIL

El Personero es un estudiante que cursa el grado undécimo y está encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos del estudiantado en la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia.

PERFIL

- Tener un buen rendimiento académico y disciplinario.
- Tener característica de liderazgo.
- Presentar un proyecto de su plan de gobierno

FUNCIONES

- Promover el cumplimiento de los derechos, deberes y responsabilidades del estudiantado.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones hacia sus derechos
- Informar a la Comunidad Educativa sobre sus actividades.
- Participar en las reuniones de Consejo Directivo, cuando sea invitado. Tiene derecho a voz, pero no al voto.
- Participar en las reuniones del Consejo de Estudiantes con voz y voto.
- Formar un grupo de trabajo para desarrollar su programa.



6.1.8.5 CONTRALORÍA ESCOLAR (Decreto 0505 2011)

La contraloría escolar está compuesta por el contralor escolar y el grupo de apoyo.

La contraloría escolar tiene el acompañamiento de un docente del área de sociales o proyecto democracia o similar definido por el consejo directivo de la Institución Educativa.

PERFIL

Estudiante con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico.

- a. No tener faltas disciplinarias graves ni gravísimas.
- b. Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- c. Manifiesto sentido de pertenencia por la Institución.
- d. Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Capacidad y criterio de argumentación.
- f. Disponibilidad de tiempo.

6.1.8.6 CONSEJO DE ESTUDIANTES (Decreto 1860/94 Art. 29)

Es el máximo órgano estudiantil que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Son elegidos en asamblea integrada por los estudiantes que cursan cada grado, mediante votación secreta, se elige un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

COMPOSICIÓN

- Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos en la Institución.
- Los estudiantes de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, son convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

FUNCIONES

- Organizarse internamente.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

6.1.8.7 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

(Decreto N° 1286 de abril 27 de 2005)

El consejo de Padres de Familia es una organización destinada a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

COMPOSICIÓN

Durante el transcurso del primer trimestre del año escolar, contado desde la fecha de elección del gobierno escolar, el rector convoca a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

FUNCIONES

- Apoyar el proceso formativo en los ámbitos familiares y escolar, promoviendo la integración de la comunidad educativa de la Institución.
- Establecer relaciones de cooperación con los educadores.
- Desarrollar actividades culturales, de promoción social y de información.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

- Vigilar permanentemente todos los factores que puedan atentar contra la integridad moral y la salud física y psíquica de la comunidad educativa.
- Demostrar con su ejemplo el sentido de responsabilidad, cumplimiento de normas establecidas en este manual y la puntualidad en el pago oportuno de las obligaciones pertinentes a la Institución.
- Y las demás contempladas en decretos y/o disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional, Secretaria Departamental y Municipal.

6.1.8.8 CONFORMACIÓN GOBIERNO ESCOLAR 2.015

REPRESENTANTE	NOMBRE DEL ESTUDIANTE
PERSONERIA ESTUDIANTIL	Magaly Bejarano
CONTRALORIA ESTUDIANTIL	
REPRESENTANTES DE GRADO	
3°	Katerin Yuliet Poveda Ricardo
4°	Ximena Zuleta
5°	Paola Rodríguez
6°	Juan Miguel Agudelo
7°	Nicol Enith Cuesta Benítez
8°	Verónica Ayala Flórez
9°	Érica Milady Rojo Rodríguez
10°	María Alejandra Herrera Saldarriaga
11°	Mildrey Orozco Londoño
CONCEJO DIRECTIVO DOCENTE	Johana Serna
CONCEJO DIRECTIVO DOCENTE	Omar Bedoya

GRADO	REPRESENTANTE DE GRUPO
PREESCOLAR A	Harol Mateo Villada Toro
PREESCOLAR B	Valentina Toro Montoya
PREESCOLAR C	Valerie Julieth Estrada Zapata
PRIMERO A	Mateo Benítez Arteaga
PRIMERO B	Michel Dahiana Zapata Benítez
PRIMERO C	Yeimi Machado Rodríguez
SEGUNDO A	Haley Sofía García Restrepo
SEGUNDO B	Miguel Ángel Graciano Guerra
SEGUNDO C	Ximena Andrea Pitalua Monsalve
TERCERO A	Valentina Ricardo Álvarez
TERCERO B	Brandon Alexis Díaz Guayacán
TERCERO C	Jholderson E Vélez Martínez
CUARTO A	Thomas Ríos Alzate
CUARTO B	Jimena Castañeda Rodríguez
CUARTO C	Juan Miguel Patiño
QUINTO A	Angélica Benítez
QUINTO B	Juan David García
QUINTO C	Kevin Esteban Zapata Álvarez
SEXTO A	Gicel Henao Ramírez
SEXTO B	Anderson David Baloy Murillo
SEXTO C	Kevin Sánchez Giraldo
SEPTIMO A	Stevenson Durango
SEPTIMO B	Gloria Amparo Murillo
SEPTIMO C	Susana Hernández Vallejo
OCTAVO A	Manuela Sepúlveda Giraldo
OCTAVO B	Manuela Vargas Madrid
OCTAVO C	John Sebastián Oliveros
NOVENO A	Didiel Alejandro Mazo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

NOVENO B	Claribel Guzmán Guapacha
NOVENO C	Dairon Duvan Pulgarin Mesa
DECIMO A	Deisy Velásquez
DECIMO B	Yulissa Marcela Urango
ONCE A	Santiago López Mejía
ONCE B	John Alexis Alcaraz Pineda

CONSEJO DE PADRES

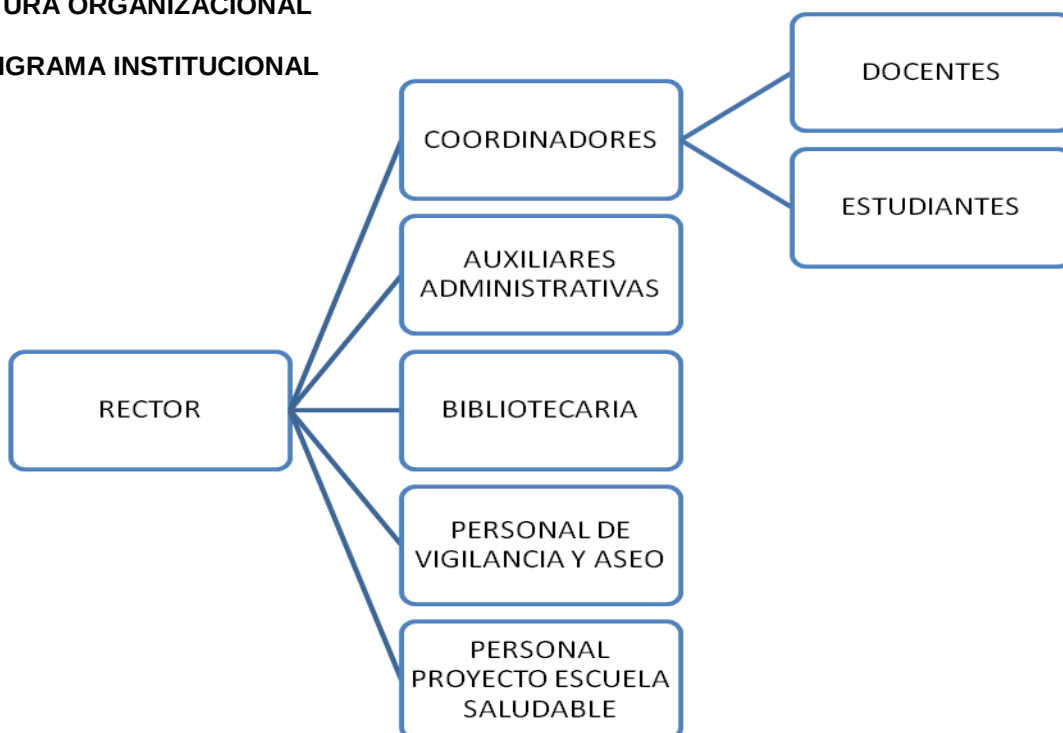
GRUPO	NOMBRE DEL PADRE DE FAMILIA	TELÉFONOS
Prees. A	NATALIA ANDREA CASTRILLON	2861484
Prees. A	LUZ VALENCIA	3216212154
Prees. A	LEONARDO RUEDA DURANGO	3116327176
Prees. B	GLORIA ECHEVERRI	3104506072
Prees. B	CALIXTO SILVA ACEVEDO	2910405
Prees. B	EJINETH MARCELA MAPURA	3016852205
Prees. C	MARIA RESTREPO	3204281025
Prees. C	TATIANA RAMÍREZ	3008501183
Prees. C	JONY VALOYES	3146299472
1ªA	LENYS MENDOZA DORIA	2847905
1ªA	SARA PULGARIN Z.	2920926
1ªA	DELFINA CUESTA	3205594724
1ªB	VERÓNICA GRACIANO	3013548042
1ªB	LUZ MIRYAM RUEDA BOLIVAR	3207075737
1ªB	VICTORIA YANETH SILVA	3127675215
1ªC	ALBA NELLY URIBE	313466892
1ªC	MARCELA PATRICIA GARCIA	3008074428
1ªC	LORENA FAMAYA	2910199
2ªA	LUZ EDITH SILVA	
2ªA	JHONY RAMÍREZ	2846244
2ªA	LUZ ADRIANA RESTREPO	
2ªB	BERTHA GIRALDO	5799551
2ªB	NORA MORALES	3012024051
2ªC	LUZ ADRIANA QUINTERO	3135956816
3ªA	ROCIO DEL SOCORRO CIRO	2914150
3ªA	SOL ANGELA SERNA	3008883585
3ªB	ADRIANA MARCELA GARCÍA	3006586851
3ªB	MÓNICA DURANGO	2849059
3ªC	LUZ MERY RESTREPO	2840431
3ªC	MARIA JULEIDA FLOREZ	2913599
4ªA	LUZ ENITH TORREZ	3006561139
4ªA	DARIO OTALVARO	2841859
4ªA	LORENA FAMAYA	2910199
4ªB	KELLY JOHANA RODRIGUEZ	3106573576
4ªB	RUDYS CORREA DÍAZ	3016889082
4ªB	MÓNICA JAZMIN CORREA	3005206085
4ªC	SANDRA VASQUEZ	3043881517
4ªC	ADRIANA MORALES	3114284225
5ªA	CLAUDIA ZAPATA	2914036
5ªA	YENI PAOLA RESTREPO	2911061
5ªB	BERTA GIRALDO	5799551
5ªC	MARISOL TORO	3124259508
5ªC	LUZ DOLLY PEREZ	2596037
5ªC	BLANCA CORREA	3126101586
PROC B.	VICTORIA YANETH SILVA MONSALVE	3127675215
PROC B.	MARCELA GARCIA	3008074428



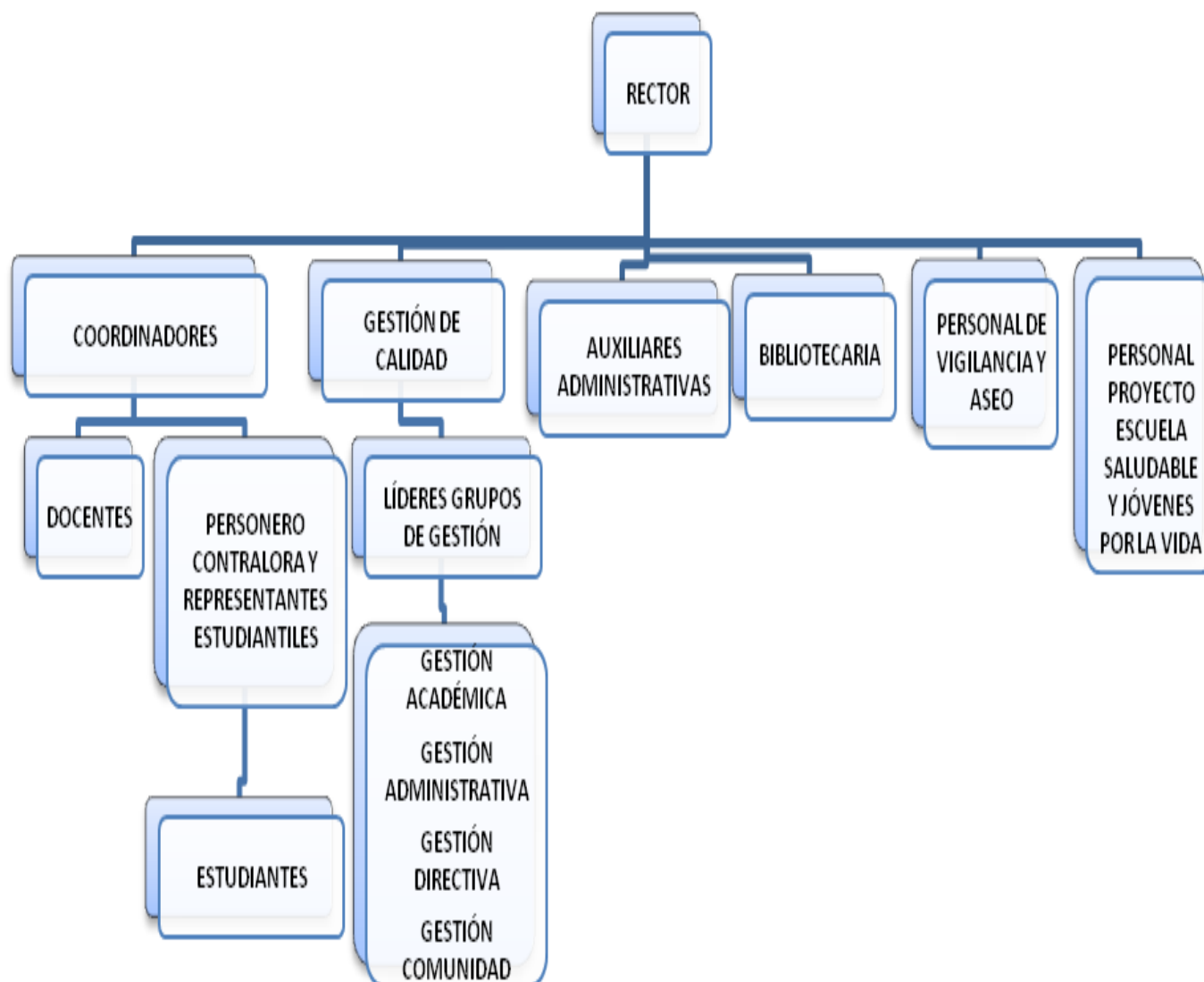
GRUPO	NOMBRE DEL PADRE DE FAMILIA	TELÉFONOS
6ºA	YESICA SANES ZAPATA	3205223209
6ºA	GLORIA AMPARO IBARRA	2910639
6ºB	EUDARIS PULGARIN	
6ºB		
6ºC	DORA JIMENEZ	2896389
6ºC	RUD ELENA ORREGO	3218750953
7ºA	MARIA OLGA ALCARAZ	3216948524
7ºA	MARTA EUGENIA AREIZA	3113772280
7ºB	ORLANDO RODRIGEZ	4183630
7ºB	PATRICIA GARCIA	3127203569
7ºC	LILIANA MARIA RESTREPO	2840431
7ºC		
8ºA	REINA LUCIA GALEANO	2923607
8ºA	LUCENY RODRIGUEZ	3105099714
8ºB	DANIEL DE JESUS TORRES VALENCIA	3216336000
8ºB		
8ºC	DIANA MARCELA TABORDA	2910381
8ºC	LUZ DOLI PEREZ	2544881
9ºA	HERMELIZA JIMENES TUBERQUIA	2912406
9ºA	MARTA ELENA GUTIERRES	2923905
9ºB	GUSTAVO VILORIA	2643742
9ºB	RUTH PATRICIA LONDOÑO	2845024
9ºC	ESTELLA AGUDELO	3014013507
9ºC	LUZ DOLLI PEREZ	2544881
10ºB	DIANA GUTIERREZ	2917222
10ºB	SANDRA MENESES	3014405316
11ºA	OCTAVIO ZULETA	2910405
11ºA	ANGELA MARIA MEJIA	2921037
11ºB	MARIA DE LOS SANTOS LEUDO	

6.1.9 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

6.1.9.1 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



6.1.9.2 ORGANIGRAMA JERÁRQUICO



6.1.10 MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia escolar se elabora teniendo como base que es el conjunto de los principios éticos y normativos, deberes, derechos y procedimientos claros, que están inscritos en el Proyecto Educativo Institucional, y que son referencia para la comunidad educativa de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla.

La práctica de este manual facilita el desarrollo de las actividades y las relaciones de las personas que interactúan en la Institución. Explica el orden jerárquico, los procesos de convivencia, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos; al igual presenta modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos establecidos, dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo.

El manual de convivencia es un documento que para la Institución debe acoger los cambios que se presentan con el transcurrir de los años, las nuevas reglamentaciones, los procesos de calidad y la evaluación institucional, son motivo de revisión y actualización del manual, por lo que para el año 2.015 la Institución cuenta con un Manual de Convivencia actualizado, fruto de un proceso de concertación y construcción colectiva con todos los estamentos que conforman la familia Laraísta.



Contiene las nociones esenciales para vivir en comunidad a partir de los principios filosóficos y la incursión del comité de convivencia institucional, haciendo más humana y agradable la permanencia al compartir un espacio con otras personas, además da orientaciones para el trabajo de todos. Leerlo, tenerlo siempre presente y ponerlo en práctica, muy seguramente hará que todos los miembros de la comunidad educativa puedan crecer como personas y contribuyan para que el manual de convivencia sea un aprendizaje cotidiano y vivencial.

6.1.11 SISTEMA DE COMUNICACIÓN

Para ejecutar las acciones planeadas desde los planes de mejoramiento y operativo, en la Institución se construyen y articulan mecanismos de comunicación pensando en cada uno de los estamentos de la comunidad educativa, se comunica de manera pertinente, adecuada y explícita a cada miembro de la Institución mediante los siguientes canales de comunicación:

DOCENTES, DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, SECRETARIA Y REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

CORREO INSTITUCIONAL

El correo institucional permite canalizar, organizar, sistematizar y archivar documentación, además de evitar gastos excesivos de papel, contribuyendo con el cuidado del medio ambiente y generando compromiso con el planeta.

El correo es utilizado por docentes y representantes estudiantiles para: solucionar inquietudes, informar novedades, comunicarse directamente con docentes y directivos, enviar la documentación requerida, enviar observaciones y sugerencias al trabajo de los grupos de gestión, además permite archivar documentación a partir de la creación de carpetas virtuales.

CRONOGRAMA SEMANAL

Informa con eficiencia y eficacia a la comunidad educativa el día a día de la Institución Educativa, contiene las novedades de la semana: capacitaciones, hora proyecto, hora de lectura, además se realizan observaciones importantes a tener en cuenta para el mejor funcionamiento de la Institución. Se envía semanalmente y se imprime para la cartelera de padres de familia.

PAGINA WEB

Permite socializar el PEI, las elaboraciones institucionales, posee información actualizada, temas de interés para todos los miembros de la comunidad educativa.

PADRES DE FAMILIA, LÍDERES COMUNITARIOS Y ESTUDIANTES

CARTELERAS

Su ubicación permite que todas las personas que ingresan a la Institución conozcan el funcionamiento institucional, el plan de mejoramiento, tareas, avances, manuales, construcciones de los grupos de gestión y toda la información que debemos divulgar para conocimiento de padres de familia.

PARA ESTUDIANTES

BUENOS DIAS, BUENAS TARDES

Todos los lunes a primera hora de la mañana o la tarde, se reúnen los estudiantes durante 10 minutos para recibir la información semanal y para conocer los procesos institucionales y sus avances, involucrándolos como parte fundamental de ellos.

Los buenos días, buenas tardes hacen parte de la cotidianidad estudiantil, los estudiantes participan de su ejecución con sus preguntas y aportes.



PENDÓN

Evidencia el horizonte institucional, se ubica en las aulas y contiene información especial para los estudiantes, en él se consigna: la misión, la visión, el perfil de los estudiantes y lema.

La información contenida en el pendón les ha permitido a los estudiantes conocer y aprender sobre la Institución, ya que en un lenguaje muy sencillo se estudia con ellos y es motivo de constante reflexión.

PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES

HORA PROYECTO

Ante la gran demanda de proyectos que deben liderarse en una Institución Educativa y en la búsqueda de una estrategia para unificar y consolidar una propuesta transversal que de vía al desarrollo de las temáticas de los proyectos, sin convertirse en actividades aisladas o de necesaria obligatoriedad, la Institución adopta la estrategia “**HORA PROYECTO**”, en horario rotativo durante la semana. Y a partir de la sustentación teórica de los proyectos, la asignación de responsables y un calendario anual se distribuyen, unifican y dan importancia a las actividades de los proyectos, como parte fundamental de nuestra labor formadora.

Los proyectos diseñan actividades diferenciadas para el preescolar, la primaria y la secundaria, abordando las mismas temáticas con diferente grado de complejidad y diversidad en el material didáctico.

DOCENTES, ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

PLEGABLES Y CIRCULARES

Se implementa la consolidación de información en plegables, entregados a los estudiantes y motivo de estudio en la **HORA PROYECTO**, además se realiza un registro organizado y sistemático de las circulares enviadas a los padres de familia, evitando enviar notas con los estudiantes y mejorando la manera de dirigirse a la comunidad con un lenguaje más claro y sencillo, implementando además la entrega de desprendibles cuando se requiere.

Las circulares y plegables se convierten en una herramienta personalizada para recibir información importante y actualizada del acontecer educativo.

PARA DOCENTES

CARPETA DE INDUCCIÓN

Para orientar a los docentes frente al inicio de un nuevo año escolar, al igual que a los docentes nuevos que requieren toda la información de la Institución se elabora una carpeta donde los docentes tienen la posibilidad de conocer sus tareas anuales frente a: carteleros, proyectos, áreas, gestiones, horarios, cronogramas de actividades, entre otros. Además de estas orientaciones, los docentes reciben la filosofía institucional: misión, visión, metas, lema, perfiles, políticas, plan de mejoramiento, plan operativo, avances y tareas pendientes. Mediante la carpeta se realiza la inducción de inicio de año generando conocimiento institucional además de mucho compromiso con las metas propuestas para el inicio de año.

6.1.12 DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

La Institución cuenta con un buen equipo de trabajo, talento humano y participación de la comunidad educativa en los procesos institucionales, una cultura de funcionamiento basada en criterios de formalidad, donde la sistematización y registro de procesos se realiza de manera rigurosa y organizada.

La evaluación institucional se realiza anualmente, y este insumo, además de otros permite evidenciar el estado de los procesos institucionales, sus fortalezas y debilidades; y a partir de ahí direccionar un plan de mejoramiento que oriente el trabajo asignando tareas y responsabilidades claras, creando espacios de encuentro, integrando padres de familia y estudiantes, realizando sistematización y registro, y finalmente liderando cambio en una Institución de calidad.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

La gestión de calidad, un grupo conformado por los directivos, 2 maestras, 1 padre de familia, la personera y 1 egresado, se encarga de direccionar y orientar los procesos institucionales.

La Institución cuenta con mecanismos de comunicación internos y externos que permiten hacer orientaciones claras a docentes, estudiantes y padres de familia.

El equipo de gestión de calidad convoca a la comunidad educativa y conforma los grupos de gestión integrados por: docentes, estudiantes, líderes comunitarios y padres de familia. Por lo que las elaboraciones debidamente documentadas en la Institución son producto de un trabajo en equipo, y el aporte de todos los estamentos institucionales.

Como Institución de calidad, los parámetros que guían el funcionamiento interno obedecen a los requerimientos legales, a la ruta de calidad y a las actualizaciones educativas, que son motivo de estudio permanente, pues ante los cambios, las nuevas propuestas, los avances tecnológicos y la capacitación permanente, la Institución se muestra con apertura de ir a la vanguardia de una educación cambiante, que permite actualizar las prácticas pedagógicas para ofrecer un mejor servicio educativo a los estudiantes.

Bajo el lema “Nosotros Somos los mejores”, la Institución orienta todas sus acciones a ofrecer a los estudiantes una formación integral, que les permita reflejar sus valores, sus habilidades y competencias cognitivas, para enfrentarse al competitivo mundo laboral.

La Institución inicia la media técnica, lo que le permitirá a los estudiantes obtener formación para el trabajo y motivación para continuar estudios universitarios y proyectarse laboralmente en la sociedad.



GESTIÓN ACADÉMICA

PLAN OPERATIVO

2.015

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	ACCIONES	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
					Medios de verificación
- Adecuación del modelo pedagógico institucional y contextualización de sus principios: aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a vivir juntos. - Unificar criterios en la práctica pedagógica.	<i>MODELO PEDAGÓGICO</i>	Jornadas pedagógicas	- Adecuación para las competencias. - Elaboración de documento macro para docentes. - Análisis frente al modelo pedagógico. - Socialización de propuesta curricular a través de jornadas pedagógicas.	GESTIÓN ACADÉMICA	- Agendas de jornadas pedagógicas. - Actas de los grupos de gestión. - Documentos elaborados del modelo pedagógico. - Asistencias a socialización y análisis del modelo pedagógico. - Presentaciones. - Publicaciones en página web. - Plegables.
- Adecuación plan de estudios de acuerdo a los parámetros establecidos por Secretaría de Educación de Medellín desde la capacitación de expedición currículo. - Fortalecer el desempeño académico de los estudiantes a través de simulacros y entrenamiento en pruebas saber Icfes. - Fortalecer las prácticas en pruebas SABER-ICFES con la colaboración de una empresa educativa. - Incorporar la Media Técnica al plan de estudio. - Articular las áreas transversales de la Media Técnica.	<i>PLANES DE ESTUDIO Y DESEMPEÑO ACADEMICO EN LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO</i>	Jornadas pedagógicas	- Recontextualización de presentaciones y mallas curriculares. - Aplicación de pruebas internas y simulacros saber – ICFES. - Asesoría de la directora del área transversal del SENA con los docentes de las áreas transversales de la Institución. - Formación en competencias y pruebas SABER-ICFES.	DOCENTES PROYECTO ICFES - SABER	- Memorias de las capacitaciones. - Proyecto ICFES Saber. - Agenda pruebas y simulacros. - Pruebas. - Análisis de resultados.
- Mejorar el servicio educativo para la población con N.E.E. - Ofrecer formación a los docentes sobre N.E.E, atención a esta población y adaptaciones curriculares. - Elaborar una propuesta común para implementar en todos los planes de estudio.	<i>PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</i>	Jornadas pedagógicas	- Realizar la actualización de listado de estudiantes con posibles N.E.E. - Solicitar acompañamiento Para la población con N.E.E por parte de la Secretaría de Educación. - Capacitación a los docentes para la atención a los estudiantes con N.E.E. - Elaboración de adaptaciones curriculares para los estudiantes con N.E.E.	GESTIÓN ACADÉMICA	- Listado de estudiantes con N.E.E. - Indicadores de desempeño para evaluar estudiantes con N.E.E - Publicaciones en página web. - Documento para planes de estudio.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN OPERATIVO

2.015

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	ACCIONES	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
					Medios de verificación
- Diligenciar al finalizar cada período escolar los indicadores de ausentismo y permanencia de los estudiantes. - Realizar seguimiento al finalizar el año escolar al indicador de promoción escolar. - Realizar seguimiento de indicadores a pruebas externas e internas.	<i>SEGUIMIENTO DE INDICADORES: AUSENTISMO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA, PRUEBAS OLIMPIADAS, Y SABER ICFES</i>	PERMANENTE	- Recopilar la información de las diferentes planillas de los docentes. - Realizar consolidados. - Utilizar Excel para realizar comparativos con gráficas.	COORDINADOR	Listados de asistencia. Seguimiento de indicadores.
- Actualizar el PEI institucional.	<i>ADECUACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PEI</i>	PERMANENTE	- Ajustar el PEI institucional. - Difusión en los diferentes canales de información. - Reuniones grupos de gestión. - Jornadas pedagógicas.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento del PEI Página WEB Actas de las gestiones
- Dar a conocer los presupuestos de la Institución y su manejo.	<i>DIFUSIÓN DE PRESUPUESTO ANUAL DE FONDOS, CONTABILIDAD Y CONTROL FISCAL</i>	PERMANENTE	- Reuniones informativas. - Publicación en carteleras.	RECTOR	Actas de reuniones. Carteleras. Página web. Asamblea de padres.
- Conformación del comité de convivencia. - Difundir las funciones del comité de convivencia. - Realizar acciones preventivas.	<i>CONVIVENCIA: COMPETENCIAS CIUDADANAS</i>	PERMANENTE	- Conformación del comité. - Reuniones permanentes. - Acompañamiento psicológico.	COMITÉ DE CONVIVENCIA	Documento reglamentario. Actas. Manual de Convivencia.
- Realizar los pasos pertinentes para orientar el proceso de matrícula.	<i>ORGANIZACIÓN EN LOS PROCESOS DE MATRÍCULA, ARCHIVOS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES ACADÉMICOS</i>	INICIO Y FINAL DEL AÑO ESCOLAR	- Reunión inicial. - Elaboración de circular informativa. - Elaboración de formatos.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Carpetas. Documentación proceso matrícula. Formatos y registros. Circular. Ficho.
- Actualizar inventario del material institucional.	<i>ACTUALIZACIÓN INVENTARIOS</i>	SEMESTRAL	- Registro y formato.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registros de inventarios.
- Vincular a los padres de familia en los procesos formativos de sus hijos.	<i>SOCIALIZACIÓN PERFILES DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</i>	UNA VEZ AL AÑO	- Elaboración y entrega de plegable.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Plegable.



GESTIÓN COMUNIDAD

PLAN OPERATIVO

2.015

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	ACCIONES	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
					Medios de verificación
- Actualizar la historia institucional y recopilar algunas evidencias.	<i>HISTORIA INSTITUCIONAL</i>	Jornadas pedagógicas	- Reuniones para revisión, ajustes y actualización. - Recopilar evidencias.	GESTIÓN COMUNIDAD	Documento con la historia institucional. Videos. Fotografías.
- Realizar el cuadro de estímulos de manera permanente. - Liderar las acciones propuestas en el manual de estímulos institucional.	<i>MANUAL DE ESTÍMULOS</i>	Jornadas pedagógicas	- Cuadro de estímulos. - Revisión e implementación de otros estímulos.	GESTIÓN COMUNIDAD	Cuadro de estímulos. Manual de estímulos.
- Vincular a los egresados en las diferentes actividades planteadas desde la Institución.	<i>SEGUIMIENTO DE EGRESADOS</i>	Jornadas pedagógicas	- Elaboración de formato seguimiento egresados. - Revisión de datos de egresados en encuesta página web. - Consolidado de seguimiento en formato. - Encuentro de egresados que han accedido a la Educación superior con estudiantes del grado 11°.	GESTIÓN COMUNIDAD	Página web. Listados.
- Brindar orientación frente a la situación de vulnerabilidad por desplazamiento a la comunidad educativa.	<i>SOCIALIZACIÓN DE MANUAL DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE Y GRUPOS ÉTNICOS</i>	Jornadas pedagógicas	- Elaboración y entrega de plegable.	GESTIÓN COMUNIDAD	Plegable. Presentación.



GESTIÓN DIRECTIVA

PLAN OPERATIVO

2.015

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	ACCIONES	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
					Medios de verificación
- Revisar y ajustar la teleología institucional con la incorporación de la Media Técnica.	<i>ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL</i>	Jornadas pedagógicas	- 1 Reunión para revisar y ajustar la teleología institucional.	GESTIÓN DIRECTIVA	Manual de convivencia. Actas de socialización.
- Orientar a los miembros del gobierno escolar para que den cumplimiento a sus funciones.	<i>SOCIALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR</i>	Jornadas pedagógicas	- 1 Reunión por período con los miembros del gobierno escolar. - Elaboración y entrega de plegable a candidatos al gobierno escolar.	PROYECTO DEMOCRACIA	Plan de trabajo miembros del gobierno escolar. Actas en libros reglamentarios. Plegable.
- Socializar los ajustes al manual de convivencia con la comunidad educativa.	<i>AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA</i>	Jornadas pedagógicas	- 1 Reunión para socializar con docentes. - 1 Reunión para socializar con la comunidad. - Edición e impresión de manuales.	GESTIÓN DIRECTIVA	Manual de convivencia. Actas de socialización.



GESTIÓN CALIDAD

PLAN OPERATIVO

2.015

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	ACCIONES	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
					Medios de verificación
- Disponer de registros y formatos institucionales para la organización y archivo.	FORMATOS Y REGISTROS	PERMANENTE	- Unificación de criterios para elaboración de formatos y registros. - Realización de formatos y registros. - Actualización anual.	GESTIÓN CALIDAD	Registros, formatos, archivo virtual, backup.
- Sistematizar y recopilar evidencias de la estrategia hora proyecto, para evaluar y optimizar su realización.	HORA PROYECTO	PERMANENTE	- Cronograma hora proyecto. - Actividades realizadas por cada proyecto. - Cuaderno hora proyecto. - Evidencias fotográficas.	GESTIÓN CALIDAD	Cronograma hora proyecto. Proyectos institucionales. Actividades hora proyecto. Cuaderno hora proyecto.
- Fortalecer y articular los mecanismos de comunicación existentes en la institución para optimizar el manejo de la información.	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	PERMANENTE	- Creación de página web. - Optimización de mecanismos de comunicación. - Actualización de la información. - Optimización de cuaderno razonero.	GESTIÓN CALIDAD	Página web actualizada. Carteleras. Correo institucional. Cronograma Semanal.
- Reorganizar los archivos virtuales y físicos de manera permanente.	ARCHIVO	PERMANENTE	- Actualización y reorganización de archivos virtuales. - Creación de Backup	GESTIÓN CALIDAD	Archivo físico. Archivo virtual. Soportes.



6.1.14 PLAN DE MEJORAMIENTO 2.015

PLAN DE MEJORAMIENTO 2.013-2.015				ÁREA DE GESTIÓN ACADÉMICA	PROCESO ESTRATÉGICO DIRECTIVO	VERSIÓN: 1
ACCION DE MEJORAMIENTO/ CORRECCIÓN/ PREVENCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
DIFUSIÓN DEL MODELO PEDAGÓGICO CON TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Dar a conocer el modelo pedagógico institucional holístico a todos los miembros de la comunidad educativa con sus principios: aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a vivir juntos.	- Al finalizar el ciclo 2.013/2.015 el 70% de la comunidad recibirá formación en el modelo pedagógico holístico. - Durante cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se realizará difusión del modelo pedagógico con el 100% de los docentes para conocer y aplicar sus dimensiones y tipos de aprendizajes.	(# de docentes que conocen y aplican el Modelo Pedagógico de la Institución/ total de docentes)*100. SEMESTRAL	- Jornadas pedagógicas mensuales. - Escuela de padres. - Buenos días –Buenas Tardes. • Hora Proyecto. - Elaboración de plegables, documentos y presentaciones utilizando las TICS.	- Documentar al grupo de gestión académica sobre el modelo pedagógico holístico. A través del correo institucional, por parte de la coordinación académica al iniciar cada período escolar. - Realización de 2 capacitaciones por año sobre el modelo pedagógico para el grupo de gestión Académica. Dirigida por coordinación académica y los integrantes del grupo. - Elaboración de un documento para los docentes sobre el modelo pedagógico, realizado por la gestión académica. - 1 reunión anual con padres de familia para socializar el modelo pedagógico y trabajo permanente con estudiantes y docentes. Realizadas por la gestión académica. - Articulación de proyectos y planes a los principios del modelo pedagógico con orientaciones realizadas al inicio del año escolar desde coordinación académica y el grupo de gestión académica. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA. COORDINACIÓN ACADÉMICA.
MEJOR RENDIMIENTO ACADÉMICO EN LAS DIFERENTES ÁREAS.	Mejorar el rendimiento académico en las diferentes áreas implementando el desarrollo de habilidades y competencias y la solución de evaluaciones tipo Icfes.	Al finalizar el ciclo 2.013/2.015, los estudiantes de todos los grados habrán mejorado su desempeño académico evidenciado en pruebas internas y pruebas saber.	(# de estudiantes que no hayan obtenido valoración BJ en dos o más áreas/Total de estudiantes matriculados)*100. SEMESTRAL	- Proyecto Icfes – Saber. - Monitoreo y tabulación permanente del desempeño de los estudiantes en las diferentes áreas. - Comparativos anuales de pruebas externas. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- 2 Capacitación anuales sobre competencias y aplicación de pruebas tipo Icfes para docentes. - Aplicación de pruebas internas por período por competencias, desde los grados Preescolar a 11°. - 4 Simulacros pruebas ICFES y pruebas SABER en el año con estudiantes de 3° 5° 9° y 11°. - Análisis de pruebas por período y pruebas ICFES-SABER en Consejo Académico. - Creación de acuerdos y seguimiento de: refuerzos, recuperación, actividades de apoyo y tareas escolares de manera anual.	GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA. COORDINACIÓN ACADÉMICA. PROYECTO SABER ICFES.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	-Integrar el plan de atención a la diversidad al plan de atención a población vulnerable, para ofrecer un programa que permita articular acciones concretas en beneficio de los estudiantes. - Identificar las políticas de inclusión y los aspectos legales de atención a población vulnerable, para ofrecer información a padres de familia y realizar acciones en beneficio de los estudiantes con N.E.E.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión del 100% de los planes de atención a población con N.E.E. y población vulnerable y se articularán las acciones con la comunidad educativa y el apoyo de la gestora de salud.	(# de capacitaciones llevadas a cabo con el personal docente /total actividades del plan de formación)*100. (%actividades del currículo escolar que incluyan a la población con NEE /total actividades del currículo escolar)*100. SEMESTRAL	- Jornadas pedagógicas mensuales. - Escuela de padres. -Buenos días –Buenas Tardes. - Elaboración de plegables, documentos y presentaciones utilizando las TICS.	-2 Reuniones de orientación a docentes sobre las políticas de inclusión para atender a la diversidad, amparados en los aspectos legales. - 2 Reuniones para articular los planes de atención a la diversidad y atención a población con N.E.E. - 1 Reunión por periodo de las educadoras especiales y la gestora de salud.	GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA. COORDINACIÓN ACADÉMICA. REPRESENTANTES PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
AJUSTES AL PLAN DE ESTUDIOS.	• Revisar al inicio del año escolar el plan de estudios haciendo recontextualización permanente incluyendo acciones concretas para el tratamiento de la población con Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales para que los docentes orienten su trabajo hacia el desarrollo de competencias y habilidades de toda la población estudiantil. - Articular de manera permanente los proyectos de aula y proyectos institucionales al plan de estudios para garantizar la oferta de formación integral.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión del 100% de los planes de estudio y se incluirán las acciones para el tratamiento de población con N.E.E. - Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión del 100% de los proyectos y se incluirán las acciones para incluirlos de manera más articulada al plan de estudios.	(sumatoria de calificación de planes /# de planes calificados)*100. SEMESTRAL	-Jornadas pedagógicas en semanas institucionales. - Jornadas pedagógicas mensuales. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- 1 Reunión para socializar el plan de apoyo para atender a la diversidad realizado por las educadoras especiales de la institución. - 2 Reuniones para realizar articulación de acciones para el tratamiento de población con N.E.E al plan de estudios. - 2 Capacitaciones anuales sobre atención a población con N.E.E. - 2 Reuniones anuales para articular los proyectos a los planes de área. - 2 Reuniones anuales para la socialización de los planes de área. - 2 Reuniones anuales para socializar las estrategias didácticas y sugerencias del manejo del material didáctico que posee la institución. - Construir acuerdos de opciones didácticas en las áreas sobre los proyectos institucionales y de aula, metodologías, evaluación y prácticas pedagógicas que tengan en cuenta los intereses de los estudiantes, sus estilos de aprendizaje y la atención a la diversidad en reuniones de semanas institucionales. - Implementar reunión por áreas mensual.	DOCENTES. REPRESENTANTES PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA. COORDINACIÓN ACADÉMICA.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

ACUERDOS EN CUANTO A RECUPERACIONES, ACTIVIDADES DE APOYO Y TAREAS ESCOLARES.	- Implementar los acuerdos realizados en el consejo académico para unificar criterios en la realización de refuerzos, recuperaciones, actividades de apoyo y tareas escolares.	- Al iniciar el año 2.013 se revisarán el 100% de los acuerdos aprobados por el consejo académico para iniciar su implementación. - Al iniciar el año 2.014 estarán actualizados e implementados el 100% de los acuerdos aprobados por el consejo académico.	(# de acuerdos aprobados en el consejo académico/# de acuerdos implementados) *100.	- Revisión por parte del grupo de gestión. - Consejo académico. - Jornadas pedagógicas mensuales. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- 1 Consejo académico anual para revisar los acuerdos. - 1 Reunión anual del grupo de gestión para ajustar los acuerdos.	CONSEJO ACADÉMICO. GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA. COORDINACIÓN ACADÉMICA.
EVALUACIÓN.	- Definir acuerdos en cuanto a la manera de evaluar los procesos académicos de los estudiantes. - Implementar acciones comunes en cuanto a la evaluación de procesos académicos de los estudiantes.	- Al iniciar el año 2.013 se revisarán el 100% de los acuerdos institucionales en cuanto a la evaluación de los procesos académicos de los estudiantes y se consolidará en un documento anexo al SIE.	SIE Documento anexo.	- Consejo académico. - Jornadas pedagógicas mensuales. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- 2 Reuniones del grupo de directivos para revisar y ajustar el SIE. - 3 Reuniones de consejo académico. - 1 Reunión para socialización	CONSEJO ACADÉMICO. GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA. COORDINACIÓN ACADÉMICA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

PLAN DE MEJORAMIENTO 2.013-2.015			ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		PROCESO ESTRATÉGICO DIRECTIVO	VERSIÓN: 1
ACCION DE MEJORAMIENTO/ CORRECCIÓN/ PREVENCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
PEI.	- Actualizar anualmente el PEI institucional y difundirlo.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión del 100% de los elementos integradores del PEI y se actualizarán.	(# de documentos necesarios para conformar el PEI/#de documentos realizados por las gestiones)*100.	- Reuniones de grupo de gestión. - Jornadas pedagógicas mensuales. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- 3 Reuniones en el primer período para actualizar la documentación del PEI. - 3 Reuniones del grupo de calidad para reorganizar la documentación. - Difusión mediante los diferentes mecanismos de comunicación con toda la comunidad educativa.	TODAS LAS GESTIONES.
SEGUIMIENTO DE INDICADORES: AUSENTISMO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA, PRUEBAS OLIMPIADAS, Y SABER ICFES.	- Realizar seguimiento a los indicadores haciendo uso óptimo del programa Master 2000.	- Al finalizar cada semestre del ciclo 2.013/2.015 se realizará seguimiento al 70% de los indicadores de ausentismo, promoción, permanencia y pruebas tipo Saber Icfes.	(# de indicadores/# de indicadores con seguimiento) *100.	- Capacitación para la secretaria. - Asesoría permanente. - Reuniones con los encargados.	- 2 Capacitaciones al inicio del año escolar para la secretaria y su grupo de apoyo con el master. - Conformación de un grupo para consolidar resultados académicos. - 1 Reunión semestral para socialización de resultados del proyecto saber Icfes. - Reunión periódica del consejo académico.	SECRETARIA. PROYECTO SABER ICFES. DOCENTES. CONSEJO ACADÉMICO.
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.	- Realizar semestralmente una evaluación de los diferentes procesos institucionales que permita determinar avances y aspectos a mejorar.	- Al finalizar cada semestre del ciclo 2.013/2.015 se realizará la evaluación institucional con el 100% de las áreas de gestión.	(# de gestiones de la Institución/# de gestiones que realizan la evaluación institucional) *100.	- Reunión semestral de grupos de gestión. - Convocatoria a padres y estudiantes.	- 1 Reunión semestral de grupos de gestión. - 3 Reuniones del grupo de calidad para consolidación. - 1 Reunión semestral para socialización. - Plan de Mejoramiento continuo.	GESTIÓN DE CALIDAD. COMUNIDAD EDUCATIVA.
CONVIVENCIA: COMPETENCIAS CIUDADANAS.	- Implementar acciones que busquen el mejoramiento de las relaciones intra e inter personales entre todos los miembros de la comunidad educativa.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se conformará el comité de convivencia institucional. - Al iniciar cada año escolar del ciclo	(# de estudiantes /# de estudiantes que realizan coevaluación)*100. PLAN DE ESTUDIOS	- Conformación anual del comité de convivencia. - Revisión del plan de ética y valores. - Coevaluación	- 1 Reunión al inicio del año escolar para la conformación del comité de convivencia. - 2 Reuniones anuales para revisión del plan de estudios de ética y valores. - 1 Jornada especial semestral para hacer coevaluación.	ÁREA ÉTICA Y VALORES. DOCENTES.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

		2.013/2.015 se revisará y consolidará la propuesta de trabajo en competencias ciudadanas contempladas en el plan de ética y valores. - Al finalizar cada semestre del ciclo 2.013/2.015 se realizará coevaluación con el 100% de los estudiantes para implementar acciones de mejoramiento en cuanto a la convivencia escolar.	ÉTICA Y VALORES.	semestral.		PROYECTO DE CONVIVENCIA. ESTUDIANTES.
ORGANIZACIÓN EN LOS PROCESOS DE MATRÍCULA, ARCHIVOS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES ACADÉMICOS.	- Organizar y archivar la documentación legal de estudiantes y docentes. - Realizar los formatos y registros necesarios para documentar el proceso de matrícula optimizando el proceso de archivo y actualizando de manera permanente la información. - Optimizar el uso del programa Master 2000, para generar documentación virtual medible.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión y organización del 100% de la documentación legal de estudiantes y docentes. - Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión y se consolidará la información del año anterior en un 100%. - Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se realizará capacitación en Master 2000 al 80% de los integrantes de la gestión.	(# de acciones correctivas ejecutadas por el proceso/ # de acciones evidenciadas en auditorías internas)*100. SEMESTRAL	- Reunión del grupo de gestión en jornadas pedagógicas mensuales. - Reunión por período de la secretaria y el rector. - Optimización del master para la realización y medición de indicadores. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- 1 Reunión al inicio del año escolar para elaborar el cronograma de matrículas anual. - 2 Reuniones para la elaboración logística de matrículas. - 2 Jornadas para la capacitación en Master 2000. -1 Jornada para la actualización hojas de vida y datos de los docentes y personal administrativo. -1 auditoría interna por período para reorganizar el proceso de matrícula y hacer seguimiento del diligenciamiento de formatos y registros. - 2 Reuniones al final del año escolar para consolidar informes, proporcionados por el Master, sobre permanencia, promoción y ausentismo. - Organización periódica de los archivos institucionales.	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SECRETARIA.
MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA.	- Evaluar de manera permanente el estado de la planta física, para hacer los correctivos necesarios.	-Realizar un consolidado semestral de las deficiencias y anomalías locativas que presenta la institución, para generar correcciones.	%de seguimiento a la planta física/reportes del estado de la planta física y el plan de mantenimiento)*100. SEMESTRAL	-Plan de seguimiento al estado físico de la institución. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- Realización anual de diagnóstico de la planta física. - 1 Reunión del grupo de calidad para realizar los formatos donde se registren, daños y necesidades en la planta física. - Socialización permanente por parte de rectoría sobre los ajustes realizados a la planta física.	RECTOR. GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES QUE TIENEN LAS ÁREAS EN CUANTO A RECURSOS DIDÁCTICOS.	-Organizar los espacios que se tienen para almacenar el material didáctico generando inventarios actuales del material existente. -Generar los formatos y registros necesarios para el préstamo de materiales didácticos.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 el 90% de las áreas deberán presentar un plan de necesidades de material didáctico. - Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se tendrán actualizados los inventarios de materiales didácticos en un 90%.	(% de utilización de los recursos didácticos /total de recursos con los que cuenta la institución)*100 SEMESTRAL	- Seguimiento a los espacios para organizar el material didáctico y los elementos audiovisuales. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	-2 Reuniones para la elaboración de necesidades de material didáctico y audiovisual en la institución. -1 Reunión para la socialización del material con el que se cuenta inventariado y el que se hace necesario. -1 Reunión para elaborar presupuesto de mantenimiento. - Semestralmente se ejecutará el presupuesto. - 2 encuentros anuales para revisar y organizar espacios de almacenamiento de materiales didácticos.	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
--	---	---	--	---	---	---



PLAN DE MEJORAMIENTO 2.013-2.015			ÁREA DE GESTIÓN COMUNIDAD		PROCESO ESTRATÉGICO DIRECTIVO	VERSIÓN: 1
ACCION DE MEJORAMIENTO/ CORRECCIÓN/ PREVENCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES.	- Brindar oportunidades diversas de formación, mediante la creación de acuerdos con otras instituciones que enriquezcan las ofertas: deportivas, lúdicas, recreativas, sociales y culturales para los estudiantes.	- Durante cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se analizarán el 100% de ofertas interinstitucionales ofrecidas y se elegirán las más convenientes para la población estudiantil.	(#de acuerdos institucionales/# de estudiantes beneficiados)*100.	- Realizar contactos con otras entidades e instituciones. - Aprovechar proyectos y programas existentes.	- Reuniones permanentes para analizar y determinar los proyectos y acuerdos interinstitucionales a realizar en la Institución durante cada año lectivo. - Seguimiento de acciones y evaluación final de cada proyecto.	RECTOR DOCENTES
SOCIALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE Y GRUPOS ÉTNICOS.	- Dar a conocer a la comunidad educativa el manual de atención a población con situación de vulnerabilidad y estudiantes pertenecientes a grupos étnicos, para orientar a las familias sobre los beneficios y servicios que son ofrecidos a esta población y para que conozcan aspectos legales.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se socializará con el 50% de los padres de familia el manual de atención a la población con situación de vulnerabilidad y estudiantes pertenecientes a grupos étnicos que se integrará al plan de atención a la diversidad.	(# de capacitaciones llevadas a cabo con la comunidad /total actividades del plan de formación)*100. (%actividades del currículo que incluyan a la población vulnerable /total actividades del currículo escolar)*100. (#de estudiantes desplazados/total estudiantes matriculados)*100.	- Orientación con las instituciones que prestan atención a este tipo de población. - Jornadas pedagógicas mensuales. - Escuela de padres. - Elaboración de plegables, documentos y presentaciones utilizando las TICS. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- 2 Reuniones anuales para la actualización de estudiantes de diferentes grupos étnicos y población desplazada. - 2 Reuniones de orientación con entidades conocedoras del tema. - 1 Reunión anual de socialización del manual de atención a población vulnerable con padres de familia. - 3 Reuniones para la integración de este plan, al plan de atención a la diversidad. - 2 Reuniones para la socialización de la información por parte de la Gestión Comunidad a docentes.	GRUPO DE GESTIÓN COMUNIDAD.
PROYECTO DE VIDA	- Articular acciones concretas al proyecto de vida de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas, integrando	- Al finalizar el año 2.013 se tendrá articulado en un 100% el proyecto de vida al plan de área de ética y valores y al proyecto de bienestar	(#de acciones ejecutadas con los estudiantes/total actividades planteadas en el plan de bienestar estudiantil)*100.	- Articulación del proyecto de vida al plan de área de ética y valores y al proyecto de bienestar estudiantil.	- 2 Reuniones para la realización de un programa de orientación vocacional en los grados 9º, 10º y 11º. (Rector). - 2 Reuniones para la revisión y ajustes del área de ética y valores y la integración del proyecto de vida en las mallas curriculares.	ÁREA DE ÉTICA Y VALORES. PROYECTOS INSTITUCIONALES.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

	los diferentes proyectos.	estudiantil.	SEMESTRAL	-Buenos días – Buenas Tardes. • Hora Proyecto.	- 1 Reunión orientadora al inicio del año escolar sobre la importancia del proyecto de vida y su articulación con el proyecto de bienestar estudiantil. - Difusión en mecanismos de comunicación institucional.	
MANUAL DE ESTIMULOS.	- Implementar las acciones del manual de estímulos de manera permanente, para resaltar a docentes y estudiantes.	- Al finalizar cada período del ciclo 2.013/2.015 se realizará el cuadro de estímulos para resaltar a docentes y estudiantes. - Durante el ciclo 2.013/2.015 se realizarán las acciones propuestas en el manual de estímulos.	(#de acciones ejecutadas /total actividades planteadas en el manual de estímulos)*100. SEMESTRAL	- Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional. • Actos cívicos. - Cuadro de estímulos.	- 1 Reunión por período para actualizar el cuadro de estímulos.	GESTIÓN COMUNIDAD. GESTIÓN DE CALIDAD.
SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD.	- Continuar la formación con la comunidad en el proyecto Medellín Digital en niveles básicos y avanzados para ofrecer el acceso a padres de familia al uso de las TICS.	- Al iniciar cada semestre del ciclo 2.013/2.015 se conformará 1 grupo con 20 padres de familia que serán formados en el uso de las TICS.	(total de proyectos de participación abierta a la comunidad / total de proyectos de la institución)*100. SEMESTRAL	- Socialización a través de los canales de comunicación institucional sobre la convocatoria para padres en formación en TICS.	- 2 Reuniones para la elaboración de la propuesta de capacitación en Informática para padres y creación de manual de procedimientos. - 1 Reunión para la socialización con docentes sobre la propuesta de capacitación para la comunidad. - Convocatoria a padres de familia. - Difusión en asamblea de padres sobre la formación en TICS. - 1 Reunión informativa a padres de familia. - 2 Clases semanales para padres durante 1 semestre. - 1 Aplicación de encuesta de satisfacción anual. - Difusión en mecanismos de comunicación institucional.	PROYECTO MEDELLÍN DIGITAL.
PLAN DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS EN LA INSTITUCIÓN.	-Articular el proyecto SIMPAD CEPAD institucional al proyecto barrial de prevención de riesgos, para orientar la seguridad y la forma de actuar en caso de emergencia en la Institución.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se conformará el grupo SIMPAD CEPAD en la institución con estudiantes, padres y docentes. - Durante el primer semestre escolar del ciclo 2.013/2.015 se capacitará a la comunidad educativa sobre prevención de desastres y manejo de accidentes escolares.	%de seguimiento a la prevención de riesgos físicos/ el plan de atención y prevención)*100. SEMESTRAL	- Capacitación a la comunidad educativa sobre la prevención de desastres.	- 3 simulacros de evacuación durante el año escolar. - 2 Jornadas de capacitación para docentes sobre evacuación, prevención de riesgos y manejo de accidentes escolares. - Conformación del grupo SIMPAD CEPAD, al inicio del año escolar. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	PROYECTO SIMPAD CEPAD.

ESCUELAS DE PADRES.	- Realizar un acompañamiento formativo a los padres de familia, sobre temas de interés, que los vinculen a la Institución y aporten a la formación de sus hijos.	- Al finalizar cada período escolar del ciclo 2.013/2.015 se realizará 1 escuela de padres.	(# de capacitaciones llevadas a cabo con padres /total actividades del plan de formación)*100. SEMESTRAL	- Citación a escuela de padres el día de la entrega de boletines académicos.	- 1 Reunión preparatoria de la escuela de padres, previa a la terminación de cada período escolar. - 1 Reunión semestral para contemplar apoyos externos que dirijan las escuelas de padres. - Formatos de asistencia a escuelas de padres y acta de cada reunión. - 1 Aplicación de encuesta de satisfacción anual. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	PROYECTO ESCUELA DE PADRES. GRUPOS DE GESTIÓN. GESTOR DE SALUD Y GRUPO DE APOYO.
COMITÉ DE CONVIVENCIA.	- Consolidar el comité de convivencia para que inicie su trabajo desde el inicio del año escolar y se refuerce con la elección de representantes del gobierno escolar.	- Al iniciar el año 2.013 el comité de convivencia consolidará su propuesta de trabajo e intervención en la solución pacífica de conflictos para el presente año.	(# de estudiantes con procesos de convivencia en la Institución / # total de estudiantes) * 100. SEMESTRAL	- Conformación del comité.	- 1 Reunión para conformar el comité de convivencia. - 1 Reunión para realizar la propuesta 2.013. - Reuniones permanentes del comité de convivencia. - Estrategias para los buenos días, el cronograma semanal, semanas especiales y actividades deportivas, lúdicas, recreativas y académicas.	PROYECTO DE CONVIVENCIA. COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.
SERVICIO SOCIAL.	- Garantizar los espacios institucionales a los estudiantes que requieran realizar su servicio social, mediante una propuesta dirigida y organizada.	- Al iniciar el año 2.013 el coordinador realizará el 100% de la documentación pertinente al servicio social estudiantil.	(# de estudiantes del grado 10° y 11° / # de estudiantes que realizan el servicio social) * 100.	- Realización de documentación (condiciones, reglamento, tareas...).	- 1 Reunión de inducción al inicio del año escolar con el personal que realizará el servicio social estudiantil. - 1 Reunión para socializar los reglamentos y asignar las tareas al personal que realizará el servicio social estudiantil. - 1 Reunión final para evaluar la realización del servicio social estudiantil.	COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS.	- Consolidar los listados de egresados y hacer seguimiento a sus actividades teniendo como base para su inicio el año 2012.	- Al iniciar el año 2.013 se unificará la estrategia para hacer el seguimiento a egresados.	(# de egresados que mantienen contacto directo con la institución/ total de egresados) *100. SEMESTRAL	- Conformación de comité de egresados	- 1 Reunión para conformar el comité de egresados. - 1 Reunión semestral. - Seguimiento con ayuda del líder comunitario. - Consolidación de listados de egresados y seguimiento.	GRUPO DE GESTIÓN COMUNIDAD.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

PLAN DE MEJORAMIENTO 2.013-2.015				ÁREA DE GESTIÓN DIRECTIVA	PROCESO ESTRATÉGICO DIRECTIVO	VERSIÓN: 1
ACCION DE MEJORAMIENTO/ CORRECCIÓN/ PREVENCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
SOCIALIZACIÓN DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL.	- Dar a conocer la filosofía institucional. (Misión, visión, filosofía, valores, metas, principios institucionales y perfiles). Con toda la comunidad educativa, para generar compromiso y sentido de pertenencia.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se socializará el horizonte institucional con el 60% de estudiantes, padres y docentes.	(%gestiones del PEI articuladas al horizonte Institucional /total gestiones del PEI)*100. SEMESTRAL	-Carpeta de navegación. -Inducción al personal nuevo. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional. - Jornadas pedagógicas.	- 1 Asamblea de padres cada año para socializar el horizonte institucional. - 1 Inducción al inicio de cada año para docentes, estudiantes y padres de familia nuevos. - Inducción durante el año escolar a personal nuevo.	GRUPO DE GESTIÓN DIRECTIVA.
SOCIALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR. PERSONERIA Y CONSEJO DE ESTUDIANTES.	- Dar a conocer las funciones y roles de todos los miembros del gobierno escolar. - Realizar un plan que oriente las acciones de participación del personero estudiantil y el consejo de estudiantes.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se socializarán las funciones del gobierno escolar con el 50% de la comunidad educativa.	(%de actividades desarrolladas por el gobierno escolar /total actividades planeadas en el cronograma Institucional)*100. SEMESTRAL	- Jornadas pedagógicas. - Escuela de padres. -Buenos días – Buenas tardes. • Hora Proyecto. - Elaboración de plegables, documentos y presentaciones utilizando las TICS.	- 1 Reunión para la difusión las funciones de los diferentes miembros del gobierno escolar. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional. - 2 Reuniones para orientar al personero y consejo de estudiantes sobre sus funciones.	GRUPO DE GESTIÓN DIRECTIVA.
SOCIALIZACIÓN DE LOS AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA.	- Socializar los ajustes al manual de convivencia a las necesidades de la institución.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se socializarán los ajustes al manual de convivencia con el 70% de la comunidad educativa.	(# de capacitaciones llevadas a cabo con la comunidad educativa /total actividades de socialización planteadas)*100. SEMESTRAL	- Jornadas pedagógicas mensuales. - Escuela de padres. -Buenos días – Buenas Tardes. • Hora Proyecto.	-1 Reunión con los diferentes miembros de la comunidad educativa para socializar los ajustes del manual de convivencia. - Difusión en carteleras. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	GRUPO DE GESTIÓN DIRECTIVA.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

IMPLEMENTACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y USO DE ESPACIOS EN LA INSTITUCIÓN.	- Implementar los manuales de procedimiento para el registro, organización y préstamo del material y didáctico y espacios de la institución.	-Al iniciar el año 2.013 se tendrán elaborados, revisados y aprobados el 80% de los manuales de procedimiento para el registro, organización y préstamo del material didáctico y espacios de la institución.	(sumatoria de manuales de procedimientos realizados /# de manuales socializados y en funcionamiento)*100. SEMESTRAL	- Reunión del grupo de gestión en jornadas pedagógicas mensuales. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- 2 Reuniones para revisar y ajustar los manuales de procedimientos. - 2 Reuniones para la elaboración de inventario de material didáctico. - 3 Reuniones para la organización del material disponible. - 1 Reunión con la gestión de calidad para revisar y ajustar los manuales y formatos de los manuales de procedimientos.	GRUPO DE GESTIÓN DIRECTIVA.
--	--	--	--	---	--	-----------------------------



PLAN DE MEJORAMIENTO 2.013-2.015			ÁREA DE GESTIÓN CALIDAD		PROCESO ESTRATÉGICO DIRECTIVO	VERSIÓN: 1
ACCION DE MEJORAMIENTO/ CORRECCIÓN/ PREVENCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS.	-Reorganizar la documentación de procesos para optimizar la información y su sistematización.	- Al finalizar el año 2.013 se tendrá actualizada el 100% la documentación de procesos, con su respectiva codificación.	(#de procesos documentados/total de procesos institucionales)*100. SEMESTRAL	- Buscar asesoría externa.	- 2 Capacitaciones para reorientar y reorganizar la documentación de los diferentes procesos institucionales con su respectiva codificación.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD. COORDINACIÓN ACADÉMICA.
FORMATOS Y REGISTROS.	-Codificar la totalidad de registros y formatos institucionales para su organización y archivo.	- Al iniciar el año 2.013 se entregará a los docentes el paquete de formatos del año para optimizar su utilización. - Al finalizar el año 2.013 se tendrá codificada el 100% de la documentación institucional.	(#de formatos y registros codificados/total de formatos y registros)*100. SEMESTRAL	- Reorganizar los archivos con la documentación codificada. - Difusión con los docentes de la codificación de documentos.	- 1 Capacitación para orientar la codificación de documentación. - Elaboración de convenciones y listado con su significado.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD. COORDINACIÓN ACADÉMICA.
HORA PROYECTO.	- Sistematizar y recopilar evidencias de la estrategia hora proyecto, para evaluar y optimizar su realización. - Transversalizar los proyectos institucionales al proyecto de vida.	- Al iniciar el año 2.013 se tendrá elaborado el cronograma de la hora proyecto con la totalidad de actividades a realizar durante el año. - Al iniciar el año 2.013 se consolidará el archivo de evidencias de la realización de la hora proyecto, en medios virtuales y algunos físicos.	(# de actividades llevadas a cabo con los estudiantes /total actividades planeadas en el cronograma de hora proyecto)*100. SEMESTRAL	- Asignación de un cuaderno para los estudiantes, que evidencie el desarrollo de las diferentes horas proyecto. - Crear carpeta física y virtual para archivar las evidencias de la hora proyecto.	- Entrega del cronograma de la hora proyecto. - Impresión de actividades previamente. - 1 Reunión con docentes para orientar la hora proyecto y la recolección de evidencias.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD. COORDINACIÓN ACADÉMICA. INTEGRANTES DE LOS PROYECTOS I
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.	- Fortalecer y articular los mecanismos de comunicación existentes en la institución para optimizar el manejo de la información.	- Al Iniciar el año 2.013 se tendrá consolidada la articulación de los diferentes mecanismos de comunicación para dar un manejo más óptimo de la	(# de estamentos integrados al sistema de comunicación sobre el # total de estamentos)*100.	- Página web. • Buzón.	- 2 Reuniones para canalizar la forma como se utilizarán los mecanismos de comunicación durante el año lectivo. - 2 Reuniones para reorganizar la página web y optimizar su utilización.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

		información más eficiente y eficaz.	SEMESTRAL		- 1 Reunión para retomar el seguimiento al buzón de sugerencias.	
ARCHIVO.	- Reorganizar los archivos virtuales y físicos acordes a la codificación y documentación de procesos.	- Al iniciar el año 2.013 se tendrán claras las directrices para la realización del archivo físico y virtual. - Al iniciara el año 2.013 se dará vigencia al archivo virtual.	(# de carpetas organizadas/total de carpetas archivadas)*100. SEMESTRAL	- Unificar la forma para marcar las carpetas de manera clara y práctica para su búsqueda y utilización.	- 3 Reuniones para realizar el backup del archivo 2.012. - 2 Reuniones para generar las carpetas 2.013. - 1 Reunión para unificar la forma de marcar las carpetas.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD. COORDINACIÓN ACADÉMICA.
AUDITORIAS INTERNAS.	- Capacitar el grupo de calidad y una representación de docentes en auditorías internas, para apoyar su aplicación a los diferentes procesos institucionales.	- Al terminar el año 2.013 se contará con un equipo de docentes formados en auditorias.	(# de auditorías internas ejecutadas sobre # de auditorías planeadas en el plan de auditorías)*100. SEMESTRAL	- Formar a miembros de todas las gestiones como auditores internos.	- Capacitación sobre auditorías. (Durante 1 semestre). - Elaboración de auditorías internas en los diferentes procesos.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD.
SOCIALIZACION BUENAS PRÁCTICAS Y CAPACITACIONES.	- Crear la estrategia para socializar las capacitaciones a las que asisten los docentes y fortalecer la socialización de buenas prácticas pedagógicas implementadas por los docentes.	- Al iniciar el año 2.013 se establecerá la manera de socializar las capacitaciones y buenas prácticas con el grupo de docentes y directivos.	(# de capacitaciones llevadas a cabo con el personal docente /total actividades de formación)*100. SEMESTRAL	- Jornadas pedagógicas.	- 2 Reuniones del grupo de calidad. - 1 Reunión para socializar la estrategia. - Reuniones periódicas para socializar las capacitaciones y buenas prácticas.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD.
PROCESO DE INDUCCIÓN.	- Realizar un proceso que permita al personal nuevo que ingresa a la Institución conocer su filosofía y funcionamiento.	- Al iniciar cada año lectivo del ciclo 2.013/2.015 se realizará inducción con el 100% del personal nuevo en la Institución.	(# de personas nuevas en la Institución/ #de personas capacitadas)*100.	- Carpeta de navegación. - Inducción.	- Entrega de carpeta de navegación 2.013. - Inducción personal y virtual.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD.



PEI

GESTIÓN ACADÉMICA

IERLB



TABLA DE CONTENIDO

6.2 Gestión Académica	44
6.2.1 Modelo Pedagógico	44
6.2.2 Áreas Fundamentales, Áreas Optativas y Asignaturas.....	46
6.2.2.1 Asignación Docente 2.015.....	48
6.2.2.2 Intensidad Horaria.....	49
6.2.3 Plan de Estudios por Áreas y Grados.....	49
6.2.4 Criterios de Evaluación.....	51
6.2.4.1 Evaluación de Estudiantes	51
6.2.4.2 Evaluación de Procesos Institucionales	58
6.2.5 Proyectos Transversales	59
6.2.6 Integración Curricular por Grados, Niveles y Áreas	60
6.2.7 Actividades Académicas, Deportivas y Culturales	62
6.2.8 Programas de Orientación Vocacional	63

6.2 GESTIÓN ACADÉMICA

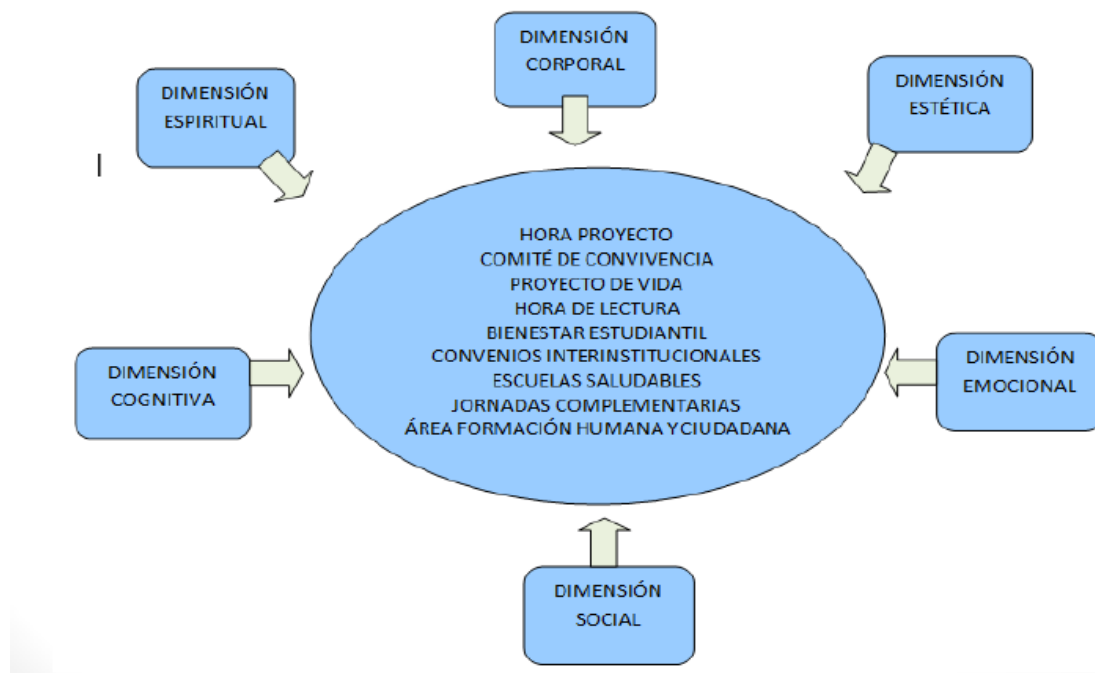
6.2.1 MODELO PEDAGÓGICO

La Institución adopta el Modelo pedagógico holístico como un proceso integral para reestructurar la educación en todos sus aspectos.

La educación holística provee de un marco global basado en lo mejor del conocimiento humano considerándolo en seis dimensiones diferentes:

EMOCIONAL
SOCIAL
COGNITIVA
ESTÉTICA
CORPORAL
ESPIRITUAL

Para abordar dichas dimensiones en la Institución Educativa, se realizan acciones que buscan su desarrollo de manera individual, pero que a la vez se transversalizan mediante acciones concretas:



La educación holística busca establecer redes de relaciones entre las distintas partes de un todo global. Del mismo modo, no considera tan importante el aprendizaje de teorías y modelos, como el verdadero desarrollo de mentes capaces de hacer un uso creativo de los recursos tecnológicos actuales, para ello la Institución establece el proyecto Mundo TIC, haciendo uso de 3 salas dotadas con equipos de última tecnología, las aulas cuentan con televisores donde puede hacerse uso de memorias para orientar clases más amenas, interactivas y de mayor interés para los estudiantes, además cuenta con 2 tableros interactivos y 2 video beam. La propuesta se fortalece con la asignación de espacios para que las diferentes áreas accedan a las salas y desarrollen apoyadas en las TIC, actividades, estrategias y propuestas interactivas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

El holismo pone el estudio del todo antes que el de las partes. No trata de dividir las organizaciones en partes para comprenderlas o intervenir en ellas. Concentra su atención en un nivel organizacional y se asegura que las partes estén funcionando y estén relacionadas conjuntamente en forma apropiada para que sirvan a los propósitos del todo, en concordancia con este principio en la Institución se orienta a las docentes de preescolar, procesos básicos y primaria mediante el proyecto de alfabetización, en una didáctica que tiene en cuenta la lógica del aprendizaje que los niños transitan para adquirir el código lecto escrito, dejando cada vez más de lado las prácticas tradicionales para enseñar a leer y escribir, y retomando el texto como un todo, mediante el cual el niño aprende las partes. Esta propuesta se refuerza con la creación de una plataforma virtual para realizar trabajo diferencial en la alfabetización de los estudiantes. Y la página web del proyecto de alfabetización con estrategias para abordar dichos procesos.

Todos los esfuerzos dirigidos a orientar el modelo pedagógico holístico en la Institución buscan el desarrollo fundamental de dos aspectos: el personal, a partir del fortalecimiento y vivencia de valores a través de las acciones concretas lideradas por el comité de convivencia, que se ocupa de liderar “el sano convivir”, “la solución pacífica de conflictos”, “la aceptación de la diferencia” lo que en general dinamiza las relaciones inter e intra personales. Además de la orientación del área de Formación humana y ciudadana con énfasis en competencias ciudadanas, los proyectos de aula con énfasis en proyecto de vida y la Hora proyecto.

El segundo aspecto a desarrollar es el académico, a partir del desarrollo de habilidades y competencias cognitivas, aspecto que se fortalece mediante la implementación del proyecto Icfes – Saber, que orienta la ejecución de pruebas internas periódicas, la elaboración de simulacros Icfes. En la búsqueda de mejores desempeños en pruebas externas, los últimos tres años la Institución ha pasado de ubicación baja a media. El proyecto de Lectura orienta hacia el desarrollo de habilidades y competencias para la comprensión, la interpretación, argumentación y proposición competencias pilares en el SIE institucional.

La educación holista se entiende como una estrategia comprensiva para reestructurar la educación en todos sus aspectos: la naturaleza, el contenido del currículo, la función del docente y los estudiantes. Mediante la reestructuración y transversalización de los planes de estudio se orienta el proceso de enseñanza, que obedece a intereses de los estudiantes a través de los proyectos de aula y que a su vez se estructuran de acuerdo a los lineamientos curriculares y estándares.

La educación holista recupera el mejor conocimiento de diferentes campos y lo integra con los nuevos desarrollos de la ciencia de la totalidad. Ofrece un nuevo marco para entender el sentido de la educación en la nueva época, por un lado recupera lo mejor de los educadores clásicos y por el otro supera los falsos supuestos en que se basó la educación durante el siglo XX. La educación holista no se reduce a ser un método educativo, se caracteriza por ser una visión integral de la educación y va aun más allá, algunos de los principios sobre los que se basa son los siguientes:

- ✓ El propósito de la educación holista es el desarrollo humano.
- ✓ El ser humano posee una capacidad ilimitada para aprender.
- ✓ El aprendizaje es un proceso vivencial.
- ✓ Se reconocen múltiples caminos para obtener el conocimiento.
- ✓ Profesor y estudiante están ambos en un proceso de aprender.
- ✓ Aprender sólo puede tener lugar en un ambiente de libertad.
- ✓ El estudiante debe internalizar el aprender a aprender como metodología de aprendizaje.
- ✓ Educar para una ciudadanía global y el respeto a la diversidad.
- ✓ Educación ecológica y sistémica, una toma de conciencia planetaria.
- ✓ La espiritualidad es la experiencia directa de la totalidad y el orden interno.

Estos diez principios holísticos definen el ambiente educativo en el cual la Institución centra todos sus esfuerzos, ofreciendo a los estudiantes una formación donde ellos son partícipes de su aprendizaje, y a partir de la estrategia hora proyecto, las semanas especiales enfocadas a la implementación de las cátedras y el desarrollo del plan de estudios, son abordados de manera transversal dichos principios.

Los estudiantes hacen parte activa de los proyectos, algunos de ellos son elegidos por votación de sus compañeros, como líderes en proyectos como el PRAE y el CEPAD.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

La educación holista reconoce las variaciones que tiene el conocimiento y las ilimitadas capacidades que tienen niños, jóvenes y adultos para aprender, por lo que la Institución identifica como factor clave de éxito la Inclusión, donde la enseñanza no es estandarizada y busca ofrecer alternativas, mediante adaptaciones curriculares, para las diferentes Necesidades Educativas Especiales, además de programas para atender a población extra edad, por lo que la Institución cuenta con el programa de Procesos básicos.

El modelo pedagógico señala cuatro tipos de aprendizaje que es necesario desarrollar en las comunidades educativas del siglo XXI, estos son los siguientes:

- Aprender a aprender
- Aprender a hacer
- Aprender a vivir juntos
- Aprender a ser

Estos cuatro aprendizajes se orientan desde el lema institucional “*Nosotros Somos los mejores*” integrando el ser mejor persona y el ser mejor estudiante, enriqueciendo la oferta educativa y generando un aprovechamiento de los recursos humanos, físicos, didácticos y tecnológicos, con los que cuenta la Institución en diferentes momentos, optimizando los servicios de escuela saludable que atiende de manera integral a los estudiantes con alternativas en salud, psicología y recreación. El servicio de restaurante escolar, el apoyo del Inder, la jornada complementaria en Artes y robótica, los convenios con la Corporación Universitaria Luis Amigó y las oportunidades de enriquecer las relaciones entre estudiantes y sus aprendizajes, mediante las salidas pedagógicas y convivencias, además de convenios interinstitucionales que favorecen y aportan al proyecto de Bienestar estudiantil.

De los diferentes instrumentos de evaluación institucional, se originan las acciones de mejoramiento continuo que buscan ofrecer alternativas nuevas para superar las demandas de la población estudiantil.

El modelo pedagógico holístico articula las acciones necesarias para que la filosofía, la misión, visión y principios institucionales puedan ser una realidad.

6.2.2 ÁREAS FUNDAMENTALES OBLIGATORIAS, ÁREAS OPTATIVAS Y ASIGNATURA

La resolución No. 002, del 26 de Febrero de 2.015, actualiza y da vigencia al plan de estudios institucional para el presente año, de acuerdo a la norma.

Además establece las cátedras y su incorporación en los proyectos institucionales, además del desarrollo de semanas especiales:

- ✓ La Cátedra de Educación Sexual se incorpora en el Proyecto de Sexualidad.
- ✓ La Cátedra de Teatro se incorpora al Proyecto de Tiempo Libre.
- ✓ La Cátedra de Democracia se incorpora al Proyecto de Democracia.
- ✓ Las Cátedras de Convivencia Ciudadana y Cívica se incorporan en el Proyecto de Convivencia.
- ✓ La Cátedra de la Paz se incorpora al área de Formación Humana y Ciudadana.
- ✓ La Cátedra de Afrocolombianidad se incorpora en el Proyecto Formación en Valores.
- ✓ La Cátedra de Emprendimiento se incorpora en el Proyecto Mundo TIC.
- ✓ La Cátedra de Educación Vial se incorpora al Proyecto Farmacodependencia.

CATEDRA	RESPONSABLES
Semana de Democracia	Última semana de Febrero. Docentes grados:11° y 5°
Semana de Teatro	Última semana de Abril. Responsables: 9° y 3°
Semana de Educación Vial	Segunda semana de Mayo. Responsables: 6° y Preescolar- Procesos B.
Semana de Educación Sexual	Última semana de Julio. Responsables: 8° y 2°
Semana de la paz	Segunda semana de Septiembre. Docentes sin orientación de grupo
Semana de la Convivencia	Segunda semana de Octubre. Comité convivencia escolar
Semana de la Afrocolombianidad	Última semana de Octubre. Docentes grados: 7° y 1°
Semana de Emprendimiento	Primera semana de Noviembre. Docentes grados:10° y 4°
Semana contra el trabajo infantil	Fecha estipulada por Secretaría de E. Coordinadores



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

Los tiempos académicos estipulados son:

Para el preescolar: 4 horas

Para la primaria y procesos básicos: 5 horas

Para la secundaria: 6 horas

Las horas clase son de 55 minutos para la primaria, procesos básicos y secundaria.

El grado preescolar distribuye los tiempos en: actividades cotidianas, proyectos y juego libre, de acuerdo a las dimensiones y necesidades de los niños y niñas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

6.2.2.1 ASIGNACIÓN DOCENTE 2.015

ASIGNACIÓN					LUNES						MARTES						MIÉRCOLES						JUEVES						VIERNES						
No.	ORIENTADOR G.	GR	No.h	AREAS	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	FANNY BUITRAGO	PA	20	DIMENSIONES	X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			
2	DIANA MENDEZ	PB	20	DIMENSIONES	X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			
3	DIANA VARGAS	PC	20	DIMENSIONES	X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			
4	ÁNGELA HERN.	1A	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
5	ALEXANDRA ARA.	1B	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
6	NATALIA SALAS	1C	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
7	JOHANA SERNA	2A	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
8	LUISA RUIZ	2B	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
9	CATALINA BOTERO	2C	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
10	SANDRA ATEHORTUA	3A	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
11	CLAUDIA CHAVEZ	3B	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
12	ALEJANDRA GALLEGO	3C	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
13	MÓNICA ÁLVAREZ	4A	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
14	SOL QUINTERO	4B	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
15	DIANA GRANDA	4C	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
16	DELMA ORTIZ	5A	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
17	KATERINE CARVAJAL	5B	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
18	JHON JAIRO PADILLA	5C	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
19	LEE MARVIN	PB	25	TODAS AREAS	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
20	GLADIS RAMIREZ	6A	22	BIOL -QUÍM -ARTIS	7B	7B	6A	6A			6C	6C			6B	6B		6A			6C	6C	6C	6C	6B	6B	6A	6A		6A	7A	7A	6B	6B	
21	DORA ECHEVERRY	6B	22	SOCIALES - FORMACIÓN C.	7A				7B	8A				8C	8C	8C	7A	7A	6C	7C	7B	8B			6C	6C	7C	7C	8B	7B	8A	8A	8B	8B	
22	JUAN CARLOS H	6C	20	TECNOL-EMPREN-MED TECN		8B	7B	7B	7A	7A		10B	10B	10B	10B		6A		6A	6A	6B	6B		10B	10B	10B			8A	7C	7C	10B	10B		
23	FRANCISCO CICERI	7A	22	L.CASTELLANA-ÉTIC	6C	6C			6B	6B	7B	7B	7A	7A		7C			7C	7B	7C		7A	7A	7C	7C	7B	7B			6B	6B	6C	6C	
24	NATALIA ALEGRÍA	7B	22	ARITMETI-ESTADÍSTI-GEOME-FIS	8B	7A	7C	7A	8B	7B	7C		6B	6C	7A	8A	7B	8A	7B				8B	8B			8A	8A	6B			6C	7B	6A	
25	FREDY URREGO	7C	22	SOCIALES - FORMACIÓN C.-ET	8C	9B	9C	9A		10B		7A		6A		7B	8A			6C		7A	6B	6B	6A	6A	6B	6B	6A	6B	6C		6A	7C	
26	LUIS E.	8A	22	ARITMETI-ALGEBRA-ESTAD	7C	7C	6B	6B			8B	8B	8A	8A	7C				6B	6B	6A	6A			7A	7A	6C	6C	6C	6C	6A	6A	7C		
27		8B	22	EDU FÍSICA - EMP			6C	6C	7C	7C			6A	6B	6C	7A	6B	6B	7A	7A		7C	6A	6A	7B	7B			7B		8B	8B	8A	8A	
28	DIEGO VALLEJO	8C	20	EDU FÍSICA - L.CASTELLANA- BIO	6A	6A			6A	6A	9B	9B	8C		11B	11B	11A	11A	8C		10B	10B	9C	9C			10A	10A	9A	9A			8C	8C	
29	TERESITA RENDON	9A	22	INGLÉS	9C	9C			9B	9B	10B	10B	10A	10A			7C	7C	8B	8B	8A	8A	9A	9A			8C	8C	11B	11B			11A	11A	
30	OSCAR MENDOZA	9B	22	SOCIAL-ECON-POLÍ-FORM C.	11A	11B	10A	10B			10A	11B	11A	10B		9A	9A	9A		10A	9B	9C	11A	10B	10A	11B			9C	9C	9B	9B			
31	CARLOS GONZALEZ	9C	22	BIOLOGÍA -QUÍMICA	10B	10B	8C	8C	11A	11A	9A	9A			9C	9C	9B	9B	9A	9A					9B	9B	11B	11B			10A	10A	9C	9C	
32	DIEGO CHAVERRA	10A	22	L. CAST - ÉTICA		8C	11B	11B	9C	9C	11A	11A		9A	10B	10B	10A	10A	9C		11B	11B	10B		11A	11A	10B		10A	10A		9C			
33	JOHNY HENAO	10B	22	CÁLC - ESTADÍSTICA-INGLÉS-ARITM-FIS	6B	6B	11A	11A	10B		6A	6A	11B	11B	11A		6C	6C	10B	10B			7B	7B	10B	10B			7A	7A	11A	11A			
34	MARINA LONDOÑO	11A	22	RELIGIÓN - ÉTICA				7C	8A	8B	7A	6B	6C		7B	6A	9C	9C	9B		10A	9B		11A	8C	10A		11A	10B			9A		11B	11B
35	RICHARD CARDONA	11B	22	FISICA-GEO-ESTAD	11B		10B	10A			9C	8C	10B	11A	9A	11A			11B	8C	8C	8C	10A	10A	11B		11A	10B			9C	9A	9B	9B	
36	JAVIER ORTIZ		22	TRIG-ALGEBRA-ESTAD-CAL	10A	10A		9C	11B	11B	11B	10A	9B			10A			10A	9B	9A	9A	9B	9B	9C	9C		9C	8C	8C			9A	9A	
37	DANIEL RUÍZ		22	L.CASTELLANA-ÉTIC			9B	9B	9A	9A	8A	8A	8B	8B	8A		8B	8B	8A	8A	8B		8C	8C			9A	9A	9B	9B	8C	8C			
38	LUZ STELLA GALLEGO			TECNOL-EMPREN	8A	8A	8B	8B			8C	9C	9A	9B	10A		8C	8C		9C	9C	10A			9A	9A	9B	9B	11A	11A	11B	11B			
39	JANETH LORA		22	BIOLOGÍA -QUÍMICA -TECN			8A	8A		6C				7C	7C	8B	8B		7B			7A	7B	8A	8A	8B	8B	7A	7A	7C	7C	7B	7B		7A
40	OMAR BEDOYA		22	ARTÍSTICA	9A	9A			8C	8C				9C	9C	9B	9B	11B	11B	11A	11A		7C	7C	8A	8A	8B	8B			10B	10B	10A	10A	
41	WEIMAR BORJA		22	FILOSOFÍA - FORMACIÓN C.	9B	11A	9A		10A	10A	6B			7C		6A	6C	10B	10B		11B	11A	11A	11B	11B			8A	8B				7A	7B	



6.2.2.2 INTENSIDAD HORARIA

La intensidad para preescolar es de 20 horas integrando las dimensiones. Procesos básicos tiene una intensidad de 25 horas integrando los procesos lecto escritos y lógico matemáticos.

Para el presente año se creó el área de Formación humana y ciudadana, fundamentada en la Guía número 6 correspondiente a los Estándares Básicos de Competencias Ciudadanas expedidas por el Ministerio de Educación Nacional en el año 2004, con las cuales la Institución busca, como propósito fundamental brindar a los estudiantes desde la educación, la oportunidad de vivir y construir un país en paz. A esta área se incorpora además la cátedra de la paz.

El año anterior se recontextualizó el plan de estudios de Ética, donde se establecen como ejes transversales:

La circular número 39 del 24 de mayo del 2012, la cual plantea una política pública para la transversalización del enfoque del género en los proyectos educativos institucionales y que posibilita enriquecer el trabajo de la aceptación y el respeto por las diferencias particulares y la Institución las propone como una fortaleza para el crecimiento de los estudiantes a nivel personal y su desarrollo dentro de un grupo social heterogéneo.

El Proyecto de Vida como eje trasversal a todas las áreas lo que permite la implementación de estrategias necesarias para orientar a la comunidad educativa, a partir de un conjunto de valores y además de orientar a los estudiantes sobre su futuro, estado de la vida y profesión.

6.2.3 PLAN DE ESTUDIOS POR ÁREAS Y GRADOS

La Institución para el diseño de currículo de cada una de las áreas, cátedras y asignaturas, y con el fin de que los programas que aquí se desarrollan estén acordes con las necesidades de la comunidad y la formación adecuada de los estudiantes, ha tenido en cuenta los siguientes elementos: el análisis de los Fines del sistema educativo colombiano y de los Objetivos por nivel y ciclos planteados en la Ley 115 de 1994, la Visión y la Misión de la Institución, los Estándares de competencias dados por el Ministerio de Educación y los Lineamientos curriculares propuestos por el Ministerio y la formación en expedición currículo.

El plan de estudios está compuesto por 2 partes: la presentación del plan, que contiene: Nombre del área, presentación del área, justificación, relación con el modelo pedagógico institucional, relación del plan con la filosofía institucional, desarrollo de habilidades y competencias propias del área, diagnóstico del área, marco legal, objetivos por grado, metodología del área, transversalización con las TIC, aportes del área al proyecto de aula, recursos y bibliografía. Cada área cumple con su respectiva presentación.

La segunda parte del plan de estudios son las mallas curriculares, están orientadas de acuerdo a la formación en expedición currículo retoma los ejes, competencias e indicadores para cada período escolar, además la malla cuenta con tabla para contenidos y tabla de adaptaciones curriculares.

Para integrar los procesos y optimizar la incorporación de habilidades y competencias en todas las áreas, las mallas curriculares, están transversalizadas por dos ejes transversales: el razonamiento lógico y la comprensión lectora.

El número de períodos determinado en la Institución es de 3 para el presente año, en ellos se distribuyen y desarrollan las temáticas y contenidos, a partir de ejes conceptuales, procedimentales y actitudinales, generando los indicadores de logro o desempeño que deben cumplirse durante el año escolar y buscando el desarrollo de habilidades y competencias.

La participación de la Institución en la capacitación de Expedición Currículo permitió orientar y reestructurar los planes de estudio y mallas, de igual manera la documentación del área Formación Humana y Ciudadana se direccionó con las cartillas No. 1 y 2 de Competencias Ciudadanas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

La Institución cuenta con 1 carpeta virtual que contiene los planes de estudio institucionales:

1. Plan de estudios de preescolar, de acuerdo a las dimensiones.
2. Plan de estudios de Primaria
3. Plan de estudios de Secundaria
4. Plan de estudios programa de Procesos Básicos.

Cada una de las áreas es liderada por un grupo de docentes de primaria y secundaria que tienen como responsabilidad, convocar al grupo de docentes para realizar ajustes, contextualizar y evaluar el plan de estudios.

Para el año 2.015 el equipo de docentes por área está conformado de la siguiente manera:

ÁREAS	INTEGRANTES	LIDER
PREESCOLAR	Gladys Cañas – Martha Londoño - Fanny Buitrago.	Fanny B.
LENGUA CASTELLANA	Diego Chaverra – Francisco Ciceri – Daniel Ruíz.	Diego Ch.
INGLÉS	Teresita Rendón – Mónica Álvarez.	Mónica Álvarez
MATEMÁTICAS	Javier Ortiz – Johnny Henao – Jhon Jairo Padilla, Natalia Alegría.	Johnny Henao
CIENCIAS NATURALES BIOLOGIA, FISICA Y QUIMICA	Janeth Lora – Natalia Salas – Richard Cardona – Claudia Chavez– Gladys Ramírez, Carlos González.	Gladys R.
CIENCIAS SOCIALES	Fredy Urrego– Luisa Ruiz – Dora Echeverry.	Luisa
ÉTICA	Ángela Hernández – Lee Rentería – Sol Quintero	Lee
RELIGIÓN	Marina Londoño – Katherine Carvajal	Marina
EDUCACIÓN FÍSICA	Alexandra Arango – Diego Foronda – Diego Vallejo	Diego Foronda
TECNOLOGÍA Y EMPENDIMIENTO	Stella Gallego – Sandra Atehortua- Catalina Botero – Juan Carlos Holguín	Stella
ARTÍSTICA	Omar Bedoya– Delma Ortiz	Omar
FILOSOFÍA	Weimar Borja	Weimar
ECONOMÍA	Oscar Mendoza	Oscar
POLÍTICA	Oscar Mendoza	Oscar
FORMACION HUMANA Y CIUDADANA	Alejandra Gallego- Diana Granda- Johana Serna	Johana

El proyecto Icfes Saber dirige y orienta la realización de pruebas internas por período desde el grado preescolar hasta el grado once. Para el presente año se adoptaron las pruebas de preescolar en 2 dimensiones: dimensión cognitiva y dimensión comunicativa. En la básica primaria grados primero, procesos básicos y segundo: áreas integradas y competencias ciudadanas. Tercero, cuarto, quinto: áreas integradas y competencias ciudadanas Y en secundaria: Lengua castellana, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales, competencias ciudadanas, inglés y filosofía.

Las pruebas buscan el desarrollo de competencias básicas, familiarizar y ejercitar a los estudiantes con este tipo de pruebas y fortalecer procesos académicos.

Las metodologías y estrategias que se desarrollan en cada área están orientadas a las indicaciones del plan de estudios e incorpora la realización del proyecto de aula, un proyecto que surge de las necesidades grupales y que para el presente año son orientados en su totalidad en proyecto de vida.

Las actividades que tanto el docente como los estudiantes proponen, se hacen en el marco de la participación dinámica.

El proceso evaluativo se describe en la resolución No.004 del 25 de febrero de 2.015.



6.2.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.2.4.1 EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

Desde el punto de vista educativo la evaluación es la acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimar y emitir valoración sobre los procesos de desarrollo de los estudiantes, así como sobre sus resultados a fin de mantener la calidad educativa. La Evaluación de los estudiantes se hará respondiendo a los Estándares Nacionales de competencias, los desempeños en cada una de las áreas y los indicadores de desempeño. Teniendo en cuenta que la Institución adopta la valoración CUALITATIVA.

La evaluación será:

Cualitativa: Centrada más en el desarrollo de las habilidades de los estudiantes que en los contenidos de la enseñanza, teniendo como marco las competencias, haciendo que el proceso en el aula cobre un sentido distinto. La valoración da cuenta de los avances del estudiante en su formación integral para que, a partir de la autoevaluación y el análisis de sus logros, sepa cómo mejorar y desarrollar sus capacidades; y a la vez sus maestros, compañeros y padres de familia sean más conscientes en asumir sus compromisos como educadores y acompañantes del educando. Así mismo, busca que distintos actores educativos adquieran protagonismo en los procesos de evaluación y de acompañamiento y estén al tanto del aprendizaje. Se entiende la evaluación como un proceso permanente que incluye instancias de planeación, ejecución, análisis y seguimiento institucional, y como un medio para comprender y promover el aprendizaje en el aula e identificar cómo aprende cada estudiante.

El proceso de evaluación se aplica desde la misma noción de competencia y lo que ésta implica en términos de desempeños y de concreción de esos desempeños en evidencias palpables; creaciones, manifestaciones y asuntos tangibles que evidencien las mejoras que se van teniendo a lo largo del proceso y poder emprender instancias de análisis.

Contextual: De acuerdo con el modelo pedagógico Institucional holístico y teniendo en cuenta los indicadores de desempeños, condiciones socioeconómicas, entorno familiar, saberes y conocimientos previos.

Integral: Hace referencia al adecuado proceso del rendimiento académico de los estudiantes en sus aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal. Se realiza un adecuado diligenciamiento de los instrumentos de seguimiento y registro teniendo en cuenta todos los aspectos que son evaluables: Cognitivo (saber, conocer); procedimental, (hacer, practicar, desarrollar habilidades destrezas,) y el actitudinal (ser, actitudes, cooperación y convivencia).

Participativa: Entendida como incluyente, promocional, motivacional, y democrática con estrategias como la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, respondiendo a las necesidades e intereses de los estudiantes y de la comunidad educativa, con procesos críticos, de diálogo, comprensión, autonomía, en suma, con responsabilidad social.

Flexible: Entendida como una oportunidad para el acierto y el error, teniendo en cuenta los ritmos y estilos de aprendizaje, las inteligencias y las perspectivas del desarrollo humano. Favoreciendo o mejorando constantemente aquello que está fallando en el aprendizaje de los estudiantes.

Continua y formativa: Realizada en forma permanente y sistemática, orientando a los estudiantes en cuanto a los desempeños y dificultades, lo cual implica un proceso; lo que se evalúa debe ser resultado de una acción educativa durante un determinado tiempo. Durante cada período escolar el docente registrará valoraciones que correspondan a:

- 1- Procesos cognitivos
- 2- Procesos actitudinales
- 3- Procedimientos
- 4- Evaluación en competencias tipo Saber
- 5- Coevaluación con el estudiante



CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

Se dará continuidad a las comisiones de evaluación y promoción por grado, donde participaran: el rector y/o coordinador, los directores de grupo, un representante de los padres de familia y docente de aula de apoyo, si existe. Ellos estarán encargados de determinar la promoción de los estudiantes.

La comisión de evaluación y promoción se reunirá después de finalizar cada periodo académico, con el fin de analizar el rendimiento académico de los estudiantes, diagnosticando las debilidades para orientar estrategias de mejoramiento con actividades de apoyo.

Serán reportados a la comisión de evaluación y promoción los estudiantes con desempeño bajo en una o más áreas, se redactará un plan de mejoramiento académico, que se firmará durante la entrega del informe verbal en la semana No. 7 de cada periodo escolar, donde consten las causas de reprobación y las estrategias de apoyo necesarias, habrá un compromiso entre estudiantes, padres de familia y docentes, para superar las dificultades teniendo en cuenta los criterios de evaluación antes descritos, estas actividades serán aplicadas en la semana No.11 de cada periodo escolar.

Para efectos del tercer periodo y promoción definitiva del estudiante estas actividades se realizarán en la primera semana institucional del año siguiente. Además los padres de familia y los estudiantes conocerán el formato donde se reportan las áreas con desempeño bajo, los motivos y/o causas y los compromisos académicos a adquirir.

Se realizará un consolidado de la valoración obtenida por los estudiantes en cada área correspondiente a cada periodo académico, así como al finalizar el año escolar.

Para el caso de la media técnica la promoción rige con lo anteriormente expuesto, a demás que una vez hecha la conversión en las áreas transversales deberá obtener la calificación mínima de 3.6 para su promoción.

PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES:

La promoción se realiza al finalizar el año escolar a quienes hayan alcanzado como mínimo un desempeño básico en todas las áreas establecidas en el plan de estudios y aquellos estudiantes que presenten desempeño bajo en una área.

No será promovido el estudiante que presente desempeño bajo en dos o más áreas o presente inasistencia injustificada mayor a un 20% de las actividades académicas preestablecidas en el calendario académico y el plan de estudios, salvo los casos excepcionales previo aval de los consejos académico y directivo.

PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO:

Durante el primer periodo del año escolar el consejo académico, previa solicitud de los padres de familia presentada por escrito recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento alto en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y si es positiva en el registro escolar (artículo 7 decreto 1290 de 2009).

Los estudiantes que no fueron promovidos el año inmediatamente anterior deberán solicitar por escrito a más tardar la tercera semana del primer periodo la promoción anticipada y presentar un plan de mejoramiento en aquellas áreas donde no lograron superar el desempeño mínimo consistente en talleres, consultas, sustentaciones, entre otros, ya sea paralelamente o en jornada contraria. Estas actividades las deberá desarrollar durante el primer periodo y debe obtener una valoración como mínimo básica en las áreas de desempeño bajo para ser promovido anticipadamente al grado siguiente. El docente encargado de realizar dicho proceso será quien en ese momento oriente el área.

Los estudiantes que sean promovidos anticipadamente realizarán durante el segundo periodo lectivo un proceso de nivelación consistente en talleres, consultas, sustentaciones, entre otros, ya sea paralelamente o en jornada contraria para recuperar los logros evaluados del primer periodo del grado al que fue promovido.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

La solicitud de promoción anticipada podrá ser presentada ante el consejo académico por: el estudiante, el padre de familia, docentes o comisión de evaluación y promoción.

CASOS ESPECIALES DE PROMOCIÓN:

Cuando un área está conformada por dos ó más asignaturas, los profesores de las mismas diseñarán conjuntamente las estrategias e instrumentos pertinentes para el plan de apoyo, finalizado el proceso firmarán el acta con la valoración final de área. Acto seguido la comisión de evaluación y promoción tomará las decisiones pertinentes.

El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga un desempeño bajo en un área será promovido, pero, presentará un plan de mejoramiento individual, asesorado por los docentes del área durante la primera semana institucional del siguiente año escolar. En caso de no aprobar como mínimo con desempeño básico dicha área, el estudiante continuará con la valoración bajo. El estudiante puede solicitar un segundo evaluador, quien rediseñará un nuevo plan de mejoramiento; el plazo máximo para culminar este proceso será la finalización del primer periodo académico. La valoración obtenida será la definitiva.

Los estudiantes que ingresan nuevos a la Institución con desempeños bajos, podrán solicitar al consejo directivo el plan de apoyo para recuperar dichas áreas durante el primer período.

El Grado Preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar, es decir que no se reprueba.

En el nivel de procesos básicos se tiene en cuenta que son un programas educativos que permite atender a los niños, niñas y jóvenes que se encuentran en extra edad, que no han avanzado en la básica primaria. Este programa contribuye a que los estudiantes nivelen sus competencias básicas y puedan avanzar exitosamente hasta aumentar los niveles de escolaridad.

En el caso de procesos básicos los estudiantes podrán reprobado si no cumplen con los avances necesarios en los procesos de lecto escritura y lógico matemático y podrán repetir nuevamente el proceso.

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales deben evaluarse teniendo en cuenta sus potencialidades para desenvolverse dentro del espacio educativo y social. Los docentes implementarán metodologías flexibles y pertinentes para lograr que los estudiantes desarrollen sus potenciales y evidencien avances en sus procesos, ajustando estrategias, tiempos y materiales a las necesidades particulares de la población. Para efectos de los boletines evaluativos los docentes contarán con indicadores generales de desempeño, que valoren los avances individuales y particulares de cada estudiante. Las adaptaciones curriculares se consolidarán y articularán en los planes de mejoramiento.

Para los estudiantes de la media técnica que pierdan el área que se da directamente de procesos técnicos, perderá la técnica, sin embargo será promovido a nivel académico, siempre y cuando no pierda otra área.

Cuando los estudiantes ganan el área de media técnica y pierde más de un área académica, no será promovido al siguiente grado y deberá solicitar por cuenta propia al SENA su continuidad en la media técnica repetir todo el grado de nuevo al año siguiente.

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

La definición y adopción de la escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación será:

ESCALA NACIONAL

CONVERSION CUANTITATIVA MEDIA TECNICA

- Desempeño superior 4.5 a 5.0



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

- | | |
|--------------------|-----------|
| • Desempeño alto | 4.0 a 4.4 |
| • Desempeño básico | 3.6 a 3.9 |
| • Desempeño bajo | 0 a 3.5 |

DEFINICIÓN PARA CADA JUICIO VALORATIVO.

a. DESEMPEÑO SUPERIOR: Se le asigna al estudiante cuando alcanza desempeños óptimos en el área, respondiendo de manera apropiada con todos los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje, alcanza los estándares y competencias.

Se puede considerar con un Desempeño Superior al estudiante que reúna, entre otras las siguientes características:

- Es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos.
- Cumple con las tareas y trabajos de área.
- Es analítico y crítico en sus cuestionamientos.
- No tiene faltas de asistencia, y aún teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Manifiesta un elevado sentido de pertenencia institucional.
- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.

b. DESEMPEÑO ALTO: Se asigna al estudiante que alcanza la totalidad de los indicadores de desempeño previstos en cada área, demostrando un desarrollo satisfactorio en cada uno de los aspectos de la formación.

Se puede considerar desempeño alto cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- El trabajo en el aula es constante y aporta a la construcción de grupo.
- No tiene faltas de asistencia, y aún teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado en gran medida.
- Presenta los trabajos oportunamente.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo.

c. DESEMPEÑO BÁSICO: Se le asigna al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de formación y puede continuar avanzando en el proceso, con la necesidad de fortalecer su trabajo para alcanzar mayores niveles de desempeño.

Se puede considerar desempeño básico cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- Alcanza los niveles de desempeño mínimos.
- Tiene faltas de asistencia justificadas, pero que limitan su proceso de aprendizaje.
- Su creatividad y sentido analítico no se evidencia en sus acciones.
- Presenta sus trabajos en el límite del tiempo y la oportunidad de hacerlo.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Le falta sentido de pertenencia con la Institución
- Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
- Desarrolla una capacidad de trabajo en equipo limitada.
- Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos en clase.
- Desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.



d. DESEMPEÑO BAJO: Se asigna al estudiante que no supera los desempeños necesarios previstos en las Áreas/Asignaturas, teniendo limitaciones en los procesos de formación, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

Se puede considerar desempeño bajo cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- No alcanza los logros mínimos en las Áreas/Asignaturas y requiere de un plan de mejoramiento con actividades de apoyo.
- No alcanza los logros mínimos en las Áreas/Asignaturas aún después de presentar el plan de mejoramiento con las Actividades de apoyo y persiste en las dificultades.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje.
- Incumple constantemente con las tareas y trabajos que promueve el área
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- No manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
- Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.
- Presenta dificultad para integrarse en sus relaciones con los demás.
- No demuestra motivación e interés por las actividades escolares.
- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta su desempeño.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar serán:

Dar un informe verbal a los padres de familia o acudientes y estudiantes en la semana No. 7 de cada periodo escolar para los estudiantes que tengan desempeño bajo en una o más áreas.

Al finalizar cada periodo escolar se entregará un informe escrito al padre de familia

En el tercer periodo se entregarán dos informes escritos: uno parcial en la semana 38 y un informe final en la semana 40.

Realizar las pruebas internas en la semana No.10 de los períodos escolares No. 2 y 3.

Hacer una reunión en cada período por áreas para evaluar debilidades y/o fortalezas.

Retomar las actividades complementarias y solicitar acompañamiento de los padres de familia y/o acudientes.

Coadyuvar en la evaluación formativa de manera permanente, a través de: Autoevaluación, Heteroevaluación y Coevaluación.

Recurrir a las aulas de apoyo, de aceleración del aprendizaje, procesos básicos y de apoyo externo como psicología, UAI, entre otros.

Incluir un formato donde se comprometan el docente, el estudiante y el padre de familia o acudiente en el Plan de Mejoramiento.

Determinar fechas para la realización del Plan de Mejoramiento individual dadas por la Comisión de Evaluación y Promoción.



PROCESOS DE COEVALUACIÓN CON LOS ESTUDIANTES

Los procesos de coevaluación con los estudiantes serán:

En todas las Áreas y para cada periodo académico, se favorecerán la autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación de los estudiantes con una intención formativa que favorezca la toma de conciencia del proceso de aprendizaje y que le ayude al estudiante a identificar sus dificultades y avances en su desempeño.

Una vez asignada la nota de coevaluación está de asentará en la planilla correspondiente.

ESTRATEGIAS DE APOYO

Las estrategias de apoyo se realizarán en la semana No. 11 de cada período escolar y en las semanas No. 13 y 14 del último período escolar.

Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes serán:

Banco de talleres que complemente las actividades de clase.

Acompañamiento al proceso evaluativo con acudiente, director o directora de grupo y coordinación.

Organizar grupos de apoyo entre compañeros de clase.

Hacer usos de las TIC en todas las áreas.

Seguimiento al Plan de Mejoramiento individual de cada área.

Crear incentivos para los estudiantes que obtengan un Desempeño Superior (Pruebas Nacionales e Internacionales), y estudiantes con talentos excepcionales a nivel cognitivo, artístico, cultural, deportivo o similar.

Planear jornadas especiales con estudiantes que presentan desempeños bajos.

Suministrar a el estudiante la información clara y precisa del qué, cómo y cuándo va a ser evaluados y los resultados de sus evaluaciones oportunamente.

ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes de las Instituciones Educativas cumplan con los procesos educativos estipulados en el S.I.E. serán:

Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes de las Instituciones Educativas cumplan con los procesos educativos estipulados en el S.I.E. serán:

DIRECTIVOS DOCENTES:

Garantizar la articulación entre modelo pedagógico, plan de estudios, planeación institucional y procesos de evaluación.

Hacer retroalimentación a las planeaciones y proyectos institucionales.

Hacer los ajustes presupuestales necesarios para todo lo que implica el S.I.E.

DOCENTES:

Asumir la evaluación como un proceso integral que requiere seguimiento permanente.

Definir con anterioridad al inicio del año, los alcances esperados y al iniciar cada período cuáles serán los criterios y parámetros de evaluación.



Posibilitar la participación del estudiante en la definición de los parámetros de evaluación: criterios, procedimientos e instrumentos.

Contemplar la evaluación como un proceso que incluye: autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación de los y las estudiantes como parte del proceso general de evaluación

ACCIONES GENERALES

Ajustar el PEI y el Manual de Convivencia al S.I.E.

Crear mecanismos de comunicación y socialización del S.I.E. para la comunidad educativa.

Establecer instancias del S.I.E. especificando integrantes, roles, funciones y momentos de encuentro.

Definir planes de trabajo concretando cronograma.

Realizar capacitaciones del S.I.E. con diferentes instancias.

Establecer instrumentos de registro, seguimiento y difusión de resultados.

Ajustar y trabajar en los planes de mejoramiento institucional.

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia será:

En cumplimiento del artículo 11, numerales 4 y 6 del Decreto 1290/09, la Institución Educativa establecerá la entrega de Informes a padres de familia o acudientes en cada periodo académico acorde a la Resolución 13547 de octubre 26 de 2011. En el cuarto informe se le adiciona la valoración final de cada área, mediante la escala enunciada y se define la promoción.

La Institución adopta tres períodos académicos ordenados de la siguiente manera:

Período 1: 13 semanas

Período 2: 13 semanas

Período 3: 14 semanas

Se dará informe parcial verbal a mediados de cada período en la semana No. 7 para los estudiantes que presenten desempeño bajo en una o más áreas, con citación a estudiante y padre de familia o acudiente. Estos informes se harán tipo entrevista. Se entregará el plan de apoyo a cada estudiante y deberá sustentarlo en la semana No.11.

Las entregas de informes escritos se realizarán durante la última semana de cada período escolar en reunión general. Al estudiante que adquiriera las competencias básicas en todas las áreas, durante el período académico en curso, se le entregará el boletín informativo, como estímulo a su buen rendimiento académico.

ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES

La estructura del informe de los estudiantes para que sea claro, comprensible y de información integral del avance en la formación será:

Los informes periódicos tendrán indicadores de desempeño en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes con sus respectivas sugerencia y valoración definitiva.



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

Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre evaluación y promoción serán, luego de elaborar la evaluación o el trabajo, el docente cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días para hacer devolución a los estudiantes. Una vez entregados, el estudiante podrá hacer reclamaciones respetuosas en la siguiente escala del conducto regular:

Reclamación verbal y respetuosa al Docente (1 día para responder la inquietud del estudiante).

Reclamación escrita al docente, con copia a la Coordinación. (2 días para responder por escrito).

Reclamación del estudiante y/o acudiente por escrito a la Comisión de Evaluación y Promoción del Grado respectivo (3 días para responder por escrito)

Reclamación por escrito al Consejo Académico (5 días para dar solución).

Reclamación por escrito al Consejo Directivo (10 días para solución).

Parágrafo: ante cualquiera de las instancias anteriores proceden los recursos establecidos por la Ley (reposición, apelación) y otros.

6.2.4.2 EVALUACIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES

La evaluación es fundamental para re direccionar el funcionamiento de los diferentes procesos que se lideran en la Institución, la evaluación contiene aspectos importantes que permiten evaluar diferentes instancias. La evaluación de los procesos se realiza en diferentes tiempos y a partir de ella se elabora un informe anual que permite una elaboración más contextualizada del plan operativo anual. Los procesos se evalúan a partir de formatos digitales.

Evaluación proyecto de aula: Se realiza al finalizar cada período escolar y lo diligencia cada docente orientador de grupo.

Evaluación proyecto institucional: Se realiza al finalizar cada período escolar y lo diligencia el grupo de docente que orientan dicho proyecto.

Evaluación de actividades institucionales: Se realiza al finalizar cada período escolar y lo diligencia cada docente orientador de la Institución.

Evaluación pruebas internas: Se realiza una vez aplicadas las pruebas internas y se elabora un consolidado con los diferentes desempeños de cada grupo en las áreas evaluadas.

Evaluación de gestiones: Se elabora al finalizar el año escolar y recoge los aportes del trabajo realizado por la gestión.

Evaluación Institucional: Se elabora anualmente de acuerdo a rúbrica propuesta por la Secretaría de Educación y el MEN.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

6.2.5 PROYECTOS TRANSVERSALES

Se establecen como ejes transversales los proyectos obligatorios establecidos en el artículo 14 de la ley 115 y se avalan los demás proyectos que se implementen desde del MEN, entidad territorial y necesidades del entorno, así:

PROYECTO	RESPONSABLES	LIDER
PROYECTO CALIDAD	James Eduardo Ocampo, Mario Alberto Guerra, Soraya Arias, Ángela Hernández, Fanny Buitrago Gil.	James Ocampo
PROYECTO DE LECTURA	Mónica Bedoya, Mónica Álvarez, Daniel Ruíz.	Mónica A.
PROYECTO PRUEBAS SABER ICFES	Alejandra Gallego, Jhony Henao, Diego Chaverra	Jhony Henao
PROYECTO ETICA Y VALORES	Martha Londoño, Gladys Cañas, Richard Cardona, Dora Echeverry	Richard
PROYECTO TIEMPO LIBRE	Diego Alejandro Vallejo, Johana Serna, Omar Bedoya.	Diego
PROYECTO EDUCACION SEXUAL	John Jairo Padilla, Janeth Lora.	Janeth
PROYECTO FARMACO-DEPENDENCIA	Diana Granda, Francisco Cicerí, Teresita Rendón.	Teresita
PROYECTO DEMOCRACIA	Luisa Ruiz, Oscar Mendoza, Fredy Urrego, Weimar Borja.	Weimar
PROYECTO SERVICIO SOCIAL	Mario Alberto Guerra.	Mario
PROYECTO RESTAURANTE ESCOLAR Y ESCUELA SALUDABLE	Javier Ortiz, Lee Rentería, Claudia Chávez.	Javier
PROYECTO PRAE	Natalia Salas, Sol Quintero, Carlos González	Natalia
PROYECTO ESCUELA DE PADRES	Delma Ortiz, Natalia Alegría, Sandra Correa	Sandra
PROYECTO MUNDO TIC	Catalina Boteno, Stella Gallego, Juan Carlos Holguín.	Juan Carlos
PROYECTO BIENESTAR ESTUDIANTIL	James Eduardo Ocampo.	James
PROYECTO DAGRD-SIMPAD	Alexandra Arango, Gladys Ramírez, Diego Alejandro Foronda.	Alexandra
PROYECTO ALFABETIZACIÓN	Soraya Arias, Fanny Buitrago, Ángela Hernández.	Soraya
PROYECTO ESCUELAS SALUDABLES	Gestora de Salud, psicóloga.	Gestora de Salud
PROYECTO DE CONVIVENCIA	Marina Londoño, Katerine Carvajal, Sandra Atehortua.	Marina

Estos proyectos se desarrollan de manera transversal a partir de la estrategia Hora proyecto, planteada como una hora a la semana, donde de manera rotativa los proyectos ejecutan sus acciones.

Al inicio del año escolar se conforman los proyectos y sus integrantes planean las actividades a realizar consolidadas virtualmente, el diseño de las actividades incluye: un instructivo diferenciado para preescolar, procesos básicos y primaria, y otro para secundaria, la descripción exhaustiva de la actividad y la ficha con la actividad si esta requiere de fotocopias, finalmente el requerimiento de recursos si la actividad requiere de video beam, sonido, entre otros.

Con estos insumos se elabora el cronograma anual de la Hora proyecto y en el cronograma semanal aparece el proyecto que se trabajará durante la semana. La Hora proyecto es acompañada por el docente que esté presente en cualquier grupo a la hora asignada, por lo que los docentes se familiarizan con todos los proyectos y no con uno en particular.

El diseño de los proyectos incluye aspectos relacionados con procesos formativos y se enfoca al desarrollo de las dimensiones propuestas por el modelo pedagógico holístico: emocional, social, cognitiva, estética, corporal y espiritual. Y se realiza un desarrollo temático específico que conduce a comportamientos formativos en los estudiantes. En el momento que se desarrolla la Hora proyecto y de acuerdo con las circunstancias que se originan en su realización, los docentes aprovechan para hacer reflexiones a sus estudiantes sobre la importancia de tener en cuenta en la vida diaria estos elementos de convivencia y formación integral.



Además de los proyectos que se desarrollan en la Hora proyecto, la Institución cuenta con otros proyectos que funcionan de manera permanente y contienen acciones semanales, estos proyectos son: Mundo TIC, Calidad, Lectura y Biblioteca, Bienestar estudiantil, Saber Icfes, Convivencia, Alfabetización y Restaurante escolar.

Los proyectos son evaluados cada período por quienes los integran, con el objetivo de generar acciones de mejoramiento y resaltar los avances y logros.

A partir del año 2014 se implementa el cuaderno de Hora proyecto, donde los estudiantes consignan las actividades realizadas durante el año escolar.

6.2.6 INTEGRACIÓN CURRICULAR POR GRADOS, NIVELES Y ÁREAS

La formación ofrecida en la Institución busca hacer integración y transversalización de su oferta académica y en convivencia, a partir del proyecto de bienestar estudiantil, cuyo enfoque hace una relación entre un ser humano íntegro, con capacidades para desenvolverse en una sociedad, reflejando los aprendizajes que orientan el modelo pedagógico:

- Aprender a aprender
- Aprender a hacer
- Aprender a vivir juntos
- Aprender a ser

Y el desarrollo de sus habilidades y competencias cognitivas que les permitan continuar sus estudios y proyectarse profesional y laboralmente.

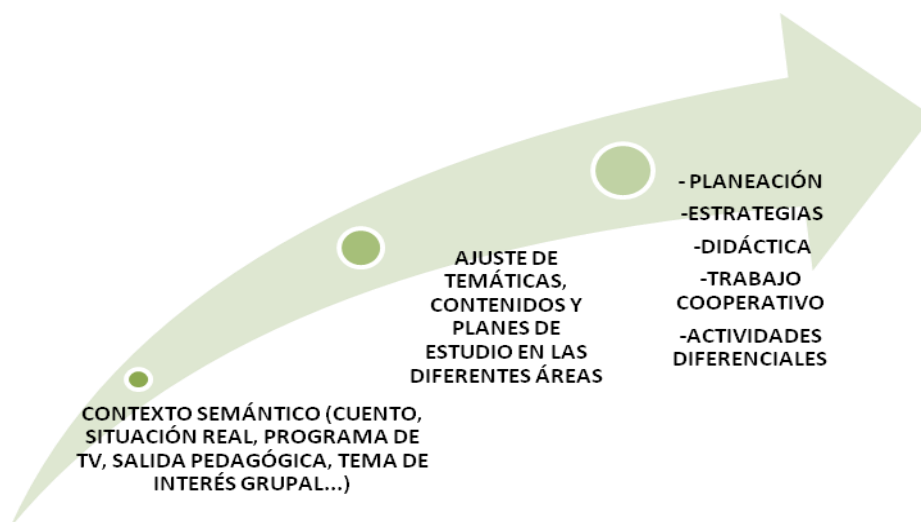




PROYECTO DE AULA

La metodología en los grados preescolar, procesos básicos y primero se desarrolla mediante la integración de áreas a partir de secuencia didáctica con tareas planificadas como unidad compleja que tiene una intencionalidad pedagógica, práctica y productiva, y que deben lograrse mediante el trabajo colaborativo.

Las unidades integradoras parten del interés de niños y niñas, y mas allá de los proyectos de aula, son contextos semánticos que surgen de la cotidianidad y que se convierten en motivo de análisis y discusión, para hacer propuestas que desarrollen las diferentes temáticas a partir de todas las áreas en torno a una situación particular.



Este año todos los grupos tienen además un proyecto de aula en proyecto de vida que busca dinamizar las experiencias grupales.



6.2.7 ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DEPORTIVAS Y CULTURALES

Al inicio del año escolar se realiza bajo la dirección del rector, los coordinadores y el equipo de calidad, la planeación estratégica anual, la cual se consolida en una carpeta virtual (CARPETA DE INDUCCIÓN), que es socializada con el personal docente, administrativo y de servicios, y posteriormente con los estudiantes. Para ello se determinan fechas especiales en que se realiza el proceso de inducción a todo el personal de la Institución.

Durante el año escolar se generan además programaciones especiales para fechas como: la celebración del día del niño, la celebración del día de la juventud, el torneo interclases, la semana de la convivencia, el día del idioma y otras actividades que están agendadas y descritas ampliamente desde los proyectos institucionales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 2.015

ACTIVIDAD	FECHA
Asamblea Inducción a padres de familia	Enero 23
Celebración día de la niñez y la recreación	Abril 30
Celebración día del educador	Mayo 15
Fiesta del niño y el adolescente laraísta	Octubre 30
Buenos días, Buenas tardes	Primer día de la semana
Reuniones Consejo Directivo	Segundo miércoles de cada mes
Reuniones Consejo Académico	Semanas institucionales y al finalizar cada período escolar
Reuniones Grupos de Gestión	1 Por período
Reuniones Comité de Calidad	Primer día de la semana
Reuniones Proyecto Pruebas Saber	Al iniciar cada período escolar
Reuniones Comité de Evaluación y Promoción	Semana siguiente al finalizar cada período escolar
Reuniones de Área	1 Por período
Reunión de Grado	2 Por período
Reuniones de Proyectos Institucionales	En las semanas institucionales
Hora de Lectura	Quincenal
Hora proyecto	Semanal
Orientación de Grupo	Mensual, programada en el cronograma
Jornadas Pedagógicas Docentes y Directivos Docentes	Ultimo viernes de cada dos meses. (De acuerdo a las necesidades Institucionales).
Salidas Pedagógicas Institucionales Docentes y Directivos Docentes	1 cada semestre
Salidas Pedagógicas Institucionales Estudiantes	Agosto 4 y 5
Preinscripción Estudiantes Nuevos	Septiembre 1
Semana de la convivencia	Octubre 13 al 16
Matrículas Estudiantes Nuevos Preescolar	Octubre 29
Matrículas Estudiantes Antiguos	Noviembre 3 al 6
Novenas de navidad	Noviembre 6 al 19
Entrega de símbolos	Noviembre 17
Despedida de 10° a 11°	Noviembre 18
Despedida de 11° (prom)	Noviembre 18
Clausura año escolar 2.015	Noviembre 19
Entrega de Certificados y Graduación	Noviembre 20
Matrículas Estudiantes Nuevos Primaria y Secundaria	Noviembre 23 al 4 diciembre



CRONOGRAMA DE ACTOS CÍVICOS 2.015

FECHA Y ACTO	RESPONSABLE:	JORNADA MAÑANA	RESPONSABLE:	JORNADA TARDE
Marzo DEMOCRACIA	PROYECTO DE DEMOCRACIA		PROYECTO DE DEMOCRACIA	
Marzo 19 DÍA DE LA MUJER Y DÍA DEL HOMBRE	3°A y 11°B		5°C y 8°B	
23 de Abril DÍA DEL IDIOMA	2°C y 11°A		5°B y 8°A	
3 de Mayo DÍA DEL TRABAJO	2°B y 10°B		5°A y 7°C	
3 de Junio DÍA DEL CAMPESINO	2°A y 10°A		4°C y 7°B	
17 de Julio DÍA DE LA INDEPENDENCIA	AREA DE SOCIALES			
1 de Agosto CELEBRACIÓN BATALLA DE BOYACÁ	1°C y 9°C		4°A y 7°A	
11 de Agosto CELEBRACIÓN INDEPENDENCIA DE ANTIOQUIA	1°B y 9°B		4°B - 5°A y 6°C	
AMOR Y AMISTAD (ACTO CULTURAL)	PROYECTO ETICA Y VALORES			
14 de Octubre DÍA DE LA DIVERSIDAD Y EL GÉNERO	1°A y 9°A		5°B- 3°C y 6°B	
4 de Noviembre CELEBRACIÓN FUNDACIÓN DE MEDELLÍN	PROCESOS B. y 8°C		3°B Y 6°A	

Este año la oferta educativa se enriquece con los proyectos extracurriculares que favorece a los niños de primaria y secundaria, proyectos que se desarrollan en jornada contraria. (artes y robótica).

6.2.8 PROGRAMA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL

La orientación vocacional se lidera en la Institución a partir del proyecto de vida. Este proyecto se viene fortaleciendo desde el área de Ética y Valores y el proyecto de aula, tiene como objetivo que los estudiantes planteen y desarrollen a partir de diversas herramientas un proyecto de vida orientado al mejoramiento personal y grupal, proyectándose vocacionalmente en la sociedad.

Para ello es necesario reconocer las fortalezas personales que ayuden a alcanzar metas, igualmente reconocer las fortalezas en las otras personas, para afianzar así el trabajo en equipo; entendiendo éste como la oportunidad de compartir, mejorar y asegurar un buen clima dentro de la organización, transformando grupos de personas en equipos de trabajo, donde cada uno haga un valioso aporte.

El proyecto de vida se aborda de manera particular en el área de ética y valores, con temáticas desde el preescolar hasta el grado 11°. Evidenciado en las mallas curriculares.

La transversalización de proyectos, además apunta a fortalecer con los estudiantes su conocimiento frente a los campos de acción a los que pueden acceder una vez terminen sus estudios, por lo que los grupos superiores asisten a la Feria de la Universidad programada generalmente a fin de año.

Actualmente la Institución está inscrita en el proceso de media técnica.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.



PEI

GESTIÓN ADMINISTRATIVA



TABLA DE CONTENIDO

6.3 Gestión Administrativa-Financiera	66
6.3.1 Organización Administrativa	66
6.3.1.1 Proceso de Matricula	66
6.3.1.2 Archivo Académico	66
6.3.1.2.1 Boletines de Calificaciones	67
6.3.1.2.2 Fichas de Seguimiento	67
6.3.1.2.3 Libros Reglamentarios	67
6.3.2 Gestión de Recursos Físicos, Tecnológicos, Financieros y Humanos.....	67
6.3.2.1 Recursos Financieros	67
6.3.2.2 Recursos Físicos.....	68
6.3.2.2.1 Mantenimiento de la Planta Física.....	68
6.3.2.2.2 Seguimiento al Uso de Espacios	68
6.3.2.2.3 Adquisición de los Recursos para el Aprendizaje.....	69
6.3.2.3 Recursos Tecnológicos.....	69
6.3.2.3.1 Suministros	69
6.3.2.3.2 Seguridad y Protección de la Planta Física	69
6.3.2.4 Recursos Humanos.....	69
6.3.3 Servicios Complementarios	70
6.3.3.1 Servicio de Transporte	70
6.3.3.2 Servicio de Cafetería.....	70
6.3.3.3 Servicio de Restaurante.....	70
6.3.3.4 Servicio de Salud	70
6.3.4 Talento Humano.....	70
6.3.4.1 Perfiles	70
6.3.4.2 Inducción.....	70
6.3.4.3 Formación y Capacitación.....	71
6.3.4.4 Asignación Académica.....	71
6.3.4.5 Evaluación.....	71
6.3.4.5.1 Evaluación de Desempeño	71
6.3.4.5.2 Evaluación Institucional	71
6.3.4.5.3 Estímulos	72



6.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA – FINANCIERA

6.3.1 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La Institución cuenta con los niveles de: preescolar, básica primaria, procesos básicos, aceleración, básica secundaria y media académica.

- 2 Sedes educativas.
- Biblioteca Escolar en ambas sedes.
- Comité de convivencia.
- Restaurante escolar con ofrecimiento de: desayunos preparados y almuerzos.
- Servicio interno de fotocopiado donde se imprimen todas las ayudas y documentos requeridos para el apoyo de los estudiantes, docentes y la Institución.
- Tres salas de informática en la sede principal dotadas cada una con 25 computadores de última tecnología, conectados en red, internet al programa la nube, para uso de los estudiantes, docentes y formación a padres de familia.
- Auditorio con capacidad para 200 personas, para eventos, reunión de estudiantes, formación, entre otros.
- Servicio de transporte escolar, ofrecido por la Secretaría de Educación, para desplazar a los estudiantes de secundaria.

6.3.1.1 PROCESO DE MATRICULA

Para la definición y el control de cupos de estudiantes nuevos y antiguos el rector (y su grupo de apoyo):

- Recibe el instructivo y la programación de cobertura elaborado por la dirección de planeación de la Secretaría de Educación para el año siguiente.
- Elabora el proyecto de cobertura para el año siguiente y lo envía para planeación y cobertura de la Secretaría de Educación.
- Recibe de la Secretaría de educación el concepto y elabora el formato de reserva de cupos por estudiantes antiguos.
- Entrega a la auxiliar administrativa, los formatos de reserva de cupos para ser entregados a los directores de grupo que los repartirán a los estudiantes antiguos.
- Elabora el listado de estudiantes antiguos que están interesados en continuar en la Institución.
- Realiza convocatoria en la comunidad para los estudiantes nuevos.
- Publica un comunicado informativo sobre la fecha de matrícula, junto con los documentos requeridos.
- Recibe y revisa la documentación.
- Diligencia los datos de la hoja de matrícula, las firmas, (del estudiante, del padre de familia o acudiente y del rector).
- Legaliza la matrícula y distribución de estudiantes por grado.
- Elabora en medio magnético los listados de estudiantes para la distribución por grupos.
- Diligencia y envía a la Secretaría de Educación, el informe de cupos disponibles por grados.
- Clasifica y archiva la documentación de los estudiantes.
- Elabora una relación de matriculados y asistentes.
- La auxiliar administrativa envía a rectoría el libro de matrículas para la firma y lo archiva.

6.3.1.2 ARCHIVO ACADÉMICO

La información de los estudiantes reposa en la secretaría de la Institución. Esta información se actualiza y se organiza permanentemente, de tal manera que la Institución dispone oportunamente de la información de los estudiantes y permite la expedición de constancias y certificados de manera confiable y oportuna.



6.3.1.2.1 BOLETINES DE CALIFICACIONES

La consolidación de boletines académicos obedece a la distribución en tres períodos y a las siguientes indicaciones:

- Revisión y ajustes a los indicadores a evaluar durante el año lectivo por asignatura y área.
- Informe verbal en la semana No. 7 de cada período, a padres de familia, de estudiantes que tienen logros pendientes.
- Habilitación de docentes para la digitación de notas del período en el programa master 2000.
- Digitación de notas y asistencia una vez terminado el período escolar a evaluar.
- Impresión y revisión de boletines.
- Impresión de los consolidados arrojados por el programa, por grado y grupo.
- Entrega a los docentes de boletines y consolidados para revisión y firma.
- Citación y entrega de boletines a padres de familia.

La implementación de actividades de apoyo se realiza en la semana No. 11 de cada período escolar y en esta semana se realizan actividades de refuerzo de logros pendientes.

6.3.1.2.2 FICHAS DE SEGUIMIENTO

Las fichas de seguimiento de los estudiantes que ingresan a la Institución al grado preescolar, son diligenciadas, (previo cumplimiento de requisitos de préstamo) una vez ingresan los niños y se complementan al finalizar cada período lectivo. Diligenciadas por las docentes y reposan en la secretaría de la Institución. Estas fichas se diligencian bajo la orientación de las guías en competencias ciudadanas.

Las fichas de seguimiento de estudiantes antiguos reposan en la secretaría y se diligencian al finalizar cada semestre lectivo, por los respectivos orientadores de grupo.

Los estudiantes nuevos deben presentar la ficha de seguimiento que traen de los grados cursados en otras instituciones y se da continuidad a las observaciones pertinentes en las mismas hojas de vida.

Algunos estudiantes por su condición de desplazados, no presentan ficha de seguimiento, por lo que se les diligencia una nueva, a partir del momento que ingresan a la Institución.

6.3.1.2.3 LIBROS REGLAMENTARIOS

Permanecen en el archivo de la secretaría, bajo seguridad, se diligencian, previo préstamo ante la auxiliar administrativa y según la programación, de consejo académico, directivo, de estudiantes y padres.

6.3.2 GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, TECNOLÓGICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS

6.3.2.1 RECURSOS FINANCIEROS

A la Institución ingresan anualmente los dineros de las transferencias nacionales por concepto de gratuidad, aportes de la administración municipal y los derechos por servicios prestados, los que son consignados en el Fondo de Servicios Educativos de la Institución.

Los costos de derechos académicos, derechos de grado, expedición de constancias y certificados tendrán valor de acuerdo con lo establecido en el reglamento territorial, establecido por la Secretaría de Educación. (Para el presente año no existe costo alguno y todos los anteriores se expiden bajo gratuidad).

Para la elaboración del presupuesto anual se tienen en cuenta las necesidades y expectativas planteadas en el PEI y el POA, se verifica un equilibrio entre ingresos y egresos, se priorizan las necesidades y se llevan ante el Consejo Directivo para su aprobación.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

Los proyectos de gastos e inversión se aprueban por parte del Consejo Directivo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 4791 de 2008 relacionado con el funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos y las normas de la Contraloría General.

El control de las cuentas se rinde ante la Secretaría de Educación y la administración municipal.

En la contabilidad se elaboran los informes requeridos para los organismos de control (Contaduría y Contraloría) y se dispone de la información como instrumento de análisis financiero. La contabilidad está disponible como instrumento de análisis financiero en forma oportuna permitiendo realizar controles efectivos del presupuesto y del plan de ingresos y gastos. Se cuenta con soportes (libro de caja, bancos, presupuesto y de ejecuciones presupuestales de ingresos y de gastos) los informes financieros se entregan en fechas establecidas por las normas y sirven para el control financiero de la Institución para la toma de decisiones sobre todo en lo que tiene que ver con los ajustes a los planes de mejoramiento.

La Institución hace revisión periódica a los informes financieros, además se rinde informe contable a la contraloría y contaduría sobre el mantenimiento, compras manejo contable y financiero de la Institución siendo éste soportado por los documentos respectivos. De igual manera los informes sobre el manejo de recursos financieros son socializados con toda la comunidad educativa, mediante los diferentes mecanismos de difusión institucional, con docentes, directivos, administrativos, personal de apoyo, padres de familia y estudiantes.

Los libros reglamentarios de control financiero son archivados bajo las debidas normas de seguridad en la rectoría institucional.

6.3.2.2 RECURSOS FÍSICOS

6.3.2.2.1 MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA

El mantenimiento de la planta física se programa priorizando las necesidades acordes al presupuesto. A partir del año 2009 a la fecha se ha mejorado la planta física con recursos del presupuesto Institucional. Entre estos mejoramientos a la planta física se encuentran:

- La entrega por parte de la Secretaria de Educación del nuevo bloque con 3 aulas, 1 sala de sistemas, servicios sanitarios y auditorio.
- Mejoramiento de instalaciones eléctricas y dotación de lámparas.
- Adecuación de la zona administrativa.
- Mejoramiento de instalaciones de acueducto, arreglo de llaves y unidades sanitarias.
- Pintura de aulas y espacios comunes.
- Encerramiento con malla del bloque B.
- Dotación de aulas con tv y dvd.
- Mantenimiento preventivo constante.

La adecuación y embellecimiento de la planta Física para mantener un ambiente sano y agradable en la Institución educativa, cuenta con el proyecto MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA, además con las indicaciones del proyecto PRAE, que hace el control de los residuos sólidos y el manejo adecuado de basuras con un grupo de apoyo de estudiantes, el reciclaje, la sensibilización mediante la cartelera, las campañas de prevención y cuidado y las campañas de aseo general con la estrategia 5 SSSSS.

6.3.2.2.2 SEGUIMIENTO AL USO DE ESPACIOS

Para el seguimiento al uso de espacios aplican los manuales elaborados para dicho asunto, y el formato de “daños” donde se reportan las novedades.



6.3.2.2.3 ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Para la adquisición de recursos del aprendizaje se hace un diagnóstico de las necesidades didácticas por área y grado, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal para la adquisición de estos recursos. Este diagnóstico sirve para priorizar y asignar presupuesto para cubrir dichas necesidades.

Desde el año 2009, se han adquirido recursos importantes como:

- Participación en vitrina pedagógica, con dotación de textos para la conformación de la biblioteca escolar para todas las áreas y dotación de literatura infantil y juvenil.
- Televisores y dvd para todas las aulas.
- Grabadoras.
- Tablero digital para orientar las clases.
- Dotación para Biblioteca de Colección Semillas
- Kit viajero para la biblioteca escolar.
- 10 Tablet
- Computadores para educar
- Cámara filmadora

Para dar a conocer el material existente en la Institución se elabora un inventario que se socializa con los docentes, el préstamo del material se hace bajo formatos y normas establecidas claramente en los manuales elaborados para préstamo de espacios y materiales institucionales.

6.3.2.3 RECURSOS TECNOLÓGICOS

La Institución cuenta con tres salas de sistemas, dos de ellas dotadas con tecnología de punta, 75 computadores, video bimm, tablero digital, seis portátiles, 10 tablets, el mantenimiento lo realiza la Secretaría de Educación, mediante el proyecto municipal Medellín Digital.

Se cuenta además con dos video bean más, seis grabadoras, doce televisores, un tablero digital y otros computadores de oficina. El mantenimiento de estos recursos se hace con los recursos de la Institución.

6.3.2.3.1 SUMINISTROS

Los suministros se hacen de acuerdo a las necesidades prioritarias e indispensables presentadas oportunamente por los docentes, a las demandas de papelería y otros elementos generadas por la administración y atendiendo al presupuesto institucional

6.3.2.3.2 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA PLANTA FÍSICA

Se cuenta con extinguidores de incendios y el recurso de servicio de vigilancia durante las 24 horas del día.

6.3.2.4 RECURSOS HUMANOS

La Institución cuenta con:

Un rector, 2 coordinadores, 41 docentes, 1 Gestora de salud, 1 sicóloga, 4 personas de servicios generales, 7 personas para la vigilancia y 4 auxiliares administrativas:

Una población de 1.200 estudiantes que cursan los grados desde Preescolar, Procesos Básicos, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Media Técnica.

6.3.3 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



6.3.3.1 SERVICIO DE TRANSPORTE

La Secretaría de Educación ofrece el servicio de transporte escolar para el desplazamiento de estudiantes de secundaria a la sede de secundaria. Este servicio se ofrece a los estudiantes desde el grado 6° hasta el grado 11°.

6.3.3.2 SERVICIO DE CAFETERÍA

El servicio de cafetería o tienda escolar no se tiene en la Institución, debido a la falta de un espacio que cumpla con los requisitos de salubridad necesarios.

6.3.3.3 SERVICIO DE RESTAURANTE

Los estudiantes del grado preescolar a 5° cuentan con el servicio de almuerzo, los estudiantes de secundaria con vaso de leche. Todos ellos ofrecidos por la Secretaría de Educación y bienestar social.

6.3.3.4 SERVICIOS DE SALUD

Los servicios de salud se lideran por medio de la gestora de salud y su grupo de apoyo que cuenta con: médico, sociólogo, sicólogo

Se generan campañas de vacunación, salud oral, salud visual, nutrición, entre otras, lo que permite generar mayores beneficios a la población que es de escasos recursos.

La sicóloga ofrece apoyo y orientación a estudiantes y familias con problemáticas sociales, de aprendizaje y necesidades educativas especiales y busca asistencia a estudiantes que requieren de diagnósticos que permitan establecer adaptaciones curriculares particulares.

6.3.4 TALENTO HUMANO

6.3.4.1 PERFILES

La Institución cuenta con una comunidad educativa, comprometida con la formación de los estudiantes; líderes comunitarios y padres de familia apoyan y se vinculan a las acciones emprendidas por la Institución para alcanzar altos niveles de calidad que favorezcan a una población con condiciones económicas desfavorables, mediante una educación integral que forme en valores ciudadanos y que desarrolle habilidades cognitivas, que permitan a los estudiantes enriquecer sus saberes y proyectarse en estudios superiores, para complementar su educación y ofrecer una mejor calidad de vida a sus familias y a su barrio.

Todos los miembros que conforman la comunidad educativa están incluidos dentro de los perfiles elaborados por la Institución y que buscan alcanzar un ideal de cada uno de ellos, que aporte a la propuesta formativa institucional.

La Institución cuenta con personal profesional: docentes directivos y docentes, en las áreas requeridas para llevar a cabo el proceso de enseñanza, con estrategias claras en su estructura organizativa y que orienta su labor de acuerdo a los perfiles. La institución revisa y evalúa continuamente el proceso anterior, en función del plan de mejoramiento y de sus necesidades.

6.3.4.2 INDUCCIÓN

El personal estudiantil, docente, administrativo y de servicios que se vincula a la Institución Educativa recibe la información acerca del Proyecto Educativo Institucional, el horizonte institucional y manual de convivencia, además se realiza la capacitación en el manejo del sistema de notas para docentes. Esta capacitación se realiza una vez ingresa el personal a la Institución y virtualmente por medio de la página web y la carpeta de Inducción.



De igual manera los docentes y directivos ofrecen a los estudiantes una cálida bienvenida con un proceso de inducción y re inducción que incluye acciones en el mes de enero con el manual de convivencia, y acciones más amplias de conocimiento de la Institución para los estudiantes nuevos.

El proceso de inducción para padres se realiza en la primera asamblea de padres de familia del año escolar.

6.3.4.3 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La formación y capacitación de los docentes es asumida por La Secretaría de Educación que frecuentemente ofrece cursos, seminarios y talleres, a los que asisten los docentes de acuerdo a las necesidades de la Institución, el interés de los docentes, y obedeciendo a las necesidades de permanencia de los docentes en sus respectivas clases.

Además la formación y capacitación son asumidas como un asunto de interés personal por cada docente.

Sin embargo la Institución busca generar acuerdos para capacitar a su personal docente, por lo que en el año 2010 se ofreció la formación en TIC, a la totalidad de docentes, mediante acuerdo con Secretaría de Educación y la UPB. Actualmente la Institución busca estrategias para socializar buenas prácticas pedagógicas, aprovechando los talentos de sus docentes.

Los proyectos de alfabetización, Medellín digital y Saber Icfes, son los pioneros en ofrecer esta modalidad en la Institución.

6.3.4.4 ASIGNACIÓN ACADÉMICA

La Institución tiene un proceso establecido para elaborar los horarios y realizar la asignación académica de los docentes, bajo el criterio de optimizar el perfil del docente, sin embargo las cargas académicas deben ajustarse de acuerdo a las necesidades institucionales.

La asignación de proyectos, busca también potenciar los saberes, habilidades y talentos de los docentes.

6.3.4.5 EVALUACIÓN

6.3.4.5.1 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La Institución realiza el proceso de evaluación de docentes, directivos y personal administrativo lo que permite la implementación de acciones de mejoramiento y de desarrollo profesional.

La institución cuenta con 14 docentes provisionales, 22 docentes vinculados por el Decreto 1278 y 3 docentes vinculados al Decreto 2277.

La evaluación de docentes 1278 se realiza anualmente, con la utilización de un formato para su consolidación, apoyado en las evidencias necesarias, que deben aportar los docentes.

6.3.4.5.2 EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

En el mes de noviembre se realiza la evaluación Institucional, a partir de los diferentes grupos de gestión, conformados por: docentes, administrativos, personal de servicios, directivos, padres de familia, representantes del gobierno escolar y estudiantes. Mediante la utilización del formato definido por el Ministerio de Educación Nacional que para el presente año obedece a la rúbrica, una vez realizada la evaluación se hace la sumatoria y se sacan los puntajes, a partir de allí se elabora el informe con las debilidades y fortalezas de los diferentes procesos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

Las acciones de mejoramiento, acciones correctivas y preventivas generadas a partir de la evaluación, se incluyen en el plan operativo anual, con acciones concretas para superar las dificultades, sostener las fortalezas y buscar la optimización y calidad de los procesos.

6.3.4.5.3 ESTÍMULOS

La cultura institucional busca hacer un reconocimiento a los estudiantes, docentes, directivos docentes y personal de servicios que se destacan en la Institución por aspectos: académicos, culturales, deportivos de participación en eventos, de convivencia y servicio. Para tal efecto se elabora el manual de estímulos, que estipula diferentes estímulos que buscan valorar a todos los miembros de la comunidad educativa. La institución revisa y valora continuamente su estrategia de reconocimiento al personal vinculado y realiza los ajustes pertinentes buscando involucrar en este proceso a toda la comunidad.

La Institución posee cuadro de Honor para resaltar al personal de la Institución destacado cada período escolar.

Se busca además favorecer el clima institucional mediante la celebración y reconocimiento de fechas especiales como el día del docente, día del estudiante, día de la familia, semana institucional y otras integraciones que se realizan en el transcurso del año. La institución durante el proceso de autoevaluación institucional revisa y evalúa continuamente su programa de bienestar del personal vinculado y los ajusta de acuerdo con los resultados obtenidos y las nuevas necesidades.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2



PEI

GESTIÓN COMUNIDAD

IERLB



TABLA DE CONTENIDO

6.4 Gestión Comunidad.....	75
6.4.1 Estrategias de Participación e Integración Comunitaria.....	75
6.4.1.1 Proceso de Inducción	75
6.4.1.2 Vinculación de los Padres de Familia.....	75
6.4.1.2.1 Requerimiento de Padres de Familia	75
6.4.1.2.2 Asamblea General de Padres de Familia	76
6.4.1.2.3 Presentación de los Padres de Familia al Gobierno Escolar	76
6.4.1.3 Ofertas Interinstitucionales	76
6.4.2 Inclusión.....	76
6.4.2.1 Población con Necesidades Educativas Especiales	76
6.4.2.2 Población Vulnerable	77
6.4.3 Prevención de Riesgos.....	78
6.4.3.1 Manejo de Residuos Sólidos	78
6.4.3.2 Proyecto CEPAD-DAGRD	78
6.4.3.3 Prevención de Riesgos Psicosociales	79
6.4.4 Servicios para la Comunidad	79
6.4.4.1 Escuela de Padres.....	79
6.4.4.2 Proyecto Medellín Digital	80
6.4.4.3 Servicio Social Estudiantil.....	80
6.4.5 Grupos de Apoyo en la Institución.....	80
6.4.5.1 Comité de Convivencia.....	80
6.4.5.2 Escuelas Saludables	81
6.4.6 Estímulos	81
6.4.7 Contexto Entorno.....	81
6.4.7.1 Descripción General del Entorno.....	82
6.4.7.2 Contexto Institucional	83



6.4 GESTIÓN COMUNIDAD

6.4.1 ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN COMUNITARIA

6.4.1.1 PROCESO DE INDUCCIÓN

La Institución cuenta con una política clara para hacer inducción al personal que ingresa nuevo, especialmente estudiantes y docentes, esta estrategia permite conocer la filosofía, metas y objetivos institucionales, a la vez de crear un ambiente de bienvenida y acogida al personal que ingresa por primera vez. La inducción permite generar un mejor proceso de adaptación, identificación de normas y políticas institucionales. La Inducción se realiza bajo 2 modalidades:

- **INDUCCIÓN GENERAL:**

- Breve Reseña histórica
- Misión, Visión, Valores, Perfiles, Política de Calidad, Objetivos
- Valores Institucionales.
- Lema.
- Manual de funciones
- Información sobre horarios de clase o de trabajo.
- Asignación docente o estudiantil
- Presentación sobre la estructura Organizacional
- Factores claves de éxito.
- Conceptos de calidad.
- Proyecto Educativo Institucional.

Esta inducción se realiza la primera semana de vinculación para los docentes y finalizado el mes de enero para los estudiantes, previa agenda preparada por la Dirección Administrativa.

- **INDUCCIÓN ESPECÍFICA:**

Esta inducción es específica de los cargos: docente, directivo, administrativo o personal de servicios, consiste en informar al empleado recién vinculado lo concerniente al desempeño de su trabajo. Ello implica una explicación sobre los trámites y procedimientos administrativos en aspectos como suministro de elementos para oficina o para la docencia, trámites para el otorgamiento de permisos y pedidos de muebles para oficina entre otros. Es responsabilidad del superior inmediato éste programa de entrenamiento en el cargo. Para esta inducción se tiene en cuenta el: Manual de Funciones y procedimientos del cargo, el alcance de las responsabilidades, deberes y obligaciones inherentes al cargo.

Para el año presente la inducción se acompaña de la carpeta de inducción que contiene todos los aspectos de la inducción general y específica y que permite revisarla con frecuencia.

En el caso de los estudiantes y los padres de familia se tiene como base el análisis del manual de convivencia.

6.4.1.2 VINCULACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

6.4.1.2.1 REQUERIMIENTO DE PADRES DE FAMILIA

La asistencia de los padres de familia es de carácter obligatorio, alude al cumplimiento de sus deberes como acudientes, donde deben demostrar la responsabilidad constitucional y legal de la participación familiar en la educación y formación de los niños y jóvenes.

Cada período se realiza la reunión para entregar el informe verbal e informar sobre las dificultades que presente el estudiante durante el período y al terminar el período se realiza la escuela de padres, para abordar temáticas de interés trabajadas por el proyecto escuelas saludables, además se realiza la reunión para la entrega de boletines con los avances de los estudiantes, las fechas y horas que se comunican oportunamente.



Los padres de familia pueden presentar solicitudes respetuosas por escrito para conocer situaciones, avances o dificultades de su interés

6.4.1.2.2 ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

Funcionan previa agenda preparada por la Dirección Administrativa. Es dirigida por el Rector y en ella se dan a conocer aspectos importantes como: el presupuesto anual de la Institución, el informe de gastos, asuntos organizacionales, avances de la Institución, reportes de rendimiento en pruebas estatales, plan operativo anual y proceso de calidad.

6.4.1.2.3 REPRESENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA AL GOBIERNO ESCOLAR

La participación de los padres de familia al gobierno escolar se hace en la primera asamblea de padres del año en vigencia, ellos tienen derecho a decidir si quieren participar, y se eligen previa manifestación del deseo de pertenecer al gobierno escolar y por votación. Son electos dos representantes de cada grupo, que luego conforman el consejo de padres, además de ser parte activa de los grupos de gestión.

En esta reunión también se hace convocatoria y se eligen padres de familia para apoyar el acompañamiento del restaurante escolar.

6.4.1.3 OFERTAS INTERINSTITUCIONALES

La institución se vincula con otras entidades y a los demás integrantes de la comunidad a través acciones que relacionan a otros entes, a padres de familia y egresados.

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: Apoya y lidera los proyectos de infraestructura institucional, crea vínculos para apoyar y promover la elección de personal de apoyo logístico con personas del barrio, busca acuerdos económicos con personas del barrio para: la elaboración del uniforme de los estudiantes, busca acuerdos de transporte para los estudiantes que viven más alejados de la Institución, gestiona los dineros para el pago de estudio superior para los estudiantes, por medio del Presupuesto Participativo.

EI INDER: realiza actividades de iniciación deportiva con estudiantes y padres de familia.

BIBLIOTECA: permite a estudiantes, ex alumnos y demás integrantes de la comunidad los servicios de consultas en la web y bibliográficas.

PROYECTO MEDELLÍN DIGITAL: contribuye a los procesos de formación en sistemas computacionales a los integrantes de la comunidad educativa.

PROYECTO ARTES Y ROBOTICA: ofrece formación a los estudiantes en su tiempo libre, mediante la lúdica.

CONVENIOS CON BIBLIOTECAS Y OTROS ESPACIOS DE LA CIUDAD: contribuyen a la formación integral de los estudiantes. (Parque explora, planetario, bibliotecas, jardín botánico entre otros).

6.4.2 INCLUSIÓN

6.4.2.1 POBLACIÓN CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La Institución cuenta con el plan de atención a la diversidad, que se orienta a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) que requieran orientaciones pedagógicas específicas para contribuir al desarrollo del aprendizaje y de sus logros personales; ya que en la comunidad estudiantil se evidencian casos de estudiantes que necesitan de un apoyo adicional.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

Estos estudiantes tienen derecho a la educación, además que es una obligación del Estado, según la Constitución Política de Colombia de 1991, las leyes: 115 de 1994, 361 de 1997 y 715 de 2001; decretos reglamentarios 1860 de 1994 y 2082 de 1996 y la resolución 2565 de 2003 entre otras, las normas anteriores se estructuran mediante la política pública (2003) y política social (Conpes 80 de 2004).

Los estudiantes con NEE son detectados durante el primer período escolar con la observación de los docentes y la psicóloga, además de los insumos de diagnósticos con los que se cuenta.

Para el segundo período se cuenta con un listado actualizado anual sobre las NEE de niños y jóvenes de la Institución.

El procedimiento para ofrecer las adaptaciones curriculares necesarias obedece al siguiente manual de procedimientos:

Manual de procedimientos

- 1.** Cuando el docente recibe un estudiante o grupo nuevo, se le informa sobre las posibles N.E.E reportadas a la hora de la matrícula o consignada en la hoja de vida del estudiante.
- 2.** Cuando el profesor detecta dificultades del aprendizaje en alguno de sus estudiantes, realiza una primera valoración, que sirve de soporte para una posible remisión. (Esta es una descripción detallada de lo que observa).
- 3.** Si no se resuelve la dificultad de aprendizaje, el profesor lo remitirá al psicólogo que acompañe los procesos de la Institución.
- 4.** Este profesional realiza la evaluación psicopedagógica pertinente a los estudiantes con remisión prioritaria, teniendo en cuenta la entrevista con la familia, el nivel de competencias curriculares y el desarrollo general de capacidades.
- 5.** Luego de ser diagnosticado, se le deben prestar las atenciones necesarias dentro y fuera del aula de clase para favorecer su proceso de enseñanza-aprendizaje.

La Institución cuenta además con dos educadoras especiales que apoyan los procesos y que pueden orientar los planes de trabajo personalizados, dentro del aula y fuera de ella, teniendo en cuenta las orientaciones del profesional externo. (En caso de que la Institución no cuente con gestor o psicólogos, o personal de apoyo para suplir la necesidad).

El plan de atención a la diversidad se difunde mediante los diferentes mecanismos de comunicación institucional con docentes y con los padres de familia se hace en la primera asamblea de padres, a través de un plegable que se envía a las familias y en la primera escuela de padres orientada por la gestora y su grupo interdisciplinario.

En la actualidad los planes de estudio son objeto de análisis e inclusión de adaptaciones curriculares necesarias.

6.4.2.2 POBLACIÓN VULNERABLE

Teniendo en cuenta la realidad social en la que se encuentra la población estudiantil de la Institución Rodrigo Lara Bonilla y siendo conscientes de que existe una realidad de desplazamiento que es necesario afrontar, se presenta a continuación un manual que nos brinda unos lineamientos a seguir y que nos permiten brindar de manera inmediata la atención que esta población necesita.

POBLACIÓN VULNERABLE

La Institución atiende una población que se encuentra en su mayoría desplazada por la violencia. Al incorporar esta población en la cotidianidad escolar, se está fortaleciendo la identidad a través del desarrollo de las competencias personales, sociales y ciudadanas que defienden los derechos que han sido vulnerados.



Existe un plan de formación para las familias en situación de desplazamiento que busca hacer una orientación dirigida sobre los derechos y servicios de los que son beneficiarios, para optimizar su calidad de vida y dar información que en muchas ocasiones es desconocida por la población. Este plan de formación se hace mediante una presentación virtual que se socializa con los padres de familia en una escuela de padres.

POBLACIÓN ÉTNICA

Esta población representa minoría en la Institución y se refiere propiamente a población afro descendiente, las familias se acogen bajo las mismas condiciones y derechos de la demás población. Con los estudiantes se implementa la cátedra de afrocolombianidad, que promueve la concientización de los estudiantes por el respeto a la diversidad, el buen trato, la igualdad de derechos y el conocimiento de las formas de vida de otras culturas.

6.4.3 PREVENCIÓN DE RIESGOS

6.4.3.1 MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Desarrollar una propuesta del manejo adecuado de los residuos sólidos en una Institución Educativa ubicada en una zona de alto riesgo, se hace necesario como espacio de formación donde cobra vida la necesidad de cuidar el medio que habitamos, nuestra casa, el planeta tierra.

Esta propuesta se convierte en una alternativa para el problema generado por la mala disposición de los residuos, que como el papel, los residuos orgánicos y el plástico, que van a parar a los botes de basura de mane indiscriminada, generando una contaminación mayor.

El reciclaje, toma entonces un papel fundamental, como acción constante, como hábito de vida y como política institucional. Muchos de los materiales que se generan como “deshechos” en la Institución son utilizados como materia prima para la elaboración de nuevos productos. De igual manera el papel que se genera de documentos que ya no son utilizados, no se destruyen, sino que se utilizan para sacar fotocopias y fichas de trabajo, generando bienestar ambiental para la sociedad.

Los residuos sólidos son clasificados en las diferentes canecas y utilizados por los recicladores del barrio como fuente económica.

La problemática de residuos sólidos, permite la implementación de procesos de integración curricular en las diferentes áreas del saber, para motivar a la comunidad educativa a generar conocimiento reflexivo y crítico de su realidad, hasta la comprensión del concepto de sostenibilidad natural, social y cultural.

El adecuado tratamiento de los residuos sólidos es una razón muy relevante para la exploración de estrategias pedagógicas que permitan ha aprendizajes significativos y que generen adecuadas prácticas de aprovechamiento y separación de productos como el papel y el plástico, a través de actividades artísticas como el origami, el collage y la fabricación de papel reciclable.

El proyecto PRAE dirige y orienta este proceso en la Institución a partir de estrategias cotidianas, de parámetros generales establecidos en la Hora proyecto y de la cartelera asignada para hacer la motivación a la comunidad educativa.

Para este año la Institución cuenta con el proyecto de Mejoramiento de la planta física, que orienta el manejo de residuos, el aseo y cuidados de la planta física, apoyados en el seguimiento y control, a partir del reporte de novedades y un presupuesto para hacer frente a las necesidades que se presentan cada año.

6.4.3.2 PROYECTO CEPAD - DAGRD

Hace descripción al proyecto que tiene transversalidad con todas las áreas y está dirigido a la comunidad educativa, con el objetivo de comunicar y ejecutar prácticas para salvaguardar la integridad de las personas que hacen parte de la Institución, realizando diferentes capacitaciones de seguridad ante fenómenos naturales como: deslizamientos, terremotos, inundaciones, huracanes, así como las diferentes emergencias provocadas por el ser humano como es el caso de balaceras y atentados.



Con la realización de las diferentes capacitaciones se pretende generar en la comunidad educativa el hábito de la autoprotección y protección del otro.

El proyecto orienta acciones en la Hora proyecto, además de ejecutar simulacros de evacuación.

La institución cuenta con señalización, tipo de alarmas, puntos de encuentro y mapa de evacuación.

6.4.3.3 PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

El proyecto de Fármaco Dependencia tiene la finalidad de ofrecer a los estudiantes un cumulo de elementos sobre el problema de salud que se presenta con el uso de drogas. Estos elementos básicos sirven de apoyo para alertar a los estudiantes y romper con mitos; falsas creencias sobre la droga, así también se hace hincapié en los daños y riesgos que implica la utilización de estas sustancias toxicas. Se analiza el fenómeno de las drogas desde el enfoque multi causal que propicia y favorece el surgimiento del uso indebido de estas. Se plantean algunas alternativas para prevenir la farmacodependencia donde los estudiantes pueden participar en pro de sí mismos, en favor de sus compañeros, amigos y en general de su comunidad escolar.

El proyecto de fármaco dependencia ofrece estrategias articuladas con la gestora de salud en la Hora proyecto, además los estudiantes reciben talleres por parte de la psicóloga y enfermera del equipo interdisciplinario que apoya la Institución.

6.4.4 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD

6.4.4.1 ESCUELA DE PADRES

Para el presente año la escuela de padres es orientada por la psicóloga y el grupo interdisciplinario de escuelas saludables.

Las familias de la Institución, han sufrido más los impactos de las mudanzas y transformación social; donde su misión se ha cambiado de ser “célula primaria y vital de la sociedad” a ser la base de la problemática en seguridad social donde los niños, las niñas y adolescentes no tienen claro el modelo de autoridad ni un acompañamiento en los diferentes procesos asociados al ciclo vital familiar.

La misión de la familia ocupa el primer lugar en la tarea educativa; la familia es formadora de personas, es cooperadora y es promotora de desarrollo, tarea que se ha debilitado y donde se hace necesario que todos nos unamos a cooperar en este trabajo.

La escuela de padres busca comprometer en tal labor, al mayor número posible de personas inquietas sobre las problemáticas educativas – hogar escuela, buscando inquietar, a su vez todos aquellos padres que por situaciones peculiares estén impedidos o poco preparados para desempeñar su rol, dentro de la comunidad educativa el papel que les corresponde como primeros responsables de la educación de sus hijos y por ende acompañarlos durante todo su proceso de formación académica.

Conocida la problemática familiar que afectan los distintos integrantes del hogar se crea la necesidad de estructurar y poner en marcha la escuela de padres como un programa o proyecto de formación a padres y acudientes tendientes a brindar un apoyo técnico y practico a las problemáticas familiares para fortalecer el que hacer de los estudiantes en el futuro.

Con la escuela de padres se buscan acciones preventivas para la atención tanto a las familias como a los hijos buscando la participación de los distintos estamentos de la comunidad e intervencionista con el apoyo de programas y proyectos que apunten a minimizar las secuelas de las problemáticas familiares.

La escuela de padres es programada 1 vez por período, y se realiza el día de la entrega de boletines, como actividad inicial, la asistencia es muy buena y existe un alto grado de compromiso y motivación.



6.4.4.2 PROYECTO MUNDO TIC

El proyecto de Mundo TIC en la Institución, busca permanentemente permear los procesos de enseñanza aprendizaje de las diferentes áreas del conocimiento, además de las labores de cada una de las instancias administrativas y demás que se desarrollen en la I. E.

En este sentido, el proyecto, se convierte en un referente para transversalizar a través de las TIC las diversas áreas. Del mismo modo, se asumen las TIC como herramientas que permiten construir sociedad, es decir, en la Institución, las tecnologías no sólo son utilizadas con los estudiantes regulares, sino que han servido para vincular a los demás miembros de la comunidad educativa, como docentes, administrativos, personal de apoyo, padres de familia y/o acudientes, para la capacitación permanente en miras de aportar y formar una comunidad capaz de sobrepasar las vanguardias modernas y las exigencias actuales del medio académico, laboral y social.

Las TIC son en este sentido, un pretexto del cual la I. E. se viene sirviendo para hacer de la educación y con ella de la escuela un espacio que “enamore”, convoque, provoque, promueva y permita el pensamiento reflexivo de cada uno de los miembros de la comunidad educativa laraísta. A la vez que se convierte en un proyecto líder en la Institución que sirve como referente para la consolidación de una Institución en la que se cumpla el lema “nosotros somos los mejores”.

Actualmente la Institución realizó la inscripción de padres de familia para iniciar formación, con un total de 22 padres de familia inscritos, que iniciarán en el mes de abril la capacitación, orientada por docentes de la Institución.

6.4.4.3 SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El objetivo del Servicio Social en la Institución es desarrollar en los estudiantes de grado 10° y 11° competencias ciudadanas y concientizarse de los problemas de su comunidad, además de brindarles la oportunidad de colaborar en sus posibles soluciones.

Los estudiantes realizan el servicio social dentro de la Institución en diferentes ámbitos, que les generan responsabilidad con su comunidad educativa y generan una dinámica ocupacional que prepara para el mundo laboral al que se va enfrentar cuando terminen sus estudios.

6.4.5 GRUPOS DE APOYO EN LA INSTITUCIÓN

Para el correcto funcionamiento, desarrollo e implementación de las políticas institucionales, se cuenta con el grupo de escuelas saludables, como apoyo fundamental para ofrecer una educación complementaria, en temas de salud, familia, apoyo psico social entre otros, la JAL conformada por o miembros de la comunidad apoya e impulsa la formación complementaria mediante el presupuesto participativo.

6.4.5.1 COMITÉ DE CONVIVENCIA

El comité de convivencia se enmarca dentro de la misión y la visión de la I.E. Rodrigo Lara Bonilla, su trabajo consiste en la formulación, planeación, realización y evaluación de actividades de formación en convivencia escolar. De igual manera se lleva a cabo por la importancia que tiene el proyecto de vida en el quehacer institucional lo cual contribuye al desarrollo de las potencialidades sociales, éticas, morales, intelectuales, físicas y estéticas de los niños, los jóvenes y los adultos, a través de experiencias de aprendizaje y de participación activa en el quehacer cotidiano, el campo familiar, escolar y comunitario del entorno regional y nacional para responder a la demanda sociocultural que exige la modernidad.

El comité de convivencia se conforma al inicio del año escolar y está conformado por: El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité, el personero estudiantil, los coordinadores, el presidente del consejo de padres de familia, Presidente del consejo de estudiantes, un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.



Su objetivo es convertirse en apoyo de los procesos de formativos, prevención y manejo de conflictos y estrategias de convivencia y paz.

Para el presente año se incorpora la ley de convivencia y paz de Diciembre de 2.013, para orientar las acciones propias y legales del comité.

6.4.5.2 ESCUELAS SALUDABLES

Este año la Institución cuenta con los servicios de la gestora de salud y su equipo interdisciplinario, que buscan apoyar la formación integral de estudiantes mediante las siguientes acciones:

1. Apropriación y ajuste de informes diagnóstico y de planes de gestión en salud.
2. Base de datos matrícula 2014.
3. Seguimiento a vacunación VPH con las niñas de 4º (5º) de primaria (verificación de dosis recibidas).
4. Seguimiento a vacunación a menores de 6 años (verificación de esquema de vacunación completo mediante copia de carnet).
5. Seguimiento a la remisión generada.
6. Realización de talleres reflexivos con docentes.
7. Asesoría psicosocial permanente.
8. Realización de 3 eventos masivos de educación para la salud.

6.4.6 ESTÍMULOS

La educación es un proceso permanente, personal, cultural y social, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, por lo tanto amerita que se establezcan unos estímulos que incentiven o fortalezcan la voluntad, la inteligencia, los sentimientos, los valores, el sentido comunitario, la investigación, la autoestima, la solidaridad, la cooperación, la búsqueda de la paz y otros aspectos favorables a los estudiantes y docentes.

Motivados por lo anterior, estudiantes y profesores que se distingan por su crecimiento en valores, rendimiento académico, sana convivencia, espíritu investigativo o que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales o científicos, ajustándose a los perfiles del estudiante, maestros y directivos laraístas serán motivo de estímulo.

Dichos estímulos se describen en el manual elaborado para dicho fin, donde se incluyen estrategias en: cuadro de honor, actos cívicos, ceremonias especiales, reconocimiento verbal o escrito, ser nombrado como representante de un proyecto, área, o grupo en particular, exposiciones, homenajes, entre otros.

6.4.7 CONTEXTO ENTORNO

El diagnóstico de la población se constituye en una construcción colectiva con la comunidad educativa, en la cual se fomenta la participación, las acciones contextualizadas, la pertinencia y la eficacia de los procesos. Por lo tanto la recolección de la información a partir de percepciones, conocimientos y experiencias que como actores educativos viven la cotidianidad de la escuela, es indispensable para dar viabilidad al PEI. Y todos los elementos que este conlleva.

Para realizar el diagnóstico, se utilizan diversas herramientas de recolección de información:

Revisión documental:

- Revisión de archivos documentales que existen en las institución
- Proyecto Educativo Institucional, proyectos pedagógicos, historia Institucional, Historia Escolar
- Revisión de archivos documentales de proyectos Escuelas y Colegios Saludables vigentes
- Base de datos: Institucional: matrícula en línea
- Encuesta de calidad de vida



6.4.7.1 DESCRIPCION GENERAL DEL CONTEXTO

Con base al Índice de calidad de vida comuna 3, las características contextuales y socio demográficas se expresan en varios ítems los cuales han sido detallados y analizados durante la realización del diagnóstico, para ello no sólo se tiene en cuenta los indicadores de calidad sino la realidad de lo que los habitantes de esta comuna expresan tanto en la aplicación de los instrumentos como en las conversaciones con las personas de la comunidad educativa y sus alrededores, encontrándose que:

El índice de calidad de vida de la comuna 3 Manrique y lo trabajado con los 5 grupos focales se asemeja en cuanto que:

- **El estrato socio económico** de las familias es bajo con un 62% de la población seguido de bajo-bajo con un 22.02% esta cifra coincide con lo dicho por la muestra de los 5 grupos focales, en la cotidianidad de las familias, en la humildad de sus viviendas.
- **Procedencia y permanencia:** según lo expresado por la muestra de los 5 grupos focales dicen que la mayoría de las familias han vivido el mayor tiempo en la ciudad, de toda la población estudiantil solo 128 estudiantes son desplazados y se encuentra que el mayor número de estos se encuentra en los grados de primaria con mayor índice en los grados 1, 2 y 3; desde los datos que brinda planeación municipal se dice que el 75.56% han vivido toda su vida en Medellín y solo el 24.44% no.
- **Viviendas:** según los datos suministrados por planeación municipal en la comuna 3 Manrique el tipo de viviendas de mayor predominio es casa con un 55.96%, seguido de apartamento con un 41.34% y solo hay un 2.06% de vivienda tipo rancho los cuales se encuentran en toda la periferia del barrio Versalles 2, esta información es corroborada con el líder de la comunidad, quien facilitó el resultado de las encuestas realizadas.
- **Servicios públicos:** según el reporte de planeación municipal y el trabajo de campo realizado con los 5 grupos focales y la colaboración del líder de la comunidad se puede decir que en energía y alcantarillado hay una cobertura casi del 100% ya que se encuentra que en energía las familias están cubiertas en un 43.046%, acueducto 43.046%, alcantarillado 42.281%, en gas 18.549%, recolección de basuras 41.702% y telefonía 40.085%. no obstante por las limitaciones económicas recurren a la energía pre pagada.
- **Actividad económica de los hogares:** según planeación municipal la principal actividad económica de las familias en la comuna 3 Manrique, se da por obrero o empleado de empresas particulares con un 60.20%, trabajador por cuenta propia el 25.48% y el 15 % aproximadamente se encuentra desempleado y en rebusque según indican las personas de los 5 grupos focales.
- **Educación:** según los datos recopilados con los 5 grupos focales el nivel educativo es medio, se da mayor deserción en los grados superiores, desde lo suministrado desde planeación municipal se encontró que el 33.43% ha estudiado la primaria y solo el 18.69% ha estudiado media.
- **Seguridad:** se presentan altos índices de violencia urbana, continuas balaceas en especial en la parte baja de la comuna, en lo que respecta al barrio Versalles 2 hay un pacto con los líderes de la comunidad y se ha mantenido la calma en especial porque desde la obra de construcción de la nueva planta de la I.E se ha dado empleo a los muchachos del barrio.

La JAC juega un papel determinante en todo lo relacionado con el progreso del barrio Versalles 2 y la I.E Rodrigo Lara Bonilla, se requiere mayor asequibilidad a los servicios médicos, el centro de salud es el que atiende a la mayor parte de la población sisbenizada y que se encuentra masa cerca, de lo contrario se deben desplazar hasta la piloto para lo cual muchas personas no cuentan con el dinero para dicho desplazamiento.

Desde este aspecto son varias las necesidades que la comunidad educativa priorizan en cuanto a infraestructura la necesidad de ampliación de la IE.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

6.4.7.2 CONTEXTO INSTITUCIONAL

INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN																
CÓDIGO DANE:					105001019534											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA					RODRIGO LARA BONILLA											
SEDE ANEXA					SUSANA											
NOMBRE DEL RECTOR/COORDINADOR:					JAMES EDUARDO OCAMPO MONSALVE ZORAYA ARIAS MARIO ALBERTO GUERRA											
COMUNA					3	BARRIO					MANRIQUE					
DIRECCIÓN:					CARRERA 25 69D-36											
PÁGINA WEB:					CORREO ELECTRONICO											
www.ie.rodrigolaramedellin@edu.co					i.e.rodrigolarabonilla@medellin.gov.co											
TELÉFONO: 2849094																
MODALIDAD EDUCATIVA																
EDUCACIÓN FORMAL					T	X	1	X	2	X	3	X	4	X	5	X
					6	X	7	X	8	X	9	X	10	X	11	X
PROCESOS BÁSICOS					X											
ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE:					X											
OTRA ¿CUÁL?																
JORNADA																
MAÑANA					X	GRADOS: DE PREESCOLAR A 3°. PROCESOS, 8° A 11°										
TARDE					X	GRADOS: PREESCOLAR, 3° A 5°. ACCELERACIÓN, 6°, 7° Y 8°										
EXISTE GESTOR DE SALUD:					SI	X	NO									