

**INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA
DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"**

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



RECTOR
JAIRO RAMIREZ RODRIGUEZ
VERSIÓN 2025

SAN JOSÉ DE CÚCUTA

GESTIÓN DIRECTIVA Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	11
MARCO GENERAL	12
IDENTIFICACIÓN	12
ASPECTO LEGAL:	12
SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	13
LA BANDERA.....	13
EL ESCUDO	13
HIMNO.....	14
RESEÑA HISTÓRICA.....	15
1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	16
MARCOS TELEOLÓGICOS	16
MISIÓN.....	16
VISIÓN	16
POLÍTICA DE CALIDAD	16
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	16
PRINCIPIOS ORIENTADORES	17
VALORES INSTITUCIONALES	17
FINES	18
METAS INSTITUCIONALES:	19
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	19
FUNDAMENTOS:	20
1.2 ARTICULACIÓN DE PLANES PROYECTOS Y ACCIONES.	22
BENEFICIOS DE LA ARTICULACIÓN	22
EL PROYECTO EDUCACION MEDIA TECNICA	23
OFERTA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA	23
PROYECTOS PEDAGÓGICOS	24
PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR	25
PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA (PESCC)	26
PRÁCTICAS EMPRESARIALES.	28
PROYECTO: SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	29
1.3 CULTURA INSTITUCIONAL Y APROPIACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO. ...	30
CLIMA INSTITUCIONAL.....	30
ESTRATEGIAS GENERALES DE CONVIVENCIA.....	30
COMITÉ DE CONVIVENCIA.	31

MANUAL DE CONVIVENCIA.....	33
2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	33
2.1 AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.....	33
2.1 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	35
2.2 ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.....	36
2.2.1 GESTIÓN DIRECTIVA.	37
2.2.2 GESTIÓN ACADÉMICA.	40
INFORMACIÓN HISTÓRICA.	40
USO DE RESULTADOS.....	40
3.2 IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS.	42
3. ALIANZAS Y ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES.....	43
ARTICULACIÓN CON EL SENA.....	43
ACUERDOS SENA	43
ACUERDOS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	43
ACUERDOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO	44
4. CLIMA INSTITUCIONAL	44
4.1 ESTRATEGIAS GENERALES DE CONVIVENCIA.....	45
4.2 ESTRATEGIAS DE INTEGRACIÓN	46
5. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	48
5.1 COMUNIDAD EDUCATIVA	48
5.2 GOBIERNO ESCOLAR.....	48
5.2.1 CONSEJO DIRECTIVO.....	49
5.2.2 EL CONSEJO ACADÉMICO	50
5.2.3 EL PERSONERO ESTUDIANTIL.....	51
5.2.4 CONTRALOR ESTUDIANTIL.....	52
5.2.5 CONSEJO ESTUDIANTIL.....	53
5.2.6 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	54
5.2.7 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	54
5.2.8 COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD INTEGRANTES.....	55
5.2.9 COMITÉ DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA:	56
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	57
VERSIÓN 2025	57
MARCO LEGAL.	58
1. APOYO FINANCIERO Y CONTABLE.....	58
1.1 EL PLAN FINANCIERO	58

1.2 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN CONTABLE.....	58
1.3 REGISTRO DE LIBROS DE CONTABILIDAD:	59
1.4 RECAUDO DE INGRESOS.....	62
1.5 USO DE LOS RECURSOS DE CALIDAD O RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP)	62
2. APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA	62
2.1 PRESENTACIÓN	62
2.2 OBJETIVOS.....	63
2.3 PROCESO DE MATRÍCULA	63
2.4 REQUISITOS.....	64
PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:	64
PARA ESTUDIANTES NUEVOS	65
2.5 ARCHIVO	65
2.6 INVENTARIO	66
2.7 BOLETINES DE VALORACIONES	66
3. PROCESO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FÍSICOS.....	66
ADQUISICIÓN DE RECURSOS	66
SUMINISTRO Y DOTACIÓN.....	66
LABORATORIO DE FÍSICA	67
LABORATORIO DE QUÍMICA.....	67
SALAS DE INFORMÁTICA	68
TALLERES DE INDUSTRIAL.....	68
SALONES:	69
SALA DE AYUDAS DIDÁCTICAS.....	70
MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE	71
4. ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA.....	71
INTRODUCCIÓN.....	71
OBJETIVO GENERAL:.....	71
DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LA PLANTA FÍSICA	72
5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	74
5.1 RESTAURANTE ESCOLAR:	74
5.2 SERVICIO DE CAFETERÍA.	74
5.3 TRANSPORTE ESCOLAR.	75
5.4 SERVICIO DE APOYO ACADÉMICO: Clínica matemática.	75
5.5 BIBLIOTECA	75
5.6 FOTOCOPIADORA.....	75

5.7 AYUDAS EDUCATIVAS	75
5.8 ORIENTACIÓN ESCOLAR	75
5.9 TRABAJO SOCIAL.....	76
5.10 MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	76
6. TALENTO HUMANO	76
6.1 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	77
6.1.1 PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE RECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"	77
6.1.2 PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE COORDINADOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"	79
6.1.3 PERFIL DEL DOCENTE INEMITA.....	81
6.1.4 PERFIL DEL ESTUDIANTE	82
6.1.5 PERFIL DEL ESTUDIANTE REPRESENTANTE DE CURSO	83
6.1.8 PERFIL PERSONAL ADMINISTRATIVO	84
6.1.9 PERFIL DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.....	85
APOYO Y ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN	85
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	86
GESTIÓN ACADÉMICA.....	87
1. GESTIÓN ACADÉMICA.....	88
MAPA N°1 GESTIÓN ACADÉMICA: DISEÑO CURRICULAR.....	88
MAPA N° 2 GESTIÓN ACADÉMICA: PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS	89
MAPA N°3 GESTIÓN ACADÉMICO: SEGUIMIENTO ACADÉMICO	90
MAPA N°4 DISEÑO CURRICULAR Y SUS ELEMENTOS ESTRUCTURALES	91
MAPA N°5 : PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS SUS ELEMENTOS ESTRUCTURALES....	92
MAPA N°6: SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y SUS ELEMENTOS ESTRUCTURAL....	93
2. DISEÑO CURRICULAR	94
PROPUESTA DE UNA ESTRATEGIA PARA UN DESARROLLO CURRICULAR DE CALIDAD	94
Competencias:	94
Organización y planeación:.....	95
Marco Legal	95
OBJETIVOS GENERALES.....	96
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	97
METAS	97
PLAN DE ACCIÓN.....	97

EXPLORACIÓN:	97
ESTRUCTURACIÓN Y PRÀCTICA:	98
EVALUACIÓN O VALORACIÓN:	98
LOS EJES GENERADORES EN LA ENSEÑANZA ACTUAL	98
3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.....	99
RECURSOS FÍSICOS:	99
4. LA EVALUACIÓN	99
5. PLAN DE ESTUDIOS.	99
ÁREA OBLIGATORIA Y FUNDAMENTAL.	100
ÁREA OPTATIVA.	100
METAS	100
ACCIONES.....	101
METODOLOGÍA.....	101
INDICADORES DE EVALUACIÓN	101
RECURSOS	101
6. PLAN SINTÉTICO DE ESTUDIOS	102
El plan de estudios de la educación inicial,	102
El plan de estudios de la educación Básica Primaria	102
El plan de estudios de Modelo Flexible -Caminar en Secundaria, discriminado en 10 (diez) áreas y con intensidad horaria de 600 horas semestrales.	103
El plan de estudios de la educación Básica Secundaria,	103
El plan de estudios de la educación Media académica – bachillerato académico, ...	104
Plan de estudios Media Técnica	105
El plan de estudios para cada una de las especialidades	106
7. JORNADA ESCOLAR	108
CALENDARIO ACADÉMICO.....	108
INTENSIDAD HORARIA	109
JORNADA LABORAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	111
HORARIOS	111
ASIGNACIÓN ACADÉMICA	112
PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS	113
1. CONCEPTUALIZACIÓN Y ANÁLISIS. RELACIÓN PEDAGÓGICA.....	113
2. PROPUESTA PARA DIAGNOSTICAR O VERIFICAR LA SITUACIÓN REAL O ACTUAL	114
2.1 ESTRATEGIAS PARA OBTENER INFORMACIÓN.....	114
Se propone postular como estrategias:	114

RELACIÓN PEDAGÓGICA	114
EVALUACIÓN EN EL AULA	115
FORMATO PLAN DE AULA	116
PLAN ANUAL DE ÁREA	116
REVISIÓN Y AJUSTE EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)	119
USO PEDAGÓGICO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA MARCO LEGAL	119
PRUEBAS ICFES PRUEBAS SABER 11	119
ESTRUCTURA Y PROPÓSITO DEL EXAMEN PRUEBAS DEL SABER.....	120
NORMAS PARA LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL EXAMEN	121
¿QUÉ FUNCIONES TIENEN LAS PRUEBAS SABER?	122
APOYO PEDAGÓGICO	123
GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	126
1. PROCESOS:	130
1.1.PARTICIPACIÓN	130
Y	
CONVIVENCIA	130
1.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA:	130
PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.	130
ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA	132
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	132
PREVENCIÓN DE RIESGOS NATURALES Y PSICOSOCIALES	132
INTRODUCCIÓN	133
JUSTIFICACIÓN	133
OBJETIVOS	134
RECURSOS	134
TÉRMINOS EN REFERENCIA.....	135
METODOLOGÍA.....	135
PERMANENCIA E INCLUSIÓN PRESENTACIÓN	135
ATENCIÓN A POBLACIONES CON NECESIDADES ESPECIALES	136
Concepto.....	136
Marco Referencial	136
DESPLAZADOS:	136
HOGARES SUSTITUTOS:	137
DISCAPACIDAD:	137
PROBLEMAS DE APRENDIZAJE:	137
CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES:	137
PERSONA CON CAPACIDAD EXCEPCIONAL	137

PERSONA CON TALENTO EXCEPCIONAL:	137
PROGRAMAS:.....	137
DESPLAZADOS	137
ESTUDIANTES EN HOGARES SUSTITUTOS	138
DISCAPACITADOS	138
ESTUDIANTES ACCIDENTADOS O ENFERMOS.....	138
JOVENES CON CANCER O ENFERMEDADES TERMINALES.....	138
ESTUDIANTES EN POBREZA ABSOLUTA.....	138
ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE APRENDIZAJE.....	139
ESTUDIANTES CON CONFLICTOS	139
ESTUDIANTES CON TALENTOS EXCEPCIONALES.....	139
NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES.	139
PROYECTO DE VIDA DEL ESTUDIANTE.....	140
Justificación.....	140
Objetivos	141
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS.....	142
1.3. PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	145
OFERTA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	145
SERVICIO DE RESTAURANTE ESCOLAR	145
B. TRABAJO SOCIAL.....	iError! Marcador no definido.
C. ESCUELA DE PADRES	146
D. USO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS MEDIOS:	146
SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.....	148
ASAMBLEA DOCENTES	149
EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	149
EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	150
LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SERÁ	150
PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES. (Decreto 1290/2009 Artículo 3)	151
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 1 Y ARTÍCULO 6).....	151
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	151
CRITERIOS DE PROMOCIÓN	153
PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE PREESCOLAR	153
PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	153
PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA MEDIA TÉCNICA Y ACADÉMICA	154

CRITERIOS DE REPROBACIÓN.....	155
REPROBACIÓN DE ESTUDIANTES DE PREESCOLAR	156
REPROBACIÓN DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	156
REPROBACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA MEDIA TÉCNICA Y ACADÉMICA	156
CRITERIOS DE GRADUACIÓN Y PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.....	157
ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA TÉCNICA Y ACADÉMICA SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL Y LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN POR DESEMPEÑO. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 2, ARTÍCULO 5)	158
ALTO	159
BAJO	159
4. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 3).....	163
LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 4)	166
PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 5)	168
ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.....	168
ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 7).....	169
ACCIONES DE LOS DOCENTES	169
ACCIONES DE COORDINACIÓN.....	170
ACCIONES DEL RECTOR	171
INFORMES DE EVALUACIÓN. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 8 y 9)	171
LA ESTRUCTURA DEL BOLETÍN DE CALIFICACIONES.....	171
PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 8).....	172
INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 10):.....	172
INSTANCIAS	173
PROCEDIMIENTO	173
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS	

ESTUDIANTES.....	174
PROCEDIMIENTO POR SEGUIR EN LAS MODIFICACIONES POSTERIORES AL SIEE	174
DERECHOS DEL ESTUDIANTE	174
DEBERES DEL ESTUDIANTE	175
DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	175
DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.	175
REGISTRO ESCOLAR.	175
CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO.....	176
ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS	176

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



GESTIÓN DIRECTIVA Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

VERSIÓN 2025

SAN JOSÉ DE CÚCUTA
2025

MARCO GENERAL

IDENTIFICACIÓN.

Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM "José Eusebio Caro" - Cúcuta.

Rector: Jairo Ramírez Rodríguez

Ubicación y/o ubicación física:

Departamento: Norte de Santander. Municipio: San José de Cúcuta.

Zona: Urbana.

Comunas: 3 y 5.

Dirección:

Sede Principal: Calle 4N N° 11E-121 Avenida Guaimaral. E-mail: colinem@semcucuta.gov.co ;

Página Web: <http://www.inemcucuta.org>

Sede Ciudad Jardín: Av.15E Manzana 1 Lote 1 Barrio Ciudad Jardín Sede Miguel Müller: Calle 14 N # 14E-56 Barrio Zulima

Código del DANE: Sede Principal: 15400100079 -1

Sede Ciudad Jardín: 15400100079 -2

Sede Miguel Müller: 15400100079 -3

Código Departamental: 11140001

Propiedad Jurídica: Plantel Educativo Oficial.

Jornadas: Mañana y Única.

Niveles que ofrece: Preescolar; Básica Primaria, Modelos educativos flexibles, Secundaria; Media Académica y Media Técnica con especialidad en:

Recursos Humanos

Mecánica de Maquinaria Industrial

Instalación de Sistemas Eléctrico Residenciales y Comerciales Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos e Industriales

Asistencia Administrativa

Educación Física, Recreación y Deportes

ASPECTO LEGAL:

Fundación: Decreto N.º 1962 del 20 de noviembre de 1969.

Inició labores escolares el 6 de abril de 1970.

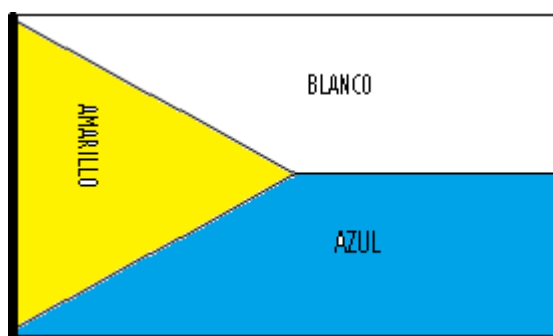
Fusión: Decreto N.º 000896 del 30 de septiembre de 2003.

Resolución 001797 del 1 de noviembre de 2006, 002381 del 123 de noviembre de 2008 y 002024 del 11 de noviembre de 2010, emanadas de la Secretaría de Educación Municipal.

Resolución 03670 del 28 de septiembre 2023, por medio de la cual se modifica la Resolución 001797 del 1 de noviembre 2006 que concedió reconocimiento oficial a un establecimiento educativo.

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

LA BANDERA



Autor: Dr. Jorge Arias Rico

La bandera tiene tres colores: azul, blanco y amarillo con el siguiente significado: El azul representa el horizonte infinito del estudiante, el blanco la pureza que debe reinar entre profesores, estudiantes y administrativos; y el amarillo la riqueza de conocimientos e ideas.



EL ESCUDO

Autor: Profesor José Antonio Wilches Barraza

El escudo consta de dos círculos concéntricos: En el de la parte externa se resalta el nombre del personaje del contexto regional y nacional que brilló por su espíritu y su letra: "José Eusebio Caro"; y enseguida, el nombre de nuestra Ciudad. El círculo central destaca las siglas de nuestra Institución que lleva sobrepuesta la bandera de Colombia, apoyado en un gran libro, que indica uno de los objetivos fundamentales de nuestros estudiantes como es la ciencia. Debajo del libro, en un triángulo, hay una montaña que representa a Colombia y sobre la montaña un sol naciente, que significa el progreso que asoma para un futuro ideal. Este escudo es redondo en señal de perpetuidad.

HIMNO

Letra: Dr. Jorge Arias Rico
CORO

Somos libres la patria renace
en la ciencia, la fe y la verdad
es tu himno clarín que pregona
al INEM a estudiar a estudiar.

I

Es tu claustro sagrado recinto
de Colombia que sabe triunfar,
es la casa, el vivir de la ciencia
es tu nombre histórico INEM.

II

Salve hermosa bandera, Inemita
cubre ya el horizonte estelar
eres arco del triunfo en tu historia
eres grande, serás inmortal.

III

Gloria a ti, juventud cucuteña
que pregonas cultura y saber
eres luz en las cimas del norte
eres alma del gran despertar.

IV

Salve a ti, juventud valerosa
otra vez nuestro sol, nuestro lar,
nuestro amable vivir, nuestro suelo,
nuestro alero feliz, nuestro INEM.

RESEÑA HISTÓRICA



El INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA INEM "José Eusebio Caro" de Cúcuta, fue creado durante el Gobierno del Doctor Carlos Lleras Restrepo, mediante el decreto No. 1962 de noviembre 20 de 1969, para atender la necesidad de mejorar la calidad educativa en consonancia con las modernas tendencias educativas y necesidades del país.

Inició labores en abril 6 de 1970, siendo su primer Rector el Doctor Jorge Arias Rico.

La historia del INEM "JOSE EUSEBIO CARO", está determinada por las siguientes Etapas:

- A. Etapa de la gestión y administración del Instituto Colombiano de Construcciones Escolares (ICCE) año 1975.
- B. Etapa de gestión a cargo del Ministerio de Educación Nacional en la división Especial de Enseñanza Media Diversificada, año 1990 caracterizado por bajos ingresos presupuestales que no permitían hacer renovación de equipos y mantenimientos eficientes.
- C. Etapa de la descentralización de la educación caracterizada por la falta de apoyo logístico por parte del sector gobierno y por carencia de presupuesto.
- D. En la actualidad se encuentra adscrito al municipio de San José de Cúcuta desde mayo 21 del 2002.

Por Decreto 0896 del 30 septiembre de 2002, se fusionó con las instituciones Escuela Miguel Müller y la Escuela Ciudad Jardín.

El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM "José Eusebio Caro" ofrece al estudiante una educación de calidad en los niveles de preescolar, básica, media académica y técnica, en articulación con el SENA para optar por el título de técnico profesional, formando un bachiller con sentido de liderazgo y espíritu empresarial, con capacidad para crear microempresas de bienes y servicios, con cultura asociativa para el trabajo.



1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

MARCOS TELEOLÓGICOS

MISIÓN

Brindar educación de calidad en los niveles de preescolar, básica primaria, Secundaria, media académico y media técnica, según la vocación productiva que la región, el país y el mundo global requieran para formar al estudiante INEMITA está direccionada como un ser integral respondiendo a sus objetivos y política de la educación de Colombia, que cimienta sus acciones según las orientaciones de la UNESCO en los **cuatro saberes y competencias fundamentales**, los cuales son aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a convivir para propiciar calidad de vida individual, institucional familiar y comunitaria.

VISIÓN

Avalar el compromiso de la calidad total en su labor educativa, simpatizando por la alineación integral del estudiante INEMITA, actuando en la formación cristiana, humanista, científica, técnica, artística y deportiva de tal manera que le permita posicionarse siempre como una institución que trascienda su labor como la mejor en su acontecer histórico en el oriente colombiano y en la nación.

POLÍTICA DE CALIDAD

Comprometido a la satisfacción de la comunidad ofreciendo una educación de calidad atendida por personal competente; caracterizado por la formación académica, técnica, ética y social de los estudiantes, el desarrollo de sus potencialidades y el reconocimiento de la individualidad en un ambiente de participación; aplicando estrategias de mejoramiento que provoquen en la optimización de los procesos de gestión.

Con el propósito de orientarlos a facilitar la convivencia armónica entre los diferentes miembros de la comunidad educativa en lo que respecta a la integración institucional y conlleva el diseño de estrategias para originar la creación de ambientes propicios al desarrollo de las actividades u acciones colectivas.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro. es fundamentalmente católico, inspirado en el respeto de las creencias religiosas, tiene como finalidad proporcionar a sus estudiantes una educación integra regida a enseñar bajo una formación de excelencia académica, técnica y a educar el cuerpo y el espíritu de forma sana, deportiva y ajena a vicios adictivos consolidando y potenciando los principios y virtudes cristianas. El Colegio considera al estudiante como centro prioritario de sus intereses. Junto con enseñar normas y principios temporales y permanentes acerca del

hombre, trata de desarrollar a la persona en sí, consciente de su presente y de la forma en que debe conducirse en la vida para alcanzar en el futuro su autorrealización personal.

Entre los criterios de formación se opta por un colegio humanizado no excluyente, ni discriminatorio, pluralista y por sobre todo alegre. En la búsqueda constante por resolver cómo dar forma y orden a la vida interior y exterior del alumno, coordinar y controlar sus tendencias y sus ambiciones.

Para conseguir el objetivo el Colegio se persevera el desarrollar al máximo las capacidades de sus estudiantes en el orden y la disciplina; entre ellas está el enseñarles a ser maestros de sí mismos: darles los conocimientos y con ellos el desafío de tratar de ser cada vez mejores, de superarse a sí mismos una y otra vez, así como también:

- Crearles un método de trabajo personal que, utilizando los conocimientos adquiridos, puedan alcanzar nuevas metas a través de una formación permanente.
- Enseñar a aprender juntos, es decir trabajar en equipo. Hacerles comprender que las autosuficiencias personales fueron reemplazadas por interdependencias cada vez más complejas, elemento clave para el posicionamiento individual y colectivo en la sociedad.
- Promover el desarrollo de los reales valores humanos, espirituales y materiales que dan el auténtico significado al quehacer humano.
- Aprender a desarrollar la fuerza de la creatividad que permita al hombre asumir, superar y orientar hacia un significado trascendente su labor cotidiana.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- El ser humano es persona
- El hombre es un ser libre y autónomo
- El hombre es un ser social y democrata
- El hombre es un ser activo y creativo
- El hombre es un ser generador de ciencia y tecnología
- El hombre es un ser crítico
- El ser humano es espiritual y trascendente

VALORES INSTITUCIONALES

Honestidad	Respeto	Generosidad	Felicidad
Solidaridad	Lealtad	Fortaleza	Convivencia
Justicia	Paz	Perseverancia	Bondad
Tolerancia	Prudencia	Responsabilidad	Libertad
Amistad	Humildad	Agradecimiento	Laboriosidad

FINES

Se retoman los fines de la educación colombiana de conformidad con el artículo 67 de la constitución política y que están señalados en el artículo 5° de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) donde se estipula que los fines deben partir del desarrollo pleno de la personalidad sin más limitaciones que las que se imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos, asimismo engloba una serie de finalidades las cuales son:

- Formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- Facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación;
- Alineación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios; generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
- Estudio y comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad; Acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
- Creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.
- Desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
- Adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la nación.
- Práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social; promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre, y Promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.
-

OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

- Integrar en forma organizada y participativa a los actores de la Comunidad educativa para reescribir el Proyecto Educativo Institucional, con el propósito de lograr el mejoramiento de la calidad de la educación en el INEM.
- Renovar la organización institucional, conformando espacios de coordinación, asumiendo un compromiso serio y responsable en el desarrollo de acciones conjuntas, para evitar la duplicación de esfuerzos y la optimización de recursos.
- Formar hombres y mujeres en conocimientos científicos y tecnológicos necesarios, aptos para organizar y desarrollar actividades productivas, que le permitan desempeñarse como personas útiles a sí mismos, a la comunidad, y a la patria.
- Contribuir a la formación de ciudadanos que fundamentan su quehacer en un profundo respeto y práctica de los valores humanos, capaces de tomar decisiones responsables, racionales y justas que les permitan vincularse a la transformación de su medio local, regional o nacional.
- Dinamizar los procesos de evaluación Institucional que enriquezcan el mejoramiento continuo de la acción educativa, con la participación de todos los miembros de la comunidad.

METAS INSTITUCIONALES:

- El desarrollo integral del educando en todas las dimensiones del ser humano: biológica, cognitiva, comunicativa, psicomotriz, socio afectiva, espiritual, estética y ética, mediante acciones encaminadas a lograr dicho propósito.
- La formación académica o técnica de calidad a los educandos que les permita seguir sus estudios superiores y/o desempeñar una labor microempresarial provechosa para sí, su familia y su comunidad bajo criterios de: aprender a ser, aprender a hacer y aprender a aprender.
- El desarrollo de las competencias investigativas, ciudadanas y laborales en el educando, mediante un análisis crítico, reflexivo, y propositivo, orientado al mejoramiento de su calidad de vida y progreso de su comunidad.
- Alcanzar la convivencia pacífica entre los integrantes de la comunidad educativa, mediante la práctica del respeto por los derechos humanos y la vivencia de los valores como la tolerancia, la virtud y la justicia.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Propender por el desarrollo integral del educando en todas sus dimensiones.
- Garantizar la coherencia de todos los componentes de gestión del PEI: directiva y horizonte institucional, académico, administrativo y comunitario.
- Optimizar la gestión administrativa garantizando el mantenimiento, conservación y embellecimiento de la planta física y la ejecución oportuna y eficiente de los recursos

financieros.

- Presentar proyectos de inversión y gestionar los acuerdos financieros, técnicos y humanos indispensables para el desarrollo de los programas y proyectos establecidos en el PEI.
- Ejecutar acciones para conformación democrática de los organismos del gobierno escolar
- Ofrecer a los estudiantes un proceso académico con las últimas innovaciones y avances de la pedagogía, la ciencia y la técnica
- Desarrollar en el ser humano habilidades y competencias que favorezcan su desempeño individual y social en las diferentes áreas del conocimiento, que le facilitan asumir retos que le exige los nuevos cambios de la aldea global.
- Fomentar y fortalecer una cultura de convivencia comunitaria y atención esmerada a padres de familia.
- Fomentar el conocimiento, respeto y promoción de los Derechos Humanos y de los valores institucionales.
- Promover acuerdos, convenios, alianzas e intercambios con otras instituciones educativas.

FUNDAMENTOS:

Los fundamentos que enmarca El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro componen el mecanismo para la comprobación y análisis de las acciones de la ruta integral, especialmente el registro y seguimiento de la práctica pedagógica, la cual corresponde a los siguientes criterios:

1 Legales:

Normas Constitucionales sobre: el derecho social a la educación (Art. 67), y los derechos fundamentales al libre desarrollo de la personalidad (Art. 16), la libertad de conciencia (Art. 18), la libertad de pensamiento y expresión (Art. 20), y las libertades de aprendizaje, enseñanza, investigación y cátedra (Art. 27).

Normas legales sobre la organización del sistema educativo: Ley 115/94, Decreto 1860/94, Ley 715/2002, Decreto 1075 de 2015 y demás reglamentaciones, Decreto 1411 del 29 de julio de 2022, Ley 1098/2006, Ley 1618/2013, Decreto 1804/2016, Decreto 1421/2017, Ley 2025/2020, Ley 2216/2022.

2 Políticos:

Educandos, educadores, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa, son personas, seres históricos, sociales, culturales, únicos, valiosos, buenos, perfectibles, autónomos. Las personas, como sujetos cognoscentes, elaboran representaciones de la realidad natural, social, simbólica, epistémica, virtual. La vida humana debe ser plena, gratificante, enriquecedora.

3 Filosóficos:

Colombia es un Estado social de derecho, democrático, participativo, pluralista, sus fines son el bienestar, la libertad, la justicia, la paz y el trabajo. Las personas residentes en Colombia tienen garantizados sus derechos fundamentales, las libertades civiles y garantías procesales. Las personas pueden ejercer derechos políticos: pluralismo ideológico, diversidad, diseño, tolerancia. La educación es un servicio público.

4 Éticos:

Normas y preceptos morales y jurídicos, indispensables para la vida en sociedad, regulan las relaciones humanas. El Manual de convivencia y el Manual de funciones de la institución recogen los aspectos más significativos del comportamiento social y comunitario de los Miembros de la Comunidad Inemita.

Estos fundamentos orientan las estrategias para la coordinación de acciones, entre cada área y con diversos procesos al interior del colegio y permite compartir y socializar el conocimiento que se genera. Además, pondera, los criterios más adecuados para informar a la comunidad educativa e involucrarla en el trabajo de autoevaluación.

5 Pedagógicos:

El educando desarrolla el pensamiento mediante la realización de experiencias de aprendizaje significativo, basado en los principios de: aprender a aprender, aprender a hacer, aprender del ensayo y del error, aprender de y para la vida. El maestro orienta procesos de desarrollo de dimensiones de la personalidad del educando.

Su objetivo es proponer transformaciones, ajustes y mejoramiento continuo de la ruta de atención integral, el cual describe la función del seguimiento para las acciones concretas de los componentes de promoción, prevención y atención. De igual forma las metas articulan la relación como institución integral concerniente a los planes y proyectos con su capacidad prevalecen las necesidades de los estudiantes y de la institución de acuerdo al entorno social realizando los ajustes necesarios.

6 Psicológicos:

El educando desarrolla estructuras mentales de acuerdo con su desarrollo biológico., que le permitan asimilar información proveniente del medio circundante, e incorporar a sus estructuras cognitivas, para construir su conocimiento de la realidad.

7 Antropológicos:

El educando dispone de los elementos básicos de su propia cultura para interpretar de manera simbólica la realidad. La cultura es la manera como el hombre se sitúa frente a la realidad, la aprehende, la interpreta, la transforma. La educación tiene como unos de sus fines la transmisión de los saberes culturales. El patrimonio cultural debe ser valorado,

enriquecido y conservado.

8 Epistemológicos:

Dentro de una dinámica creada, el hombre produce un mundo de conocimientos, de descripciones, argumentos e hipótesis y este mundo crece y se desarrolla gracias a la acción del mismo hombre, pero a su vez estos conocimientos serán nuevamente transformados.

Se está entonces frente a una epistemología evolutiva, “en la que todo conocimiento es provisional y está sometido a prueba, en la que todo y toda concepción es una interpretación, una conjetura posible y revisable, en la que todo individuo es capaz de aportar en la solución de problemas por disponer de una poderosa herramienta que describe, argumenta y teoriza acerca del mundo que lo rodea como es el lenguaje humano.

El enfoque ideológico educativo que orienta la formación de los estudiantes del Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro, del municipio de Cúcuta, es un proceso de formación integral y humanizante desde los aspectos ético, moral, tecnológico, pedagógico, científico e investigativo que permite la construcción de ciudadanos dignos, democráticos y constructores de la paz y progreso a nivel individual y grupal en beneficio de la región, el departamento y la nación.

1.2 ARTICULACIÓN DE PLANES PROYECTOS Y ACCIONES.

CONCEPTO DE ARTICULACIÓN:

Dentro Conjunto de acciones orientadas al fortalecimiento de la Educación Media Técnica de Colombia mediante la articulación de programas de formación para- el trabajo del SENA y con las instituciones de Educación Media Técnica, para que los estudiantes de los grados 10º y 11º adquieran y desarrollen competencias en un trabajo u ocupación, que faciliten su continuidad en la cadena de formación o su inserción laboral.

“Se entiende por Instituto de Educación Media Diversificada aquel que bajo Administración unificada ofrece varios programas académicos y vocacionales tendientes a la obtención del grado de bachiller. En estos Institutos, el estudiante se familiariza primero con disciplinas de formación general y luego escoge entre varias áreas y modalidades, previamente establecidas, la que más se ajuste a sus necesidades, intereses, aptitudes, preferencias”.

BENEFICIOS DE LA ARTICULACIÓN

PARA EL ESTUDIANTE.

- Obtener doble certificación la de formación de bachiller técnico realizada en el plantel y la otorgada por el SENA, en el área técnica específica en los módulos o certificados de aptitud profesional.

- Facilita la incorporación a la cadena de formación, al avanzar en los niveles siguientes de formación en el área técnica elegida.
- Desarrollo de Competencias laborales específicas que facilitan al egresado acceder al mundo laboral.

PARA LA INSTITUCIÓN.

- Mejorar la pertinencia y calidad de los programas de formación para el trabajo
- Contar con docentes actualizados pedagógica y técnicamente.
- Establecer una relación con las universidades que le permita direccionar toda su educación técnica a nuevos ámbitos tecnológicos y profesionales.

EL PROYECTO EDUCACION MEDIA TECNICA

Este proyecto se fundamenta en el artículo 32 de la Ley General de Educación o Ley 115 que dice: La Educación Media Técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral, en los sectores de la producción y de los servicios o la continuación de la Educación superior. Están dirigidas a la formación calificada en especialidades tales como: Recursos Humanos, Asistencia Administrativa, Instalaciones Eléctricas residenciales y comerciales, Implementación y Mantenimiento de Equipos Industriales, Mecánica de Mantenimiento Industrial y demás que requiera el sector productivo o de servicios. Incorpora en su formación teórica y práctica lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de adaptarse a las nuevas tecnologías.

El compromiso del Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM "José Eusebio Caro" de Cúcuta de San José de Cúcuta, al coordinar con el Servicio Nacional de Aprendizaje Seccional Norte de Santander SENA es formar técnicamente un recurso humano para ofrecer al medio productivo, mano de obra calificada, con un alto impacto en la sociedad por lo que su formación debe apuntar al incremento de competencias que le permitan desarrollarse y desempeñarse con calidad dentro de un escenario comunitario y con responsabilidad en la vida y salud de las personas. Las especialidades que ofrece la institución corresponden a las necesidades regionales y locales, y cuentan con un promedio de 70 estudiantes en 10º y 70 en 11º, los cuales realizan prácticas en las Instituciones de Salud en convenio como IMSALUD, HUEM, con asesoría del SENA

OFERTA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA

BACHILLER TÉCNICO: con especialidad en

- Recursos Humanos: Convenio con el SENA
- Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales: Convenio con el SENA
- Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos Industriales: Convenio con el SENA
- Alistamiento y operación de Maquinaria para la producción Industrial: Convenio con

el SENA

- Asistencia Administrativa: Convenio con el SENA

Educación Física, Recreación y Deporte: Decreto 208, Ley General de Educación.

Y las que de acuerdo con las normas se realicen sin convenio interinstitucional.

CADA ESPECIALIDAD TIENE SU RESPECTIVA PROPUESTA ESCRITA CON EL SENA.

El instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro, con su autonomía legal puede otorgar el título de bachiller técnico sin tener ningún convenio con el SENA, Universidad y/o entidad autorizada; soportada en lo descrito en la Ley General de Educación 105 de 1994 y referenciado en el artículo 77 de la respectiva ley.

Teniendo en cuenta la respuesta dada por el Ministerio de Educación según consulta realizada en referencia al otorgamiento del título de bachillerato técnico en cualquier especialidad “nos permitimos aclarar que para la definición del título de bachiller de los estudiantes no es requisito indispensable la suscripción de convenio con el SENA o instituciones de educación superior, porque este es un proceso que hace parte de la autonomía de los establecimientos educativos con base en su proyecto educativo institucional y la resolución emitida por la Secretaría de Educación a través de la cual se establece el carácter del establecimiento, las especialidades desarrolladas y por ende el título de bachiller a otorgar”.

PROYECTOS PEDAGÓGICOS

Es una actividad dentro del plan de estudios que de manera planificada ejercita al estudiante en la solución de problemas, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico.

Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actividades y valores logrados en el desarrollo de las diversas áreas, así como el de la experiencia acumulada.

Los proyectos pedagógicos están orientados al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material o equipo, a la adquisición de dominio sobre una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida académica, social, política o económica y en general al desarrollo de intereses de los educandos que promuevan su espíritu investigativo y cualquier propósito que cumpla los fines y objetivos del Proyecto educativo institucional.

La intensidad horaria y la duración de los proyectos pedagógicos se definen por sus características particulares y se incorporan en el respectivo plan de estudios.

PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR

EL **PRAE** (Proyecto Ambiental Escolar) es la alternativa propuesta por el Ministerio de Educación Nacional, para la inclusión de la dimensión ambiental en la Educación Básica. Permite construir el currículo a partir de la realidad de la institución, de su problemática y sus potencialidades.

OBJETIVOS GENERALES

- Promover el desarrollo de la conciencia para la conservación y mejoramiento del medio ambiente, la calidad de vida, el uso racional de los recursos naturales, la prevención de desastres, todo dentro de una cultura ecológica con criterios de desarrollo sustentable.
- Propiciar la construcción del conocimiento sobre situaciones ambientales, locales, regionales presentes y futuras.
- Fomentar el desarrollo de actitudes positivas, hacia la protección y mejoramiento del medio ambiente y los recursos naturales.
- Incentivar la formación de valores éticos hacia el medio ambiente
- Fomentar el desarrollo de aptitudes y hábitos de conservación ante situaciones ambientales.

SUBPROYECTOS:

Todos somos líderes

Objetivos.

- Identificar los potenciales liderazgos de nuestros estudiantes
- Aplicar en beneficio de la Institución las capacidades de liderazgo de los estudiantes.
- Desarrollar en los estudiantes la autoestima mediante la consideración de que todos poseemos múltiples capacidades que requieren ser potenciadas.

Murales y mensajes ambientales.

Objetivo

- Fomentar y recuperar valores como, sentido de pertenencia, solidaridad convivencia y tolerancia

Cómo manejar adecuadamente los residuos sólidos

Objetivos

- Desarrollar estrategias pedagógicas que permitan valorar la importancia del reciclaje, para lograr un ambiente sano y una buena presentación del INEM.
- Sensibilizar a los estudiantes y al personal de mantenimiento en el manejo de residuos sólidos.

Hagamos del INEM un Jardín.

Objetivos

- Recuperar zonas verdes del INEM
- Disponer de material vegetal para uso didáctico y recreativo.
- Promover la conservación, desarrollo y restauración de jardines

Lumbricultura

Objetivos

- Brindar a los estudiantes las técnicas básicas para el cultivo de las lombrices.
- Aprovechar los residuos orgánicos provenientes de las cafeterías para el alimento de las lombrices.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA (PESCC)

El Proyecto Pedagógico de Educación para la Sexualidad y construcción de ciudadanía es el conjunto de acciones planeadas que ejecuta la comunidad educativa para el desarrollo de competencias para la vivencia de la sexualidad y que están dentro del plan de estudio. Educar para la sexualidad y la equidad de género plantea un conjunto de tareas, como parte de su contribución al desarrollo y bienestar de los adolescentes, a fin de propiciar una perspectiva que les permita encarar los retos que toda relación interpersonal plantea para ser constructiva y enriquecedora.

El programa concibe la sexualidad como una dimensión humana y una oportunidad pedagógica en el aula cuyo propósito es contribuir al fortalecimiento de la educación para la sexualidad, con un enfoque de construcción de ciudadanía y ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos entre los niños y niñas, jóvenes y adolescentes. Para el desarrollo de este programa se crearán ambientes favorables para que las niñas, los niños y los jóvenes desarrollen competencias ciudadanas y básicas de manera que éstos enriquezcan su proyecto de vida y el de quienes los rodean. Está liderado por el equipo organizador y la colaboración de la Orientadora escolar y los docentes del plantel.

PROPÓSITO: contribuir al fortalecimiento del sector educativo en el desarrollo de

proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, con un enfoque de construcción de ciudadanía y ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

CARACTERÍSTICAS:

- Es un Programa que se fundamenta en un proceso participativo, es decir, involucra a toda la comunidad educativa: docentes, directivos, estudiantes, padres y madres de familia.
- Es transversal: impacta toda la vida de la institución educativa, todas las áreas y los niveles, los espacios institucionales y los no curriculares.
- Parte de situaciones cotidianas que se convierten en oportunidades pedagógicas para el desarrollo de las competencias necesarias para la construcción de un proyecto de vida consentido.

EJES CONDUCTORES: HILOS TEMÁTICOS.

- Las funciones: comunicativa-relacional, erótica, afectiva y reproductiva.
- Los componentes: identidad de género, comportamientos culturales de género y orientación sexual.
- Los contextos: individual, de pareja, familiar y social de la sexualidad.

ACCIONES:

Planeación de experiencias pedagógicas en el aula de clases y la reflexión para mejorarlas.
Formación de todos los docentes en jornadas pedagógicas permanentes.

Apropiación del Proyecto de Educación para la Sexualidad y construcción de ciudadanía y la transformación de las prácticas pedagógicas, en las áreas

Jornadas de formación y sensibilización de los miembros del Consejo de padres

Visitas domiciliarias de la trabajadora Social y la Orientadora Escolar.

Incorporación de la perspectiva de género en los documentos institucionales y prácticas cotidianas.

Apoyo interinstitucional con Secretaría de Equidad y Género, Secretaría de la Juventud, Policía Nacional (Infancia y Adolescencia), Universidad de Pamplona, Universidad Simón Bolívar, Universidad Francisco de Paula Santander; quienes realizan charlas relacionadas con la sexualidad, con la prevención el consumo de sustancias psicoactivas, delitos cibernéticos, bullying y otros temas relacionados a la formación de niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

Las relaciones que se establecen entre estudiantes, el trato diario que los docentes tienen con ellos, la manera en que se dirimen conflictos, el tipo de conductas que se sancionan y las oportunidades que se brindan a unas y a otros constituyen, en sí mismas, toda una dimensión que forma en valores y actitudes orientadas al género y la sexualidad que los docentes y directivos deben aprovechar como parte de la formación del (a) joven.

PRÁCTICAS EMPRESARIALES.

Son un conjunto de actividades de formación integral en las que se conjuga estudio y trabajo como una experiencia organizada y supervisada con una intensidad horaria definida en el plan de estudios.

La práctica empresarial está sujeta a la aprobación o convenio con empresas del entorno.

OBJETIVO. Facilitar la apropiación y la aplicación de los conocimientos, mediante la programación de la ubicación de los estudiantes para la realización de las prácticas empresariales, dirigida a las instituciones oficiales y privadas relacionadas con el sector productivo de las áreas Comercial, Salud e Industrial con el fin de afianzar y complementar las competencias específicas del estudiante.

METODOLOGÍA A SEGUIR PARA LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.

1. Seleccionar con antelación las empresas para la ubicación de los estudiantes de acuerdo a la especialidad.
2. Firma de los convenios Institucionales.
3. Ubicación de los estudiantes en los diferentes puestos de trabajo, de las empresas seleccionadas.
4. Concertación de la supervisión de práctica, por parte del docente y del funcionario de la empresa en convenio.
5. Realización del cronograma de actividades a desarrollar por parte de los estudiantes.
6. Ejecución de la práctica y la presentación de informes de los resultados y conclusiones.

ORGANIZACIÓN DE LA PRÁCTICA.

Los estudiantes de los grados 10º y 11º de las diferentes áreas técnicas se ubican para la realización de las prácticas empresariales de acuerdo a su especialidad, para que, a través de las vivencias, reafirmen los conocimientos teórico - prácticos y adquieran habilidades y destrezas en el desarrollo de las tareas en el campo laboral.

UBICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

PASOS.

7. Sensibilización y motivación de los estudiantes para la realización de la práctica.
8. Selección de las empresas que colaboran mediante convenio, en la formación práctica del estudiante.
9. Envío de correspondencia a la empresa, solicitando el permiso para el desarrollo de la

práctica.

10. Ubicación de los estudiantes en las diferentes empresas de acuerdo a su perfil y especialidad.
11. Elaboración y envío de cartas de presentación, fichas de supervisión y control de asistencia.
12. Reunión entre docentes y estudiantes para recolectar las vivencias adquiridas durante la primera semana de práctica y entrega de informe.
13. Reuniones periódicas entre el docente y el supervisor, para conocer inquietudes y tratamientos de casos especiales que se presenten durante la práctica.
14. Recolección y firmas de la ficha de supervisión para la evaluación del periodo.
15. Recolección de constancias del trabajo realizado, expedida por la empresa convenio.
16. Al finalizar el año el estudiante hará entrega del informe final de la práctica, recopilando y adjuntando las vivencias, como un complemento del proceso enseñanza aprendizaje, con el fin de tener en cuenta los resultados de cada práctica y hacer los correctivos pertinentes para el año siguiente.

LA PRÁCTICA DIDÁCTICA EMPRESARIAL la dirigirá el docente que le corresponda en la especialidad y será reglamentada en un manual específico para cada especialidad de la Educación Media Técnica.

La Práctica didáctica empresarial y el Servicio Social Estudiantil Obligatorio hace parte integral del plan de estudios de cada especialidad de la Educación Media Técnica y Media Académica a partir del décimo grado.

PROYECTO: SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Según el decreto 1743 del 3 de Agosto de 1.994 Capítulo II Artículo 7, los estudiantes de Educación media de los establecimientos de Educación Formal, estatales y privados podrán prestar el servicio Social Obligatorio previsto en los artículos 66 y 97 de la ley 115 de 1.994, en Educación ambiental, participando directamente en los proyectos ambientales escolares, apoyando la formación o consolidación de grupos ecológicos escolares para la resolución de problemas ambientales específicos, o participando en actividades comunitarias de Educación Ecológica o Ambiental.

La Resolución N° 4210 del 12 de septiembre de 1996 establece las reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio, el cual hace parte integral del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. Como tal, debe ser adoptado en los términos establecidos en el artículo 150 del Decreto 1860 de 1994 y para sus modificaciones se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 37 del mismo Decreto

La prestación del Servicio Social estudiantil obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del

Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 880 de la Ley 115 de 1994. (existe documento escrito sobre el proyecto de servicio social). En Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro los estudiantes inician su servicio Social en grado noveno (9o) y décimo (10o), en cada grado 40 horas.

1.3 CULTURA INSTITUCIONAL Y APROPIACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO.

CLIMA INSTITUCIONAL

El clima institucional abarca los procesos orientados a facilitar la convivencia armónica entre los diferentes miembros de la comunidad educativa en el marco de la integración institucional y conlleva el diseño de estrategias para promover la creación de ambientes propios al desarrollo de las actividades o acciones institucionales.

OBJETIVO GENERAL:

Integrar en una sana y armónica convivencia a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Propiciar el respeto y las relaciones cordiales entre los miembros de la Comunidad educativa Inemita.
2. Compartir con la comunidad los diferentes momentos institucionales tales como: Reuniones, actos cívicos y deportivos, celebraciones especiales, torneos deportivos, efemérides de la institución y otros.
3. Fomentar y programar eventos de esparcimiento y recreación para explorar talentos, y hacer buen uso y aprovechamiento del tiempo libre.
4. Crear espacios de diálogo y convivencia que integren el conocimiento, la valoración y el respeto por la vida y su adversidad, en las relaciones de los seres humanos con su entorno natural.

ESTRATEGIAS GENERALES DE CONVIVENCIA

1. Apertura de diálogos constructivos. Entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
2. Mejoramiento en los canales de comunicación que propicien la convivencia
3. armónica, pacífica en los estamentos de la comunidad, así como faciliten los procesos oportunos y eficientes.
4. Fortalecimiento de los valores que enaltecen la dignidad humana y que propician una sana convivencia, tales como tolerancia, empatía, alegría, sinceridad, lealtad, respeto

por la diferencia hacia todos los estamentos de la comunidad educativa.

5. Aprovechamiento de los espacios e instrumentos existentes como el Manual de Convivencia, proyectos sobre convivencia y paz que intervienen y median en la solución de conflictos.
6. Compromiso de todos los miembros de la comunidad con el cuidado, conservación, mantenimiento y embellecimiento de la planta física y mobiliario.
7. Fomento del saludo y despedida respetuosa y cortés.

ESTRATEGIAS DE INTEGRACIÓN

1. Presentar y relacionar todo el personal del Estamento Educativo Inemita, reuniendo la comunidad en la primera semana, del inicio de labores del año escolar
2. Propiciar una jornada lúdica de integración con participación masiva de todos los integrantes de la comunidad educativa
3. Celebración anualmente el Día Institucional INEM.
4. Celebración de fechas especiales como:
 - Día del Educador
 - Día de Amor y Amistad
 - Día de la Familia
 - Día del Estudiante

Todas las anteriores en fechas programadas en el Cronograma mensual de actividades.

ACCIONES

1. Campaña de saludo: Inicio: - Año Escolar, los días Lunes, en todo momento.
2. Adecuación de un sitio de conciliación para uso de la comunidad.
3. Aplicación de la Ley del Buen Trato y del Manual de Convivencia
4. Aplicar diariamente el don de la prudencia en las acciones que se realicen.
5. Presentar textos, lecturas, formas y modelos de vida que propicien la armonía, el éxito, las sanas costumbres y el deseo de mejoramiento.
6. Fomento de campañas de perdón y olvido de incidentes no frecuentes o comunes.
7. Identificar y reconocer los roles propios de cargos y su desempeño, incluidos en el Manual de convivencia para dar funcionalidad y aplicación.
8. Programar campañas de Aseo General una por periodo.
9. Por medio de Trabajo Social de los Estudiantes de Grado 10 y 11 hacer ornato y mantenimiento de los espacios contiguos a las aulas de clase
10. En los espacios contiguos a las aulas, diseñar lugares específicos para lúdicas y recreación en tiempos de descanso.

COMITÉ DE CONVIVENCIA.

El Comité de Convivencia Escolar, es un órgano de asesoría institucional que busca, con

un enfoque inclusivo, servir de instancia a la solución acertada del conflicto dentro de la institución escolar, siguiendo siempre los términos del debido proceso.

Tiene como objetivo general, fomentar el desarrollo de un ambiente de paz y armonía en y entre los diferentes estamentos de la comunidad Inemita, que permita el desenvolvimiento óptimo de los diferentes procesos que apuntan a la búsqueda de la calidad educativa plena en valores.

FUNCIONES. Son funciones del Comité de Convivencia:

1. Desarrollar actividades como foros y talleres con la comunidad educativa para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño, niña y adolescentes y las garantías que amparan a los diferentes actores de la comunidad.
2. Diagnosticar periódicamente las tendencias de comportamiento de los estudiantes y del clima institucional en general, para proponer criterios y mecanismos que ayuden a fomentar una convivencia armónica entre todos los estamentos.
3. Reunirse por decisión propia cuando alguna circunstancia o problema lo amerite, o por petición del Coordinador de Convivencia.
4. Deliberar en torno a los problemas presentados, escuchar a las partes y ayudar a la búsqueda de alternativas de soluciones consensuadas.
5. Instalar mesas de conciliación cuando alguno de los actores de la comunidad educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos.
6. Protocolizar Actas de Acuerdos que serán documentos valiosos para el acatamiento y el respeto a los pactos firmados. Estas actas serán entregadas al Comité de la vigencia siguiente.
7. Efectuar seguimiento al cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia.
8. Proponer al Consejo Directivo acciones o modificaciones al reglamento interno del Comité y proyectos o iniciativas que tiendan a fomentar la convivencia pacífica y el progreso Institucional.
9. Crear las Comisiones necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

INTEGRANTES: El Comité de Convivencia estará integrado por:

Dos (2) representantes de los Directivos docentes.

El orientador(a) escolar.

Dos (2) representantes de los docentes.

Un (1) representante del Consejo de Padres de Familia. El personero (a) estudiantil.

Un (1) representante de la Junta directiva del Consejo Estudiantil.

La vigencia de este comité será de un año calendario y sus miembros serán elegidos de acuerdo con el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución.

MANUAL DE CONVIVENCIA

“El proceso educativo integral de los estudiantes implica capacitarlos para actuar como miembros de la comunidad educativa y orientarlos con criterios éticos, morales y de responsabilidad social”.

El manual de convivencia es el conjunto de directrices que permiten en esencia el desarrollo de una institución educativa y las pautas que rigen las acciones de la vida escolar, cuya aceptación y ejercicio habilitan al educando para hacer un buen uso de su libertad, que permite fomentar la práctica de respeto a los derechos humanos, inculcar

Valores de participación y organización ciudadana, promover el desarrollo de la personalidad y la autonomía. Con él se aspira a crear las condiciones que hagan posible una armónica convivencia institucional de la familia INEMITA, plena de dignidad, respeto y desarrollo; a la vez que facilita a las niñas, niños a las y los adolescentes, una educación integral y se fomenta la participación democrática de todos los miembros en la vida institucional, en un marco fundamentado en la pedagogía del amor, el respeto, la ternura y la tolerancia.

El Manual de Convivencia del INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA, INEM “José Eusebio Caro” constructores de paz, está inspirado en los principios y fines de la educación Colombiana, fundamentado en la Constitución Política, la Ley General de Educación (Ley 115/94) y sus decretos reglamentarios, el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño de la ONU y la Ley 12 de 22 de enero 1991 que lo adopta, y la Ley 1620 del 20 de marzo del 2013 y demás normas concordantes.

(SE ANEXA EL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL).

2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

2.1 AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.

Definición. En este contexto, la evaluación institucional se materializa como un proceso de autoevaluación esencial de la gestión directiva, y al mismo tiempo, como un componente de la gestión estratégica escolar en general. Se constituye en un elemento fundamental que caracteriza la cotidianidad eficiente de la vida escolar en sus distintos niveles, componentes y elementos de la gestión educativa: directiva, académica, administrativa, financiera y comunitaria.

Características. La autoevaluación institucional orientada de manera clara y precisa, en forma secuencial y continua, dinámica y participativa, con objetivos y metas bien definidas, con el uso de metodologías, recursos, tiempos y responsables ajustados a sus necesidades, permitirá planificar, corregir, rectificar, retroalimentar y proponer ideas novedosas y transformadoras para seguir avanzando en la consolidación del proyecto educativo que se desea alcanzar, no solamente, en términos cualitativos y cuantitativos, sino en la realidad circundante del entorno educativo y social que subyace a su misión, visión y horizonte, previamente definidos.

Finalidades. La institución educativa, consciente de su propia realidad y con el firme propósito de mejorar continuamente hacia niveles superiores en el desarrollo de su gestión de calidad, comprende que la autoevaluación como proceso vital de la dinámica escolar, exige de sí misma, la disposición actitudinal necesaria de todos sus miembros y de la voluntad política de quienes la dirijan, para llevar a cabo, y de manera permanente, la implementación y consolidación de mecanismos eficaces, que conduzcan a la concreción real de logros y altos niveles de desempeño en su gestión directiva, administrativa, financiera, pedagógica, y comunitaria, para los cuales, es fundamental el desarrollo y realización de las siguientes acciones:

- Usar mecanismos de evaluación claros y conocidos por todos, utilizando los resultados para mejorar.
- Implementar prácticas de evaluación flexibles que respondan a las diferentes características y condiciones de los estudiantes y de la Comunidad Educativa.
- Valorar la evaluación como medio e instrumento para conocer sus avances y dificultades, además de los elementos que contribuyen a identificar las estrategias para superar estas últimas.
- Contar con una estrategia de evaluación articulada al PEI y al plan de estudios en la que se establecen las formas, los procedimientos y los momentos para evaluar.
- Difundir la estrategia de evaluación en cada una de las gestiones para que todos sepan qué y cuándo se evaluará, así como cuáles son los criterios para determinar si un resultado es bueno o deficiente.
- Crear, almacenar y conservar, difundir y publicar la base de datos con los resultados de las evaluaciones internas y externas obtenidas por los estudiantes.
- Usar los resultados de las evaluaciones internas y externas (pruebas SABER y examen de Estado) para identificar sus fortalezas y debilidades.
- Realizar autoevaluaciones trimestrales y una anual conforme a lo dispuesto por la guía 34 del MEN.
- Hacer ajustes para la resignificación del PEI, en una periodicidad que no exceda a tres años.
- Promover y complementar la formación de los docentes. > Revisar sus propios mecanismos de evaluación.

Estrategias para la autoevaluación institucional. Las estrategias se agrupan dentro de la llamada Ruta para el Mejoramiento Continuo (RMC) y que se describen a continuación:

2.1 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

Teniendo en cuenta que la evaluación es un instrumento de mejora y reflexión, La autoevaluación institucional debe entenderse como el proceso que, con la participación de directivos, docentes y estudiantes, brinda la posibilidad de que nuestra Institución Educativa realice un diagnóstico sobre sus fortalezas, debilidades y desafíos; con lo que se podrá definir y poner en marcha un plan de mejoramiento. Para que la autoevaluación institucional dé frutos se hace necesario cumplir con unos pasos.

REVISIÓN DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

Debe entenderse la identidad institucional como el conjunto de características o atributos que configuran el ser institucional, ellas son: misión, visión, objetivos, marco legal, cultura, valores y comportamiento, no sólo los presentes sino también los acumulados, que constituyen el acervo histórico. Se debe definir esta identidad de manera que se ajuste a la realidad cambiante y buscar que responda a las necesidades de la comunidad. Para el cumplimiento de este paso se desarrollan las siguientes actividades.

- Comparación entre los planteamientos del PEI y el funcionamiento del establecimiento educativo.
- Análisis de la pertinencia del PEI con relación al contexto.
- Análisis de la pertinencia del PEI con respecto al proceso de integración institucional.
- Definición de acuerdos sobre la Visión, la Misión y los principios

Evaluación de cada una de las áreas de gestión teniendo en cuenta la Inclusión.

Se hace necesario realizar una evaluación sistemática de cada una de las áreas de gestión para identificar y priorizar los objetivos y acciones del plan de mejoramiento considerando el componente de inclusión. Esto para identificar las fortalezas de cada una de las áreas de gestión institucional y del establecimiento educativo como un todo. El desarrollo de este paso debe tener en cuenta las siguientes actividades.

- Estudio y apropiación de las áreas componentes y procesos de la gestión institucional.
- Conformación de los equipos para evaluar cada una de las áreas de gestión.
- Evaluación de cada una de las tareas de gestión.
- Evaluación de los resultados de los índices de inclusión.

Elaboración del perfil institucional. La evaluación de los procesos y componentes de las cuatro áreas de gestión permitirán identificar los aspectos que requieren atención prioritaria en el plan de mejoramiento, así como aquellos que se necesita seguir fortaleciendo. El perfil institucional será la base para determinar en qué aspectos se dieron los principales avances y en cuales es necesario centrar la atención para superar las

dificultades que aún persisten. Para el desarrollo de este paso se debe tener en cuenta.

- Organización de los resultados de la valoración de los procesos y componentes de las cuatro áreas de gestión en un formato completo.
- Identificación visual de los aspectos críticos de los procesos y componentes de cada área de gestión.

Establecimiento de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento. El plan de mejoramiento debe estructurarse de manera que sus acciones, responsables y recursos se centren en la superación de las debilidades más apremiantes sin descuidar el fortalecimiento de aquellos componentes y procesos que tienen mayores niveles de consolidación, apropiación y articulación. En este paso se debe tener en cuenta:

- Identificación y análisis de las fortalezas institucionales.
- Identificación y análisis de las debilidades institucionales.
- Identificación y selección de las oportunidades de mejoramiento prioritarias y susceptibles de trabajar en un plan de tres años.

2.2 ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.

Formulación de los objetivos teniendo en cuenta criterios de inclusión. Los objetivos son los fines claros, concretos y factibles que permiten establecer hasta dónde quiere llegar nuestra institución en un periodo de tiempo determinado lo cual a su vez generará consensos acerca de los caminos que se seguirán y fortalecer los aprendizajes de los estudiantes además de sus competencias básicas con el fin de concretar de manera conjunta y concertada el horizonte del plan de mejoramiento con base en las fortalezas y oportunidades de mejoramiento identificadas en el proceso de autoevaluación para lo cual el rector o coordinador junto con el equipo de gestión retomarán la matriz con las fortalezas y oportunidades de mejoramiento de las cuatro áreas de gestión e identificarán aquellos elementos que impiden que el establecimiento educativo tenga un mejor desempeño. Para lograr lo anteriormente descrito se propone ejecutar las siguientes actividades:

- Identificar y analizar los factores críticos internos relacionados con cada una de las oportunidades de mejoramiento que pudieran incidir en más de una de las oportunidades de mejoramiento y afectar, en mayor o menor medida, los resultados para de esta forma definir los objetivos que orientarán el plan de mejoramiento.
- Establecer de manera consensuada, las prioridades de actuación en cada caso empleando los siguientes criterios:
- **Urgencia:** qué tan apremiante es la necesidad de que el establecimiento educativo supere un determinado factor crítico.
- **Tendencia:** qué tanto se agravaría la situación institucional si no se elimina un determinado factor crítico. **Impacto:** cuál es la incidencia de un determinado factor crítico en el logro de unos resultados concretos.
- La institución dará más importancia a aquellos factores que combinen los mayores niveles de urgencia, tendencia e impacto sobre los resultados

2.2.1 GESTIÓN DIRECTIVA.

En ella se llevan a cabo y se manejan situaciones porcentuales de retención escolar, de deserción, de ausentismo de la jornada de clase, satisfacción escolar conflictos, plan de mejoramiento y de permanencia institucional.

Formulación de metas. Es esencial saber qué se quiere lograr, a dónde se quiere llegar, qué actividades se realizarán para obtener los resultados esperados, quiénes serán los responsables de la ejecución de cada acción y en qué tiempo ocurrirá todo esto. Para concretar el logro de los objetivos del plan de mejoramiento es indispensable comprender que las metas son enunciados que definen con precisión lo que el establecimiento educativo espera alcanzar y en qué tiempo. Su principal característica es que son medibles y permiten ser evaluadas en un tiempo determinado. Para la formulación de las metas se realizarán las siguientes actividades:

- Planteamiento de las metas del plan de mejoramiento.
- Revisión de cada meta la cual deberá tener en cuenta qué se quiere alcanzar y en qué tiempo, así como su expresión cuantitativa. Las metas deben ser retadoras, es decir, su logro debe ser el fruto de una mirada innovadora al trabajo institucional en búsqueda de la excelencia.
- Registro de las metas en el respectivo plan de acción.

Definición de indicadores. Es importante que los miembros de la comunidad educativa sepan qué tanto se está avanzando en los resultados propuestos y de esta manera identificar oportunamente las situaciones que presentan demoras y sus causas, lo que permitirá tomar las medidas correctivas pertinentes o realizar ajustes al plan. Para alcanzar este propósito se desarrollarán las siguientes actividades:

- Definición de los indicadores que se utilizarán para medir los resultados del plan de mejoramiento.
- Elaboración de fichas en las cuales se registrará la información básica de cada indicador.

Definición de actividades y de sus responsables. Es necesario definir las actividades que permitirán obtener los resultados previstos. Este conjunto de acciones y sus responsables, el cronograma de trabajo y los recursos requeridos para su ejecución conforman el plan de acción o la "bitácora" que orienta el trabajo de los equipos institucionales durante un determinado período, de manera que éste sea eficiente, coordinado y organizado para establecer qué se requiere en cada meta del plan de mejoramiento, cuál es la secuencia de las actividades acordadas, así como quiénes están a cargo de estas. Este proceso se podrá llevar a cabo mediante la realización de las siguientes acciones:

- Definición de las actividades necesarias para dar cumplimiento a cada una de las metas y objetivos del plan de mejoramiento

- Definición de los responsables de la realización de cada una de las actividades teniendo en cuenta los perfiles docentes con el fin de optimizar los procesos.
- Elaboración del cronograma de actividades. Es indispensable definir los plazos para la obtención de los resultados y productos, así como los momentos en los cuales se realizará cada acción para establecer los plazos y momentos de ejecución de las actividades y tareas de cada objetivo y meta del plan de mejoramiento. Esta elaboración requiere de las siguientes acciones:
- Definición de los recursos necesarios para la ejecución del plan de mejoramiento. La puesta en marcha de los planes de mejoramiento requiere la asignación de recursos ordinarios y extraordinarios para alcanzar las metas y lograr los objetivos a tiempo para establecer qué actividades del plan de mejoramiento requieren recursos y prever su consecución oportuna. De esta forma se contribuye al cumplimiento de las actividades. Para ello se necesita el cumplimiento de las siguientes tareas:

Elaboración de un presupuesto realista y acorde con las necesidades del establecimiento educativo.

Socializar el presupuesto pues en este proceso será factible encontrar opciones para reducir costos

Divulgación del plan de mejoramiento a la comunidad educativa. Es necesario que toda la comunidad educativa lo conozca, se apropie de él, acompañe su ejecución y sea informada oportunamente sobre sus resultados sus logros y avances para lo cual se desarrollarán las siguientes actividades:

- Convocatoria para la socialización de este con todos los integrantes de la comunidad educativa 1.1 el rector y su equipo se apoyarán en diferentes materiales para la socialización los cuales se elegirán de acuerdo con la disponibilidad de recursos de la institución.
- Responder a las preguntas e inquietudes de los participantes, así como que se recojan las sugerencias y recomendaciones que puedan aportar al perfeccionamiento del plan.

Seguimiento y evaluación.

Conceptualización. El proceso para la realización de seguimiento y evaluación de la institución permite medir el logro de los objetivos y metas planteadas en el plan de mejoramiento institucional, lo cual al mismo tiempo alimenta el proceso de autoevaluación. Por esta razón, se definen tres tipos de evaluación dentro del plan de mejoramiento:

- Seguimiento o evaluación de proceso: se realiza cuando se valora el plan de

mejoramiento en diferentes momentos de su implementación (periodos bimestrales, trimestrales o semestrales, de acuerdo con lo establecido por el equipo de gestión encargado), lo cual permitirá detectar oportunamente aquellos factores que facilitan o limitan el logro de los resultados. Por lo tanto, lo que se busca es establecer en qué medida son adecuadas las acciones para lograr los objetivos propuestos.

- Evaluación de resultados: pretende comparar lo logrado en el desarrollo del plan con lo propuesto inicialmente.
- Evaluación de impacto: busca establecer si, como consecuencia de la ejecución de este, los beneficiarios de un proyecto y el equipo gestor presentan cambios duraderos. Estos tres tipos de evaluación arrojan información distinta y a la vez complementaria que da las bases para conocer los resultados de la ejecución del plan y el impacto que se logró en la población a la que estaba destinado. Por consiguiente, para lograr desarrollar estos tres tipos de evaluación será necesario establecer un sistema institucional de seguimiento.

Montaje del Sistema de Seguimiento. Un sistema de seguimiento es una herramienta estratégica indispensable para apoyar la ejecución del plan de mejoramiento y la obtención de los resultados en los tiempos previstos.

Formato de recolección de información. El rector y los equipos de gestión establecerán los formatos de recolección de información para hacer seguimiento al plan de mejoramiento con base en los elementos estipulados para dicho plan en la guía 34 del Ministerio de Educación Nacional.

Recolección de la información. Las personas responsables de la ejecución de cada actividad también se encargarán de diligenciar los formatos, lo cual generará mayor compromiso y empoderamiento de los procesos institucionales. Además, contribuirá a la consolidación de una cultura del seguimiento a sus propias acciones. La periodicidad de la recolección de la información depende de la naturaleza del indicador.

Comunicación de los resultados de la evaluación del plan de mejoramiento. La presentación de los resultados ante la comunidad educativa emplea un lenguaje claro, sencillo y motivador. Siempre se hará mención al compromiso y a los objetivos de mejoramiento institucional. Asimismo, es fundamental dar respuesta a todas las preguntas e inquietudes de los asistentes y tener en cuenta las recomendaciones pertinentes para incorporarlas al plan. Para reforzar la socialización de los resultados del plan de mejoramiento se pueden emplear diversos materiales, los cuales se elegirán de acuerdo con la disponibilidad de recursos para elaborarlos: cartas, folletos, carteleras, periódico escolar, publicación en la página de Internet del establecimiento educativo, etc.

2.2.2 GESTIÓN ACADÉMICA.

Es la esencia del trabajo de un establecimiento educativo, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional.

Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico.

En la Gestión Académica se valorará el rendimiento académico por curso grado, área y periodo de acuerdo con los juicios valorativos existentes, resultados históricos de las pruebas SABER, promoción anual por grados y reprobación anual por área y grado.

INFORMACIÓN HISTÓRICA.

Los procesos de Evaluación y seguimiento se plantean como un proceso sistematizado permanentemente y participativo que siguen los instrumentos del M.E.N. las pruebas SABER e ICFES que anualmente se analizan para implementar nuevas estrategias de mejoramiento académico e institucional.

El ICFES realiza un informe anual de resultados obtenidos por los establecimientos educativos en las pruebas saber que este aplica, tanto a nivel general como por cada área evaluada, y en el día de la excelencia educativa (día E) también se obtienen resultados en pruebas saber de la institución.

A partir de esta información los jefes de área junto con sus demás docentes estarán encargados de elaborar anualmente un análisis minucioso y específico de los resultados obtenidos en su respectiva área del conocimiento, teniendo en cuenta cada una de las competencias y niveles de desempeño establecidos en la prueba, con el fin de poder hacer uso pedagógico de dichos resultados dentro de las prácticas pedagógicas de cada docente del área, además, establecerán un plan de mejoramiento con base a la información obtenida dentro del marco del componente académico de la institución.

USO DE RESULTADOS.

Los directivos docentes, docentes o equipos de gestión analizarán los avances o dificultades y tomarán decisiones pertinentes con base en los resultados obtenidos durante los procesos de seguimiento y evaluación de los objetivos y metas planteadas dentro del plan de mejoramiento institucional, respecto a la gestión directiva, administrativa y financiera, académica y de la comunidad, lo cual conlleva a un proceso de mejoramiento continuo.

Por lo tanto, el uso de los resultados obtenidos en las pruebas externas (pruebas saber del ICFES) e internas (pruebas periódicas propias) formarán parte fundamental del proceso de mejoramiento continuo dentro de la gestión académica en cada una de las áreas del

conocimiento.

Para todos los procesos de autoevaluación y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) se deben generar los documentos y evidencias respectivas que se archivarán y se sistematizan de manera efectiva anualmente.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

La comunicación en la institución educativa es de gran importancia, ya que con ésta el trabajo se realiza con más eficiencia. Además, ayuda a tener un ambiente laboral armonioso; por lo que logra un mejor desempeño en las actividades y por ende mayor crecimiento, es decir el logro de los objetivos y metas propuestas.

El área de Gestión Directiva y Horizonte Institucional involucra los procesos orientados a facilitar la coordinación e integración de los procesos institucionales de comunicación y la inclusión del establecimiento educativo en los contextos local y regional.

1. El proceso de comunicación de la institución nos permite:
2. hacer una reflexión para una construcción permanente y colectiva de un sistema adecuado y oportuno entre los diferentes estamentos institucionales.
3. Nos ayuda a reorganizar el quehacer educativo.
4. Ayuda a dar sentido al proceso educativo a través de la comunicación y socialización entre las instituciones.
5. A formular estrategias de mejoramiento para la divulgación de la información.
6. Posibilita una comunicación de calidad y un alcance total entre la comunidad y las diferentes áreas del conocimiento.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN AL INTERIOR

Existen diferentes medios de comunicación:

- **Las carteleras.** Ubicadas en los pasillos de cada bloque, en la cafetería de profesores y en algunas dependencias. Son de tipo social, académica e informativa.
- En las sedes de primaria existen tableros murales que se realizan con diferentes temas o valores, donde brinda información a la comunidad educativa.
- **Boletines Informativos.** Entregados por cada coordinación y en efecto por la rectoría para informar actividades de tipo académico, normativo o social.
- **Comunicación verbal.** A través de la buena comunicación entre los compañeros y estudiantes hacerles saber a los demás cualquier eventualidad que se presente en la institución.

- **Reuniones generales.** Rector- Consejo Directivo, Consejo Académico, rector profesores, rector-personal de mantenimiento, rector-coordinadores y reuniones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- **Memorandos.** Llamado de atención por parte de los coordinadores hacia los profesores, del rector hacia los coordinadores y del rector hacia los profesores y personal administrativo y de mantenimiento cuando sean necesarios.
- **Equipos de sonido.** El colegio cuenta con un equipo de sonido con sus amplificadores para las reuniones e izadas de bandera y demás eventos sociales que se dan en la institución.
- **Las sedes de básica primaria:** Ciudad Jardín cuenta con un equipo y sistema de amplificación para difundir información y la sede Miguel Müller con un equipo para tal fin.
- **Teléfono.** Nos sirve para comunicarnos con los padres de familia cuando lo amerita, en cualquier caso. Cada oficina de Coordinación tiene su teléfono.
- **El timbre.** Medio que indica el inicio y fin de la jornada escolar, cambio de clase o anuncio del descanso.
- **Facebook:** La institución educativa ofrece información importante a la comunidad educativa.
- **Instagram:** La institución educativa ofrece información importante a la comunidad educativa.
- **WhatsApp:** los grupos organizados por los docentes para dar información a los padres de familia, y/o entre profesores, facilitan la orientación, el intercambio de información de manera breve y eficaz. Esta oportuna comunicación facilita la ejecución de las actividades y la solución pronta de los problemas que se presentan.
- **Correo electrónico:** utilizado para intercambiar guías y trabajos. Y para el manejo de las diferentes plataformas.
- **Plataformas virtuales:** Google meet, zoom, quizziz, web colegios, entre otras facilitan la interacción de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- **Los intercambios informales:** encuentros ocasionales. Muy dados a diario sobre todo en básica primaria al inicio o al fin de la jornada escolar, donde el padre pregunta o el profesor informa alguna novedad del día.

3.2 IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS.

Orientación y aula de apoyo. Nos permite mantener comunicado al padre de familia cuando se requiere de su presencia en el hogar de algún estudiante que presenta dificultades de rendimiento académico o de tipo socioafectivo, emocional o intrafamiliar.

Estos elementos tecnológicos nos dan la posibilidad de mejoramiento comunicación interacción y proyección técnica de la comunicación entre los estamentos institucionales y la comunidad Inemita.

3. ALIANZAS Y ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES

Las Alianzas y acuerdos interinstitucionales tienen como objetivo: “determinar las políticas y acciones implementadas por la institución educativa para facilitar el intercambio con otras instituciones y proveer ayudas y/o servicios que apunten el desarrollo del proyecto pedagógico”.

ARTICULACIÓN CON EL SENA

El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM “José Eusebio Caro” de Cúcuta, realiza dentro de la normatividad convenios y acuerdos interinstitucionales de tipo académico, para fortalecer de esta manera la educación media técnica y media académica que ofrece el plantel, posibilitando la preparación del estudiante para el ingreso a la educación superior en cualquiera de los niveles y carreras y es importante resaltar que el Sistema educativo colombiano busca dar continuidad a la formación de los y las jóvenes a través de los programas técnicos, tecnológicos y profesionales

ACUERDOS SENA

Por el carácter de Educación Técnica del INEM “José Eusebio Caro”, y dando cumplimiento a los objetivos institucionales, se han establecido convenios y acuerdos con el SENA, estableciendo alianzas estratégicas, que son revisadas periódicamente de acuerdo a las necesidades surgidas en las dos instituciones. Con fundamento en la ley general de educación 115 de 1994 en sus artículos 32 y 208.

ACUERDOS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

De otro lado teniendo en cuenta los diversos estamentos que pudieran facilitar el desarrollo y proyección de la institución es provechoso lograr acuerdos para las especialidades de RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA con instituciones tales como:

- **IMSALUD:** entidad cuya visión busca “Convertirse en la Empresa Líder en la prestación de servicios de salud” ...teniendo como objetivo “Contribuir al desarrollo social del municipio mejorando la calidad de vida” ... de tal forma que la institución educativa pueda para favorecer los estudiantes de las Especialidades de acercándonos a las campañas y trabajos de campo liderados por IMSALUD.
- **Diócesis:** desde su accionar pastoral y social respectivamente en búsqueda de proponer acciones para un mejor proyecto de vida de los estudiantes se lidera la institucionalización de retiros espirituales para todos los estudiantes de los grados 10 y 11 una vez al año.

- Palacio de Justicia: oficina de Recursos Humanos
- Veolia: Dependencias administrativas
- Hospital Erasmo Meoz: Dependencias administrativas

ACUERDOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO

Las prácticas en las diferentes especialidades DEL ÁREA DE INDUSTRIAL que ofrece el Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro, en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y comerciales, Alistamiento y Operación de Maquinaria para la Producción Industrial e Implementación y mantenimiento de equipos electrónicos Industriales, han sido avaladas por entidades del sector productivo, lo que permiten a los estudiantes evaluar su competitividad en contextos específicos, así como poner a prueba el SABER HACER, y que por tal razón, se deben fortalecer los acuerdos existentes y buscar otras entidades afines a las especialidades que ofrece la institución con el fin de establecer alianzas estratégicas.

Las empresas con las cuales la Institución Educativa realiza estos acuerdos para la etapa productiva de los estudiantes son entre otras: Empresas del sector Metalmeccánico de la ciudad, Cerámica Italia y sus filiales, Centrales eléctricas y su sector de contratistas en distintas especialidades. Entre otros.

Los estudiantes son supervisados por los docentes de cada especialidad, así como también de los Instructores del SENA a quienes al final se les presentan los reportes respectivos para los fines pertinentes

4. CLIMA INSTITUCIONAL

El clima institucional abarca los procesos orientados a facilitar la convivencia armónica entre los diferentes miembros de la comunidad educativa en el marco de la integración institucional y conlleva el diseño de estrategias para promover la creación de ambientes propios al desarrollo de las actividades o acciones institucionales.

Un buen clima escolar induce a una convivencia más fácil y permite abordar los conflictos, si los hubiere, en mejores condiciones. Es un factor que incide en la calidad de la educación que queremos desarrollar en nuestro alumnado". El clima escolar, de modo global, se debe entender como un concepto que hace referencia a las condiciones organizativas y culturales de todo un centro educativo; sería, por así decirlo, la manera en que la escuela es vivida por la comunidad educativa y por ello incide sobre las actitudes de todos los implicados. (José Carlos Núñez)

OBJETIVO GENERAL Integrar en una sana y armónica convivencia a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Propiciar el respeto y las relaciones cordiales entre los miembros de la Comunidad educativa Inemita.
- Desarrollar la autonomía institucional, facilitando el fomento del sentido de pertenencia de la comunidad en pro de la mejora de los diferentes procesos.
- Compartir con la comunidad los diferentes momentos institucionales tales como: Reuniones, actos cívicos y deportivos, celebraciones especiales, torneos deportivos, efemérides de la institución y otros.
- Fomentar y programar eventos de esparcimiento y recreación para explorar talentos, y hacer buen uso y aprovechamiento del tiempo libre.
- Crear espacios de diálogo y convivencia que integren el conocimiento, la valoración y el respeto por la vida y su adversidad, en las relaciones de los seres humanos con su entorno natural.

4.1 ESTRATEGIAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

Las estrategias de convivencia permiten implementar los principios filosóficos y pedagógicos, promoviendo la participación de los miembros de la comunidad educativa. Se tienen las siguientes características genéricas:

1. Desarrollan una cultura de trabajo colaborativo.
2. Permiten a todos los miembros del grupo pasar por el proceso aprendizaje al realizar las actividades escolares en armonía.
3. Posibilitan que los miembros del grupo se involucren en el proceso de aprendizaje, siendo responsables en su desarrollo. Promueven el desarrollo de habilidades de interacción social al propiciar la participación de todo el alumnado, desempeñando diferentes roles durante las labores propias de la actividad diaria.
4. Motivan a los participantes una identificación positiva con los contenidos de las áreas o asignaturas haciendo la forma de trabajo más congruente con la realidad social.
5. Estimulan el espíritu de equipo, que los participantes aprendan a trabajar en grupo.
6. Desarrollan en los estudiantes el sentimiento de pertenencia al grupo de trabajo.
7. Promueven el sentido de pertinencia.
8. Permiten la libre expresión y el desarrollo de la creatividad

ACCIONES:

1. Obtener un conocimiento más ajustado del alumnado que permita una mejor respuesta educativa: autoconcepto y autocontrol. Aplicación de técnicas de Autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.
2. Participar en cambios en el currículo escolar, haciéndolo más inclusivo y reconstruyéndose en torno a los valores democráticos, sociales, culturales y religiosos.

3. Estimular y consolidar el funcionamiento del grupo-clase, especialmente a través de normas de comportamiento en el aula y en las instalaciones del plantel.
4. Favorecer la colaboración de las familias en el proceso educativo que el colegio propone, participando en los procesos relativos a los temas de convivencia.
5. Tomar medidas que afronten la influencia del contexto social cercano del entorno.
6. Revisar y mejorar las estrategias docentes de gestión del aula: interacción verbal, discurso docente, estilo motivacional y reacción inmediata a los conflictos.
7. Desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y resolución de conflictos.
8. Crear instrumentos y estructuras en el nivel institucional para promover una convivencia más racional y
9. Aplicar el Manual de convivencia
10. Remitir al Comité de Convivencia situaciones que le sean pertinentes.

4.2 ESTRATEGIAS DE INTEGRACIÓN

1. Presentar y relacionar todo el personal del Estamento Educativo Inemita, reuniendo la comunidad en la primera semana, del inicio de labores del año escolar
2. Realizar actividades de inducción al personal nuevo de la comunidad educativa para compartir la filosofía, principios, valores y objetivos de la institución.
3. Propiciar una jornada lúdica de integración con participación masiva de todos los integrantes de la comunidad educativa Celebración anualmente el Día Institucional INEM.
4. Celebración de fechas especiales como: Día del Educador, Del Amor y la Amistad, Del Estudiante INEMITA, Día de la Familia. Todas las anteriores en fechas programadas en el Cronograma mensual de actividades.
5. Conocer las diversas alternativas de procesos de integración de estudiantes con discapacidad para elaborar y aplicar un proyecto de integración como parte del Proyecto educativo Institucional.
6. Reconocer la Integración de las personas con necesidades especiales o con necesidades educativas especiales y la atención a la diversidad como valor inherente a la tarea educativa de la Institución.
7. Elaborar un marco conceptual respecto a la diversidad y a las necesidades educativas especiales que integre las distintas perspectivas desde las cuales se las pueda abordar (educativa, social, ética, médica, laboral)
8. Llevar un registro anual de población vulnerable atendida e integrada al proceso educativo, por niveles, grados y sedes.

ACCIONES:

1. Campaña de saludo: Inicio: - Año Escolar, días Lunes, en todo momento.
2. Adecuación de un sitio de conciliación para uso de la comunidad.
3. Aplicación de la Ley del Buen Trato y del Manual de Convivencia

4. Aplicar diariamente el don de la prudencia en las acciones que se realicen.
5. Presentar textos, lecturas, formas y modelos de vida que propicien la armonía, el éxito, las sanas costumbres y el deseo de mejoramiento.
6. Fomento de campañas de perdón y olvido de incidentes no frecuentes o comunes.
7. Institucionalizar el "PROYECTO DE VALORES: PORQUE SOY INEMITA SOY PERSONA"
8. Identificar y reconocer los roles propios de cargos y su desempeño, incluidos en el Manual de convivencia para dar funcionalidad y aplicación.
9. Programar campañas de Aseo General una por periodo.
10. Por medio de Trabajo Social de los Estudiantes de Grado 10 y 11 hacer ornato y mantenimiento de los espacios contiguos a las aulas de clase
11. En los espacios contiguos a las aulas, diseñar lugares específicos para lúdicas y recreación en tiempos de descanso.

TRABAJO EN EQUIPO

La Institución INEM José Eusebio Caro fomenta entre los docentes un ambiente de armonía para obtener resultados beneficiosos, teniendo en cuenta que el trabajo en equipo influye en los docentes de forma positiva permitiendo que haya compañerismo, amistad, solidaridad para que las condiciones de trabajo sean eficaces dando buenos resultados; ya que normalmente genera el entusiasmo para que estos sean satisfactorios en cumplimiento las tareas encomendadas.

Trabajar en equipo implica compromiso, no es solo la estrategia y el procedimiento que la institución lleva a cabo para alcanzar metas comunes; es necesario que exista liderazgo, armonía, responsabilidad, creatividad, voluntad, organización y cooperación entre cada uno de los miembros. El trabajo debe estar supervisado por un líder que coordina las tareas y hace que los integrantes aporten y cumplan ciertas reglas.

En el colegio INEM la participación de los miembros de la comunidad educativa se efectúa con la conformación de grupos de trabajo, organizados según las áreas de gestión, organización de Colectivos académicos, integración de Comités de Evaluación y promoción, de acuerdo a las tareas específicas a realizar,

ACCIONES:

- Fortalecer las acciones de los actuales equipos de trabajo (de área y de gestión) con los respectivos coordinadores.
- Formar grupos de trabajo en el aula para retroalimentar el trabajo pedagógico.
- Integrar a los miembros de la comunidad educativa en los comités de evaluación y promoción.
- Destacar la labor y participación de los equipos en determinadas actividades.

5. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

5.1 COMUNIDAD EDUCATIVA

Atendiendo el artículo 6º de la ley 115 de 1994 y el artículo 18 del decreto 1860 de 1994, la comunidad educativa del Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM "José Eusebio Caro" de Cúcuta está constituida por los siguientes estamentos:

1. Directivos, docentes y administrativos que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
2. Padres de familia y acudientes o en su defecto el responsable de la educación de los estudiantes matriculados en la institución educativa.
3. Estudiantes.
4. Docentes que laboren en la institución.
5. Exestudiantes o egresados
6. Representantes del sector productivo y de servicios del área de influencia donde está ubicada la institución educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de la institución y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar usando los medios legales y reglamentarios.

5.2 GOBIERNO ESCOLAR

De conformidad con el artículo 142 de la ley 115 de 1994, El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM "José Eusebio Caro" de Cúcuta, organiza anualmente un gobierno escolar, garantizando la representación de la comunidad educativa según lo dispuesto en la Constitución Política y la ley.

Para la conformación del gobierno escolar tiene en cuenta lo señalado en el artículo 142 de la ley 115 de 1994 y los artículos 18, 19 y 20 del decreto 1860 de 1994.

En consecuencia, el gobierno escolar estará constituido por los siguientes órganos:

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

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período. (Se copia tal como está en el decreto)

5.2.1 CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa.

El consejo directivo del Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM "José Eusebio Caro" de Cúcuta está conformado por los integrantes señalados en el artículo 21 del decreto 1860 de 1994, a saber:

- Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de padres de familia que serán elegidos de acuerdo al decreto 1286 de 2005 en su artículo 8º.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los estudiantes que se encuentran cursando el último grado de educación ofrecido por la institución. Que tenga un sobresaliente historial académico y comportamental con una antigüedad mínima de tres años
- Un representante de los exestudiantes elegidos por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinan la mayoría de ellos, o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representantes de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el consejo directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo será elegido en las fechas y términos determinados por las normas legales y reglamentarias vigentes atendiendo los plazos acordados entre la institución educativa y la Secretaría de Educación.

Sus miembros serán elegidos para períodos anuales, en caso de vacancia se elegirá su reemplazo para el resto de periodo y no deberán ser reelegidos para el periodo siguiente. Las personas que sean nominadas para el Consejo Directivo deben tener un perfil profesional que reúna las siguientes condiciones: responsabilidad, honestidad, que conozca la comunidad Inemita, que esté dispuesto a cumplir con las funciones exigidas por la ley y quiera trabajar desinteresadamente por el bienestar de la institución.

Las decisiones que se tomen en el Consejo Directivo deben ser aprobadas con el criterio de mitad más uno.

Cada año se deberá elaborar un cronograma general de actividades a realizar durante el

año lectivo.

En circunstancias especiales el Consejo Directivo creará comisiones para analizar situaciones de la vida institucional.

Adoptará el Manual de Convivencia de la institución y al mismo tiempo promoverá comisiones para su estudio respectivo que hará modificaciones si es necesario.

El Consejo Directivo como máxima autoridad debe supervisar a todos y a cada uno de los miembros de la comunidad Inemita y establecer los procedimientos de control, seguimiento y evaluación de los mismos.

Los proyectos culturales, deportivos, extracurriculares, de capacitación y actualización que desee adelantar cualquier miembro de la comunidad Inemita deben ser presentados al Consejo Directivo para su aprobación y éste establecerá los respectivos procedimientos de control, supervisión y evaluación.

Es el encargado de decidir sobre la administración de los fondos docentes, fondos comunes y ordenamiento de gastos.

El Consejo Directivo invita a reuniones a quienes considere pertinente hacerlo.

Para resolver un conflicto entre docentes, administrativos y estudiantes tiene que haberse agotado la vía administrativa contemplada en el Manual de Convivencia, esto es, haber cumplido el respectivo conducto regular.

5.2.2 EL CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

El Consejo Académico del Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM "José Eusebio Caro" de Cúcuta, estará conformado por los integrantes señalados en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1.994 de la siguiente manera:

El rector quien lo preside, los directivos docentes, un docente por cada área definida en el plan de estudios y un representante de los orientadores con voz, pero sin voto.

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Debe servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

Se reunirá una vez al mes para garantizar que el proyecto pedagógico propuesto se implemente en las diferentes sedes, áreas y niveles. Para ello estudiará el currículo y propiciará su continuo mejoramiento, introduciendo modificaciones o ajustes.

- Organizará el plan de estudios y orientará su ejecución.
- Integrará las comisiones de docentes para la evaluación periódica de los estudiantes y para la promoción, para ello asigna sus funciones y supervisará el proceso general de evaluación.
- Recibirá y decidirá los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Elaborará acuerdos sobre la intensidad horaria de las áreas, sistema y procesos de

evaluación o cambios que amerite el plan de estudios según las especialidades que ofrezca la institución.

- Participará en la evaluación institucional.

5.2.3 EL PERSONERO ESTUDIANTIL

El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución. Será asignado atendiendo el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, según el cual será elegido dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases, de un periodo lectivo anual.

Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo mediante voto secreto.

El personero estudiantil es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

El ejercicio del cargo personero de los estudiantes es incompatible con el de los representantes de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

El personero de los estudiantes será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución, las leyes, los Reglamentos y el Manual de Convivencia. La Institución contará con un personero del último grado, que tenga un sobresaliente historial académico y comportamental con una antigüedad mínima de tres años.

Serán sus funciones:

Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento; trabajar mancomunadamente con el Consejo de Estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación e información.

1. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
2. Presentar ante el Consejo Directivo o el Rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte, los proyectos que considere necesarios para proteger los derechos de los estudiantes, facilitar el cumplimiento de sus deberes y el progreso de la Institución.
3. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
4. Acompañar a los estudiantes en los procesos disciplinarios.
5. Mantener frecuente comunicación con los estudiantes de todos los niveles. (De Preescolar a Undécimo).

6.2.4 CONTRALOR ESTUDIANTIL

Adoptará el Manual de Convivencia de la institución y al mismo tiempo promoverá comisiones para su estudio respectivo que hará modificaciones si es necesario.

El Consejo Directivo como máxima autoridad debe supervisar a todos y a cada uno de los miembros de la comunidad Inemita y establecer los procedimientos de control, seguimiento y evaluación de los mismos. Es el educando elegido mediante proceso democrático por los demás estudiantes matriculados, para representar y liderar la promoción y apropiación del Control Social de la gestión educativa, creando y fortaleciendo una cultura de legalidad, transparencia, honestidad, compromiso, coherencia, solidaridad, respeto y responsabilidad con los bienes y recursos públicos de los que goza la Institución. La figura de Contralor y/o Contralora estudiantil se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento y en coordinación y complementariedad de las demás instancias del Gobierno Escolar.

Requisitos para ser Contralor Estudiantil.

1. Será un estudiante que se encuentre matriculado en el Establecimiento Educativo, perteneciente a los grados Noveno o Décimo. Que se inscriban oportunamente según el procedimiento establecido.
2. Presentar una propuesta asociada al desempeño como Contralor o Contralora Estudiantil, el cual será publicado en las carteleras de la institución educativa y a través de los demás medios de comunicación que posea la misma.
3. No pertenecer o ser elegido en otras instancias del Gobierno Escolar, como, Personero Estudiantil, representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo o Consejo Estudiantil.
4. Haber recibido previamente la sensibilización y capacitación para tal fin, ofrecida por la Contraloría.

FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR.

La Contraloría Estudiantil ejercerá sus funciones de manera pedagógica y educativa, para contribuir a la creación de la cultura del buen uso y manejo de los recursos públicos; los estudiantes elegidos como Contralores y Contraloras Escolares serán capacitados por la Contraloría Municipal de San José de Cúcuta, con la asesoría y acompañamiento pedagógico de la Secretaría de Educación del Municipio San José de Cúcuta, a través de actividades presenciales y/o virtuales.

- a) Deberes de la Contraloría Estudiantil.

- b) Conocer del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia.
- c) Respetar el PEI, el Manual de Convivencia y el presente reglamento. Cumplir el conducto regular en todas sus gestiones.
- d) Promover y vigilar la rendición de cuentas en las instituciones educativas.
- e) Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre la contraloría estudiantil.
- f) Velar porque se cumpla con las estrategias ambientales en la institución educativa.
- g) Promover en la comunidad educativa programas para incentivar el uso racional de los recursos públicos.
- h) Cumplir con las fechas establecidas por la Contraloría Municipal de San José de Cúcuta, para la entrega de informes y reportes objeto de la normatividad del programa de Contralor Estudiantil.

Poner en conocimiento de la Contraloría las inconsistencias que se originen en el ejercicio del Control Social.

- a) Conservar un comportamiento socialmente aceptable fundamentado en principios y valores en los eventos, reuniones y cualquier otra actividad que se desarrolle en torno al programa de Contralor Estudiantil
- b) Mantener durante el periodo del ejercicio un nivel académico igual o superior al presentado al momento de la elección, que le permita mantener un reconocimiento de excelencia frente a la comunidad educativa, como modelo a seguir.
- c) Asistir a las actividades programadas por la Secretaría de Educación Municipal, el Establecimiento Educativo y la Contraloría Municipal relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar "PAE", de LA Institución Educativa.

5.2.5 CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Según el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994 estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año en curso.

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

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar en el cumplimiento de su representación.

- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

5.2.6 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

La asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en la Institución educativa: INEM "José Eusebio Caro"

Sólo existirá una asociación de padres de familia y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y tendrá vigencia legal por la adopción de sus propios estatutos y su inscripción ante la Cámara de Comercio.

Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

Nota: la expresión "padres de familia" comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados

5.2.7 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional.

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

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta

por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

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

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El Consejo de Padres podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del colegio INEM de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Tendrá su propio reglamento al interior de la Institución.

5.2.8 COMITÉ DE GESTION DE CALIDAD INTEGRANTES

El Comité de Gestión de Calidad estará integrado anualmente por:

1. El Rector (a)
2. Los coordinadores (as)
3. El gerente
4. Los Docentes representantes al Consejo Directivo
5. Los Docentes representantes de cada grupo de gestión
6. Tres representantes de funcionarios administrativos: Un profesional, un técnico y un auxiliar.
7. Un padre de familia representante del Consejo Directivo
8. El orientador (a) Escolar
9. El personero (a) Estudiantil

El rector, los coordinadores y los docentes representantes al Consejo Directivo, orientador (a) y el personero (a) participan por derecho propio; cada grupo de gestión elige su representante; los administrativos son elegidos en asamblea general; el padre de familia lo elige el Consejo Directivo y el Gerente lo elige anualmente, por postulación, el mismo comité de Gestión de Calidad o lo ratifica.

FUNCIONES: el comité de la calidad tiene como propósito la implementación adecuada del sistema de gestión de la calidad, por tal motivo cumple las siguientes funciones.

1. Apoyar al Gerente de los procesos necesarios para S.G.C.
2. Crear y aprobar las estrategias para la implementación del S.G.C.
3. Documentar, aprobar e implementar los documentos descriptivos según el "Procedimiento de Control de Documentos"
4. Capacitar, sensibilizar y difundir a todo el personal de la Institución educativa y las empresas prestadoras de servicios, lo concerniente al S.G.C.
5. Aprobar las modificaciones a los documentos descriptivos.
6. Recopilar, organizar, documentar y aprobar toda la información relevante para el buen desempeño de la Institución.
7. Difundir la política y los objetivos de calidad.
8. Implementar acciones de mejora continua al S.G.C.
9. Mantener la integridad del S.G.C cuando se realicen cambios en este.
10. Realizar, tabular y analizar las respectivas encuestas de satisfacción programadas.
11. Las demás funciones que el comité apruebe en su reglamento.

5.2.9 COMITÉ DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA:

Conformado por el Rector, los Coordinadores y los docentes representantes de cada una de las especialidades que ofrece la institución.

Tiene reuniones ordinarias cada mes y extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.

**INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA
DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"**

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
VERSIÓN 2025**

SAN JOSÉ DE CÚCUTA

2025

"NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA CALIDAD"

MARCO LEGAL.

El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM "José Eusebio Caro" de Cúcuta en la organización del presupuesto tendrá en cuenta el siguiente Marco Legal:

- Constitución Política: Arts.: 315 – 357; Ley 115/94, Art. 182; Ley 715 /01, Arts. 11-14; Ley 1269 de 2008.
- Decreto 4791 de 2008. **Los Fondos de Servicios Educativos** son cuentas contables, creadas por la Ley como mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.
- Decreto 0130 de Mayo de 2006 de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, por la cual se definen criterios generales para la organización y funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones y Centros Educativos del Municipio de San José de Cúcuta.

Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, el Rector y el Consejo Directivo deberán:

- Rendir cuentas a los Órganos de Control,
- Enviar al inicio de cada vigencia fiscal, copia del Acuerdo Anual de Presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, aprobado por el Consejo Directivo a la Secretaría de Educación Municipal,
- Publicar en lugar visible, de fácil acceso de la institución o centro educativo, el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos ordenado por el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001.

1. APOYO FINANCIERO Y CONTABLE.

1.1 EL PLAN FINANCIERO

Debe contemplar:

- INGRESOS Y GASTOS PRIORITARIOS INSTITUCIONALES.
- ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO. o cálculo anticipado de los ingresos y gastos de la Institución educativa durante un período, por lo general en forma anual

1.2 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN CONTABLE.

- La Institución debe registrar en forma ordenada y precisa todos sus ingresos y egresos con sus respectivos soportes, La contabilidad debe estar disponible para control contable y financiero del presupuesto y revisión de los libros reglamentarios de acuerdo con las normas vigentes,
- Los informes financieros deben elaborarse y presentarse en las fechas establecidas por

las normas, para control financiero y los ajustes a los planes de mejoramiento institucional.

- La auditoría será ejercida por el personal especializado en Auditoría y Revisoría Fiscal.
- De conformidad con el artículo 16 del decreto 4791 de 2008, los FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS ESTATALES deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación. La rendición de informes contables se presentará en los formatos y fechas que la Secretaría de Educación Departamental determiné.

Los informes pueden ser:

- Trimestralmente:
 - Estados contables
 - Mayor y balance
 - Plantilla chip en CD
 - Conciliación bancaria
 - Operaciones recíprocas
 - Información validada previamente a través de la herramienta disponible en la página WEB www.contaduria.gov.co
- Mensualmente:
 - Ejecución presupuestal de ingresos
 - Ejecución presupuestal de egresos

1.3 REGISTRO DE LIBROS DE CONTABILIDAD: Mediante acta que suscribe el Rector El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM “José Eusebio Caro” de Cúcuta, se ordena la apertura de los libros principales de contabilidad, teniendo en cuenta que los libros auxiliares no requieren de este registro. A continuación, se detallan:

NOMBRE TÉRMINO	DEFINICIÓN
Libro Diario	Presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad
Libro Mayor	Contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes
Libros de contabilidad auxiliares	Contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte.

Libros de contabilidad principales	Son el Diario y el Mayor, los cuales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones. Tratándose de las entidades societarias, el libro de socios o accionistas es un libro principal
Libros de Contabilidad	Son estructuras que sistematizan de manera cronológica y nominativa los datos obtenidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de las entidades contables públicas. Estos libros permiten la construcción de la información contable pública

Estados contables: Cada FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS (FSE) debe elaborar estados contables, acorde con los recursos, ingresos, gastos y obligaciones, los cuales se detallan a continuación:

NOMBRE TÉRMINO	DEFINICIÓN
Estados contables	Productos del proceso contable en cumplimiento de fines financieros, económicos y sociales, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios, a una fecha y período determinados. El contenido de los estados contables del ente público debe ser consistente con los postulados de confiabilidad y utilidad social de la información, para atender propósitos de cultura ciudadana, gestión, control y análisis y divulgación. Sus elementos constitutivos están relacionados directamente con la medición de la posición financiera, económica y social y son: activo, pasivo patrimonio, ingresos, gastos, costos, cuentas de orden y cuentas de planeación y presupuesto. Puede ser de naturaleza cualitativa, tales como, cuadro de mandos o tablero de control, estado de objetivos y de naturaleza cuantitativa, tales como: estado de actividad financiera, económica y social, estado de ahorro, inversión y financiamiento, balance general, estado de cambios en el patrimonio, estado de producción o valor agregado y las notas a los estados contables.

Estado de actividad financiera, económica y social	Producto del proceso contable que refleja, en términos monetarios, el resultado de la actividad financiera, económica y social del ente público durante un intervalo de tiempo. Su configuración se establece mediante una tabulación formal de códigos numéricos y se estructura a partir de la presentación clasificada de los grupos y cuentas que conforman las clases de ingresos, gastos y costos del Catálogo General de Cuentas (CGC)
Balance general	Es un estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio. Para efectos de su elaboración, los activos y pasivos se clasifican en corriente y no corriente

Comprobantes de contabilidad: Los registros contables en los libros de contabilidad deberán contener los siguientes:

NOMBRE TÉRMINO	DEFINICIÓN
Comprobante de contabilidad	Documento de origen interno y externo en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del ente público y sirve de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Debe elaborarse en idioma castellano con base en los documentos soporte, indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones y numerarse en forma consecutiva; su codificación se hará de acuerdo con el catálogo de cuentas del ente público. Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por medios manual, mecánico o electrónico y conservarse de manera que sea posible su verificación posterior. Los entes públicos elaborarán, entre otros, los comprobantes de ingreso, egreso y general.
Comprobante de Egreso	Constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente
Comprobante de Ingreso	Resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente.

Comprobante General	Resume las operaciones relacionadas con movimientos globales o de integración, tales como estimaciones, ajustes, correcciones y otras operaciones en las que no interviene el efectivo o su equivalente
----------------------------	---

Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), tendrán como fin proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo y economía en el uso de los recursos públicos.

1.4 RECAUDO DE INGRESOS.

- Todos los ingresos que perciba la institución por conceptos como: Prestación de Servicios, donaciones, concepto de matrícula de los grados de educación media técnica, derechos de grado, constancias, certificados, servicios de cafetería, tienda escolar entre otros, deben consignarse en Fondos de Servicios Educativos.
- La institución cuenta con procesos para el recaudo de ingresos y un plan de gastos para funcionamiento de la institución.

1.5 USO DE LOS RECURSOS DE CALIDAD O RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP)

Los recursos asignados para la calidad de la educación deben ser destinados a los siguientes conceptos de gasto:

- Dotación pedagógica de los establecimientos educativos: mobiliario, textos, bibliotecas, materiales didácticos y audiovisuales.
- Acciones de mejoramiento de la gestión académica enmarcadas en los Planes de Mejoramiento Institucional.
- Construcción, mantenimiento y adecuación de establecimientos educativos.
- Servicios públicos y funcionamiento de los establecimientos educativos oficiales.
- Estos recursos no podrán ser destinados a cancelar gastos de personal o contratos por servicios personales indirectos (personal supernumerario, honorarios, jornales, remuneración de servicios técnicos).
- Pueden ser destinados al pago del servicio de transporte escolar cuando las condiciones geográficas lo requieran para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo de niños, niñas y jóvenes pertenecientes a los estratos más pobres. En caso de que sea necesario, también pueden destinar recursos para complementar los programas de alimentación escolar, de acuerdo con lo establecido en la directiva ministerial No. 13 de 2002.

2. APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA

2.1 PRESENTACIÓN

La gestión académica, está orientada hacia una administración con calidad de información y los procesos que apoyan esta gestión en la institución y propende por la agilidad y la confiabilidad de estos procesos, entre ellos el de matrícula, expedición de constancias,

certificados, archivo, y boletines de notas, entre otros, contando para ello necesariamente con los recursos humanos y físicos que hagan de ésta gestión un mecanismo que conlleve a la eficiencia, a la rapidez, a la calidad y que garantice la consistencia de la información de manera confiable, oportuna y expedita.

El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM “José Eusebio Caro” de Cúcuta, maneja estos procesos de manera sistematizada, con el ánimo de buscar, el mejoramiento y la calidad de estos servicios.

2.2 OBJETIVOS

1. El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM “José Eusebio Caro” de Cúcuta, ofrecerá a la comunidad educativa los servicios académicos de calidad, confiables y de una manera expedita y oportuna.
2. La sistematización de estos aspectos permitirá que se hagan los controles y los ajustes técnicos necesarios que conlleven a la toma de los correctivos que sean convenientes.

2.3 PROCESO DE MATRÍCULA

En el Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro de Cúcuta con las sedes Ciudad Jardín, Miguel Müller, se realizará el proceso de asignación de cupos y matrícula para los niveles de Preescolar, Básica y Media, apoyados en fundamentos legales y jurídicos establecidos por el MEN y por la Secretaría de Educación Municipal de la ciudad de Cúcuta, para los cuales se aplicará la siguiente metodología orientada por el Sistema Integrado de matrícula.

La Institución calcula el número de cupos que está en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, teniendo en cuenta cada una de las sedes, jornadas, grados y especialidades, con el fin de prever y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos y permitir el acceso de los estudiantes nuevos.

- Reserva de cupos a los estudiantes antiguos:
- En la segunda semana de septiembre se hará motivación verbal a cargo de los asesores o titulares de sección,
- En la tercera semana de septiembre se hará entrega de los formatos de pre matrícula.
- Transferencias – traslados de estudiantes de un plan oficial a otro igual. Asignación del cupo en esta institución.
- Reserva de cupos para estudiantes de bienestar social o familiar diligenciamiento del formato requerido para este fin.
- Asignación de cupos estudiantes nuevos hasta segunda semana de enero.

El proceso de matrícula se realizará de la siguiente manera: El proceso de matrícula se desarrollará atendiendo a las siguientes etapas:

- 1. Proyección de cupos.** Permite a la Institución calcular el número de cupos que se

está en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, teniendo en cuenta cada una de las sedes, jornadas, grados y especialidades, con el fin de prever y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos y permitir el acceso de los estudiantes nuevos.

- 2. Pre matrícula.** Con la Pre – matrícula se busca que el padre de familia exprese formalmente la intención de mantener a su (s) hijo (a) en la Institución; o si lo(s) traslada, que manifieste las razones para ello.
- 3. Asignación de cupos para niños(a) de Bienestar Social o Familiar.** En esta etapa se le asignará los cupos prioritariamente a los niños(a) provenientes de los jardines de Bienestar familiar cumpliendo el requisito de la edad y que vayan a ingresar al grado de transición (grado obligatorio de preescolar) teniendo en cuenta como referencia su sitio de vivienda para evitarles desplazamientos largos.
- 4. Inscripción de estudiantes nuevos.** Anualmente se publicarán oportunamente los procedimientos, herramientas, fechas y sitio para recibir las solicitudes de cupo de los de niños(a) y jóvenes que deseen ingresar a la Institución.
- 5. Matrícula de estudiantes antiguos.** Se renovarán las matrículas para el período académico del año siguiente de los estudiantes antiguos y de los estudiantes que solicitaron traslado a la Institución, siguiendo los procedimientos y fechas determinadas.
- 6. Asignación de cupos para estudiantes nuevos.** Se asignan los cupos disponibles a los inscritos durante el proceso, aplicando los criterios establecidos por la Secretaría de Educación Municipal y la Institución.
- 7. Matrícula de estudiantes nuevos.** La Institución no exigirá examen de admisión al estudiante que ingresa por primera vez; no obstante, podrá realizar examen de nivelación para clasificación, sin costo alguno, en caso de que por fuerza mayor el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos.
- 8. Registro y Remisión de la Información.** Finalizada la matrícula efectiva de todos los estudiantes, antiguos y nuevos, se registrará esta información en el Sistema de Información SIMAT y se enviará a la Secretaría de Educación Municipal

LUGAR DE MATRÍCULA

El proceso de matrícula, para estudiantes antiguos no sisbenizados, estudiantes nuevos y/o de transferencia, lo realizará la Oficina de Registro y control en horario de 7am a 12pm y en el cronograma establecido.

En la OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL: debe reposar en la hoja de vida de cada estudiante los siguientes documentos:

2.4 REQUISITOS

PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:

- Registro civil (original)
- Copia Ampliada del Documento de Identidad. Para Grados: Décimo y Undécimo 2 copias.

- Certificado de quinto primaria (original).
- Certificado de otros grados que no haya cursado en la Institución (original)
- PAZ y SALVO expedido por Pagaduría.
- Copia del Carné del SISBEN, (antiguo)
- Copia del recibo del agua o de la luz para establecer el estrato.
- Seguro Obligatorio de Accidentes Escolares (resolución costos educativos S.E.M.) o Copia Carné Seguro Médico, Copia Carnet E.P.S. Copia de la cédula del titular o afiliado
- Si la matrícula no la realiza la madre o el padre de familia, el acudiente debe traer autorización escrita.
- Una carpeta de celuguía colgante.
- Estudiantes Extranjeros presentar: Pasaporte, PPT y/o Visa Estudiantil.
- Seguro de responsabilidad civil (estudiantes de educación media técnica- salud pública).

PARA ESTUDIANTES NUEVOS

- Registro civil (original)
- Copia Ampliada del Documento de Identidad. Para Grados: Décimo y Undécimo 2 copias.
- Certificado de quinto primaria (original).
- Certificado de otros grados que no haya cursado en la Institución (original)
- Copia del Carné del Sisbén, (antiguo).
- Copia del recibo del agua o energía para establecer el estrato.
- Seguro Obligatorio de Accidentes Escolares o Copia Carné Seguro Médico, Copia Carnet E.P.S. Copia de la cédula del titular o afiliado
- Si la matrícula no la realiza la madre o el padre de familia, el acudiente debe traer autorización escrita.
- Una carpeta de celuguía colgante.
- Estudiantes Extranjeros presentar: Pasaporte, PPT y/o Visa Estudiantil
- Seguro de responsabilidad civil (estudiantes de educación media técnica-salud pública).

2.5 ARCHIVO

El archivo de la institución comprende los diferentes documentos legales, académicos, correspondencia y de funcionamiento del plantel educativo.

El archivo en general se compone de la documentación que reposa en las AZ, carpetas, libros, en la rectoría, oficina de registro, Coordinación, pagaduría.

Siendo el archivo la sección administrativa que guarda la documentación histórica de la institución, está sistematizada para brindar de manera eficiente, ágil, veraz, transparente y oportuna la información que se requiera. Está conectada a la red informática o Internet.

2.6 INVENTARIO

El inventario y/o dotación de la institución escolar está elaborado en los formatos adoptados por la Secretaría de Educación ordenados mediante la circular N° 008 del 18 de febrero de 2003 denominado inventario de bienes muebles e inmuebles de la Institución escolar y también se presenta anexo tanto en medio impreso como en medio magnético y hace parte integral del P.E.I. El inventario de bienes muebles e inmuebles contiene la identificación, los formatos debidamente diligenciados y todos los elementos de bienes muebles e inmuebles existentes para la atención a los estudiantes.

2.7 BOLETINES DE VALORACIONES

El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM JOSÉ EUSEBIO CARO CÚCUTA, contará con una política unificada en la expedición de boletines de notas acordes a los parámetros del decreto 1290 que conlleve a garantizar una información confiable oportuna y entendible para todo usuario de este boletín. La entrega de Boletines será por periodos académicos.

3. PROCESO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FÍSICOS.	
ADQUISICIÓN DE RECURSOS	Anualmente y como respuesta al plan de mejoramiento institucional, se debe hacer el listado de necesidades de nuevos recursos por sedes y por áreas, a los cuales se les debe dar priorización, para verificar la necesidad y urgencia y someterlos a los requerimientos de ley.
SUMINISTRO Y DOTACIÓN	Los proveedores deben ser certificados y aprobados por licitación según requisitos exigidos y presentados en la página web institucional acordes con la legislación vigente.

<p style="text-align: center;">LABORATORIO DE FÍSICA</p>	<p>A pesar de que hay un espacio amplio y disponible no se cuenta con un laboratorio de física, en años anteriores se contaba con uno en regulares condiciones, pero desapareció debido a las remodelaciones que se le hicieron al bloque de ciencias.</p> <p>Se hace necesario implementar un espacio que posea unas condiciones adaptadas a la realidad educativa del momento con una serie de instrumentos para la práctica elemental en temas como Dinámica, Termodinámica, Equilibrio de fuerzas, Máquinas Simples, Mecánica, Fluidos en movimiento, Onda y Sonido, Gravitación, Magnetismo, Dilatación de sólidos y líquidos, Energía, La Presión y los fluidos; que son fundamentales como apoyo pedagógico para la enseñanza de nuestros estudiantes.</p>
<p style="text-align: center;">LABORATORIO DE QUÍMICA</p>	<p>A pesar de que en años anteriores se contaba con él hoy en día no existe y se hace básico y fundamental como apoyo a los diferentes campos de las ciencias consideramos que los estudiantes y docentes de esta área deben contar, asistir y utilizar los espacios y elementos necesarios para un mejor crecimiento académico de las ciencias.</p> <p>Debe existir un laboratorio único para biología y uno para química y que figure dentro del pensum académico del estudiante; y también en estos laboratorios debe permanecer una persona exclusiva encargada de prestar el servicio para el control entregar y recibir los materiales e implementos con el objeto de conservar y proteger el bien institucional.</p>

<p style="text-align: center;">SALAS DE INFORMÁTICA</p>	<p>El docente debe ingresar a la sala antes que los estudiantes y verificar el estado en el cual recibe y deja la misma.</p> <p>El docente debe retirarse de la sala, únicamente una vez que todos sus estudiantes lo hayan hecho. Los estudiantes ingresaran a la sala únicamente en compañía del docente.</p> <p>La utilización de la(s) sala(s) de informática fuera del horario de clase debe ser considerada por un profesor que se haga responsable de la misma.</p>
<p style="text-align: center;">TALLERES DE INDUSTRIAL</p>	<p>Los talleres de industrial de la institución comprenden un bloque en la parte posterior; son talleres para diferentes prácticas académicas y técnicas, de concordancia y de funcionamiento real con las necesidades de los estudiantes y de la institución.</p> <p>En general se compone este bloque de cuatro talleres donde funcionan las modalidades de Electrónica, Electricidad y Mecánica,</p> <p>Siendo la parte técnica la histórica de la institución, se requiere que está idealmente sea sistematizada para brindar de manera eficiente, ágil, veraz, transparente y oportuna la información académica que los docentes y estudiantes necesitan y para estar acordes con la realidad del momento estos también deben tener una conectividad a la red informática o a internet permanentes.</p> <p>ELECTRÓNICA: Técnica fundamental dentro de nuestras especialidades debido al gran desarrollo que ha tenido y la gran creatividad que en los estudiantes se puede desarrollar y se debe estar en capacidad de crear y modificar los modelos pedagógicos que sirvan de apoyo para nuestras necesidades.</p> <p>ELECTRICIDAD: Técnica con espacios formadores de estudiantes</p>

	<p>con calidad y seguridad de su profesión como son: el aula de teoría, el aula de instalaciones residenciales, aula de semi-automatización con sus bancos; donde nuestros jóvenes adquieran la capacidad de desempeñarse en los campos laborales de nuestras empresas y que sean de orgullo nuestro y para nuestra región.</p> <p>MECÁNICA: Es una técnica que con sus elementos existentes genera un trabajo más productivo para nuestra institución como es : El mantenimiento y recuperación de los pupitres es uno de nuestros mayores problemas en las aulas. En este sentido esta modalidad promueve el uso cuidado y mantenimiento del mobiliario dentro de nuestra institución y también permite que los estudiantes tengan oportunidad de desarrollar habilidades y destrezas técnicas que luego les permitirá ubicarse en el campo laboral.</p> <p>La ornamentación en el campo de la máquina considera que hay la necesidad de que el ser sea auto- independiente, que tenga oportunidades, de que nuestros estudiantes puedan brindar servicios a la institución, a la ciudad y a nuestra región y que sean generadores de recursos que sirvan para su desarrollo y acabar los altos costos que genera la enseñanza en ellos.</p>
<p>SALONES:</p>	<p>Los salones son laboratorios lúdico-pedagógicos donde prevalezca la creatividad de los estudiantes, donde el espacio debe ser prioridad principal para su ambientación. Además; De estar bajo la tutela de un docente este debe orientar el uso cuidado y mantenimiento durante su permanencia en la clase.</p> <p>El docente debe recibir bajo inventario y en buen estado tanto el aula como el inmobiliario marcado, bajo esta premisa el responderá por lo recibido.</p>

	<p>Por lo anterior el docente tendrá la responsabilidad de exigir a los estudiantes pasantes el aseo y mantener, restaurar o reemplazar los elementos deteriorados por ellos mismos.</p> <p>Como también debe haber personas responsables del deterioro o pérdida de enseres de estas aulas en caso de préstamo o alquiler a otra institución o particular para evitar el saqueo y el mal uso de estos con su protección.</p> <p>NOTA: Idiomas, Sociales, Artes, Educación física, Ed. Religiosa según las exigencias actuales deberían tener dentro de cualquiera de los bloques un área que funcione única y exclusivamente como sala de profesores.</p>
<p>SALA DE AYUDAS DIDÁCTICAS</p>	<p>De estas salas deben por lo menos haber 2 por bloque para evitar la congestión, ya que son de gran apoyo en el desarrollo pedagógico. Para la utilización de estas debe existir:</p> <p>Se hace necesario en este momento la adquisición de recursos, suministro y dotación de cada una de las salas con los equipos necesarios y sus elementos tecnológicos para la sede principal y que sean atendidas o administradas por un funcionario especializado y en propiedad.</p> <p>Una programación y control estricto, Una adecuación y reparación de aires acondicionados en aquellas que son de mayor uso. No ser elemento de propiedad privada. Deben ser de utilización cuando la asignatura o el tema lo amerite.</p>

<p>MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE</p>	<p>Se debe considerar:</p> <p>Que teniendo en cuenta la adquisición de recursos y el suministro y dotación se deben realizar los inventarios reales y físicos de los elementos existentes.</p> <p>Para tener la disponibilidad, uso de los equipos y elementos pedagógicos se den alternativas reales que permitan la recuperación de estos a través de garantía de la empresa que los suministra.</p> <p>Debe tener la comisión de recursos los planes de necesidades prioritarias y la disponibilidad de recursos en caso de cualquier eventualidad.</p>
--	--

<p>4. ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA</p>	
<p>INTRODUCCIÓN</p>	<p>En el desarrollo del proceso educativo es fundamental que se ofrezca al servicio una Planta física adecuada que cumpla con los requisitos o normas necesarias de protección de todos los actores del quehacer educativo.</p> <p>Por lo tanto, se hace necesario el buen uso cuidado y mantenimiento de lo ya recuperado y seguir con la recuperación de los demás bloques y así ir transformando lo que hay en una bella, acogedora y funcional planta física.</p>
<p>OBJETIVO GENERAL:</p>	<p>Proponer un proyecto involucrando a todos los estamentos de lo que podría ser nuestra institución, desde el aspecto de la Administración de la Planta física para el buen desarrollo integral de toda la comunidad educativa.</p>
	<p>ESPACIOS PEDAGÓGICOS</p> <p>AULAS SIMPLES para 2.000 o más estudiantes en la jornada de la sede central y para las sedes 500 estudiantes por cada una.</p> <p>Área para 40 estudiantes entre 60 y 70 metros</p>

DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LA PLANTA FÍSICA

cuadrados.
Iluminación y ventilación natural y ventiladores eléctricos, redes eléctricas internas, aulas acondicionadas adecuadamente para el buen desarrollo de las actividades académicas.

AULAS MÚLTIPLES

Dos aulas múltiples una para cada sede y para la sede central sala de profesores.

Sala para cada coordinación general funcional.

Sala funcional para estudiantes: Periódico, Consejo Estudiantil y otros.

Laboratorios:

Química y Biología.

Matemáticas.

Física.

Idiomas.

Informática.

Talleres de Industrial

Electricidad

Electrónica

Mecánica

Dibujo Técnico.

ESPACIOS ADMINISTRATIVOS

La sede central un solo bloque unificando toda la planta administrativa con oficinas adecuadas y sala general de juntas y recepción.

ESPACIO DE SERVICIOS ESPECIALES

Biblioteca (adecuar el espacio que hay con todo lo necesario).

Salón múltiple integrado para cada sede.

Mantener la Unidad Médica y Odontológica de primeros auxilios en la sede central y un aula de primeros auxilios para cada sede.

Sala única de orientación y Consejería.

ESPACIOS DE BIENESTAR Y ASISTENCIA

Construir, recuperar y adecuar los campos deportivos en todas las sedes.

Mantenimiento adecuado y preventivo de la piscina

	<p>y todas sus áreas, Para cada sede dos baterías de baño para niños y niñas y la de los docentes. Para la sede principal, reparación de las baterías de baño existentes en cada bloque que son necesarias según número de estudiantes y lo mismo que en los campos deportivos. Para la sede principal, adecuación de una batería de baños para docentes (hombres). En la sede principal mejorar la cafetería y restaurante escolar dotando el espacio actual con la implementación necesaria. Dar un mejor uso al terreno donde funcionaba la sede recreativa para los docentes. Mejorar el sitio donde funciona la cafetería y restaurante de docentes.</p> <p>ESPACIOS DE SERVICIOS GENERALES.</p> <p>Condicionar un espacio como Taller de mantenimiento general con su respectiva organización y administración. Mejorar los parqueaderos haciendo una distribución ordenada para los vehículos, motos y ciclas. Para mejorar el espacio (tomar decisiones legales sobre la venta del bus y la camioneta). Cuidado y mantenimiento de las zonas verdes y ornamentales. Cuidado y mantenimiento de patios de cada uno de los bloques.</p>
--	---

NOTA:

Cabe anotar que todas las situaciones de mejoramiento de la parte física tanto de la sede central como de las sedes de primaria acá presentadas estarán sujetas a las necesidades reales y prioritarias de la comunidad, del proceso educativo y de la disponibilidad de recursos.

5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

5.1 RESTAURANTE ESCOLAR:

El servicio del restaurante escolar se presta con recursos financieros del Ministerio de Educación Nacional y de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta a través del programa PAE.

A los estudiantes de la básica primaria de las sedes Ciudad Jardín y Miguel Müller, el programa suministra refrigerios, que se da a estudiantes focalizados. El servicio de almuerzos se suministra a los estudiantes de los grados 10 y 11 de la Sede Central.

A través del programa mundial de alimentos auspiciado por ONG y organismos internacionales para beneficiar a los estudiantes de nacionalidad Venezolana y Población vulnerable desplazados y víctimas del conflicto, suministran los recursos para proporcionar el servicio de almuerzo.

En el presente año 2022 el PAE atiende por sedes un número de estudiantes desglosados de la siguiente manera:

Sede Miguel Müller: RI 85 estudiantes

Sede Ciudad Jardín: RI 200 estudiantes.

Sede Central:

Básica Secundaria RI 250 estudiantes.

Media Académica y Técnica RI 239

Para un total RI. 774 estudiantes.

Estudiantes focalizados por el PMA, no ha iniciado a la fecha el programa para el Municipio.

En total estudiantes beneficiados por el programa PAE son 774 estudiantes, el PAE funciona con un comité establecido en cada institución constituido por El señor rector, Docente asignado por cada Sede, El personero estudiantil, padres de familia, representación de un titular de derecho que es un estudiante por cada sede y una persona quien coordina como representación de la institución, y un supervisor de la empresa UPAC y supervisor de la Secretaría de Educación, quienes se reúnen mínimo cada dos meses.

5.2 SERVICIO DE CAFETERÍA.

El servicio de cafetería Estudiantil es ofrecido por aquellas personas que presentan su propuesta y que aprueba el Consejo Directivo anualmente, quienes se comprometen a ofrecer productos:

- Que brinden calidad nutricional.
- Óptimas condiciones higiénicas.
- Lugares que permanezcan limpios y permitan ofrecer la venta de los productos en forma ágil.
- Mantener la vigilancia por parte de docentes asignados en la hora de descanso para garantizar el orden y la disciplina.
- Exigir y formar a los estudiantes en el cumplimiento de las normas de urbanidad y en el reglamento interno de la cafetería.
- El servicio se debe prestar a los estudiantes exclusivamente en las horas de descanso escolar.

- Existe también una cafetería que atiende además de estudiantes al personal docente y administrativo de la institución.

5.3 TRANSPORTE ESCOLAR.

A través de la Secretaría de Educación Municipal, por intermedio de la oficina de cobertura se les suministra a los estudiantes venezolanos este servicio, el número de usuarios por sedes es el siguiente:

Sede Central: 54

Sede Ciudad Jardín: 2.

Para un total de 56 estudiantes venezolanos

5.4 SERVICIO DE APOYO ACADÉMICO: Clínica matemática.

Es un proyecto que está diseñado como una metodología personalizada para recuperar a estudiantes con dificultades en el área de matemáticas, trabajo articulado y realizado en convenio con la UFPS y coordinado por el coordinador de prácticas de la misma; la visión de este proyecto es causar un impacto en el fortalecimiento de las habilidades matemáticas.

5.5 BIBLIOTECA

Se dispone de un espacio donde están ubicados 35 equipos, para el uso de los estudiantes que requieren conexión a internet y actualización de software.

5.6 FOTOCOPIADORA

Se encuentra al servicio de la comunidad educativa, una fotocopiadora láser que han prestado la ayuda en la duplicación de las guías a los estudiantes.

5.7 AYUDAS EDUCATIVAS

Es un servicio que presta la Institución a través de una persona encargada de ayudar y apoyar las actividades pedagógicas programadas como:

- Asignación de salas híbridas, y teatro, de acuerdo con el horario solicitado por el docente, previa disponibilidad.
- Realizar la duplicación, impresión o fotocopiado del material de apoyo pedagógico y administrativo.
- Instalación de equipos audiovisuales y material requerido para el desarrollo de las actividades.

5.8 ORIENTACIÓN ESCOLAR

Forma parte del proceso educativo, cuyo objetivo es contribuir en los procesos de formación integral, enfatizando en el SER para el fortalecimiento del desarrollo de la personalidad.

Esta labor es realizada por un especialista en orientación educativa y desarrolla una labor conjunta con los docentes quienes también realizan acciones encaminadas a la formación

integral del estudiante.

Además de este servicio desarrolla actividades encaminadas a orientar hacia:

- La toma de decisiones.
- Fortalecimiento en valores.
- La exploración y orientación vocacional (aptitudes, intereses, habilidades).
- Solución de conflictos y problemas personales, familiares y grupales.
- Escuela de Padres como aporte al papel de la familia con la formación de los hijos.

La institución cuenta con un convenio con la Universidad de Pamplona en el área de Psicología, quienes apoyan con sus practicantes la labor orientadora de la Institución.

5.9 TRABAJO SOCIAL

Este servicio es prestado por una persona que forma parte de la planta administrativa y realiza las siguientes funciones: Restaurante Escolar, transporte escolar, actualización panorama de riesgos de la institución.

5.10 MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Son todos aquellos que cumplen una función de tipo social, con objetivos educativos, recreativos, informativos y culturales, en ellos se incluyen:

Página Web (colegios), en Facebook, el cronograma de actividades mensual, cartelera ubicada en espacios asignados por áreas.

El Lab Smart, servicio que presta a los estudiantes que desean certificarse en módulos con asesoría de los Instructores SENA, orientados por los Docentes de Media Técnica.

6. TALENTO HUMANO

Hay un gran número de factores que llevan a una empresa o entidad a ser cada día más fuerte, más poderosa y, por supuesto, más competitiva. El factor económico es un gran determinante del progreso, del crecimiento y del auge empresarial; sin duda es un elemento clave del avance o estancamiento. El capital de una empresa, la hace sólida, le genera ganancias, le produce dividendos o, sencillamente, la hace viable.

El medio donde la empresa se desenvuelve también juega un papel importantísimo en su desarrollo y de igual manera contribuye a su viabilidad. Las mismas instalaciones o planta física determinan un gran porcentaje de crecimiento de una empresa; bien sea por su estilo, su amplitud, su cobertura etc.

Pero indudablemente que es el factor humano el gran motor que propulsa a una empresa a alcanzar los logros propuestos. El factor humano es a una empresa, lo que el capitán a un barco: el guía, el orientador, el ordenador y el gran generador de entusiasmo, que se traduce luego en avance y prosperidad.

Es el talento humano, plasmado en cualidades intelectuales, morales, psicológicas, sociales y culturales, junto con aptitudes y actitudes individuales y colectivas el factor que enriquece y engrandece a una entidad o a una empresa.

6.1 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Una empresa o entidad debe esmerarse al máximo por ser muy selectiva con su personal, buscando siempre lo mejor para lograr resultados óptimos en sus actividades. El talento humano de la Institución Educativa INEM "José Eusebio Caro" debe tener un perfil acorde con los objetivos propuestos, con la actividad que desarrolla y con la forma como planea y lleva a cabo sus quehaceres en el proceso de enseñanza aprendizaje, que, en el fondo, es el servicio que ofrece a la comunidad en general.

Por tal razón se debe partir de una clarificación de ese talento humano, de acuerdo con las funciones que desempeña en el gran conglomerado.

6.1.1 PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE RECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"

Confía en la capacidad de todos los estudiantes para aprender y lidera la búsqueda y puesta en marcha de estrategias pedagógicas innovadoras y pertinentes.

- Es proactivo y flexible (se permite cambiar, innovar y afrontar la complejidad).
- Tiene un elevado grado de compromiso y motivación.
- Estimula y reconoce el buen desempeño de estudiantes y docentes.
- Dirige sus esfuerzos a los aspectos en los que puede incidir. No se siente impotente ante los problemas que no puede solucionar.
- Usa datos e información para tomar decisiones de manera responsable.
- Planea su trabajo y lidera la formulación, ejecución y seguimiento de planes y proyectos.
- Cree en la educación inclusiva como estrategia fundamental para acceder al conocimiento y al desarrollo.
- Sabe que debe aprender continuamente para tener más y mejores herramientas teóricas y metodológicas para ejercer su labor.
- Promueve el sentido de pertenencia al establecimiento educativo.
- Moviliza conocimientos y esquemas de acción para solucionar los problemas.
- Construye el sentido y la razón de ser del establecimiento o centro educativo que dirige.
- Fomenta el trabajo en equipo.
- Lidera sus equipos directivo, docente y administrativo para que se involucren en la construcción y desarrollo de la identidad institucional, el PEI y los planes de estudio y de mejoramiento.
- Logra que cada persona que trabaja en el establecimiento o centro educativo se sienta parte del equipo y comparta sus principios y formas de actuar.
- Verifica el cumplimiento de las funciones y tareas de cada una de las personas a su cargo.
- Evalúa periódicamente el desempeño de docentes, directivos y personal administrativo, y les da retroalimentación pertinente y oportuna para que puedan superar sus dificultades.
- Conoce las características de los estudiantes, sus familias y el entorno de la institución educativa, así como su evolución en el tiempo.
- Sabe cuáles son los aprendizajes y competencias básicas que todos los estudiantes deben desarrollar en cada momento de su proceso educativo.
- Facilita la apertura y permanencia de espacios de participación y concertación de la comunidad educativa.
- Establece canales de comunicación apropiados que permiten informar, escuchar,

dialogar, debatir y concertar.

- Fomenta el intercambio de experiencias.
- Busca apoyos externos para fortalecer la institución y ayudar a estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Lidera con conocimiento y gestión los procesos de la educación técnica y tecnológica.

GESTIÓN DIRECTIVA

- Comprende competencias para orientar y dirigir el establecimiento educativo en función del Proyecto Educativo Institucional y las directrices de las autoridades del sector.
- Involucra la capacidad para guiar a la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales.
- Planeación y organización directiva: capacidad para orientar estratégicamente el establecimiento, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, las políticas sectoriales y las características sociales, económicas y culturales del entorno.
- Ejecución: capacidad para desarrollar con eficiencia los planes y proyectos formulados, guiar los equipos de trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos, hacer seguimiento permanente y ajustar las acciones de acuerdo con los resultados del seguimiento y las metas definidas.

GESTIÓN ACADÉMICA

- Pedagógica y didáctica: capacidad para aplicar diferentes modelos y metodologías pedagógicas, así como de incorporar en el currículo las normas técnicas curriculares establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, para facilitar la adquisición y el desarrollo de competencias por parte de los estudiantes.
- Innovación y direccionamiento de procesos académicos: capacidad para ajustar procesos y planes institucionales, con miras al mejoramiento continuo y de los resultados de los estudiantes en evaluaciones internas y externas, en respuesta a necesidades sociales, económicas y culturales del entorno.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Desarrolla competencias para organizar y optimizar los recursos destinados al funcionamiento del establecimiento educativo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los planes operativos institucionales. Involucra la capacidad de implementar acciones para la obtención, distribución y articulación de recursos humanos, físicos y financieros, así como la gestión de los servicios complementarios del establecimiento.
- Administración de recursos: capacidad para gestionar recursos en la institución y asegurar a los docentes el apoyo administrativo que requieran para desarrollar sus actividades académicas.
- Gestión del talento humano: capacidad para planear, organizar y coordinar el talento humano a su cargo, así como para implementar estrategias que promuevan el compromiso y el desarrollo de las personas, para potenciar el cumplimiento de los

objetivos misionales.

GESTIÓN COMUNITARIA

Comprende competencias para generar un clima institucional adecuado, fomentar relaciones de colaboración y compromiso colectivo con acciones que impacten en la comunidad, y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo.

Comunicación institucional: capacidad para crear canales de comunicación efectivos entre diferentes estamentos de la comunidad educativa y propiciar un ambiente favorable para la convivencia armónica, el desarrollo de identidad y de competencias ciudadanas, y la ejecución de proyectos institucionales.

Interacción con la comunidad y el entorno: capacidad para articular el funcionamiento de la organización escolar con el entorno, en respuesta a las necesidades del mismo, así como para crear redes de apoyo que potencien el logro de las metas institucionales y propendan por el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

PERFIL PERSONAL

- Liderazgo: capacidad para motivar e involucrar a los miembros de la comunidad educativa con la construcción de una identidad común y el desarrollo de la visión institucional.
- Comunicación y relaciones interpersonales: capacidad para intercambiar con efectividad y empatía conceptos, criterios e ideas, a través de diferentes estrategias y recursos, según las características del contexto y los participantes del proceso comunicativo, favoreciendo las relaciones interpersonales cordiales, asertivas y basadas en la confianza. Trabajo en equipo: capacidad para trabajar cooperativamente con los diferentes miembros de la organización escolar y construir relaciones de colaboración para el logro de objetivos compartidos.
- Negociación y mediación: capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto entre individuos o grupos y promover escenarios de concertación justos y equitativos con base en la confianza, la solidaridad y el respeto
- Compromiso social e institucional: capacidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento, anteponiendo los intereses institucionales a los personales e identificándose con los valores, principios y políticas institucionales.
- Iniciativa: capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución
- Orientación al logro: capacidad para dirigir el comportamiento propio hacia el cumplimiento de estándares elevados, con miras al mejoramiento continuo.

6.1.2 PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE COORDINADOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"

PERFIL PROFESIONAL

De conformidad a las disposiciones establecidas en la legislación para la educación y en

coordinación a la estructura administrativa interna les corresponde a los coordinadores, asumir simultáneamente las representaciones tanto en el nivel académico como en lo disciplinario, teniendo las siguientes funciones:

- Colaborar con el rector en la planeación y evaluación Institucional.
- Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos de la educación y los estándares curriculares.
- Organizar a los profesores por niveles, grados y áreas.
- Coordinar la acción académica con la de administración de alumnos y profesores.
- Establecer canales y mecanismo de comunicación en Interrelación con el cuerpo de docentes.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas que se lleven a cabo en la Institución.
- Dirigir la evaluación de rendimiento académico y adelantar acciones que permitan mejorar la retención escolar.
- Controlar y contribuir al mejoramiento de los estudiantes en cuanto a la presentación personal.
- Elaborar el horario general de clases del plantel, en colaboración con los jefes de área.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Rendir periódicamente informe al Rector de la Institución sobre los resultados de las actividades académicas programadas e informar los resultados
- Presentar al rector las necesidades, el material didáctico que requieran las áreas para el buen desempeño de las actividades.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes velar por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y, materiales puestos a su disposición.
- Participar, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos
- Tener como base la dignidad del ser humano a la hora de tomar decisiones, cuando fuese necesario en las distintas reuniones que se celebren con el cuerpo de docente de la Institución, y ser ecuánime con los mismos.
- Controlar la entrada y salidas tanto de alumnos como docentes para la buena marcha de la Institución, autorizando los permisos cuando así se justifique por horas.
- Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en planeamiento y programación en las distintas áreas, nivel y grado.
- Visitar periódicamente las clases de teoría y práctica de cada una de las especialidades, tanto nivel primario como nivel secundario y medio.

Controlar e informar al Rector sobre la asistencia y el cumplimiento de las funciones y deberes de los profesores.

Autorizar con el visto bueno del Rector, los trabajos a particulares y controlar su correcta aplicación.

Promover la capacitación y actualización de los docentes a su cargo.

Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Rector de acuerdo con la naturaleza del cargo.

6.1.3 PERFIL DEL DOCENTE INEMITA PERFIL PROFESIONAL

Los docentes de la Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada Inem "José Eusebio Caro" son profesionales de la educación con título universitario y diversas capacitaciones que se sustentan en sus hojas de vida. Cada miembro del personal que labora en la Institución asumirá en forma individual o colectiva, y muy responsablemente una constante formación y capacitación que le permita estar a la vanguardia o liderazgo del proceso educativo, que debe ser integral.

El perfil docente se define como "el conjunto de competencias organizadas por unidades de competencias, requeridas para realizar una actividad profesional, de acuerdo con criterios valorativos y parámetros de calidad" (Galvis, 2007, p. 52-53). Desde esta óptica, el perfil docente debe ser pensado como un elemento fundamental para que la educación incentive la creatividad y el compromiso social, y sea un servicio pertinente y de calidad. Al respecto, distintos estudios demuestran que las características del docente que favorecen el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes se puede resumir en los siguientes aspectos:

- La definición por parte de los profesores de metas altas para todos los estudiantes.
- Amplios conocimientos respecto a lo que enseñan.
- Eficaz planificación de su quehacer.
- Relaciones respetuosas y de aceptación con los estudiantes.
- Sensibilidad para leer y comprender las actitudes de los estudiantes.
- Manejo para crear un ambiente atractivo y favorable en el aula.
- Facilidad para involucrar a los estudiantes en el aprendizaje e interactuar con ellos.
- Buena comunicación con los padres.
- Comprensión del contexto.

Estos rasgos ponen en evidencia que el desempeño docente se relaciona con una serie de acciones orientadas a facilitar que los estudiantes desarrollen destrezas para continuar estudiando y para incorporarse a la sociedad como personas productivas y comprometidas. Estas acciones expresan las competencias necesarias e imprescindibles para la ejecución de la profesión docente, que se constatan en la "capacidad del individuo para el cumplimiento de sus funciones, acciones y papeles propios de la actividad pedagógica profesional.

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Institución a su vez otorgará los espacios y, en la medida de sus posibilidades, buscará los recursos para contribuir al financiamiento de las actividades de capacitación, que redundará en el progreso y mejoramiento de la formación impartida.

La Institución diseñará procesos evaluativos que permitan compartir experiencias que beneficien y enriquezcan nuestra empresa en su misión educadora.

GESTIÓN ACADÉMICA

- Comprende el dominio de contenidos de las áreas a cargo y las competencias para el desarrollo de actividades de planeación y organización académica, acordes con el proyecto educativo institucional.

- Dominio de contenidos: capacidad para aplicar y enseñar los conocimientos de las áreas a cargo, incorporando las directrices sectoriales. Involucra el conocimiento del currículo de la institución y del plan de estudios específico de cada área a cargo
- Planeación y organización académica: capacidad para organizar los procesos de enseñanza – aprendizaje del plan de estudios de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, así como para generar y mantener ambientes propicios para el aprendizaje- Pedagógica y didáctica: capacidad para aplicar modelos pedagógicos en el diseño y ejecución de estrategias adaptadas a las características particulares de los estudiantes y al contexto de la institución, para favorecer aprendizajes significativos y apoyos pertinentes.
- Evaluación del aprendizaje: capacidad para valorar el desarrollo de competencias y niveles de aprendizaje, así como para reorganizar sus estrategias pedagógicas de acuerdo con los resultados de la evaluación interna y externa de los estudiantes.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Comprende el conocimiento y cumplimiento de las normas y de los procedimientos administrativos de la institución, para el funcionamiento eficiente del establecimiento y la conservación de los recursos del mismo. Involucra la capacidad para participar activamente en el desarrollo de los proyectos de la organización escolar.

Uso de recursos: capacidad para manejar y cuidar los recursos que la institución pone a su disposición, así como para velar por que la comunidad educativa los preserve en óptimas condiciones.

Seguimiento de procesos: capacidad para cumplir las condiciones de funcionamiento del establecimiento y respetar los canales de comunicación, así como para involucrarse en el diseño, la ejecución y la evaluación de las actividades institucionales.

GESTIÓN COMUNITARIA. Comprende la capacidad para interactuar efectivamente con la comunidad educativa y apoyar el logro de las metas institucionales, establecer relaciones con la comunidad a través de las familias, potenciar su actividad pedagógica aprovechando el entorno social, cultural y productivo y aportar al mejoramiento de la calidad de vida local.

Comunicación institucional: capacidad para interactuar con los diferentes miembros de la comunidad educativa, en un marco de convivencia armónica, respeto por los valores y desarrollo de competencias ciudadanas.

Interacción con la comunidad y el entorno: capacidad para vincular a las familias de los estudiantes y a las instituciones del entorno con los procesos educativos y responder adecuadamente a las condiciones particulares de la comunidad.

6.1.4 PERFIL DEL ESTUDIANTE

Se busca que la acción educativa llevada como un desarrollo progresivo implique los siguientes aspectos:

- Formación con criterios de organización y responsabilidad
- Un educando que demuestre una actitud de trabajo y superación continúa.
- Capaz de tomar decisiones que le permitan trascender y transformar el entorno en

- pro de una mejor calidad de vida.
- Poseedor de un saber social, cultural, académico e investigativo, válido para vivir, convivir y proyectarse como una persona segura de sí misma.
- Poseedor de una actitud y aptitud de trabajo que se proyecten hacia el futuro, asumiendo posiciones responsables, críticas y creativas.
- Un ser analista de la situación actual y de su entorno, de las relaciones sociales que se generan y de los recursos disponibles.
- Responsable del manejo de su libertad guiado por la vivencia de valores como la solidaridad, la lealtad, la honestidad, sinceridad, tolerancia, justicia y el respeto por los superiores, padres de familia y compañeros.

6.1.5 PERFIL DEL ESTUDIANTE REPRESENTANTE DE CURSO

- Es la persona que asume una actitud de liderazgo positivo. Debe ser amable, honesta, segura y alegre, para que eleve la moral y regule la tensión del grupo en los momentos críticos.
- Con su presencia conciliadora, tolerante, amigable y abierta al diálogo, genera un clima de confianza, donde el grupo expresa sus puntos de vista en forma libre y respetuosa.
- Es un(a) joven que estimula y asesora a sus compañeros (as) para que evalúen sus logros y deficiencias con actitud responsable frente a los compromisos estudiantiles.
- Su inteligencia unida a la facilidad de expresión y su original modo de ser, le permiten entender y comprender cómo manejar con éxito las relaciones con el grupo.
- Es un estudiante al que los compañeros acatan y respetan cuando observan en él la facilidad y formalidad para generar confianza en sí mismo y en sus actos
- Posee buen desempeño académico y disciplinario.
- Encamina a su grupo hacia la realización de actividades sociales, culturales, científicas, deportivas, recreativas y de integración, en coordinación con el Docente Titular de Sección.
- Siente aprecio por sus compañeros y muestra interés por escucharlos y procura sinceramente comprender lo que sienten y quieren.
- No hace su voluntad, sino que actúa como moderador; tiene en cuenta las ideas y sugerencias del grupo. Toda decisión la somete a votación
- Es el canal de comunicación entre compañeros, Docentes, orientadores y coordinador.

6.1.6 PERFIL DEL ESTUDIANTE PERSONERO Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO

- Además de poseer las características del Perfil del Estudiante Representante:
- Es un líder del estamento estudiantil que promueve la organización y participación en las diferentes actividades institucionales
- Conoce, investiga y promueve alternativas de solución a la problemática institucional, desplegando su accionar en las Sedes.
- Observador de los procedimientos del conducto regular a través del diálogo y la concertación ante cualquier situación.
- Conoce y cumple las disposiciones del Manual de Convivencia, procurando que los demás compañeros también lo hagan.

6.1.7 PERFIL DE PADRES DE FAMILIA

El padre de familia de la Institución Educativa INEM José Eusebio Caro de Cúcuta, se distinguirá por ser:

- Persona orgullosa de pertenecer a la comunidad educativa de este plantel estando en continua comunicación con los asesores, manteniendo dialogo con su hijo, con los docentes, consejeros, coordinadores, etc.
- Un padre que se vincule y participe en las diferentes actividades programadas en la institución.
- La persona que colabora, oriente y guíe a su hijo en el desarrollo de actividades extraescolares para lograr el mejor desenvolvimiento académico.
- La persona que proporciona a su hijo los recursos necesarios para desarrollar el rol como estudiante.
- Quien mantenga y proporcione un ambiente propicio de armonía proporcionándole afecto y a su (s) hijo (s) que redunde en su formación y desarrollo integral.
- Quien mantenga constantemente actitudes ejemplarizantes que llevan implícitas la honestidad, el respeto, las buenas costumbres y proyectándose a la vez metas hacia el futuro.

6.1.8 PERFIL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Liderazgo: capacidad para motivar e involucrar a los miembros de la comunidad educativa con la construcción de una identidad común y el desarrollo de la visión institucional.
- Comunicación y relaciones interpersonales: capacidad para intercambiar con efectividad y empatía conceptos, criterios e ideas, a través de diferentes estrategias y recursos, según las características del contexto y los participantes del proceso comunicativo, favoreciendo las relaciones interpersonales cordiales, asertivas y basadas en la confianza.
- Trabajo en equipo: capacidad para trabajar cooperativamente con los diferentes miembros de la organización escolar y construir relaciones de colaboración para el logro de objetivos compartidos.
- Negociación y mediación: capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto entre individuos o grupos y promover escenarios de concertación justos y equitativos con base en la confianza, la solidaridad y el respeto
- Compromiso social e institucional: capacidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento, anteponiendo los intereses institucionales a los personales e identificándose con los valores, principios y políticas institucionales.
- Iniciativa: capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución.
- Orientación al logro: capacidad para dirigir el comportamiento propio hacia el cumplimiento de estándares elevados, con miras al mejoramiento continuo.

En términos generales todo administrativo debe poseer el siguiente perfil personal.

- Personalidad equilibrada y proactiva.

- Autoestima positiva.
- Capacidad de adaptación a los cambios.
- Habilidades comunicativas y escucha activa.
- Establece y mantiene relaciones armónicas con sus superiores, subalternos, compañeros de trabajo y con el público.
- Capacidad de crear, innovar e implementar.
- Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Capacidad de observación, concentración y amplitud de memoria.
- Tacto y prudencia para manejar situaciones diversas
- Espíritu de superación.
- Flexibilidad
- Sentido de humor.
- Resistencia física y nerviosa.
- Agudeza visual
- Alto grado de responsabilidad y control sobre sí mismo.
- Coordinar esfuerzos para obtener acciones armónicas dirigidas al logro de objetivos.
- Alto sentido de lealtad institucional.
- Vocación de servicio
- Honestidad y eficiencia
- Desde el punto de vista profesional cumplir las condiciones y características que el respectivo cargo le implique.

6.1.9 PERFIL DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES (Médico, enfermera, trabajadora social, celadores, aseadoras, etc.):

Debe contar con la capacitación científica-laboral, y una actitud de servicio que se traduzcan en el bienestar colectivo, con alto sentido de pertenencia y responsabilidad para el buen funcionamiento y acondicionamiento de los instrumentos que manejan y de las dependencias a su cargo.

APOYO Y ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN

Toda persona que integre la planta de personal de nuestra Institución debe preocuparse por la constante investigación, en forma individual o colectiva, que contribuya de manera sustancial al crecimiento personal y del grupo, orientada siempre por los parámetros que para tal fin fueron establecidos por la Institución de acuerdo a las normas y leyes que regulan el servicio educativo.

La Institución brindará la asesoría necesaria al personal interesado en la investigación y, a su vez, gestionará los recursos que se requieren y los asignará de acuerdo a un plan equitativo y democrático.

La Institución definirá temas y áreas de investigación según las necesidades e intereses de la comunidad.

Especialmente incentivará la investigación sobre comportamientos juveniles, la coeducación, el desarrollo de las inteligencias, la participación y conciliación, la formación de los docentes, la apertura a espacios lúdicos recreativos, la proyección de la institución educativa y la obtención de datos estadísticos sobre cobertura, egresados, tendencias y población entre otros.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La Institución hará un proceso continuo de evaluación con fines formativos, buscando siempre el mejoramiento del desempeño y que corresponda verdaderamente a intereses sanos que propugnan por la buena marcha y la obtención de logros propuestos.

Los resultados de este proceso deben ser socializados y conocidos por toda la comunidad. A su vez la Institución diseñará un Plan de incentivos para estimular la investigación y la innovación pedagógica.

**INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA
DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"**

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



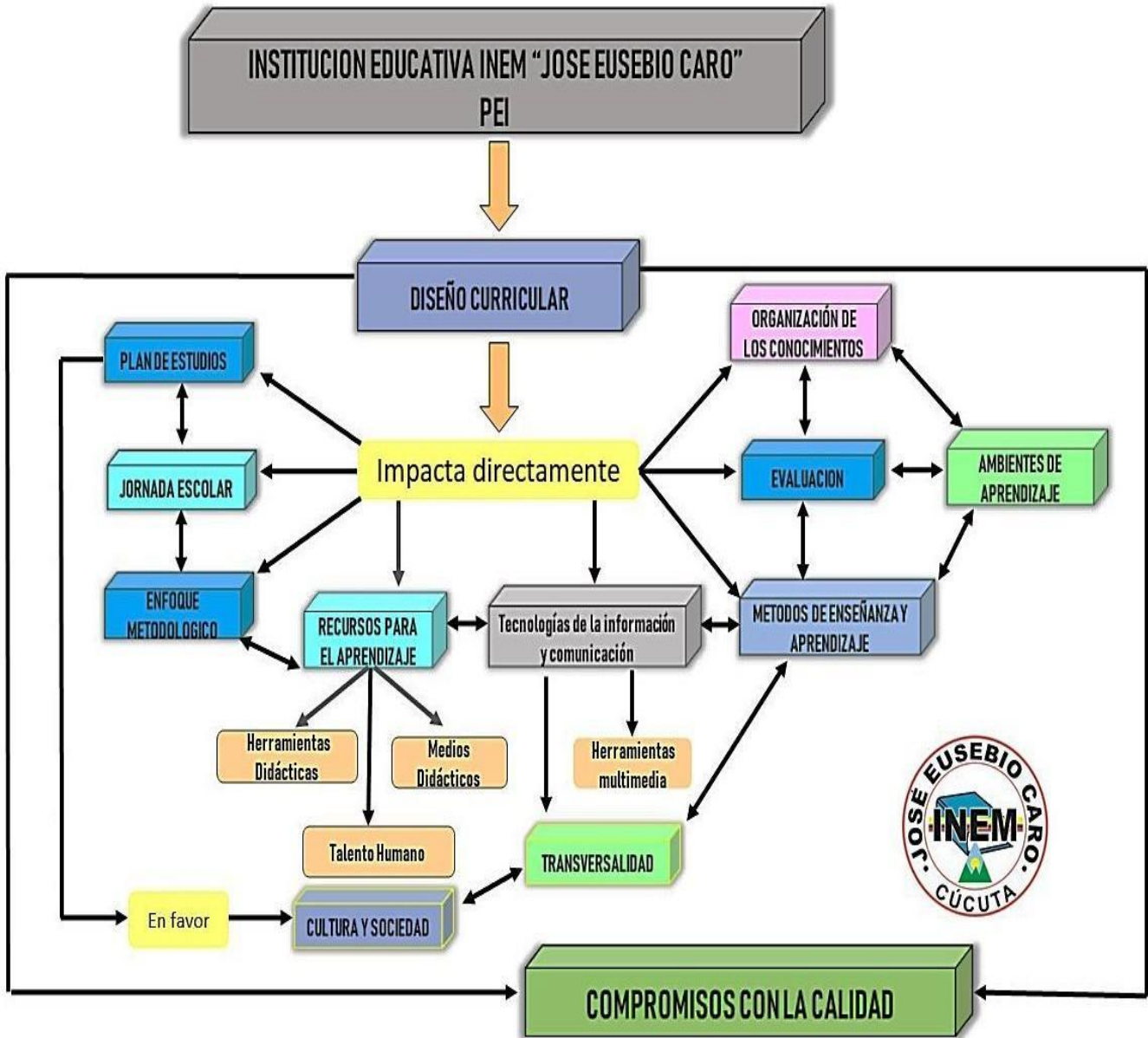
GESTIÓN ACADÉMICA

SAN JOSÉ DE CÚCUTA

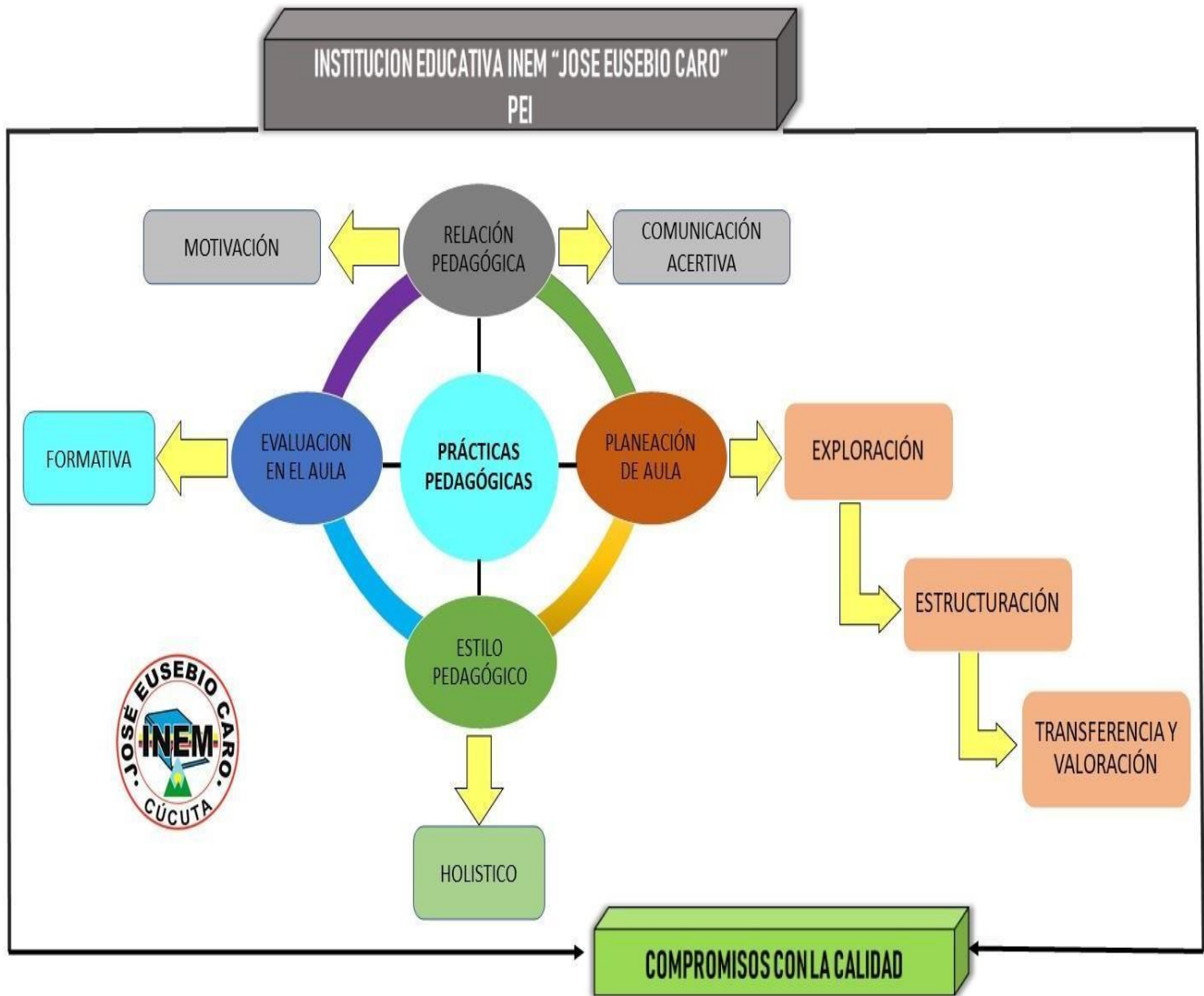
2025

**"NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA
CALIDAD"**

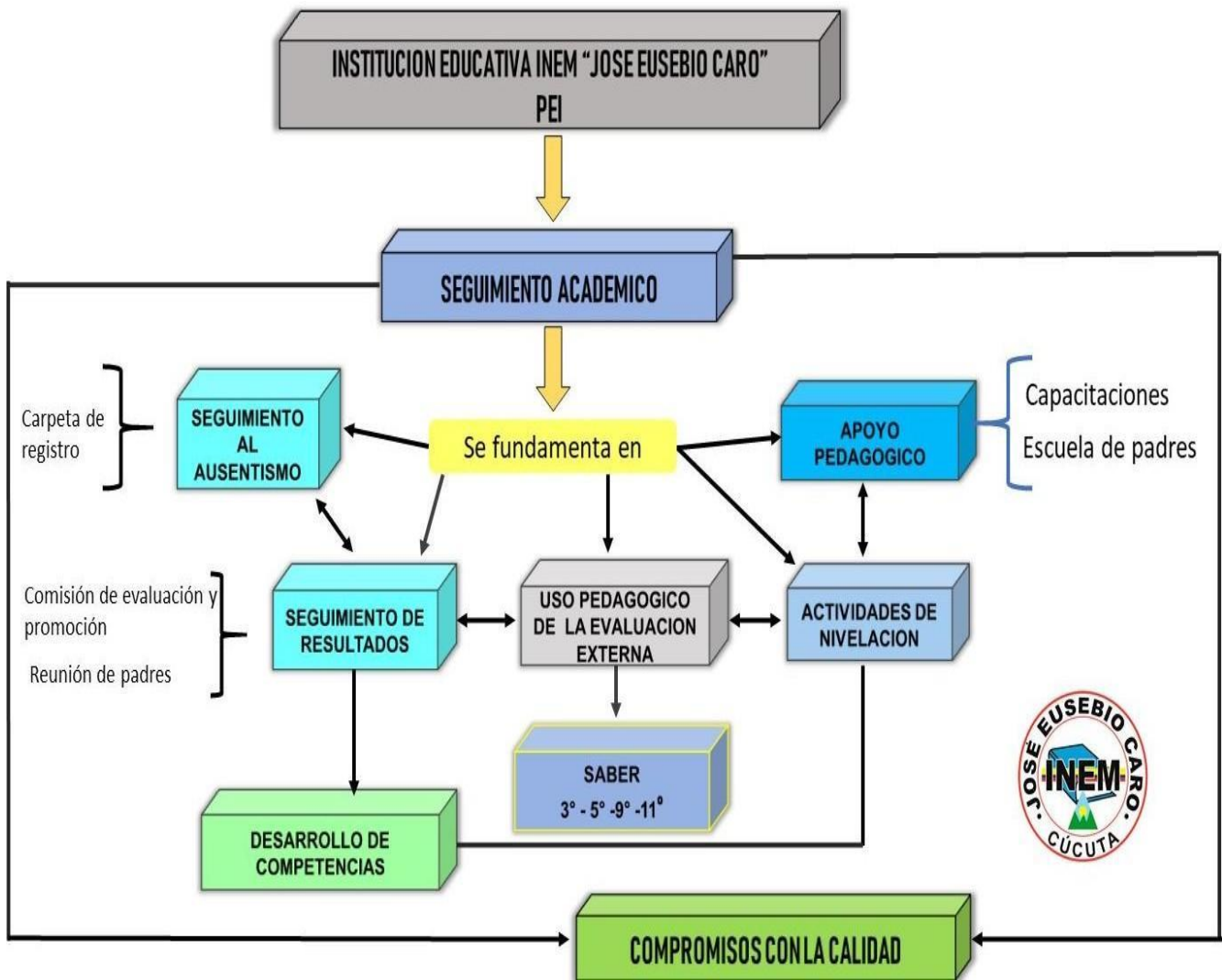
1. GESTIÓN ACADÉMICA



MAPA N°1 GESTIÓN ACADÉMICA: DISEÑO CURRICULAR



MAPA N° 2 GESTIÓN ACADÉMICA: PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS



MAPA N°3 GESTIÓN ACADÉMICO: SEGUIMIENTO ACADÉMICO



MAPA N°4 DISEÑO CURRICULAR Y SUS ELEMENTOS ESTRUCTURALES

PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS



MAPA N°5 : PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS SUS ELEMENTOS ESTRUCTURALES



MAPA N°6: SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y SUS ELEMENTOS ESTRUCTURAL

2. DISEÑO CURRICULAR

PROPUESTA DE UNA ESTRATEGIA PARA UN DESARROLLO CURRICULAR DE CALIDAD

Esta propuesta está en concordancia con la ley 115 y sus decretos reglamentarios. La propuesta brinda orientaciones para planear los diferentes aspectos del desarrollo curricular y recolectar datos de las dificultades y logros que se vayan obteniendo, con el fin de tomar las acciones correspondientes y buscar la excelencia educativa.

Conceptualizamos sobre los siguientes aspectos con el fin de dar mayor claridad.

Competencias: tienen una significación diferente a saberes y conocimientos; las competencias son el "saber hacer" son acciones o actuaciones, flexibles, cambiantes según las condiciones de realización, las demandas de los usuarios de la sociedad y del momento histórico. Los saberes o conocimientos pueden ser permanentes, solo condiciones y comprobaciones académicas especiales los podrían modificar.

Las competencias son un sistema especial de logros en el campo formativo de la performatividad que buscan la calidad, la eficacia, la eficiencia y la competitividad en todos los desempeños humanos y en todas las dimensiones.

En consecuencia, hoy se habla de diferentes tipos de competencias: competencias básicas comunicativas, interpersonales, laborales, tecnológicas.

¿Cómo se va a desarrollar el proceso educativo a través de competencias?

- 1 Utilizando el marco teórico y legal sobre competencias.
- 2 Los objetivos específicos se deberán diseñar en formas de competencias, utilizando los verbos y la redacción que expresen ejecuciones laborales eficaces para la vida cotidiana del estudiante y su futuro socio-económico. Los objetivos deben proponer cambios de conductas observables en un tiempo determinado para poderlos valorar y emitir juicios de valor.
- 3 Los logros se deberán proponer en forma de desempeños, de acciones concretar, metas fácticas; de saber hacer actividades propuestas, investigar, aplicar en forma de acciones que propicien la creatividad la invención, la inferencia predicciones y proyecciones para solucionar problemas y desarrollar nuevos conocimientos.

Los desempeños:

Los desempeños de calidad se caracterizan por la constancia y tesón para resolver dificultades, superar dudas o vacíos, desarrollar las capacidades necesarias y alcanzar una meta, un objetivo, un propósito o un fin.

La metodología y las estrategias más apropiadas. La educación flexible, continua, dinámica y participativa es la más adecuada.

Las estrategias coherentes en la educación flexible son la utilización de talleres, proyectos, programas computarizados, ayudas audiovisuales, investigaciones, campañas para cuidar el medio ambiente, la drogadicción y buscar el desarrollo responsable de la educación sexual, trabajos en equipo, dinámicas grupales, actividades lúdicas, recreativas, teatrales, concursos, exposiciones, periódico, emisora.

Organización y planeación:

Toda organización estará precedida de un planeamiento de diseño, de objetivos, de metas, desempeños y de una guía para su desarrollo y evaluación, estar prevista de calendario de actividades de aula, la Institución, el periodo o del semestre y contar con todos los recursos antes de su ejecución. Toda actividad debe ser evaluada y los estudiantes más destacados por colaboración, dedicación, esfuerzo y desempeño deben recibir los reconocimientos méritos y valoraciones correspondientes.

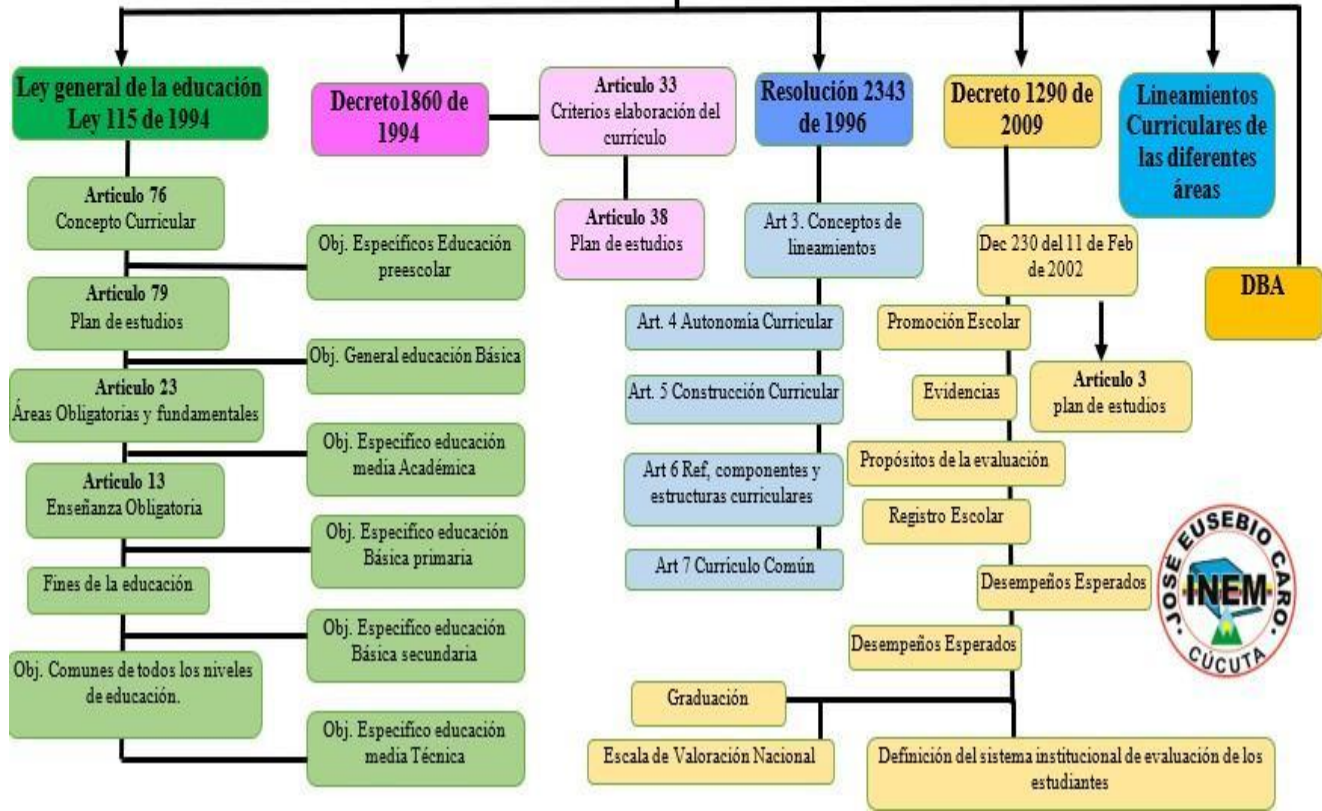
Marco Legal

Los lineamientos son criterios orientadores de orden nacional sobre la planeación y desarrollo de los currículos, sobre la función de las áreas y sobre nuevos enfoques para comprenderlas y crear ambientes de aprendizajes favorables para su aprendizaje. Además, buscan fomentar el estudio de la fundamentación pedagógica de las disciplinas y el intercambio de experiencias en el contexto de las áreas. A través de los lineamientos el Ministerio de Educación orienta el desarrollo pedagógico del país. Asume el de orientador y facilitador de ambientes de participación en los cuales las comunidades educativas despliegan su creatividad y ejercen la autonomía como condición necesaria para que haya un compromiso personal e institucional con lo que se hace y se vive en las aulas.

Actualmente el Ministerio de Educación ha publicado lineamientos curriculares en: Ciencias Sociales, Educación Artística, Educación Física, Recreación y Deportes, Idiomas Extranjeros, Ciencias Naturales y Educación Ambiental, Constitución Política y Democracia, Educación Ética y Valores Humanos, Lengua Castellana, Matemáticas y Preescolar.

MARCO LEGAL DEL DISEÑO CURRICULAR EN COLOMBIA

Las normas colombianas que definen, regulan y dan pautas para el diseño del currículo en los diferentes establecimientos educativos del país son



OBJETIVOS GENERALES

Apropiar las directrices curriculares emanadas del MEN al aplicarlas en los diversos niveles y conjunto de grados de acuerdo al contexto de la comunidad educativa para lograr un impacto en la sociedad.

Armonizar los estilos docentes a los ambientes de aprendizajes en el aula con miras a usar adecuadamente los recursos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Conocer y ejecutar los direccionamientos del MEN referente al currículum manteniendo la autonomía escolar de acuerdo al contexto.
2. Identificar la forma metodológica que se está utilizando en cada área para proporcionar un diseño que sirva como base para realizar un trabajo mancomunado que sea útil al proyecto que estamos trabajando.
3. Concertar con los jefes de áreas las diversas experiencias metodológicas para lograr un diseño adecuado que sea beneficioso para la institución.
4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para promover oportunidades de aprendizaje en los educandos.

METAS

1. Propiciar en los estudiantes un pensamiento crítico y fomentar el máximo desarrollo de su creatividad.
2. Lograr que los estudiantes adquieran una educación de excelencia que los capacite para vivir y desarrollarse profesional y cívicamente en una sociedad cambiante y altamente tecnológica.
3. Fomentar en los estudiantes el desarrollo de una conciencia de la dimensión trascendente de la vida fundamentada en los valores, principios éticos y morales.
4. Adquirir conciencia y sensibilidad de los problemas que afectan al medio ambiente y sus consecuencias para la humanidad, teniendo en cuenta los objetivos de desarrollo sostenibles.

PLAN DE ACCIÓN

Con el propósito de mejorar cada vez más, el proceso educativo desarrollamos el siguiente plan de acción en el cual se da la compenetración estudiante-maestro y viceversa poniendo en práctica en lo posible los métodos adecuados.

EXPLORACIÓN:

1. La observación: todo tipo de clase requiere la fundamentación de detenerse no solo a ver si no a fijarse detenidamente en cada uno de los aspectos que se llevan a cabo a través de la observación; pues esto genera en los jóvenes la mejor forma crítica de entender la nueva temática.
2. Reflexión: todo acto que genera el aprendizaje, necesariamente debe tener en cuenta un momento de meditación en el que se pueda enfocar con claridad y de

manera pormenorizada los aspectos fundamentales temáticos y esto solo se logra a través de la reflexión.

ESTRUCTURACIÓN Y PRÁCTICA:

1. Análisis: la puesta en común de cualquier tema conlleva necesariamente a buscar porqués que ameritan desde luego profundización en muchos aspectos para lo cual el análisis es sin duda el mejor ingrediente del éxito en cualquier tipo de explicación.
2. Concientización: es sin duda el parámetro que más apoyo debe tener el estudiante pues si no hay conciencia de la meta que nos hemos fijado, difícilmente lograremos sacar cualquier tipo de proyecto a feliz término.
3. Construcción: tras un cúmulo de conocimientos adquiridos se requiere poner en práctica y diseñar a través de ejercicios lo que la teoría solo puede dejar en la mente y para perfeccionarlo se debe dejar evidencia con base en la memorización.
4. Imaginación y recreación: lo que hace más placentero el ambiente académico es poder crear con alegría lo que se adquiere en el aula. Por tal razón el estudiante produce mejores resultados llevando a la práctica trabajos exitosos es de gran baluarte para él y también para la comunidad

EVALUACIÓN O VALORACIÓN:

1. Proyección: todo lo que se hace y que incide en un proceso secuencial, genera una visión futurista ya que el aprender se da escalonadamente siempre mirando el sembrar para poder recoger, es decir, fijarse metas aun cuando se estén comenzando los estudios porque de lo contrario solo se estaría cumpliendo con un estudio de momento sin perspectivas ni anhelos de ambición.
2. Científico: la profundización temática está basada en conseguir los aspectos que parecen difíciles y hasta imposible y que se dan cuando se auscultan en diferentes medios con miras a conseguir respuestas avanzadas que necesariamente debe conocer el alumno para fundamentar lo aprendido.

LOS EJES GENERADORES EN LA ENSEÑANZA ACTUAL

Los ejes tienen una función de soporte y estructura similar a la ejercida por la columna vertebral: desde la perspectiva conceptual, permiten centrar el trabajo en el aula porque indican y enmarcan de cierto modo, las temáticas sobre las cuales.

Giraran las investigaciones y actividades desarrolladas en la clase, además, clarifican y organizan el trabajo académico, debido a que permiten optimizar y potenciar las tareas que

deben enfrentar a los estudiantes y facilitar actividades como conceptualizar, clasificar, relacionar, generalizar, interpretar, explicar, comparar o describir. Los dos ejes son:

- El conocimiento científico, tecnológico, artístico, cultural y motriz.
- La sensibilidad y el conocimiento interior de cada persona.

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

RECURSOS FÍSICOS:

1. Tipo material: Todo lo utilizable en el desarrollo de los procesos: planta física, infraestructura, dotación, ayudas educativas, inventario en fin materiales didácticos.
2. Tipo financiero: acorde al presupuesto del colegio.
3. Tipo técnico: Normas, calidad (medios audiovisuales), más los recursos planteados en la planeación del área como parte del inventario de la institución

4. LA EVALUACIÓN

La Institución educativa ha organizado un SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (**SIIE**) como un conjunto de mecanismos y procedimientos esenciales y particulares que garantizan la formación integral de los y las estudiantes en sus aspectos académicos, personales y sociales, coherente con el modelo pedagógico adoptado por la Institución Educativa INEM, "**José Eusebio Caro**" en el Proyecto Educativo Institucional conforme a las disposiciones legales vigentes y a la intervención de los siguientes agentes:

- **Los Padres de Familia:** Los cuales se constituyen en agentes de apoyo y comprensión para los jóvenes y de colaboración para el Colegio, acompañando y compartiendo con sus hijos su responsabilidad formadora de manera comprometida.
- **Los Estudiantes:** Como agentes inmersos en el proceso de formación integral.
- **Los Directivos Docentes, Docentes y Administrativos:** Como agentes dinamizadores, mediadores y animadores permanentes del proceso de formación integral de los estudiantes.

La evolución es permanente por lo tanto todas y cada una de las actividades desarrolladas en el aula y fuera de ella son valoradas teniendo en cuenta los saberes (saber, hacer, y ser) dentro del proceso de enseñanza aprendizaje. En la evaluación el currículum educativo debe ser abierto, flexible, reflexivo e inclusivo que atienda a la diversidad.

5. PLAN DE ESTUDIOS.

Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículum del establecimiento educativo.

ÁREA OBLIGATORIA Y FUNDAMENTAL.

Hace referencia a un cuerpo de conocimientos y valores, habilidades y destrezas, estrategias cognoscitivas y actitudes definidas en el artículo 23 de la Ley general de educación y que no pueden faltar en la formación integral de los estudiantes.

ÁREA OPTATIVA.

Son cuerpo de conocimientos y valores, que de acuerdo con la filosofía del Proyecto Educativo Institucional y fundamentación conceptual del currículo. Están integradas al plan de estudios.

TEMAS DE ENSEÑANZA OBLIGATORIA

Son aspectos del currículo acerca de los cuales es urgente y prioritario construir conocimientos y valores desde el nivel preescolar, en razón de que el momento histórico que vive el país y el mundo así lo exige.

Los temas obligatorios están contemplados en el Art. 14 de la ley 115 de 1994, la cátedra santandereana y el decreto 1122 de 1998 (Cátedra de estudios Afrocolombianos) y demás normas legales vigentes del orden nacional, departamental y municipal. La enseñanza obligatoria se integra en el plan de estudios incorporándose en las áreas fundamentales.

En el Establecimiento Educativo el tiempo propuesto para las áreas optativas (20%) se dedica a intensificar las demás áreas fundamentales.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS

1. Rediseñar un Plan de Estudios que integre los programas de las diferentes áreas institucionales y que cuente con proyectos pedagógicos y contenidos transversales.
2. Revisar que el Plan de Estudios institucional haya sido elaborado y ajustado a los actuales lineamientos del Sistema Educativo Institucional teniendo en cuenta las características del entorno, los estándares y los lineamientos curriculares que fundamente los planes de aula a todos los docentes.

METAS

1. Adoptar y desarrollar un modelo curricular que permita a los estudiantes generar competencias básicas a través de la ejecución del Plan de Estudios.
2. Ejecutar un Plan de Evaluación cualitativo integral basado en los diferentes momentos del ritmo de aprendizaje de los estudiantes.
3. Ajustar el Plan de Estudios y hacer su divulgación.
4. Desarrollar un Plan de Estudios coherente con los lineamientos curriculares, estándares básicos de competencias y derechos básicos de aprendizaje.
5. Planear y desarrollar la cátedra santandereana y afrocolombiana como proyecto transversal del área de ciencias sociales.

ACCIONES

1. identificación de contenidos y proyectos pedagógicos por:
2. Asignaturas
3. Distribución de tiempo y frecuencia
4. Estándares por grados y conjunto de grados
5. Metodología a aplicar en cada asignatura
6. Contenidos de Evaluación

METODOLOGÍA

1. Diseño y estructura
2. Áreas obligatorias, fundamentales y técnicas
3. Lineamientos generales de cada área
4. Plan anual del área o asignatura por grados. Plan de unidad. Plan de clase.
5. Proyectos especiales: Danzas, Teatro, scout, banda musical etc.
6. Libros reglamentarios: Rectoría, Coordinación, Docente, Orientación, Comités.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

1. A través de los mecanismos de seguimiento y retroalimentación al Plan de Estudios institucional para mantener su pertinencia y calidad.
2. Mediante criterios individuales de los docentes o de áreas para evaluar el desempeño académico estudiantil.

RECURSOS

1. Programas de estudio Enseñanza Media Diversificada
2. Ley General de Educación
3. Decreto Reglamentario 1860/94
4. Resolución 0992 de mayo 21/2002
5. Decreto 1290 de 2009
6. Lineamientos Curriculares
7. Estándares Básicos de Competencias
8. Derechos Básicos de Aprendizaje Inicial.

6. PLAN SINTÉTICO DE ESTUDIOS

El plan de estudios de la Educación Inicial comprende el desarrollo de 3 propósitos de educación inicial con una intensidad horaria de 8 horas anuales es:

EDUCACIÓN PREESCOLAR			
N°	ACTIVIDADES RECTORAS	IHS	IHA
01	JUEGO	5	160
02	LITERATURA	5	160
03	ARTE	5	120
04	EXPLORACIÓN DEL MEDIO	5	120
	Total	20	800

El plan de estudios de la educación Básica Primaria, discriminada en 11 (once) áreas y con intensidad horaria de 1000 horas anuales es:

BÁSICA PRIMARIA					
N°	ÁREAS FUNDAMENTALES	GRADOS			
		1° y 2°		3° a 5°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:	3	120	4	160
02	CIENCIAS SOCIALES	2	80	4	160
03	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	2	80	1	40
04	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	1	40	1	40
05	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTE	2	80	2	80
06	EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	40	1	40
07	LENGUA CASTELLANA	6	240	4	160
08	INGLÉS	1	40	1	40
09	MATEMÁTICAS	5	200	5	200
10	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	1	40	1	40
11	EMPRENDIMIENTO	1	40	1	40
	Total	25	1000	25	1000

El plan de estudios de Modelo Flexible -Caminar en Secundaria, discriminado en 10 (diez) áreas y con intensidad horaria de 600 horas semestrales.

N°	ÁREAS FUNDAMENTALES	GRADOS			
		6° y 7°		8° a 9°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:	5	100	5	100
02	CIENCIAS SOCIALES	4	80	4	80
03	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	1	20	1	20
04	EDUCACIÓN ÉTICA, EN VALORES HUMANOS y EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	20	1	20
05	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTE	2	40	2	40
06	LENGUA CASTELLANA	5	100	5	100
07	INGLÉS	3	60	3	60
08	MATEMÁTICAS	5	100	5	100
09	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	40	2	40
10	EMPRENDIMIENTO	2	40	2	40
	Total	30	600	30	600

El plan de estudios de la educación Básica Secundaria, discriminado en 11 (once) áreas y con intensidad horaria de 1200 horas anuales es:

N°	ÁREAS FUNDAMENTALES	GRADOS	
		6° a 9°	
		IHS	IHA
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	5	200
02	CIENCIAS SOCIALES	4	160
03	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	1	40
04	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	1	40
05	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTE	2	80
06	EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	40
07	LENGUA CASTELLANA	4	160
08	INGLÉS	3	120
09	MATEMÁTICAS	5	200
10	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	80
11	EMPRENDIMIENTO	2	80
	Total	30	1200

El plan de estudios de la educación Media académica – bachillerato académico, discriminado en 13 (trece) áreas y con intensidad horaria de 1600 horas anuales es:

MEDIA ACADÉMICA - BACHILLER ACADÉMICO					
N°	ÁREAS FUNDAMENTALES	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:	7	280	7	280
	Química	3	120	3	120
	Física	3	120	3	120
	Biología y Educación Ambiental	1	40	1	40
02	CIENCIAS SOCIALES	3	120	3	120
03	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	1	120	1	120
	Artística	1	40	1	40
04	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS/ EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	40	1	40
	Ética y Ed Religiosa	1	40	1	40
05	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES	2	80	2	80
	Educación Física, Recreación y Deportes	2	80	2	80
06	LENGUA CASTELLANA	4	160	4	160
	Lengua Castellana	3	120	3	120
	Lectoescritura	1	40	1	40
07	INGLÉS	4	160	4	160
	Inglés	4	160	4	160
08	MATEMÁTICAS	4	160	4	160
	Matemáticas	3	120	3	120
	Estadística	1	40	1	40
09	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	80	2	80
	Tecnología e Informática	2	80	2	80
10	FILOSOFÍA	2	80	2	80
	Filosofía	2	80	2	80
11	LECTURA CRÍTICA	2	80	2	80
12	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	2	80	2	80
13	CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS	2	80	2	80
14	LÓGICA COMPUTACIONAL	2	80	2	80
	ARTÍSTICA	2	80	2	80
TOTAL		40	1600	40	1600

Plan de estudios Media Técnica discriminado en 10 (Diez) áreas fundamentales con intensidad de 1200 horas anuales de la educación media Técnica y Áreas Técnicas una Intensidad anual de 300 horas por un total de 1200 horas anuales:

MEDIA TÉCNICA					
N°	ÁREAS FUNDAMENTALES	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:	7	280	7	280
	Química	3	120	3	120
	Física	3	120	3	120
	Biología y Educación Ambiental	1	40	1	40
02	CIENCIAS SOCIALES, POLÍTICAS Y ECONÓMICAS	3	120	3	120
	Sociales, Ciencias Políticas y Económicas				
03	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	1	40	1	40
	Artística	1	40	1	40
04	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS/ EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	40	1	40
	Ética, Religión	1	40	1	40
05	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACION Y DEPORTES	2	80	2	80
	Educación Física	2	80	2	80
06	LENGUA CASTELLANA	4	160	4	160
	Lengua Castellana	3	120	3	120
	Lectoescritura	1	40	1	40
07	INGLÉS	4	160	4	160
	Inglés	4	160	4	160
08	MATEMÁTICAS	4	160	4	160
	Matemáticas	3	120	3	120
	Estadística	1	40	1	40
09	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	80	2	80
	Tecnología	2	80	2	80
10	FILOSOFÍA	2	80	2	80
	Filosofía	2	80	2	80
TOTAL		30	1200	30	1200

El plan de estudios para cada una de las especialidades de la Educación Media Técnica con intensidad de 400 horas anuales es:

INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES					
No	COMPETENCIAS TÉCNICAS	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
1	Circuitos Eléctricos en baja tensión	3	120		
2	Normatividad en la seguridad y el trabajo	2	80		
3	Sistemas Polifásicos y Herramientas Informáticas	2	80		
4	Sistemas eléctricos y puesta a tierra	3	120		
5	Acometidas y sistemas de medición de energía eléctrica			3	120
6	Instalaciones comerciales y derechos fundamentales del trabajo			3	120
7	Sistemas polifásicos residenciales y comerciales			2	80
8	Proyectos Productivos - Etapa Productiva			2	80
TOTAL		10	400	10	400

ALISTAMIENTO Y OPERACIÓN DE MAQUINARIA PARA LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL					
N°	COMPETENCIAS TÉCNICAS	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
1	Fallas de sistemas electrónicos	5	200		
2	Mantenimiento Mecánico y Procesamiento Mecánico.	5	200		
3	Fundamentos Eléctricos para maquinaria Industrial			4	160
4	Mantenimiento de Maquinaria Industrial y Ajustes Mecánico			4	160
5	Proyectos Productivos			2	80
TOTAL		10	400	10	400

RECURSOS HUMANOS					
No	COMPETENCIAS TÉCNICAS	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
	Selección de candidatos y vinculación de trabajo.	2	80	2	80
	Documentación de procesos técnicos.	3		2	80
	Seguridad y salud en el trabajo	2	80	2	80
	Herramientas ofimáticas	3		2	80
	Etapas Productivas			2	80
	TOTAL	10	400	10	400

IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES					
N°	COMPETENCIAS TÉCNICAS	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
	Fallas en sistemas Electrónicos Industriales.	5	200	4	160
	Mantenimiento en sistemas electrónicos análogos.	5	200		
	Mantenimiento sistemas electrónicos digitales.			4	160
	Proyectos Productivos- Etapa Productiva			2	80
	TOTAL	10	400	10	400

EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE					
No	COMPETENCIAS TÉCNICAS	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
	Morfofisiología	2	80	2	80
	Expresión Corporal	3	120	3	120
	Salubridad	2	80	2	80
	Evolución de la Educación Física	3	120	3	120
	TOTAL	10	400	10	400

7. JORNADA ESCOLAR

CALENDARIO ACADÉMICO Competente para establecerlo: la entidad territorial certificada. Se establece: antes del 1 de noviembre de cada año para el calendario A y antes del 1 de julio para el calendario B.

Determina: fechas precisas de iniciación y finalización de las siguientes actividades:

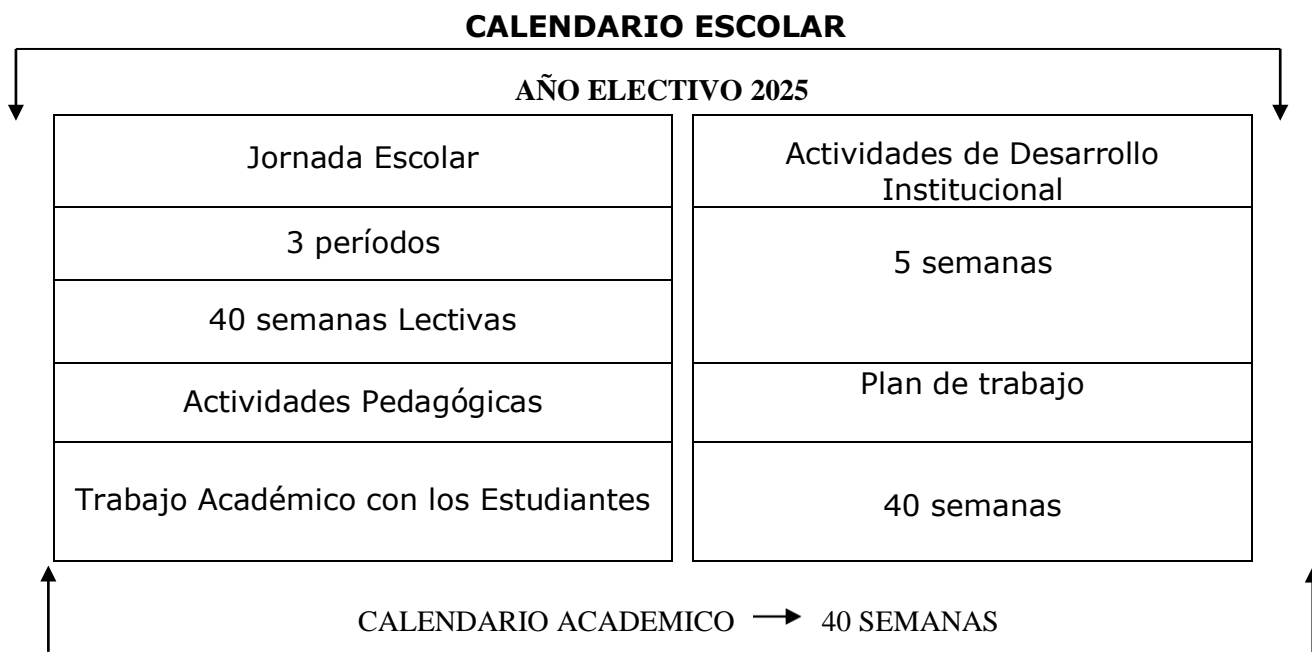
Para docentes y directivos docentes

- 40 semanas de trabajo académico con estudiantes, distribuido en 2 semanas de diagnóstico y 3 períodos trimestrales;
- 5 semanas de desarrollo institucional para: formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del Proyecto Educativo Institucional, elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios, a la investigación y actualización pedagógica, evaluación institucional anual y otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que inciden directa o indirectamente en la prestación del servicio educativo.
- 7 semanas de vacaciones para Docentes y Directivos Docentes.

Para estudiantes:

- 40 semanas de trabajo académico, distribuido en tres períodos trimestrales y
- 12 semanas de receso estudiantil

Sólo puede modificarse el calendario académico por el Gobierno Nacional, excepcionalmente los entes territoriales certificados cuando sobrevengan hechos que alteren el orden público. No puede modificarse el calendario académico por El Consejo Directivo, Rectores o directores por existir prohibición expresa en el artículo 15 del Decreto 1850 de 2002



JORNADA ESCOLAR

La Jornada Escolar, en todos los establecimientos educativos, estatales y privados, debe cumplir con un mínimo de 40 semanas de trabajo académico con estudiantes, distribuidos en tres períodos académicos trimestrales.

El horario de la Jornada Escolar debe permitir a los estudiantes el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas diarias, semanales, trimestrales y anuales.

INTENSIDAD HORARIA

Es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios.

En preescolar y básica primaria la Jornada Escolar es igual a la asignación académica y diferente de la jornada laboral. En la básica secundaria y la media la jornada escolar es diferente de la asignación académica y diferente de la jornada laboral.

De acuerdo con la definición que trae el artículo 5° del Decreto 1850 de 2002, sobre asignación académica los descansos no hacen parte de ésta, pues de acuerdo con la norma enunciada la asignación académica es el tiempo que distribuido en períodos de clase que dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas de conformidad con el plan de estudios, quedando así por fuera los descansos.

Los establecimientos educativos con varias jornadas escolares deben cumplir el Decreto 1850 de 2002, para lo cual deben buscar estrategias o actividades para cumplir con las treinta (30) horas semanales y las 1200 horas anuales definidas para la educación básica secundaria y media, las cuales distribuirá el rector a los docentes de la institución al comienzo de cada año lectivo en forma diaria o semanal, dentro o fuera de los mismos establecimientos educativos. En todo caso al estudiante se le debe garantizar su jornada escolar mínima.

En las 5 semanas señaladas en el calendario académico para desarrollo institucional se debe cumplir la jornada laboral, así lo establece el artículo 8° del Decreto 1850 de 2002.

En cumplimiento del control social el rector debe de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 numeral 10.17 de la Ley 715 publicará una vez al semestre en lugares públicos y comunicará por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.

Los períodos de clase pueden tener duraciones diferentes de acuerdo con el plan de estudios, siempre y cuando el total semanal y anual, contabilizado en horas efectivas, sea igual a la intensidad mínima requerida. Para los educadores se tendrá en cuenta en la distribución de la asignación académica, lo equivalente al número de horas que debe servir; si en básica secundaria y media, ésta corresponde a 22 horas efectivas semanales, para la intensidad horaria se tendrán en cuenta lo equivalente a 1.320 minutos (22 x 60).

En el nivel de educación preescolar, los procesos curriculares se desarrollan mediante la ejecución del proyecto lúdico-pedagógicos y actividades que tengan en cuenta la

integración de las dimensiones del desarrollo humano: corporal, cognitiva, afectiva, comunicativa, ética, estética, actitudinal y valorativa; los ritmos de aprendizaje; las necesidades de aquellos menores con limitaciones o talentos excepcionales, y a las características étnicas, culturales, lingüísticas y ambientales de cada región y comunidad, según el Decreto 2247/97.

En los totales mínimos semanales y anuales de horas netas de 60' de la jornada escolar; es decir, cuatro horas de preescolar, cinco horas de básica primaria y seis horas de la básica secundaria y media, no quedan incluidos los descansos, recreos o pausas aconsejables como usualmente se han llamado en la cotidianidad escolar. Si la institución educativa desarrolla las actividades en más de una jornada por necesidad del servicio, deberá elaborar un proyecto y buscar mecanismos y estrategias para que se garantice como mínimo las 30 horas efectivas semanales y 1.200 horas efectivas anuales, para la educación básica secundaria y media.

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

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

1. Aumentar el tiempo dedicado a las actividades académicas en el establecimiento educativo para contribuir al logro de los fines y objetivos generales y específicos de la educación según el nivel ciclo.
2. Fortalecer en los estudiantes matriculados en cualquiera de los grados de los niveles de básica y media la formación en las áreas obligatorias y fundamentales contempladas en los artículos 23, 31 Y 32 de la Ley 115 de 1994, para acceder con eficacia al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.
3. Mejorar la calidad educativa en los establecimientos educativos de preescolar, básica y media.
4. Favorecer y fomentar un mayor uso del tiempo dedicado a actividades pedagógicas en los establecimientos educativos que permitan promover la formación en el respeto• de los derechos humanos, la paz y la democracia, e incentivar el desarrollo de las prácticas deportivas, las actividades artísticas y culturales, la sana recreación y la protección del ambiente.

La Visión del Programa de Jornada Única es que a 2030, todos los colegios oficiales del país presten el servicio educativo en Jornada Única y que la transición sirva de base para mejorar la calidad de la educación preescolar, básica y media. Esto aumentará la equidad por dos vías. La primera, al contribuir a la reducción de la brecha de calidad entre instituciones públicas y privadas y, la segunda, al ofrecer a los estudiantes del sector oficial los mismos espacios seguros a los que tienen acceso los estudiantes de colegios privados.

JORNADA LABORAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Está determinada en forma expresa en el Decreto 1850 de 2002, decreto vigente el cual no ha sido declarado inexecutable y la determinó en 8 horas diarias.

Se entiende que la jornada laboral de los DOCENTES, es el tiempo que dedican al cumplimiento de:

Asignación académica; A la ejecución de actividades extracurriculares complementarias tales como:

- Administración del proceso educativo
- Preparación de su tarea académica
- La evaluación
- La calificación
- Planeación
- Disciplina y formación de los estudiantes, Reuniones de profesores generales o por área.
- Dirección de grupo.
- Servicios de orientación estudiantil.
- Atención de la comunidad en especial de los padres de familia.
- Actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el PEI.
- Realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que inciden directa o indirectamente en la educación.
- Actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el PEI.
- Actividades de planeación y evaluación institucional.

La jornada laboral de los directivos docentes: El tiempo que dedican al cumplimiento de las funciones propias de:

- Dirección
- Planeación
- Programación
- Organización
- Coordinación
- Orientación
- Seguimiento y
- Evaluación de las actividades de los establecimientos educativos

El tiempo mínimo establecido por la ley para la jornada laboral de docentes y directivos docentes es de ocho (8) horas diarias.

El tiempo mínimo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo: Será como mínimo de 6 horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director.

Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizan fuera o dentro de la institución educativa actividades propias de su cargo como actividades curriculares complementarias.

HORARIOS

El horario de la jornada escolar lo fija el rector o director al comienzo de cada año lectivo, el cual debe estar enmarcado dentro de las cuarenta semanas lectivas fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada.

HORARIO

HORAS SEMANALES		HORAS EFECTIVAS EN MINUTOS	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
NIVEL – CICLO				
PREESCOLAR		1 HORA 60 MINUTOS	20	800
BÁSICA PRIMARIA		1 HORA 60 MINUTOS	25	1.000
BÁSICA SECUNDARIA		HORA 60 MINUTOS	30	1.200
MEDIA ACADÉMICA		HORA 60 MINUTOS	30	1200
MEDIA TÉCNICA	ÁREAS FUNDAMENTALES	1 HORA 60 MINUTOS	30	1200
	ÁREAS TÉCNICAS	1 HORA 60 MINUTOS	10	400

El cumplimiento del horario de la jornada escolar de los estudiantes de la educación básica primaria, básica secundaria y media debe permitir:

Mínimo del 80% de las intensidades horarias mínimas semanales y anuales de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y el 20% restante a las asignaturas optativas.

El rector o director del establecimiento educativo fija el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica y a las actividades curriculares complementarias. El rector o director deberá consultar entre otros el proyecto educativo institucional y el plan de estudios.

Es importante no perder de vista la importancia que señala la ley en la responsabilidad tanto del rector como del mismo docente frente al cumplimiento de su ejercicio profesional en desarrollo del tiempo de la jornada laboral, pues es función del rector dar cuenta en cualquier momento de cuáles son las actividades propias del cargo que está desempeñando el docente.

ASIGNACIÓN ACADÉMICA

Es el tiempo que, distribuido en períodos de clases, dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas de conformidad con el plan de estudios.

- La asignación académica de los docentes de preescolar: 20 horas semanales, 800 horas anuales efectivas de trabajo con estudiantes.

- La asignación académica de los docentes de primaria: 25 horas semanales, 1000 horas anuales efectivas de trabajo con estudiantes.
- La asignación académica de los docentes de básica secundaria y media: 22 horas semanales, 880 horas anuales efectivas de trabajo con estudiantes.
- La asignación académica semanal de cada docente de educación básica secundaria y media es responsabilidad del rector o director quien la distribuirá en períodos de clase de acuerdo con el plan de estudios.

PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM “José Eusebio Caro” ha consagrado sus mayores esfuerzos a la formación de jóvenes que dan respuesta a las necesidades de la sociedad colombiana. Nuestra ciudad ha vivido múltiples transformaciones políticas, económicas, culturales y familiares, y con ellas sus exigencias para la educación. Nuestro modelo pedagógico basado en una perspectiva socio crítica, está orientado a la formación de sujetos emancipadores que participan activamente en la solución de problemas y a sí mismo en la transformación de la calidad de vida de su comunidad.

El enfoque por competencias desde la perspectiva del desarrollo humano, concibe al aprendizaje como una construcción de las siguientes dimensiones: saber conceptual, saber procedimental, saber actitudinal. La educación por competencias debe dar sentido a los aprendizajes al basarse en la resolución de problemas o proyectos y acercan al estudiante a la realidad en la que debe actuar. Debe hacer a los estudiantes más eficaces al permitir que se distinga entre lo que es esencial y al establecer nexos entre los conceptos. Algunas estrategias que puedes utilizar para aplicar el aprendizaje por competencias en el aula:

1. Identificar las competencias.
2. Diseñar actividades de aprendizaje prácticas y relevantes.
3. Promover el trabajo en equipo.
4. Proporcionar retroalimentación.
5. Evaluar el desempeño.

Los aprendizajes que se gestan se construyen desde las distintas disciplinas académicas, éticas, deportivas y culturales; (acompañados de proyectos productivos) con el fin de que el conocimiento logre trascender de las aulas y haga parte de la vida misma del estudiante, persistiendo en la reflexión que ellos mismo hacen de su realidad y gestando conciencia social y política que propenda por la equidad.

1. CONCEPTUALIZACIÓN Y ANÁLISIS, RELACIÓN PEDAGÓGICA

Esta propuesta emerge de la exploración y reconocimiento del contexto, de la población atendida (anexo nº x) y un sondeo de la práctica pedagógica de nuestros maestros (anexo Nº y), quienes en su autonomía de cátedra y respetando las especificidades de cada área, convergen en considerar que dentro de su praxis hacen uso de los múltiples aportes del modelo socio crítico que posibilitan renovación una sociedad con jóvenes gestores de cambio al servicio de la comunidad cucuteña.

La práctica pedagógica requiere de una importante articulación que involucra la población

para la que se trabaja, los propósitos que perseguimos, los conocimientos, valores y principios que involucran la formación de los educandos, las estrategias de los maestros para la enseñanza y los recursos de evaluación del aprendizaje. Estos elementos se traducen en cuestionamientos con el fin de conducir a la reflexión pedagógica que permita resignificar la práctica pedagógica en la Institución Educativa INEM José Eusebio Caro – Cúcuta.

2. PROPUESTA PARA DIAGNOSTICAR O VERIFICAR LA SITUACIÓN REAL O ACTUAL

PREGUNTAS ORIENTADORAS

1. ¿A quiénes vamos a enseñar? (Caracterización de la población)
2. ¿Para qué enseñamos? (Propósitos)
3. ¿Qué enseñamos? (Contenidos, Valores y principios, Procedimientos)
4. ¿Cómo y con qué enseñamos? (Estrategia metodológica)
5. ¿Cuándo evaluamos? (Periodicidad)
6. ¿Cómo y con qué evaluamos?

2.1 ESTRATEGIAS PARA OBTENER INFORMACIÓN

Se propone postular como estrategias:

- Encuestas
- Mesas de trabajo

RELACIÓN PEDAGÓGICA

Esta tendencia pone en manifiesto el tipo de interacciones que se evidencian entre los agentes del proceso educativo en cuanto a flexibilidad y a la diversidad académica. Los tipos de interacción entre docentes del mismo nivel o grado atendiendo la interdisciplinariedad, la flexibilidad y la pertinencia garantizan las prácticas pedagógicas y la integralidad en los saberes que los estudiantes adquieren.

La educación, en forma amplia, es entendida como el conjunto de procesos, formales y no formales, realizados intencionalmente o no, por medio de los cuales, el individuo accede al aprendizaje y participa de la cultura. Aquí juega un papel muy importante la educabilidad, es decir, el potencial que tiene una persona para ser formada, puesto que todo proceso educativo lleva implícita la idea de formar a la persona dentro de un contexto determinado. De igual manera, es un proceso en el que los estudiantes desarrollan sus potencialidades intelectuales mediante la modificación de las estructuras del conocimiento, "educar significa modificar las formas de conducta humana...". (Tyler. Principios Básicos del Currículo, Troquel. Buenos Aires. 1973).

Gracias a la actividad educativa es posible la elaboración y experimentación de un proyecto dirigido a facilitar el desarrollo de los estudiantes y la comprensión del mundo que rodea a

cada uno de los integrantes de un grupo específico.

Como quiera que se conciba la educación, si se desarrolla intencionalmente, implica relación pedagógica, como un tipo de comunicación del profesor con sus estudiantes, tanto en el aula como fuera de ella, que tiene lugar en el proceso de enseñanza y que cumple determinadas funciones, acordes con las necesidades del medio y del currículo. La comunicación educativa representa los procesos de interacción propios de toda relación humana, en los cuales se transmiten y recrean los significados.

ASPECTOS A ANALIZAR O VERIFICAR EN LA INSTITUCIÓN

- Clima escolar
- Ambiente de Aula
- Interacciones entre estudiantes
- Interacciones entre docentes
- Interacciones entre directivos docentes
- Interacciones entre estudiantes y docentes
- Interacciones entre docentes y directivos docentes
- Interacciones entre directivos docentes y estudiantes
- Interacciones entre docentes y padres de familia
- Interacciones entre directivos docentes y padres de familia
- Interacciones entre agentes educativos y personal administrativo

EVALUACIÓN EN EL AULA

En cuanto a la evaluación en el aula se tienen en cuenta los criterios, los fines, los momentos y la concertación. Las áreas presentan características a veces generales y en ocasiones particulares para el proceso de evaluación. Los criterios de evaluación pueden definirse por las características de este (académicas o técnicas) pero dentro de parámetros determinados por los estándares y por las competencias en las cuales es determinante el contexto y se cualifican los procesos.

Las competencias permiten orientar la metodología para evaluar y establecer la coherencia entre lo que se planea alcanzar y el nivel de logro del aprendizaje teórico o práctico obtenido por el estudiante.

Los momentos de la evaluación tienen importancia por cuanto se puede establecer el criterio de seguimiento del proceso educativo o permita determinar etapas en las cuales un aprendizaje puede obtenerse secuencialmente hasta complementarlo.

La concertación permite un acuerdo de la forma y los aspectos o factores que integran el proceso de evaluación, así como las variables que puedan presentarse; acuerdo a realizarse entre docente y estudiante. Naturalmente un acuerdo no puede ir en menoscabo de la calidad y por el contrario debe garantizar la educación integral.


La evaluación en la educación por competencias requiere que el docente determine el nivel de desempeño del alumno; sin embargo, las competencias no son observables por sí mismas, por lo que es necesario inferirlas a través de acciones específicas que deben ser operacionalizadas previamente,

Características de la evaluación en el aula

Ser regular y frecuente

Ajustarse a las necesidades de los estudiantes
 Involucrar a los estudiantes en la autoevaluación y en proporcionar y recibir feedback entre ellos.
 Proporcionar retroalimentación sobre los resultados y la evolución del aprendizaje.
 Motivar a los estudiantes a reflexionar sobre su progreso.
 Fomentar la crítica constructiva.
 Estrategias de evaluación Exámenes breves o extensos, Preguntas de respuesta múltiple o abierta, Interrogaciones orales, Trabajos por grupos, Permitir el uso de libros.
 Importancia de la evaluación
 Aumentar la motivación de los estudiantes
 Mejorar la capacidad de estudio y el rendimiento de los estudiantes
 Identificar errores y necesidades a tiempo
 Permitir a los maestros, a las familias y a los propios estudiantes tener el mayor conocimiento posible de las capacidades y dificultades de cada uno

FORMATO PLAN DE AULA

	Institución Educativa INEM "José Eusebio Caro" de Cúcuta Reconocimiento Oficial N° 0001797 del 1 de Noviembre de 2006 y Resolución No. 03670 del 28 Septiembre del 2023 DANE: 154001000079 NIT: 890.501.143-4 "Nuestro INEM," un compromiso de todos"				Código
	Versión:		Fecha:		
FORMATO PLAN ANUAL DE ÁREA					Página 1 de 183
ÁREA:		GRADO:		PERIODO:	
COMPONENTE	COMPETENCIA (Matriz de referencia)	ESTÁNDAR	DBA	CONTENIDOS	APRENDIZAJE (Desempeño)

PLAN ANUAL DE ÁREA

El Formato Plan Anual de Área, hace parte del Plan de área como uno de sus principales componentes. Para hacer el Plan anual de área por períodos se utiliza el formato oficial. En su elaboración se dan las siguientes indicaciones:

- 1.ÁREA O ASIGNATURA:** Escriba aquí el nombre del área de la que va a realizar el Plan y que corresponde a las áreas estipuladas en el Plan de estudios del colegio.
- 2.GRADO:** Escriba aquí el grado para el cual está elaborando el Plan.
- 3.PERIODO:** Escriba el periodo académico que se está trabajando

4.COMPONENTE: Escriba aquí el componente según los lineamientos del MEN de acuerdo con el área correspondiente

5.COMPETENCIA: Determine la cantidad de competencias a desarrollar por eje temático y escríbalos en cada una de las filas correspondientes

6.ESTÁNDAR: Escriba aquí los estándares básicos que busca alcanzar

7.DBA: Escriba el Derecho Básico e Aprendizaje de acuerdo con el grado y área en particular

8.CONTENIDOS: Escriba aquí los contenidos del currículo tanto teóricos, prácticos y relacionados con valores.

9. APRENDIZAJE (Desempeño): Escriba el desempeño a alcanzar el estudiante como meta para la evaluación de acuerdo a los contenidos y competencias

ADAPTACIONES AL FORMATO PLAN DE ÁREA

Algunas áreas requieren hacer adaptaciones pertinentes debido a ciertas particularidades. En el caso del nivel de transición la adaptación propuesta por las maestras con mayor apropiación en el área es la siguiente:

PROYECTO			
COMPONENTE/DIMENSIÓN		GRADO:	
ESTÁNDAR	DBA	CONTENIDOS	APRENDIZAJE(Desempeño)

1. PROYECTO: Escriba aquí el nombre del proyecto que se va a desarrollar

2. COMPONENTE: Corresponde a las dimensiones a desarrollar estipuladas por el MEN

3. GRADO: Escriba aquí el grado para el cual está elaborando el Plan

4. ESTÁNDAR: Escriba aquí los estándares básicos que busca alcanzar

5. DBA: Escriba el Derecho Básico e Aprendizaje de acuerdo al grado y área en particular


6. CONTENIDOS: Escriba aquí los contenidos del currículo tanto teóricos, prácticos y relacionados con valores.

7. APRENDIZAJES (Desempeño): Escriba el desempeño a alcanzar el estudiante como meta para la evaluación de acuerdo a los contenidos y competencias

8. PROYECTOS TRANSVERSALES: Escriba aquí el proyecto transversal que va interrelacionado y coordinado con el proyecto general del periodo.

PLAN DE AULA

Permite organizar las actividades pedagógicas dentro del aula para hacer un seguimiento al proceso de planeación y ejecución del trabajo a desarrollarse en clase por parte del docente y requiere de criterios básicos según el nivel y grado educativo.

	Institución Educativa INEM "José Eusebio Caro" de Cúcuta Reconocimiento Oficial N° 0001797 del 1 de noviembre de 2006 Resolución N° 0780 de 28 de septiembre 2023 emanada de la Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta DANE: 154001000079 NIT 890.501.143-4 "Nuevo INEM, Un Compromiso de todos"	Código	
		Versión:	Fecha:
FORMATO PLAN DE CLASES		Página 1 de 4	

DOCENTE: _____ **ÁREA:** _____

COMPETENCIA _____ **IHS** _____

ASIGNATURA	GRADO	FECHA
UNIDAD TEMÁTICA		
CONTENIDO TEMÁTICO		
	SABER:	
	HACER:	

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	SER:
METODOLOGÍA	
OBSERVACIONES	

INSTRUCTIVO

Permite organizar las actividades pedagógicas dentro del aula para hacer un seguimiento al proceso de planeación y ejecución del trabajo a desarrollarse en clase por parte del docente y requiere de criterios básicos según el nivel y grado educativo.

DOCENTE: Nombre del docente quien ejecuta la clase.
ÁREA: Área de Conocimiento.
COMPETENCIA: Número de la competencia
IHS: horas semanales
ASIGNATURA: Nombre de la asignatura
GRADO: grado o grados en el que se ejecuta la clase
FECHA: fechas de los días de la semana correspondiente

Estos son datos generales y totalmente comprensibles que se pueden llenar desde el principio según el docente la cual quedaría personificada.

Los cuadros anteriores contienen aspectos básicos y permiten saber el tema tratar y el indicador de desempeño en cada clase.

Cabe anotar que se pueden llenar 2 o 3 espacios en clase teniendo en cuenta que siempre se evalúa el ser desde el inicio de la clase.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA: la metodología que se usa cambia de acuerdo con las asignaturas y la actividad que se realice dentro del aula para el desarrollo de esta. Se escribe de manera concreta. En este espacio se encuentran inmersos los recursos didácticos.

OBSERVACIONES

Si todo transcurre con normalidad esta casilla no se usará, pero en caso de un cambio de clase por reunión, actividad cultural o eventualidad se hace la respectiva anotación.

NOTA: el formato de plan de aula está sujeto a cambios si así lo requiere cuando sea socializado y solo será aplicado si se ha seguido un conducto regular que terminaría con la aprobación del consejo académico.

REVISIÓN Y AJUSTE EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

Para la revisión y actualización periódica del PEI, así como la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa se establecen comisiones y subcomisiones o grupos de trabajo según cada área de gestión, guiados por un Coordinador.

USO PEDAGÓGICO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA MARCO LEGAL

La Evaluación Académica Externa de las instituciones, tendrá como referencia las normas técnicas que formule el Ministerio de Educación Nacional y se llevan a cabo de acuerdo con la reglamentación que al respecto éste expida. "Sus resultados deberán ser analizados tanto por las entidades territoriales, como por los establecimientos individuales con el propósito de tomar las medidas de mejoramiento necesarias". (1)

Las pruebas censales que presentan los estudiantes de la Institución son las Pruebas SABER.

PRUEBAS ICFES PRUEBAS SABER 11

El Decreto 23432 de 1980, reglamenta los Exámenes de Estado para ingreso a la Educación

Superior, la presentación del examen deja de ser voluntaria y se establece: "Los Exámenes de Estado para Ingreso a la Educación Superior son pruebas académicas de cobertura nacional, de carácter oficial y obligatorio que tiene como propósito comprobar niveles mínimos de aptitudes y conocimientos de quienes aspiran a ingresar a las Instituciones del Sistema de Educación Superior", además "... ofrece a los examinados un tipo de evaluación homogénea y suministra a las instituciones de Educación Superior un punto de referencia para definir sobre la admisión de sus estudiantes". [Ministerio de Educación Nacional, Decreto 230 de 2020, Artículo 14. \[en línea\] Disponible en: https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-103106_archivo_pdf.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-103106_archivo_pdf.pdf)

Posteriormente el Decreto 1219 de 1985, reglamentó el Artículo 6º del Decreto 2343/80 en el siguiente sentido: "La vigencia de los resultados del Examen de Estado reglamentado por el Decreto 2343 de 1980 será indefinida.

Con la Ley 30 de 1992 por la cual se reforma la Educación Superior, (la cual se encuentra vigente), se ratifica el Examen de Estado para Ingreso a la Educación Superior como requisito de obligatorio cumplimiento, establece en el Artículo 14, como requisitos para el ingreso a los diferentes programas de Educación Superior.

Durante las décadas del 80 y 90 el examen estaba conformado por nueve pruebas, agrupadas en cinco áreas así: CIENCIAS NATURALES (Biología, Química y Física), LENGUAJE (Aptitud Verbal, y Español y Literatura), MATEMÁTICAS (Aptitud Matemática y Conocimientos en Matemáticas), CIENCIAS SOCIALES (Historia, Geografía y Filosofía) y una prueba ELECTIVA (la cual podía ser: Razonamiento Abstracto, Relaciones Espaciales, Razonamiento Mecánico, Inglés, Conocimientos Pedagógicos, Conocimientos Agropecuarios, Contabilidad y Comercio, Francés, Metalmecánica, Electricidad y Electrónica, Salud y Nutrición, Artes, Construcciones Civiles, Promoción de la Comunidad, Medio Ambiente, Democracia o educación); esta conformación sufrió durante este lapso de tiempo algunas modificaciones.

A partir de marzo del 2000, se aplica un nuevo examen que es un intento por responder al orden mundial imperante caracterizado por la internacionalización de la política de la economía, de la cultura y el predominio de los medios masivos de comunicación; en este escenario se exige de las personas una condición fundamental para la supervivencia: la competencia para crear conocimiento y darle validez social. Este examen está orientado a la evaluación por competencias respondiendo a las exigencias educativas, culturales, sociales y económicas del nuevo milenio. Es decir, para significar un saber hacer en un contexto, en otras palabras, que se desenvuelva con éxito en cualquier escenario de la vida. Las competencias se manifiestan en tres tipos de acciones: interpretativa, argumentativa y propositiva.

ESTRUCTURA Y PROPÓSITO DEL EXAMEN PRUEBAS DEL SABER

Consta de un núcleo común y un componente flexible. El núcleo común, que abarca las competencias básicas, se aplica a todos los estudiantes y lo constituyen nueve pruebas para el mismo número de asignaturas. El componente flexible, que abarca competencias diferenciadas, tiene dos tipos de pruebas: de profundización e interdisciplinar. Las de profundización son de mayor complejidad y abstracción. El ICFES plantea ocho pruebas entre las cuales el estudiante escoge tres. Las interdisciplinarias indagan por la capacidad

para integrar y aplicar conceptos de diferentes áreas en la solución de problemas reales, se plantean tres ejes problematizadores: Medio Ambiente, Medios de Comunicación y Cultura y Violencia y Sociedad; el estudiante elige una de ellas de acuerdo a sus preferencias y habilidades.

PROPÓSITOS DEL EXAMEN

1. Ingreso a la Educación Superior.
2. Orientación Profesional al Estudiante.
3. Autoevaluación de Instituciones Educativas.
4. Investigación Educativa.
5. Beneficios Educativos.

NORMAS PARA LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL EXAMEN

El ICFES mediante la Resolución 000256, reglamenta el proceso de registro – inscripción, citación y presentación de exámenes ante el ICFES para el año 2006.

PRUEBAS SABER

Desde 1991, el ICFES inició una nueva etapa de trabajo en el campo de la evaluación de la Educación Básica, que ha dado como resultado el desarrollo y la aplicación de las pruebas conocidas en el país como SABER.

De la necesidad de mejorar la calidad de la educación en Colombia, el Ministerio de Educación Nacional a través del ICFES con los estudiantes de 3º, 5º, 7º y 9º de todos los colegios del país, en las áreas de Lenguaje y Matemáticas como punto de partida para saber conocer los resultados de tal forma que se diseñen de inmediato Planes de Mejoramiento deben buscarse procedimientos y ajustes que en forma autónoma hace cada institución para mejorar cada vez más las competencias de sus estudiantes y su gestión escolar.

Desde la necesidad de mejorar la calidad de la educación en Colombia, el Ministerio de Educación Nacional; por medio del ICFES, evalúa a los estudiantes de 3º, 5º, 7º y 9º de todos los colegios del país con base en las áreas de lenguaje y matemáticas como punto de referencia para hacer un plan de mejoramiento a partir de las pruebas saber, dónde se busquen procedimientos y ajustes en forma autónoma de cada institución para desarrollar las competencias de manera positiva.

Las Pruebas SABER evalúan conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes. Este examen mide las competencias, es decir se pretende indagar cómo utilizan los niños su saber en contextos más amplios y diversos que los que han experimentado con las tareas y evaluaciones de clase.

Los resultados de las Pruebas SABER tienen cuatro opciones de interpretación complementarias entre sí, que son la base para formular planes de mejoramiento. Estas son:

1. Por promedios, que indica el comportamiento global del grupo de una institución en una escala 0 a 100 puntos. Se puede comparar con el promedio municipal, departamental y nacional, para analizar si se está por debajo o por encima de éstos.
2. Por niveles de logro frente a un criterio. Refleja el nivel de competencia que domina el estudiante.
3. Por resultados por grupos de pregunta

4. Por selección de respuestas y porcentaje de distribución, permite identificar en qué dimensiones del conocimiento están teniendo desempeños bajos, y cuáles no.

¿QUÉ FUNCIONES TIENEN LAS PRUEBAS SABER?

- Informan sobre el nivel de aprendizaje y desempeño de los estudiantes en las asignaturas evaluadas.
- Sirven de referente para la toma de decisiones en torno al mejoramiento institucional.
- Sirven para focalizar y nivelar a los estudiantes con logros más bajos.
- Son indicadores del nivel de calidad de la educación que ofrece la Institución.
- Son indicadores para hacer seguimiento institucional en el tiempo.

Conociendo los resultados de las Pruebas SABER, sabemos a dónde debemos dirigir los esfuerzos por mejorar y diseñar un plan de acción organizado que siga una secuencia alcanzable en un período de tiempo determinado, los resultados de estas pruebas son la directriz para formular planes de mejoramiento, como estrategias de educación para mejorar el desempeño de los estudiantes en el próximo ciclo, antes de finalizar su educación básica y media simultáneamente, fortalecer estrategias en los ciclos evaluados para los estudiantes que ingresan en él, se debe proponer un plan de mejoramiento en todos los grados, para lograr la calidad de la educación.

El propósito general de la Evaluación Externa mediante las pruebas censales SABER ha sido el de obtener, procesar, interpretar y divulgar información confiable y análisis pertinente sobre la educación en el país, de tal manera que se constituyan en una base sólida para la toma de decisiones en las diferentes instancias del servicio educativo, como en las instituciones, para la definición o reorientación de políticas que fortalezcan la gestión educativa y contribuyan al mejoramiento de la calidad de la educación.

Las pruebas Saber tienen como objetivo evaluar las competencias de los estudiantes y mejorar la calidad de la educación.

Componentes

Son las categorías conceptuales o los tópicos propios del área o la disciplina. Todas las pruebas del núcleo común y las de profundización, evalúan competencias y componentes del área.

Estructura

La estructura de las pruebas varía según el grado al que se aplican. Las pruebas Saber 11° se realizan en dos sesiones de 4 horas y 30 minutos cada una. Las pruebas Saber Pro tienen dos grupos de módulos: cinco módulos genéricos y módulos asociados a temáticas específicas.

Temas evaluados

Lectura crítica, Razonamiento cuantitativo, Competencias ciudadanas, Comunicación escrita, inglés, Matemáticas, Ciencias naturales, Sociales y ciudadanas.

Propósitos

1. Conocer las fortalezas y debilidades de los estudiantes
2. Definir planes de mejoramiento
3. Valorar los avances de los estudiantes
4. Analizar los factores que inciden en el desempeño de los estudiantes
5. Establecer el impacto de programas y acciones de mejoramiento

Resultados

El Ministerio de Educación Nacional otorga estímulos a los estudiantes que obtienen mejores puntajes en las pruebas Saber Pro.

Los resultados de las pruebas Saber permiten definir planes de mejoramiento.

El puntaje de cada prueba va de 0 a 100 puntos sin decimales. Los niveles de desempeño definidos son: Insuficiente, Mínimo, Satisfactorio y Avanzado; para todas las áreas, excepto inglés.

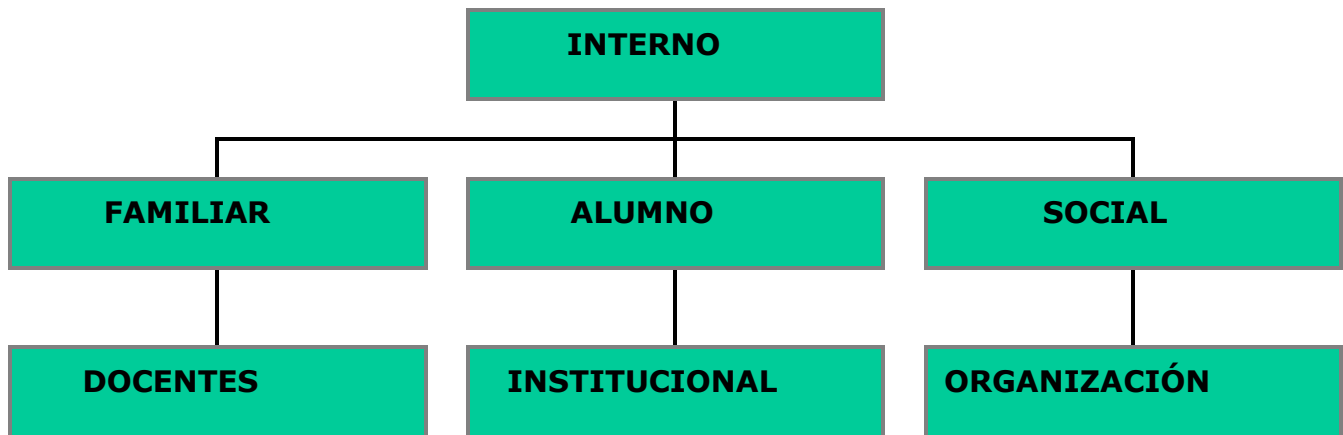
APOYO PEDAGÓGICO

Comprende la elaboración de estrategias de mejoramiento del desempeño académico de los estudiantes, los cuales deben ser valorados periódicamente con el fin de realizar las acciones correctivas pertinentes.

OBJETIVOS

- Identificar el bajo rendimiento académico en su conjunto.
- Diseñar las actividades que permitan al educando la superación de las dificultades.
- Valorar periódicamente los programas y planificación para determinar la efectividad y cumplimiento de estos.
- Diseñar estrategias pedagógicas que ayuden a mejorar los resultados donde se detectaron los más bajos niveles de logro de las pruebas externas.
- Vincular a los padres de familia con la elaboración de programas de apoyo pedagógico a los casos de bajo rendimiento académico.
- Realizar el seguimiento de resultados en las evaluaciones a los estudiantes y su desempeño para diseñar acciones correctivas pertinentes.
- Desarrollar un programa para los estudiantes de inclusión educativa cuyo proceso de aprendizaje exige ajustes razonables.

ACCIÓN



El sector interno hace referencia al autoconocimiento y la autoevaluación. El entorno familiar debe ser el punto de partida para el apoyo pedagógico. El entorno social es donde el niño y el joven pone en ejecución los diversos valores de índole personal y general.

El punto institucional que comprende los docentes (de aula y de apoyo) y la organización, es parte de vital importancia ya que sus acciones se reflejan en la formación integral personal de los educandos que serán la columna vertebral de la sociedad futura donde van a desarrollar toda su potencialidad. El apoyo pedagógico debe ser una tarea globalizada de todos los docentes y no tarea de unos pocos, pues deben preocuparse del bajo rendimiento y de los problemas de enseñanza- aprendizaje ya que la pedagogía es una ciencia que permite llegar al alumno.

En lo referente a la Institución, esta tiene sus propias políticas y mecanismos para interesarse en el bajo aprendizaje que genera diversos problemas. Debe eso sí recurrirse a un seguimiento efectivo y real de los problemas, recurriendo al entorno estudiantil enunciado anteriormente

Los Coordinadores de Área deben liderar los programas de apoyo pedagógico, efectuando y diseñando programas y acciones de seguimiento y recuperación con base en actividades con soporte en la Institución.

Los programas de apoyo pedagógico deben ser el resultado de la crítica constructiva con base en las evaluaciones periódicas y las actividades correctivas y formativas de las recuperaciones y deben ser el producto del fenómeno de liderazgo donde se tengan en cuenta las inquietudes e intereses generales e individuales basados en la disciplina y la autoridad.

El ambiente familiar es esencial para el buen desempeño académico de los estudiantes. Es importante orientar a los padres de familia en la implementación de normas disciplinarias, cumplimiento de compromisos tendientes a la estabilidad académica de nuestros educandos. Sin el compromiso del núcleo familiar nuestras acciones no tienen

trascendencia.

**INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA
DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"**

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



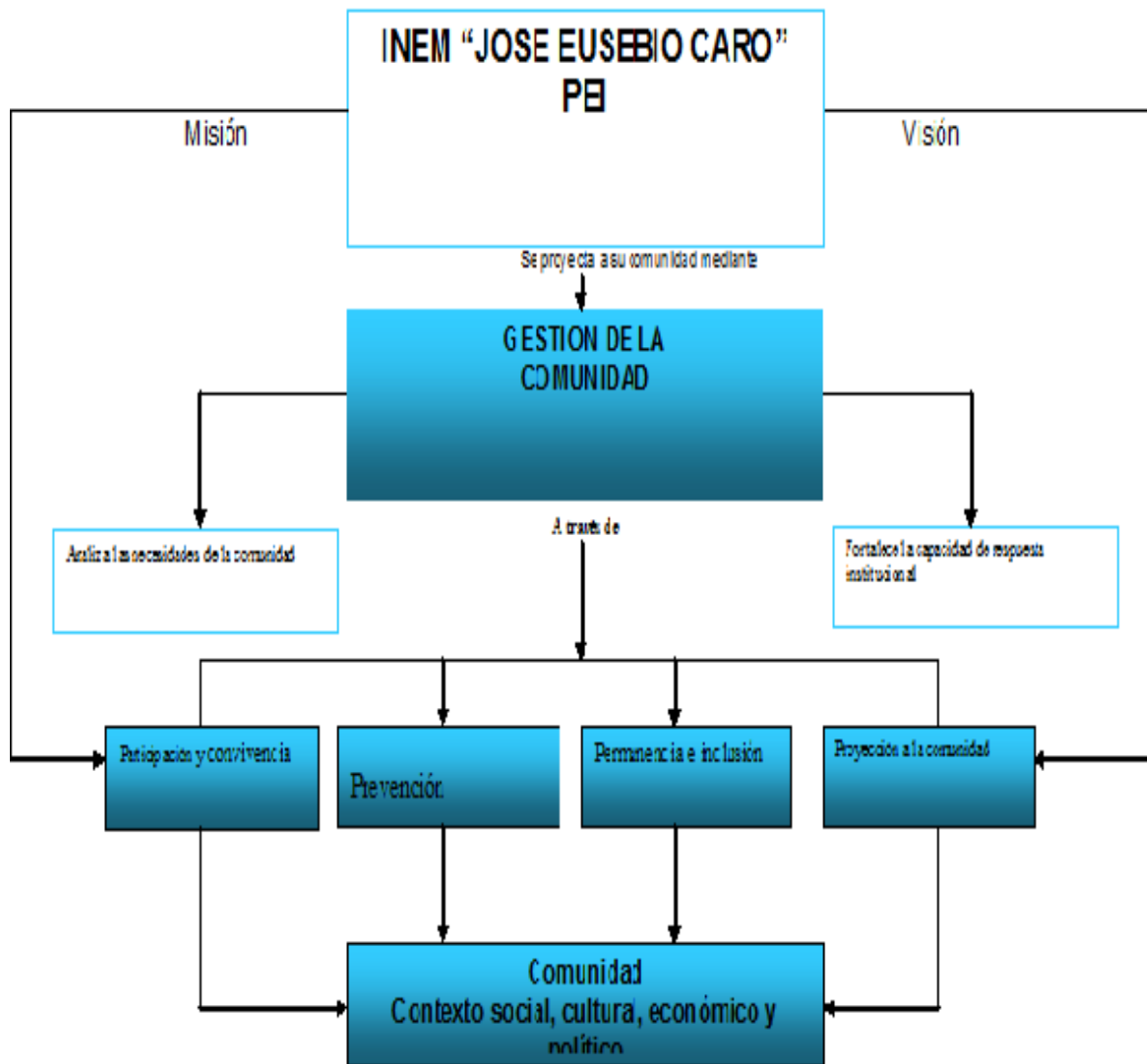
GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

SAN JOSÉ DE CÚCUTA

2025

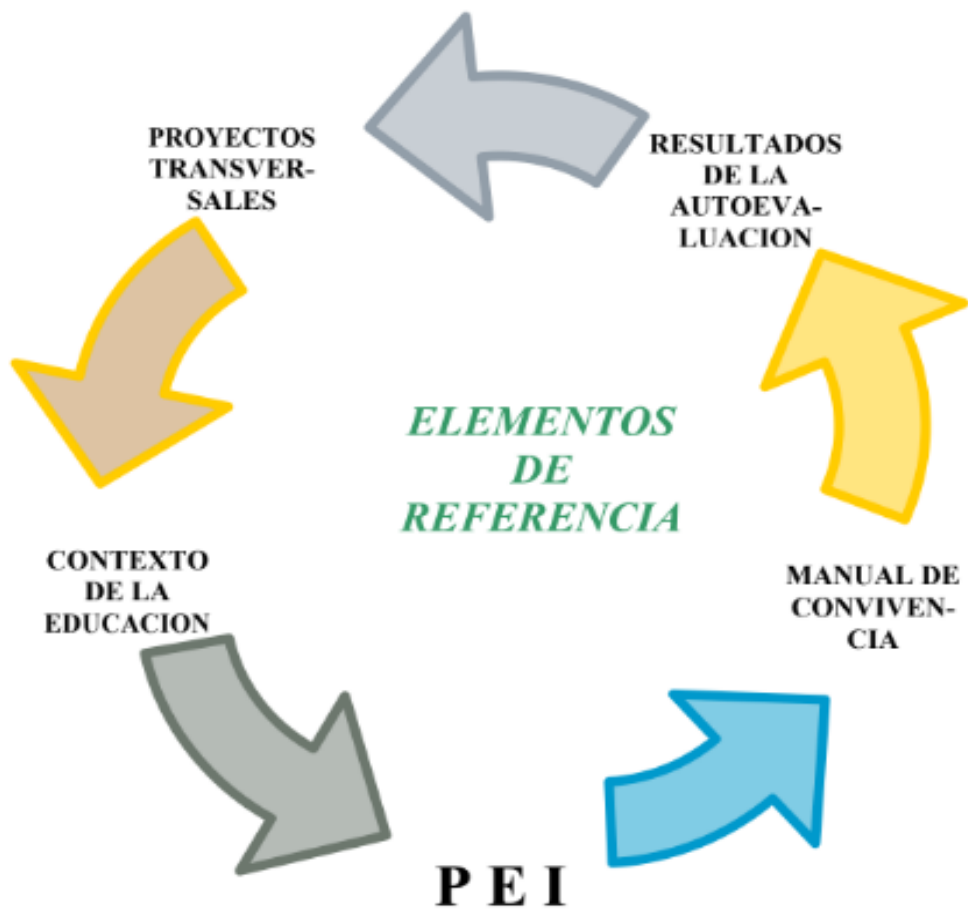
**"NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA
CALIDAD"**

MAPA AREA GESTION COMUNITARIA



NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA CALIDAD

GESTION DE LA COMUNIDAD
ELEMENTOS DE REFERENCIA



NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA CALIDAD

ÁREA GESTIÓN COMUNITARIA

PROCESOS

```
graph TD; A[PROCESOS] --> B[PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA]; A --> C[PREVENCIÓN]; A --> D[PERMANENCIA E INCLUSIÓN]; A --> E[PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD];
```

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	PREVENCIÓN	PERMANENCIA E INCLUSIÓN	PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD
Gestión de Conflictos. Participación de los estudiantes. Asamblea de Padres de Familia Participación de Padres de Familia.	<ul style="list-style-type: none">Programas de Atención a Riesgos Psicosociales.Programas de Atención a Riesgos Físicos.Programas de Seguridad.	Atención a Poblaciones con Necesidades Especiales. Necesidades y Expectativas de los Estudiantes. <ul style="list-style-type: none">Proyecto de Vida. Seguimiento a Egresados.	Oferta de Servicios a la Comunidad. <ul style="list-style-type: none">Escuela de Padres. Uso de la Planta Física y los Medios. <ul style="list-style-type: none">Servicio Social.

1. PROCESOS:

1.1. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

La participación y la convivencia son factores integradores de la gestión comunitaria que debe tener y desarrollar una institución educativa que busca generar espacios de paz y reconciliación de sus miembros cualquiera que sea la esfera de acción en la que se encuentren, es así como la participación de los estudiantes, la asamblea de padres de familia, la participación de los padres de familia y la gestión de conflictos.

El artículo 67 de la Constitución Política Colombiana establece la educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia, en la práctica del trabajo, la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

Con fundamento en la disposición anterior se expiden las siguientes normas:

- 115 de 1994, Ley general de educación.
- El decreto 1860 de 1994
- El decreto 1286 de 2005
- Ley 715 de 2001
- Ley 1010 de 2006

Gestión de Conflictos:

1.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA:

FUNCIONES:

1. Realizar campañas de promoción de la paz y prevención de la violencia entre los estudiantes, docentes y administrativos.
2. Mantener actualizada la información sobre mecanismos de solución de conflictos.
3. Capacitar a sus miembros sobre el proceso y desarrollo de una audiencia de conciliación.
4. Mantener una posición neutral, siempre facilitadora hacia los inconvenientes que afecten a la comunidad
5. Darle un estatus y autoridad hacia todos los miembros: rector, coordinadores, docentes, estudiantes y padres de familia

Contribuir con el cumplimiento del manual de convivencia de la institución.

Siendo nuestra institución de carácter público y no ajena a la ocurrencia de comportamientos y momentos generadores de conflictos, se considera oportuno la creación del CDE comité de Convivencia, que oriente sus actividades hacia la prevención de actos violentos y la solución mediante estrategias de diálogo y reconciliación de los conflictos, evitando la manipulación en la toma de decisiones, a ningún que se presenten entre cualquier integrante de la comunidad educativa.

PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Las disposiciones legales y reglamentarias del proceso educativo hacen necesaria la participación y eficaz de los estudiantes en todas las actividades curriculares y extracurriculares de los estudiantes. La formación del gobierno escolar y otros grupos permiten el desarrollo de las habilidades, destrezas y capacidad de liderazgo se pueden

desarrollar siguiendo la presente organización:

ORGANISMO	FUNCIONES	UBICACIÓN	RECURSOS	INTEGRANTES
Consejo Directivo	1.Reglamentadas por el decreto 1860 de 1994	Se determinará por en la primera reunión de conformación.	Humanos: Un representante de todos los agentes de la comunidad educativa. Financieros: Se obtendrán: del presupuesto anual de la institución.	- El rector - Dos docentes -Un estudiante de último grado. - Un exalumno - Un padre de familia del sector productivo. Su elección se realizará por votación conforme la determinación legal.
Personero de los estudiantes	Reglamentadas por el decreto 1860 de 1994	No está establecida	Financieros: Los obtendrá del presupuesto anual de la institución.	Un estudiante de último grado elegido por todos los estudiantes.
Consejo de estudiantes	Reglamentadas por el decreto 1860 de 1994	Se creará la oficina de bienestar de los estudiantes	Humanos: Un representante de los estudiantes por cada grado Financieros: Se obtendrán del presupuesto anual de la institución	Un representante de cada grupo elegido por votación de sus compañeros y cumpliendo los requisitos establecidos en el manual de convivencia
Consejo de aula	Sugerir cambios en las actividades de la institución académicas y de convivencia. Art 67 del Manual de Convivencia	Se determinará después de la elección	Humanos: Estudiantes de cada sección Financieros: Se establecerán en el presupuesto anual de la institución	Lo conforman seis (6) estudiantes elegidos democráticamente por sección y el representante por derecho propio.
Club Deportivo Inemita.	Desarrollará las funciones propias de cada deporte según la legislación nacional y el PEI de la institución	Campos deportivos de la institución	Humanos: Estudiantes y docentes del área de educación física y artes Financieros: Se establecerán en el presupuesto anual de la institución. - Actividades organizadas por cada selección deportiva	Se determina por el número de jugadores o participantes requeridos para cada deporte y/o actividad física. Existencias de grupos deportivos por salones que participan en interclases y campeonatos regionales e n varias disciplinas deportivas.
Emisora Cultural	Facilitar Información veraz y confiable a toda la comunidad. Prestar servicio social y recreativo a los estudiantes	Salón de medios auditivos primer piso	Humanos: Docentes de humanidades y estudiantes Financieros: Se establecerán en el presupuesto anual de la institución. - Actividades organizadas por el grupo a cargo	Los integrantes serán elegidos siguiendo las disposiciones de los docentes del área y atendiendo las habilidades de los estudiantes.

ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA

El decreto 1286 de 2005, permitió la integración de las Asociaciones de Padres de familia en el proceso de desarrollo de las instituciones educativas y conformación del gobierno escolar, su conformación será así:

ORGANISMO	FUNCIONES	UBICACIÓN	RECURSOS	INTEGRANTES
Asociación de padres de familia	Reglamentadas por el decreto 1286 de 2005	Se determinará por en la primera reunión de conformación.	Humanos: Padres de familia de los estudiantes inemitas Financieros: Se determinarán al finalizar cada año lectivo mediante la organización del presupuesto y se recaudaron en el proceso de matrículas.	Todos los padres de familia de los estudiantes inemitas.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia son y deben sentirse agentes activos dentro del proceso educativo de sus hijos, por ello se hace necesario que su vínculo y asistencia a la institución sea permanente, no solo como receptor de información sino como capacitador de sus pares, a fin de desarrollar el sentimiento de solidaridad y ayuda mutua para mejorar la calidad de vida de sus familias, podrá entonces hacer parte de:

- Comité de Promoción y Evaluación Reglamentado en la Institución.
- Escuela de Padres
- Capacitaciones en Panadería, Electricidad, Tics
- Club Deportivo Inemita
- Consejo Directivo
- Asociación de Padres de Familia
- Centro de Conciliación y Solución de Conflicto

PREVENCIÓN DE RIESGOS NATURALES Y PSICOSOCIALES

Ubicación

Instituto nacional de enseñanza media diversificada INEM "José Eusebio Caro" de San José de Cúcuta

Grupo ejecutor del proyecto: Docentes asignados.

Duración

La duración de este proyecto será indefinida

INTRODUCCIÓN

Actualmente las necesidades de la sociedad consumista, las crisis de las familias, el esnobismo, la desorientación de la niñez y la juventud, la carencia de valores; plantean cada día nuevos retos para enfrentarlos sin falsos tabúes, buscando la manera de ser lo más objetivos posibles con el propósito de contribuir a la formación integral y digna de todo ser humano.

La prevención de riesgos abarca los siguientes aspectos: Atención de Riesgos Psicosociales

SIDA – E.T.S. – Embarazo de adolescentes – Consumo de S.P.A.(sustancias psicoactivas) – Violencia intrafamiliar y adicción a los juegos (ludopatía, maquinitas).

Riesgos Físicos

Hacen parte de los proyectos transversales, medio ambiente y educación sexual.

Programas de Seguridad:

Planes de evacuación frente a desastres naturales y antrópicos – Cultura ciudadana (accidentes)

La juventud, por su parte características propias es un grupo considerado de “riesgo” para la aparición de algunos problemas. Sin embargo, la prevención es una actitud que hay que desarrollar en todos y cada uno de nosotros.

Elaboración de cronogramas sobre simulacro de evacuación.

Actualización de la señalización de evaluación en las diferentes dependencias y sedes.

Elaboración y puesta en marcha de un manual de bioseguridad

Puesta en marcha del protocolo en los espacios físicos para prevenir el COVID. Toma de conciencia por parte de la comunidad educativa para prevención de riesgos.

JUSTIFICACIÓN

El Proyecto de Gestión Comunitaria, en su aspecto de Prevención de Riesgos Naturales y Psicosociales, posibilita espacios importantes para contribuir a la formación integral de los miembros de la Comunidad Educativa aportando conocimientos, experiencias, estrategias, oportunidades para desarrollar y expresar sentimientos, valores, ideas respecto a las vivencias y maneras de pensar y de actuar frente a las diferentes situaciones que nos plantean en este cotidiano vivir.

La Prevención integral es un proceso continuo que debe iniciarse en el hogar y ser reforzado en el ambiente escolar, teniendo en cuenta la edad cronológica de los educandos para el desarrollo metódico.

Tenemos la responsabilidad de tomar medidas anticipadas ante los riesgos, que si no pueden evitarse, por lo menos pueden reducir sus efectos.

Prevenir no es solo tarea de unas pocas entidades o personas, es una responsabilidad colectiva.

OBJETIVOS

General

- Establecer y generar destrezas, condiciones y procedimientos que permitan a la Comunidad Educativa Inemita y visitantes prevenir y proteger en caso de riesgos naturales y Psicosociales que puedan poner en peligro la integridad de las personas
- Establecer condiciones que permitan a la Comunidad Educativa Inemita y visitantes protegerse en caso de riesgos naturales y Psicosociales que ponga en peligro su integridad.

Específicos

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en promoción, prevención, previsión y preparación para la atención y recuperación en caso de desastres naturales y antrópicos.
- Identificar el proceso de promoción y prevención en caso de desastres naturales y antrópicos
- Determinar la vulnerabilidad y definir los niveles de riesgos Psicosociales frente a: Sida, Ets., Spa, Embarazo En Adolescentes Y Violencia Intrafamiliar.
- Establecer un esquema operativo para la prevención de riesgos físicos en accidentes caseros, ergonomía y disposición adecuada de desechos.
- Aplicar la normatividad para la prevención de riesgos físicos, accidentes caseros y ergonomía.
- Fomentar la cultura de reciclaje en la comunidad educativa.
- Crear una cultura del autocuidado y de la prevención riesgos POBLACIÓN OBJETO
Este proyecto va dirigido a la comunidad Educativa de la Institución INEM "José Eusebio Caro" de la ciudad de Cúcuta

RECURSOS

Humanos

- Grupo de gestión de la Comunidad, Coordinadores y Docentes
- Grupo de Apoyo externo: Secretaría de Salud, I.C.B.F., Profamilia, Fiscalía, Defensoría de Menores, Policía Comunitaria, Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja Colombiana, Fundación Médico Preventiva, Sena, Aguas capital, Veolia.

Físicos

- Infraestructura de la Institución (aulas, medios audiovisuales, escenarios deportivos)

Financieros

- En la actualidad no contamos con recursos financieros propios con lo que se hace necesario gestionar la consecución de los mismos.

TÉRMINOS EN REFERENCIA

Para el desarrollo de la Gestión encomendada "Prevención de Riesgos Naturales y Psicosociales" se realizó:

- a. Un diagnóstico sobre qué programas o proyectos en la actualidad existen en la Institución al respecto.
- b. Acopio de datos, encontrándose los siguientes documentos:
 - Programa de Pedagogía de Educación Sexual(Consejería)
 - Taller de Educación Sexual (Promoción Social) UP Universidad de Pamplona
 - Embellecimiento de jardines y recuperación de muros (área de académico)
 - Plan Escolar para la atención de riesgos y Prevención área de salud (RR-HH)
 - Proyecto ambiental (Agropecuarias)

Al realizar el análisis se constató lo siguiente

- Existe material impreso de estos proyectos.
 - Se ejecutarán individualmente algunos.
 - Falta sensibilización para la ejecución de los mismos en forma global y transversal.
- Ejecución de proyectos transversales
- El compromiso es de todos los docentes de la Institución. Toda la comunidad educativa.

METODOLOGÍA

Acción Participación

Actividades Formativas: Sensibilización y concientización de la comunidad educativa a través de charlas y talleres contando con el grupo de apoyo quienes demostrarán su capacidad de liderazgo comunitario

Sensibilización de la comunidad educativa a través de charlas y talleres contando con el grupo de apoyo.

Actividades Operativas: Actividades distribuidas cronológicamente respecto a los programas y proyectos existentes

Actividades organizadas cronológicamente respecto a los programas y proyectos existentes.

PERMANENCIA E INCLUSIÓN PRESENTACIÓN

El proceso de "Permanencia e Inclusión" establece tanto las políticas y programas tendientes a favorecer la equidad de oportunidades para poblaciones vulnerables en riesgo o con necesidades especiales o talentos excepcionales, como las políticas y programas orientados a promover el sentido de identidad con la Institución misma y su PEI y el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa INEMITA, de tal manera que se favorezca la retención de los estudiantes dentro del sistema escolar con propuestas que respondan de forma significativa a sus expectativas y requerimientos.

Los elementos del proceso de "Permanencia e Inclusión" que se presentan en el siguiente trabajo son:

1. Atención a poblaciones con necesidades especiales.

2. Necesidades y expectativas de los estudiantes.
3. Proyecto de vida.
4. Seguimiento a egresados

ATENCIÓN A POBLACIONES CON NECESIDADES ESPECIALES

Concepto

El Ministerio de Educación atiende a la población con Necesidades Educativas Especiales por considerar que son estudiantes que en su proceso formativo requieren recursos educativos (humanos, pedagógicos, materiales, tecnológicos) adicionales a los ofrecidos normalmente por la escuela. El propósito es compensar sus dificultades para el aprendizaje y posibilitar el desarrollo de unas capacidades mayores de aprendizaje y desempeño.

Justificación

Instituto nacional de enseñanza media diversificada INEM "José Eusebio Caro" del municipio de Cúcuta, atiende en su mayoría a estudiantes de escasos recursos económicos pertenecientes a los estratos 1 y 2. a quienes su situación económica, social y familiar afecta el desempeño escolar, las relaciones interpersonales y la convivencia en el hogar. El sistema educativo colombiano está orientado hacia la integración de todos los entes de la comunidad para que uniendo esfuerzos se le permita a los estudiantes desarrollar sus capacidades y adaptarse a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, superando los efectos que producen en sus diferentes etapas de crecimiento los cambios físicos, psicológicos, económicos, sociales, tecnológicos etc. y .para dar cumplimiento a la normatividad , evitar la deserción y garantizar una educación de calidad se hace necesario desarrollar los programas que en el presente trabajo se anunciarán.

Objetivo

Identificar las poblaciones de la comunidad educativa INEM José Eusebio Caro de Cúcuta con necesidades especiales mediante la aplicación de técnicas de recolección de datos para brindarles una atención que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida y garantizar su permanencia en la Institución.

Marco Referencial

DESPLAZADOS: Personas que han huido o han sido expulsadas de su región, de sus tierras a causa de una catástrofe natural, guerra u ocupación militar, o como consecuencia de una persecución religiosa, racial o política.

En el desplazamiento de la población infantil y de la población en general tienen responsabilidad los actores que protagonizan el conflicto armado interno y que violan los derechos humanos e infringen las normas del derecho internacional humanitario. También son responsables los integrantes de una sociedad que tiende con preocupante frecuencia a resolver en forma violenta los conflictos ordinarios a ejercer la justicia privada y a intimidar para imponer sus criterios.

No asisten a clase 4 de cada 10 menores en edad escolar primaria o secundaria (entre 6 y 18 años), hecho significativo en el impacto del desplazamiento en la infancia al que se suman los traumas y dificultades de adaptación al proceso educativo por parte de los niños desplazados que logran ingresar al sistema escolar".³

HOGARES SUSTITUTOS: El programa de hogares sustitutos, fue creado con el fin de proporcionarle al menor abandonado o en peligro, un medio familiar donde se pueda recuperar física y psicológicamente; debido que la mayoría de las personas que llegan a este programa son niño desnutridos, abusados sexualmente, maltratados o abandonados desde el primer momento de nacer.

DISCAPACIDAD: El término "discapacidad" quiere decir una falta de habilidad en algún ramo específico. El uso del término reconoce que todos los individuos con discapacidades tienen mucho que contribuir a nuestra sociedad

PROBLEMAS DE APRENDIZAJE: Un problema del aprendizaje es un término general que describe problemas del aprendizaje específicos. Se define un problema de aprendizaje específico como: "un desorden en uno o más de los procesos psicológicos básicos involucrados en la comprensión o uso del lenguaje, hablado o escrito, que puede manifestarse en una habilidad imperfecta para escuchar, pensar, hablar, leer, escribir, deletrear o hacer calculaciones matemáticas, incluyendo condiciones tales como problemas perceptuales, lesión cerebral, problemas mínimos en el funcionamiento del cerebro, dislexia, y afasia del desarrollo."

Un problema del aprendizaje puede causar que una persona tenga dificultades aprendiendo y usando ciertas destrezas. Las destrezas que son afectadas con mayor frecuencia son: lectura, ortografía, escuchar, hablar, razonar, y matemática.

CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES: Hace referencia a un alto potencial, general o restringido a un campo específico de la actividad humana, para aprender y desarrollar competencias, que supera con creces al que se espera que tengan otras personas de su edad y en su medio. Se acompaña además de altos niveles de creatividad y de dedicación a las tareas que se emprenden. Igualmente, de habilidades metacognitivas superiores y auto maestría en una o varias áreas del saber.

PERSONA CON CAPACIDAD EXCEPCIONAL: Es el estudiante con una capacidad global, que obtiene resultados muy altos en pruebas para medir la capacidad intelectual y los conocimientos generales.

PERSONA CON TALENTO EXCEPCIONAL: El potencial de este estudiante se dirige a un área específica de la actividad humana, como las ciencias, las matemáticas, las artes o el deporte, entre otras.

Nota importante: La determinación de la condición de capacidad excepcional, de talento excepcional o de discapacidad en un estudiante, debe hacerse mediante una evaluación interdisciplinaria, por parte de especialistas. En cada entidad territorial debe existir una instancia que efectúe esta caracterización, según lo plantea la resolución 2565 de 2003 del Ministerio de Educación Nacional.

PROGRAMAS:

Las poblaciones con necesidades especiales que requieren atención en la Institución Educativa INEM José Eusebio Caro de Cúcuta son:

DESPLAZADOS

- Se identifican en el momento de la matrícula mediante una encuesta.

- Son entrevistados por la trabajadora social
- Deben presentar mensualmente la certificación que el gobierno les ha entregado para que sean favorecidos con el subsidio de transporte.
- La Institución les ofrece el servicio de restaurante escolar a muy bajo precio o gratuito en caso necesario.
- Además, les brinda todos los servicios de salud y visitas domiciliarias si el caso lo amerita, en las cuales se les hace entrega de mercados que son recogidos dentro de la misma Institución los primeros viernes de cada mes a través del área de Religión.
- Se les mantiene en reserva su estatus de desplazados para evitar señalamientos o discriminación.

ESTUDIANTES EN HOGARES SUSTITUTOS

Son beneficiados con los servicios médicos, de restaurante escolar y orientación. En la escuela de padres de familia se debe incluir la planeación y desarrollo específico de talleres dirigidos a acudientes que se desempeñan como madres sustitutas.

DISCAPACITADOS

Se requiere la señalización de las dependencias dentro de la Institución, para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad. Además, es necesario incluir en los proyectos de remodelación de la planta física, las rampas para el fácil acceso de sillas de ruedas. (Ley 115 de 1994 Capítulo I, Art. 46,47 y 48).

Es importante desarrollar jornadas de detección de problemas visuales y/o auditivos que permitan ofrecerles una atención temprana.

ESTUDIANTES ACCIDENTADOS O ENFERMOS

Como les exigen presentar el SISBEN o carné de la IPS, EPS etc. para ser atendidos en casos de emergencia, este es uno de los requisitos exigidos en la matrícula.

En el momento de presentarse cualquier accidente dentro de la Institución, el afectado es llevado a urgencias del hospital Erasmo Meoz o a su respectiva EPS O IPS a la enfermería en donde se le ofrecen los primeros auxilios y si el caso lo amerita, se le traslada a las Urgencias, se localiza a la familia para comunicar del hecho y trabajo social continúa atento de su evolución, en caso de ser necesario realiza visitas domiciliarias.

Los estudiantes enfermos son atendidos por el servicio de salud y si el médico de la Institución considera necesario, los remite al especialista, urgencias o a su casa.

JOVENES CON CANCER O ENFERMEDADES TERMINALES

Se les ofrece servicio médico, remisión a especialistas, visitas domiciliarias y se les facilitan las actividades de nivelación para que puedan lograr su promoción al siguiente grado.

La institución ofrece al estudiante las visitas domiciliarias de los docentes para ayudarlo en las actividades académicas y pueda lograr su promoción.

ESTUDIANTES EN POBREZA ABSOLUTA

Se detectan mediante el estudio socioeconómico o a través de visitas domiciliarias. Se les brinda el servicio médico y de restaurante escolar, se les consigue algún padrino que les ayude a pagar su transporte. Se desarrollan campañas de solidaridad para recoger

mercado, útiles escolares, ropa, calzado etc. que luego son distribuidos entre ellos en forma privada.

ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE APRENDIZAJE

Son detectados por los docentes y remitidos a Consejería y/o médico de su EPS o IPS quien luego de realizar una valoración remite a terapias o especialistas según sea el caso.

ESTUDIANTES CON CONFLICTOS

En este grupo se incluyen aquellos estudiantes víctimas de la violencia intrafamiliar, abuso sexual, separación de padres, drogadicción alcoholismo etc. Se les atiende en el servicio de consejería o trabajo social. En casos de gravedad se presentan remiten al médico de su EPS para que éste los valore y realice las remisiones que considere pertinentes a especialistas tales como Psicólogos, psiquiatras, ICBF entre otros.

ESTUDIANTES CON TALENTOS EXCEPCIONALES

Su situación requiere ser identificada en forma temprana, con el objeto de brindar las condiciones pedagógicas, sociales y organizacionales que permitan potenciar sus capacidades e integrarse a la comunidad. Tanto quienes poseen capacidades excepcionales generales para el aprendizaje, como los que tienen talentos particulares -científicos, tecnológicos, artísticos, se benefician de propuestas educativas que consideren sus características, que sean abiertas, flexibles, variadas y motivadoras, y que les permita dedicarse a las tareas, ser creativos y producir ideas, objetos o procesos en las áreas de su interés.

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES.

Justificación

Los programas y proyectos establecidos en la institución deben estar encaminados a motivar a los estudiantes, favoreciendo la equidad de oportunidades para toda la población, promoviendo el sentido de identidad con la institución y por consiguiente con el PEI, al igual que el sentimiento de pertenencia hacia la institución educativa. Además favorecen la permanencia de los estudiantes dentro del sistema escolar, respondiendo significativamente a sus expectativas.

Objetivos

1. Detectar permanentemente las necesidades y expectativas de los estudiantes para crear proyectos que las satisfaga teniendo en cuenta los recursos del entorno.
2. Detectar estudiantes que presentan necesidades, expectativas e inquietudes para crear proyectos que los satisfagan teniendo en cuenta los recursos del entorno.
3. Evaluar periódicamente los proyectos establecidos para mejorar la calidad y pertinencia de estos.

Políticas

Para determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes es conveniente recoger las sugerencias aportadas por los docentes en el buzón; escoger aquellas consideraciones que sean benéficas y que estén acordes a la visión de la institución.

Dar siempre respuesta y difundir las determinaciones que se tomen con las solicitudes que se planteen, para demostrar el interés por las recomendaciones aportadas.

Al crear los proyectos se tendrán en cuenta los recursos propios de la institución y aquellos existentes en el entorno, los cuales sean pertinentes.

En la Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM "José Eusebio Caro" de la Ciudad de CÚCUTA se ofrecen proyectos que llenan las necesidades e intereses de los estudiantes, a saber:

1. Banda Estudiantil:

- Infantil: Integrada por las sedes Ciudad Jardín y Miguel Müller.
- Juvenil: Conformada por estudiantes de la Sede Principal.

2. Grupos de danzas:

- Folclor Colombiano.
- Danzas

3. Semana Cultural: → Se promueve la integración de los estudiantes de todos los grados. Además, permite destacar las habilidades, los intereses, promover la participación de la comunidad educativa en las diferentes actividades programadas

4. Infraestructura de La Institución → Es a primera vista lo más llamativo para los estudiantes y la comunidad educativa en general, pues se goza de amplios espacios deportivos y de esparcimiento, una planta física con aulas, pasillos, escaleras, patios, murales, baterías sanitarias que permiten una mejor organización del personal docente docente.

PROYECTO DE VIDA DEL ESTUDIANTE

Justificación

Cada persona es un mundo poblado de sueños y de proyectos, los que impulsan a direccionar la vida, partiendo de un "conocerse profundamente" para determinar "qué quiere hacer" y así poder enfocar la mirada "hacia dónde quiere ir" desde la definición de unas "metas" con la precisión de un "tiempo" necesario para alcanzarlas.

El adquirir mayor conciencia y control sobre uno mismo, motiva a emprender un proceso de mejoramiento personal a través de la construcción de " un proyecto de vida", haciendo un alto en el camino para llevar a cabo procesos de profunda reflexión sobre la manera como está direccionando las metas, sueños, ideales, visión del futuro, de tal manera que se llegue a un encontrarse como persona con sus gustos, aptitudes, actitudes, aspiraciones y limitaciones para poder juzgar por qué es necesario saber elegir una buena profesión para su desempeño laboral y su trascendencia como persona.

Por eso, en el INEM "José Eusebio Caro", el direccionamiento, orientación y acompañamiento en la construcción del Proyecto de Vida Estudiantil desde el preescolar

hasta el grado Once, se convierte en un pilar fundamental de la formación integral del ser humano y por ende en un eje vital del Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos

1. Crear un interés comunitario para cualificar el desarrollo y crecimiento personal y social del estudiante, mediante el direccionamiento y acompañamiento en la construcción de su Proyecto de Vida.
2. Contribuir a que los estudiantes se conviertan en individuos con una autoestima positiva, autónomos e independientes y conscientes de su papel como hombres o mujeres en su familia, colegio y comunidad.
3. Concientizar sobre la importancia de tener claro un proyecto de vida y brindar herramientas prácticas que le ayudarán a planear la vida, emprender actividades y ponerse metas de mejoramiento personal.
4. Brindar la oportunidad para que docentes y padres de familia sean ejemplo de vida y puedan estimular y orientar a los niños y jóvenes por el camino del mejoramiento continuo en sus diferentes dimensiones como seres humanos.

Marco Referencial

Un proyecto de vida está orientado por el proceso de mejoramiento continuo que implica aprender a gerenciarse a uno mismo lo cual significa maximizar el aprovechamiento de los propios talentos y del tiempo para alcanzar metas significativas basadas en el sistema de valores personales.

El proyecto de vida será exitoso dependiendo del nivel de compromiso con el cual se asuma por lo cual debe ser personal como propio protagonista que diseña y elabora su arquitectura conforme a sus preferencias personales, voluntad para llevar a la práctica este diseño del plan de futuro, disciplina para llevar a cabo el plan de acuerdo a prioridades, constancia para recomenzar la vida adaptándose a los cambios que se van presentando. Gerenciarse a uno mismo es el arte de pensar y reflexionar sobre uno mismo, decidir sobre el futuro y emprender tareas que permitan lograr las metas definidas; esto implica ejecutar una serie de acciones progresivas para obtener los resultados esperados dentro de un tiempo planificado y unos recursos identificados con objetividad.

Políticas Institucionales

Todos los docentes del Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM "José Eusebio Caro" Para cumplir eficientemente su tarea formativa deben alinearse desde los siguientes principios que iluminan el Proyecto de Vida de sus Estudiantes: El proyecto de vida es un plan de desarrollo y de crecimiento personal Sirve para poner a funcionar las capacidades, habilidades, dones, valores en busca de lograr lo que se quiere ser, lo que se quiere saber, lo que se desea, lo que le complace hacer satisfaciendo necesidades intelectuales, emocionales, físicas y laborales.

Para entender cómo acompañar al estudiante en la construcción del proyecto de vida es preciso averiguar con qué se cuenta, consultar con la familia, recopilar información institucional, formular objetivos, diseñar un programa mediante planes de acción. Como no se puede ir a ciegas por la vida, este proyecto permite enfocar por donde encaminar a la persona, como ayudar a encontrar el sentido de lo que hace, animar, estimular y fortalecer la fe en sí mismo, y sobre todo justificar porque se lleva a adquirir un compromiso

consigo mismo frente a la vida, la familia, y la sociedad en general.

1. La construcción del proyecto de vida de los estudiantes del INEM se iniciará desde el preescolar con un programa debidamente estructurado que se irá desarrollando año por año hasta el grado Once mediante constantes ajustes y adaptaciones según la visión y madurez alcanzada.
2. La construcción del Proyecto de Vida del Estudiante Inemita, tiene transversalidad con todas las áreas y/o dimensiones de formación y de manera directa con Ética, Religión, Cátedra de Emprendimiento y Orientación Vocacional- Profesional.
3. La consistencia del Proyecto de Vida se fundamenta en la historia del Estudiante que se va recopilando a lo largo de la permanencia del mismo dentro de la Institución mediante la información obtenida desde Trabajo Social, Servicio Salud, Registro y Control, Consejería, asesoría y seguimiento de coordinadores y docentes debidamente registrada en el Observador del Estudiante para lo cual el INEM adopta un modelo específico, único e institucional.

SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Conjunto de actividades que desarrolla Trabajo Social, tendientes a establecer y mantener contacto permanente con los egresados del Colegio, con el fin de identificar la incidencia de los programas académicos, vocacionales y formativos en su ubicación educacional y ocupacional.

Justificación

La Asociación de Egresados se organiza porque el colegio debe tener consignado en sus archivos el currículo de cada egresado en medio magnético con el fin de identificar si se cumplió con la modalidad seleccionada para el desempeño en el campo laboral o en su formación profesional; como también para ubicarlos en caso de presentarse solicitudes de hojas de vida de empresas las cuales deseen emplear a un egresado Inemita (ver anexo 12); así mismo es de gran importancia los aportes a través de sugerencias para mejorar la calidad académica y de servicios, mantener la integración identidad hacia su colegio.

Objetivos

1. Evaluar la formación personal, académica y vocacional que se proporciona al alumno INEM.
2. Identificar la ubicación y desempeño educacional y ocupacional del exalumno INEM.
3. Proporcionar a los exestudiantes conexiones con el campo educacional y ocupacional.
4. Recopilar conceptos y sugerencias del egresado INEM acerca de la formación recibida en el instituto.
5. Determinar si la ubicación y ocupación es afín a la modalidad en la cual recibió título de bachiller.
6. Identificar si las exigencias de los centros educativos y ocupacionales son coherentes con los programas académicos y vocacionales ofrecidos en el sistema INEM.

ORGANIZACIÓN DE DATOS

1. Es necesario que este programa se inicie con los estudiantes de 11^o grado, para motivarlos a permanecer vinculados con el colegio y a organizarse como Asociación de

Exestudiantes.

2. Se debe organizar reuniones, mesas redondas, entrevistas, encuestas que permitan hacer un diagnóstico de la actitud de los estudiantes frente al colegio, la opinión que tienen de la formación recibida y la disponibilidad de continuar y permanecer vinculados al colegio.

3. Igualmente se debe hacer un delineamiento general de los mecanismos que se utilizarán para mantener la comunicación y coordinación, así como de las actividades que podrían realizar como grupo de egresados.

4. Antes de salir los estudiantes del colegio se debe elaborar una relación de los futuros egresados, con los datos personales, perspectivas futuras, domicilio y todos aquellos datos que se consideren necesarios para una futura localización y comunicación.

SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Ubicación

1. Educacional
2. Ocupacional

Dificultades y logros en el ingreso a

1. Educación superior
2. Educación intermedia
3. Campo ocupacional Desempeño y Rendimiento
1. Educacional
2. Ocupacional

Opinión de exestudiantes sobre

3. Capacitación para el trabajo que permite el plan de estudio INEM.
4. Capacitación para hacer estudios superiores e intermedios.
5. Calidad de formación académica y vocacional.
6. La información recolectada servirá para hacer un análisis de la ubicación de todos los egresados, de la correlación existente entre el estudio u oficio elegido y la modalidad de la cual egresaron.
7. Se hará también un análisis de los factores que han incluido para permitir una adecuada y satisfactoria ubicación y los factores que han dificultado el ingreso de los estudiantes egresados de INEM se hará un estudio crítico de la preparación que recibieron para desempeñarse en el campo ocupacional.
8. Otro aspecto de análisis, son los resultados obtenidos por los egresados en los exámenes del ICFES y en las pruebas de admisión.
9. Se busca con estos análisis conocer las causas de los aciertos y dificultades de los exestudiantes tanto en el ingreso como en sus realizaciones en el campo educacional y ocupacional.
1. Para hacer un estudio real y objetivo se deben propiciar reuniones con los egresados, donde se cometen las experiencias que están viviendo, se confrontan datos y se ofrezca orientación y asesoría.

2. Una vez recolectada la información y después de hacer la interpretación y análisis de los datos obtenidos, se hará un diagnóstico, se sacarán conclusiones y se propondrán acciones a seguir para reforzar los aspectos positivos y corregir los factores negativos.
3. El estudio hecho debe darse a conocer al comité Directivo, comité Pedagógico y a todas las secciones de Bienestar Estudiantil.

Principios de la Asociación

- Formativos
- Apoyo, Ayuda Mutua

Integrados

- Instituto
- Comunidad
- Asociación de padres de familia

1. El consejero coordinador del programa se reunirá con el Rector, coordinadores y trabajadora social para definir las características, organización, correlaciones y funcionamiento de la Asociación de Exestudiantes.
2. Los consejeros encargados del programa y la trabajadora social, con base en las conclusiones sacadas de la reunión anterior trabajaran con los egresados para asesorarlos y orientarlos en la organización de la Asociación.
3. La Asociación de Exestudiantes debe tener objetivos y fines muy claros. Igualmente, su organización debe estar fundamentada en unos estatutos que se harán conocer del Rectora.
4. Las actividades que se proponen deben tener carácter cultural, intelectual, artístico, deportivo, de capacitación, de integración con la comunidad, con el colegio y con la Asociación de Padres de Familia.
5. En esta parte del programa el papel de consejero básicamente es de orientación y asesoría.
6. El consejero debe presentar oportunamente a coordinación, la programación de todas las actividades que requieran la participación de algún estamento del colegio.
7. Las actividades que se programen en la Asociación deben ser propuestas, coordinadas y dirigidas por los egresados.
8. Hasta donde sea posible la Asociación de Exestudiantes debe organizar la bolsa de trabajo, la que servirá de ayuda y vínculo de unión.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. El éxito de este programa depende en gran parte de la motivación que se da a los estudiantes de 11º grado, es necesario que el alumno antes de salir del colegio esté convencido de la conveniencia de continuar vinculado a él.
2. Deben quedar suficientemente definidos y determinados mecanismos de comunicación que utilizarán para localizar a los egresados.
3. El programa requiere de un profundo trabajo de investigación y análisis de la ubicación de los exestudiantes, buscando determinar la incidencia de los planes y programas del colegio en los logros y dificultades educacionales y ocupacionales de los egresados.
4. Otro aspecto que se debe tener en cuenta es el de estimular, fomentar y cultivar la iniciativa, las cualidades de los líderes, la socialización y el trabajo en grupo de los

egresados.

5. Uno de los objetivos que debe buscar la asociación de exestudiantes es la de proyectar el colegio en el área educacional y ocupacional.

6. El seguimiento de egresados se hace básicamente a los estudiantes que han cursado seis (6) años de bachillerato en el colegio y se debe hacer análisis y estudio general de todos los egresados por ramas y modalidades.

7. El seguimiento debe hacerse continuo y progresivo, debe cubrir un periodo de ocho (8) años, o como mínimo hasta que el exalumno no egrese de la educación superior, técnica o intermedia.

8. Los resultados observados del estudio que se hacen del seguimiento a egresados de gran utilidad para la evaluación y actualización de los programas académicos y vocacionales ofrecidos en los INEM.

9. Cada colegio debe organizar y establecer procedimientos que permitan mantener actualizada la relación de exestudiantes con sus direcciones y teléfonos.

10. Los datos estadísticos de egresados los debe tener en el archivo, la orientadora del programa es responsable de su actualización y manejo.

11. Este programa debe ser evaluado cada año. En la evaluación deben participar el Rector, la orientadora del programa y los Exestudiantes.

12. Se pueden utilizar encuestas, charlas y observaciones directas de los diferentes participantes para la evaluación.

13. Los datos que se obtengan, constituyen la unidad básica para el seguimiento individual de los egresados. A partir de ello se definen y diligencian los cuadros resumen que servirán para los estudios y conclusiones.

14. Copia de los resultados de las investigaciones realizadas cada año debe enviarse a la División Especial de Enseñanza Media Diversificada.

1.3. PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Son todas las acciones que la Institución Educativa plantea para hacerlas extensivas a la comunidad prestando unos servicios y desarrollando con ellos proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida y del ambiente familiar.

Los siguientes son los componentes de este aspecto.

OFERTA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

A. RESTAURANTE ESCOLAR:

SERVICIO DE RESTAURANTE ESCOLAR

Objetivos:

1. Participar en los programas oficiales de atención a la población de menores recursos, en condición de institución pública que atiende en alto porcentaje provienen del Sisbén.

2. Acceder al programa del PAE.

3. Contribuir en el mejoramiento de la dieta diaria de los niños y jóvenes del INEM recibiendo refrigerios o almuerzos balanceados.

COBERTURA:

Refrigerios:

Para el año 2024 se asignaron;
Básica primaria
RI 200 cupos para ciudad Jardín
RI 113 cupos para la sede Miguel Müller.
RI 371 cupos para la Sede Principal

RPS Almuerzos:
Para el año 2024 se asignaron Sede Principal
199 para los estudiantes de los grados décimo y undécimo

DURACIÓN DEL SERVICIO:

Los servicios de RI Y RPS se prestan durante el año escolar, iniciando en febrero hasta noviembre.

CONVENIOS

El restaurante del Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro, tiene Personería Jurídica y durante tres años funcionó ofreciendo conjuntamente los servicios.

A partir de la reestructuración educativa que se asignaron las sedes de Básica Primaria funciona el restaurante con RPS solamente para la sede principal.

La secretaria de Educación Municipal cada año con corte de estudiantes matriculados asigna los beneficiarios de RI Y RPS.

B. ESCUELA DE PADRES

La Escuela de Padres se desarrolla en la institución como una estrategia que permite brindar al padre de familia la oportunidad de conocer e intercambiar experiencias en temas relacionados con la formación de los hijos y al mejoramiento del ambiente familiar como una forma más de integrarse al desarrollo institucional para fomentar así el sentido de pertenencia. La población a la que está dirigida es a los padres de familia desde transición al grado 11º.

La Escuela de Padres se realiza mediante el desarrollo de talleres con encuentros programados dos veces al año.

Los temas que se desarrollan contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida y de la convivencia familiar.

Se utilizan los recursos físicos y materiales, con los que la Institución cuenta, cómo es la sala de proyecciones y el material necesario para ello. Estas escuelas son apoyadas por los consejeros de la institución y la evaluación de estos programas se hace en primera instancia con la participación de los asistentes a cada taller.

La Escuela de Padres guarda coherencia con lo propuesto en el PEI en cuanto a formación de padres.

C. USO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS MEDIOS:

La planta física cuenta con espacios que se dan al servicio de la comunidad como los campos deportivos que son utilizados para la práctica de las diferentes disciplinas deportivas, los sábados y en las noches entre semana.

En relación con los medios, Salas de Audiovisuales, Biblioteca, Sala de Informática, están

al servicio de los estudiantes, los padres de familia conocen de la existencia y del servicio que están prestando a los estudiantes. Las salas de Informática y la sala de Internet como proyección a la comunidad pueden brindar la oportunidad de la realización de algunos cursos de Informática para los padres de familia, obteniendo alguna colaboración para el mantenimiento de esta.

**INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA
DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"**

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

SAN JOSÉ DE CÚCUTA
2025

"NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA CALIDAD"

ASAMBLEA DOCENTES

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE TRANSICIÓN, EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM, "JOSÉ EUSEBIO CARO"

El Consejo Académico de la Institución Educativa INEM, José Eusebio Caro, en uso de sus atribuciones legales que le confiere la Ley y considerando, que el artículo 1 de la Constitución Política Nacional consagra que Colombia es un Estado Social de Derecho, de carácter democrático que propicia la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que les afecten.

Que, la Ley 115 de 1994, artículo 79; la Ley 715 del 21 de diciembre de 2002 el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, y el Proyecto Educativo Institucional, faculta a los establecimientos Educativos para reglamentar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media.

Que, el decreto 2247 de septiembre 11 de 1997 establece las normas para la prestación del servicio de la educación en el nivel preescolar.

Que, es deber de la Institución hacer el reconocimiento de las diferencias en el ritmo del aprendizaje.

Que, es función del Consejo Académico adoptar y recomendar al Consejo Directivo la aprobación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, que forma parte del Manual de Convivencia.

ACUERDA:

Reglamentar el sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes de los niveles de transición, educación básica y media del instituto nacional de enseñanza media diversificada INEM José Eusebio caro.

¿QUÉ ES EL SIEE?

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES: Es el conjunto de mecanismos y procedimientos esenciales y particulares que garantizan la formación integral de los y las estudiantes en sus aspectos académicos, técnicos, personales y sociales, coherente con el modelo pedagógico adoptado por la Institución Educativa INEM, "José Eusebio Caro" en el Proyecto Educativo Institucional conforme a las disposiciones legales vigentes y a la intervención de los siguientes agentes:

Los Padres de Familia y/o acudiente: Los cuales se constituyen en agentes de apoyo y comprensión para los jóvenes y de colaboración para el Colegio, acompañando y compartiendo con sus hijos su responsabilidad formadora de manera comprometida.

Los Estudiantes: Como agentes inmersos en el proceso de formación integral.

Los Directivos Docentes, Docentes y Administrativos: Como agentes dinamizadores, mediadores y animadores permanentes del proceso de formación integral de los

estudiantes. TOS DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

1. Internacional: El Estado promoverá la participación de los estudiantes del país en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales.
2. Nacional: El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES-, realizarán pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos. Las pruebas nacionales que se aplican al finalizar el grado undécimo permiten, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior.
3. Institucional: La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en la Institución Educativa, INEM, "José Eusebio Caro", es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes y establecer planes que permitan mejorar sus aprendizajes a niveles de alta calidad.

EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES: LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SERÁ:

CONTINUA: Se realiza en forma permanente, de tal forma que permita observar el progreso de las dificultades que se presentan en su proceso formativo y retroalimentada.

INTEGRAL: Que estimule el fortalecimiento de los valores y actitudes para el desarrollo de sus capacidades y habilidades, teniendo en cuenta sus características personales y ritmos de aprendizaje.

SISTEMÁTICA: Que tenga en cuenta los principios pedagógicos y su relación con los fines y objetivos de la educación, la misión y visión de la institución, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los derechos básicos de aprendizaje, los indicadores de desempeño de la propuesta pedagógica, los lineamientos curriculares, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.

FLEXIBLE: Que tenga en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, discapacidad de cualquier índole; dándole un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes, ofreciendo oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia cotidiana.

INTERPRETATIVA: Que el estudiante comprenda el significado de los procesos y sus resultados, se reflexione sobre las metas de aprendizaje y las dificultades presentadas para proceder a establecer correctivos que le permitan avanzar en su desarrollo integral. Las evaluaciones y sus resultados deben ser claros y oportunos en su intención e interpretación para ello cada área hará uso de rúbricas que sirvan de orientación a los estudiantes dentro de su proceso académico.

PARTICIPATIVA: Que involucre al estudiante, al padre de familia y otros estamentos de la comunidad educativa para alcanzar los fines propuestos en el PEI, con la asesoría y acompañamiento del docente.

FORMATIVA: Que permita reorientar los procesos y metodologías para formar personas con autonomía, responsabilidad y trascendencia.

**PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES.
(Decreto 1290/2009 Artículo 3)**

- a. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- b. La evaluación tendrá un carácter formativo
- c. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- d. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- e. Determinar la promoción de estudiantes.
- f. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional, la evaluación académica de la Institución y la actualización permanente de su plan de estudio y del personal y directivo docentes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. (Decreto 1290/2009 Artículo 4
Literal 1 Y ARTÍCULO 6)**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a. En los procesos de evaluación de las actividades académicas se tendrán en cuenta los siguientes aprendizajes básicos:

El saber conocer que corresponde a lo Cognitivo: Hace referencia al desarrollo de la capacidad cognitiva que involucra procesos como: conceptualización, comprensión, análisis, síntesis, entre otros. Se tendrá en cuenta para su valoración las evaluaciones orales y escritas y/o prácticas que se apliquen durante el desarrollo del período, como también la responsabilidad frente a sus deberes y compromisos. Igualmente se podrán tener en cuenta las evaluaciones externas.

PARÁGRAFO 1. Programar evaluaciones bimestrales tipo ICFES desde el grado primero, por áreas, por día y hora, coordinada por los docentes encargados del área.

PARÁGRAFO 2. Realizar guías de contenido con talleres de desarrollo que correspondan al mismo tema

PARÁGRAFO 3. Crear un banco de preguntas por área y por grado.

El saber ser que corresponde a lo Actitudinal, volitivo, lo psico-socio afectivo (aprender a convivir con los demás): Lo afectivo hace referencia al control racional de los sentimientos, emociones y pasiones; lo volitivo tiene que ver con la capacidad para elegir, decidir y obrar, por motivos racionales; y lo espiritual con el desarrollo humano. Para su valoración se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: participación en clase, actitudes (interés, disponibilidad, colaboración, esfuerzo). Valores (responsabilidad, respeto, puntualidad,

asistencia a clase, solidaridad) Interés y esfuerzo por su superación personal, vivencias contempladas en el Manual de Convivencia, reconocimiento a la diversidad y vivencia del valor del respeto hacia la comunidad educativa, valores Institucionales, adecuada resolución de conflictos, cuidado del entorno ambiental de la Institución educativa, su mobiliario y demás recursos, manifestando sentido de pertenencia, uso adecuado del uniforme, mejoramiento en su aseo y cuidado de su presentación personal.

El saber hacer que corresponda a lo Procedimental, lo psicomotriz: Hace referencia a la formación de habilidades, destrezas, hábitos y competencias sobre el conocimiento que se está construyendo. Se tendrá en cuenta para su valoración los talleres, las actividades en clase y el manejo adecuado del cuaderno, el tiempo y los recursos; así mismo, las actividades extra clases que el estudiante realiza durante el desarrollo del período.

- a. La valoración debe ser cuantitativa y cualitativa atendiendo a la formación integral del estudiante.
- b. En el proceso evaluativo del estudiante se deberá tener en cuenta la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.
- c. La valoración se hará sobre los Derechos Básicos de aprendizaje, estándares, competencias, metas de aprendizaje y desempeños alcanzados en el proceso de enseñanza-aprendizaje (contenidos-procesos).
- d. La evaluación se expresará en cuatro Niveles de Desempeño cuantitativos y descriptivos de acuerdo con el Artículo 2 de este Acuerdo y el informe final por áreas (está por asignatura) en los mismos términos. Cada uno de los tres (3) períodos tendrá una valoración porcentual del 33.33%.
- e. La evaluación será continua, integral, cualitativa y deberá expresarse en informes descriptivos que reflejan las particularidades del estudiante y le permitan a él o ella y a sus padres y docentes, apreciar sus avances y proponer acciones para cualificar su proceso en particular.
- f. Durante los tres (3) períodos se tendrá valoración por asignatura y la calificación final del año se realizará teniendo en cuenta la intensidad horaria de cada asignatura con relación al 100% definido en el plan de estudios del área.
- g. Cada área, según el plan de estudios, debe establecer los criterios anuales de evaluación, de manera específica en los aspectos académicos y sus porcentajes correspondientes, los criterios personales y sociales. -
- h. En el nivel preescolar la evaluación tendrá como referente todas las dimensiones y competencias del desarrollo humano. (Decreto 2247 de 1997)
- i. En el nivel de educación básica (primaria y secundaria) los procesos de evaluación estarán regidos por la presente norma y sus fundamentos legales.
- j. En el nivel de la media técnica los procesos de evaluación estarán determinados por la presente norma, por las competencias propias de cada una de las especialidades y por las exigencias determinadas en el convenio de articulación que se encuentre vigente.

- k. Como institución inclusiva, la evaluación de los estudiantes con discapacidad y/o talentos excepcionales deberá adecuarse a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, teniendo como referente legal el decreto 1421 de 2017, el decreto 366 de 2009 y el decreto 1290 de 2009. Dependiendo del diagnóstico que presente cada estudiante y/o a partir de los resultados de la caracterización, si es necesario, el proceso enseñanza -aprendizaje se realizará fundamentado en el DUA (Diseño Universal del aprendizaje) y el PIAR (Plan individual de los Ajustes Razonables).
- l. Los docentes podrán hacer uso de diferentes técnicas de evaluación en sus procesos de enseñanza-aprendizaje, siempre y cuando la forma evaluativa empleada contribuya al mejoramiento de la calidad educativa. De igual manera, será de ineludible cumplimiento la puesta en práctica de la pregunta contextualizada tipo SABER y las pruebas de pensamiento crítico.
- m. La evaluación debe cumplir con el principio de transparencia. Todo proceso evaluativo debe ser verificable.
- n. Trabajos escritos y/o exposiciones (SABER HACER)
- o. Evaluación escrita y /o sustentación del trabajo realizado. (SABER CONOCER)
- p. Responsabilidad en la entrega y pulcritud en el informe escrito, puntualidad, presentación personal y cumplimiento de normas en general (SABER SER)
- q. El docente debe procesar en el sistema en forma permanente cada una de las calificaciones de los estudiantes en los diferentes saberes.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

La Promoción es el reconocimiento que se le da al proceso de formación, integral simultánea de los y las estudiantes en el dominio de los desempeños y competencias promocionales, después de cada actividad pedagógica, de cada competencia, unidad, período y año lectivo, respetando el ritmo normal de aprendizaje de cada uno de ellos. Se entiende que cada grado es promocional.

PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE PRIMERA INFANCIA

En el nivel de preescolar y en consonancia con la escala valorativa de orden nacional descrita en este SIEE, se promueve el estudiante de Transición que:

- a. Obtenga como mínimo un desempeño básico en cada una de las actividades rectoras del desarrollo humano: el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio.

PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)

En los grados 1° a 5°, la promoción se aplicará:

- a. A los estudiantes que, obtengan como mínimo desempeño básico en cada una de las áreas.
- b. A los estudiantes que, habiendo obtenido desempeño final bajo hasta en dos (2) áreas, (excepto en matemáticas o Lengua Castellana) y que obtengan un promedio ponderado igual o superior a 3.5.

En los grados 6° a 9° la promoción se aplicará:

- a. A los estudiantes que, obtengan como mínimo desempeño básico en todas las áreas del plan de estudios.
- b. A los estudiantes que, habiendo obtenido desempeño final bajo hasta en dos (2) áreas (mínimo 50 en cada una de ellas) y su promedio ponderado sea igual o superior a 3.5.

PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA MEDIA TÉCNICA Y ACADÉMICA

En los grados 10°Y 11° Educación Media académica, la promoción se aplicará:

- a. A los estudiantes que obtengan como mínimo desempeño básico en las distintas áreas definidas en el plan de estudios.
- b. A los estudiantes que, habiendo obtenido desempeño final bajo en un área (con valoración mínima de 2.5) y su promedio ponderado sea igual o superior a 3.5.

En los grados 10°Y 11° Educación Media Técnica, la promoción se aplicará:

- a. A los estudiantes que obtengan como mínimo desempeño básico en las distintas áreas definidas en el plan de estudios, sin desconocer las valoraciones en las áreas exigidas por las entidades con las que la institución tenga convenio de especialidades; al igual, superar las competencias específicas de la especialidad que curse.
- b. A los estudiantes que, habiendo obtenido desempeño final bajo en un área (con valoración mínima de 2.5) y su promedio ponderado sea igual o superior a 3.5, habiendo superado las exigencias de valoración en las áreas y competencias específicas definidas por las entidades con las que la institución tenga convenio de especialidades.

PARÁGRAFO 1. Para recibir la certificación SENA el estudiante debe haber sido matriculado en la Plataforma Sofía Plus y alcanzar una nota mínima de 3.5 en las competencias del área técnica y en las áreas y/o asignaturas Transversales exigidas por las entidades en convenio.

PARÁGRAFO 2. El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro otorgará el Título de Bachiller Técnico en la especialidad que curse el estudiante sin estar matriculado en la plataforma del SENA - SOFIA PLUS- o entidad con la cual tenga convenio; siempre y cuando cumpla con las competencias requeridas de la especialidad ofrecida por la institución Educativa.

1.2.4. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES

La promoción de los estudiantes con discapacidad y/o talentos excepcionales se evalúa de acuerdo con los desempeños básicos estipulados en el DUA y los ajustes realizados en el PIAR y su promoción estará sujeta al alcance de estos.

La permanencia de un estudiante con discapacidad y/o talentos excepcionales en determinados grados estará condicionada a los límites de edad fijados por el MEN a través del SIMAT.

Para la promoción de los estudiantes, con discapacidad, según el diagnóstico dado por los diferentes profesionales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Haber alcanzado los desempeños mínimos adaptados a su grado de discapacidad.
- b. Haber permanecido hasta máximo dos años en el mismo grado hasta terminar su primaria.
- c. Haber alcanzado los desempeños mínimos en el desarrollo de sus competencias específicas de su entorno.
- d. La familia deberá cumplir con acuerdos pactados, las citas, tratamientos y terapias recomendados por la institución y por los diferentes profesionales.

La promoción de los estudiantes que presenten cualquier grado de discapacidad dependerá de los criterios de promoción contemplados anteriormente y/o de acuerdo con su ritmo de aprendizaje, ya que deberán alcanzar las competencias mínimas.

1.2.5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA

El estudiante que repruebe un grado o el estudiante promovido que presente excelencia académica, durante el primer período del año escolar, el Consejo Académico, previo consentimiento y solicitud escrita de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente. Para esto, la institución establece los siguientes criterios para el estudiante:

- a. Tener como mínimo un año lectivo de antigüedad.
- b. Matricularse regularmente para cursar el grado no promocionado. (Si es no promovido)
- c. Demostrar un Desempeño Superior, en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, durante el primer periodo académico.
- d. Solo se podrá solicitar por el acudiente o padre de familia a partir de la quinta semana, hasta antes de terminar el primer periodo.
- e. Los padres de familia y el estudiante solicitante aceptan y asumen los compromisos que generan la promoción anticipada.
- f. Comprometerse a nivelar las competencias evaluadas durante el primer periodo, en todas las áreas, del grado al que ingresa, siendo el resultado de este proceso la valoración del primer periodo del grado anticipado.
- g. Inmediato a la promoción del estudiante los docentes iniciaran el proceso de nivelación de las competencias correspondientes al primer periodo promocionado (talleres y sustentación escrita) con el fin de alcanzar las valoraciones correspondientes al primer periodo.
- h. Tener muy buen comportamiento social, es decir no tener registros relacionados con el incumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia (sin matrícula condicional).
- i. La promoción anticipada para la media técnica no aplica.
- j. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva, en el observador del estudiante.

CRITERIOS DE REPROBACIÓN

Se entiende por reprobación, el acto mediante el cual las comisiones de evaluación y promoción atendiendo a que un(a) estudiante no alcanzó los estándares y competencias

de desempeño establecidos en el plan de estudios para un grado, determina que debe reiniciarlo.

REPROBACIÓN DE ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

En el nivel de preescolar y en consonancia con la escala valorativa de orden nacional descrita en este SIEE, no se promueve el estudiante de Transición cuando haya acumulado un 25 % de inasistencias no justificadas.

REPROBACIÓN DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)

En los grados Primero a quinto reprueba el estudiante que:

- a. Ha acumulado un 25 % de inasistencias no justificadas.
- b. Obtenga un desempeño final bajo (1.0 a 2.9) en las áreas de Humanidades y/o matemáticas.
- c. Obtenga desempeño bajo en tres (3) o más áreas
- d. Obtenga desempeño bajo en dos (2) áreas, con un promedio inferior a 3.5.

En los grados 6° a 9° reprueba el estudiante que:

- a. Ha acumulado un 25 % de inasistencias no justificadas.
- b. Obtenga un desempeño final bajo (1.0 a 2.9) en tres o más áreas.
- c. Obtenga desempeño bajo en tres (3) o más áreas
- d. Obtenga desempeño bajo en dos (2) áreas, con un promedio inferior a 3.5. con una valoración menor a 2.5 en cada una de ellas y su promedio ponderado sea inferior a 3.5.

REPROBACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA MEDIA TÉCNICA Y ACADÉMICA

Reprueba el estudiante de los grados 10° y 11° de la Media Académica que:

- a. Ha acumulado un 25 % de inasistencias no justificadas.
- b. Obtenga un desempeño final bajo (1.0 a 2.9) en dos o más áreas.
- c. Obtenga desempeño final bajo en una (1) área, con una valoración menor a 50.

Reprueba el estudiante de los grados 10° y 11° de la Media Técnica que:

- a. Ha acumulado un 25 % de inasistencias no justificadas.
- b. Obtenga un desempeño final bajo (1.0 a 2.9) en dos o más áreas definidas en el plan de estudios.
- c. Obtenga desempeño final bajo en un (1) área, con una valoración menor a 2.5.
- d. Obtenga desempeño final bajo en un (1) área con valoración igual o superior a 2.5, pero que su promedio ponderado sea inferior a 3.5
- e. No haya alcanzado las valoraciones en las áreas exigidas por las entidades con las que la institución tenga convenio de especialidades; al igual, no haya superado las competencias específicas de la especialidad que curse.

PARÁGRAFO 1. Perderá el cupo en la institución, el estudiante que haya reprobado un grado dos años consecutivos en la Institución

PARÁGRAFO 2. La justificación de la inasistencia será presentada por el padre de familia y/o acudiente, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes al reintegro para su debida validación. Avalada por el coordinador correspondiente siendo justificada ya sea por situación familiar, médica, caso fortuito o de fuerza mayor.

PARÁGRAFO 3. Sin excepción, todo estudiante tiene derecho a presentar sus actividades de refuerzo y nivelación programadas por la Institución y/o el docente.

PARÁGRAFO 4. No recibirá certificación de media técnica el estudiante que no haya cumplido los requisitos exigidos por la entidad con la cual se tenga convenio. Igualmente, aquel que, aunque haya cumplido los requisitos exigidos por la entidad del convenio, esté inmerso en las causales de reprobación descritas en los literales a, b, y c del numeral 1.3.3

PARÁGRAFO 5. Las inasistencias las deben reportar a la plataforma el docente de cada área y/o asignatura en cada uno de los tres (3) períodos.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN Y PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico o Técnico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos legales y de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional. Los requisitos son:

- a. Cumplir con los criterios de promoción para la Media Técnica o Académica requeridos en este Manual.
- b. Cumplir con la totalidad de las horas del Servicio Social Escolar Obligatorio. (80 horas)
- c. Cumplir con la etapa productiva requeridas por la entidad en convenio.
- d. Presentar las pruebas SABER 11°, salvo que medie plena justificación para su no presentación.
- e. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que no cumplan con alguno de los requisitos anteriores podrán graduarse por secretaría, en fecha estipulada por la institución, una vez den cumplimiento a cada uno de ellos.

PARÁGRAFO 2. El estudiante que haya presentado faltas disciplinarias dentro y/o fuera de la institución, que afecten el buen nombre, los bienes muebles e inmuebles, integridad física o moral de otra persona, los principios y los valores de la institución, que se la haya cursado el Debido Proceso Disciplinario y/o firmado Matrícula Condicional, no podrá ser proclamado en ceremonia de grado. Su proceso de graduación se hará según el Parágrafo 1.

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA TÉCNICA Y ACADÉMICA SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL Y LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN POR DESEMPEÑO. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 2, ARTÍCULO 5).

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	DESCRIPCIÓN GENERAL	CRITERIOS PARA SU VALORACIÓN
DESEMPEÑO SUPERIOR	4.6 a 5.0	Alcanza del 95% al 100% de los desempeños	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el estudiante supere ampliamente los desempeños y competencias previstas para el período o el año lectivo. 2. Obtenga del 92% a 100% en la calificación periódica y/o definitiva. 3. Asista normalmente a la clase y de no hacerlo, presente su debida justificación.
DESEMPEÑO ALTO	4.0 a 4.5	Alcanza del 80% al 94% de los desempeños	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el estudiante alcance "la mayoría" de desempeños y competencias previstas para el período o año lectivo. 2. Obtenga del 80 % a 90% en la calificación periódica y/o definitiva. 3. Asista normalmente a la clase y de no hacerlo, presente su debida justificación.
DESEMPEÑO BÁSICO	3.0 a 3.9	Logra como mínimo el 60% de los desempeños esperados. Es decir, alcanza del 60% al 79% de los desempeños.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el estudiante alcance los desempeños y competencias "básicas" previstas en el período o el año lectivo. 2. Ha sido necesario fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de desempeño. 3. Obtiene del 60% al 78% en la calificación periódica y/o definitiva. 4. Asista normalmente a la clase y de no hacerlo, presente su debida justificación.
DESEMPEÑO BAJO	1.0 a 2.9	No alcanza los desempeños necesarios y básicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el estudiante "no alcance a superar" los desempeños y competencias básicas previstas en el período o el año lectivo. 2. Obtenga entre 20 a 58 en la calificación periódica y/o definitiva. 3. Presente el 25% de inasistencias en el periodo o año lectivo.

PARÁGRAFO: En cada plan de área se evidencia los criterios específicos de evaluación en cada uno de los desempeños (Superior, Alto, Básico y Bajo).

4. CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTO SOCIAL, SEGÚN EL DESEMPEÑO.

El comportamiento social es una dimensión fundamental dentro de la formación integral de los estudiantes. Se valorará periódicamente y con un promedio final en el informe de desempeño anual. Para establecer el concepto valorativo de cada estudiante se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

SUPERIOR

Se puede considerar con valoración superior al estudiante que:

- a. No tiene llamados de atención y sobresale por su liderazgo positivo en el grupo, es proactivo y tienen sentido de pertenencia institucional.
- b. No tiene ausencias, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas y cumple a cabalidad con los desempeños y competencias propuestas.
- c. No presenta dificultades en su comportamiento y en su relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- d. Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- e. Valora y promueve autónomamente su desarrollo.
- f. Hace un uso adecuado de los recursos y bienes institucionales y procura la conservación de ellos.
- g. Llega a tiempo a la institución y a las clases y porta en forma correcta el uniforme respectivo.
- h. No presenta faltas tipo I, II y III

ALTO

Se puede considerar con valoración alto al estudiante que:

- a. Tiene ausencias debidamente justificadas.
- b. Presenta llamados de atención verbales por falta Tipo I que reconoce y supera.
- c. Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- d. Hace un uso adecuado de los recursos y bienes institucionales
- e. Es puntual para llegar a la institución y a las clases.
- f. Porta correctamente el uniforme respectivo.

BÁSICO

Se puede considerar con valoración básico al estudiante que:

- a. Presenta ausencias justificadas e injustificadas.
- b. Registra llamados de atención verbales y escritos en el libro de seguimiento integral y observador del estudiante por reincidir en faltas Tipo I.
- c. Su escaso sentido de pertenencia le impide cumplir sus compromisos institucionales.
- d. Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.
- e. Se le ha comunicado al padre de familia su reincidencia en faltas disciplinarias.
- f. No sigue las orientaciones en el uso de los recursos y bienes institucionales.

BAJO

Para caracterizar a un estudiante en esta valoración se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Presenta dificultades asociadas a una actitud negativa que afecta su aprendizaje y el del grupo.
- b. Presenta faltas Tipo I, de comportamiento reiteradas.
- c. Presenta faltas Tipo II o III.
- d. No manifiesta sentido de pertenencia a la institución.
- e. Se le ha iniciado y/o continuado el debido Proceso Disciplinario.
- f. Se le cancela la matrícula por reiterado desacato de las normas de convivencia.

INSTRUMENTOS INSTITUCIONALES PARA VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.



3.1.1. AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE EUSEBIO CARO CÚCUTA

“Nuestro INEM, un compromiso de todos”

FORMATO	SECCIÓN	SEDE	VERSIÓN	REF
Autoevaluación y coevaluación de Comportamiento			2016	04
Estudiante:				

Querido estudiante: Analice detenidamente cada aspecto y frente a cada uno, señale **S** (siempre) **C.S.** (casi siempre) y **P.V.** (Pocas veces) según fue su cumplimiento durante el período.

PRIMER PERÍODO									
ASPECTO	S	C	P	ASPECTO	S	C	P	V	V
		S	V			S	V		
1. Llego a tiempo a la Institución.				11. Respeto las pertenencias de mis compañeros					
2. Llego a tiempo a clases.				12. Atiendo y respeto las clases.					
3. Hago presencia en cada una de las clases.				13. Me dirijo a mis maestros con respeto.					
4. Llevo correctamente el pantalón, sudadera o falda.				14. Consumo alimentos solo al descanso.					
5. Me presento sin piercing ni maquillaje.				15. Me presento al colegio siempre con uniforme.					
6. Uso el celular y audífonos solo al descanso.				16. Presenté trabajos y evaluaciones con honestidad.					
7. Hago uso de un vocabulario correcto y respetuoso.				17. Soy respetuoso(a) en actos institucionales.					
8. Permanezco en el aula en los cambios de clase.				18. Permanezco en el puesto en actos institucionales					
9. Uso zapatos y media colegial.				19. Soluciono mis conflictos respetuosamente.					
10. Porto el uniforme que corresponde al horario.				20. Me comporto correctamente fuera de la Inst.					
Según mi criterio, mi calificación de comportamiento es: _____ Mi sección considera que la calificación es: _____									

Asesor(a)

Acompañante

Coordinador(a)

SEGUNDO PERÍODO								
ASPECTO	S	C	P	ASPECTO	S	C	P	V
	S	S	V		S	S	V	
1. Llego a tiempo a la Institución.				11. Respeto las pertenencias de mis compañeros				
2. Llego a tiempo a clases.				12. Atiendo y respeto las clases.				
3. Hago presencia en cada una de las clases.				13. Me dirijo a mis maestros con respeto.				
4. Llevo correctamente el pantalón, sudadera o falda.				14. Consumo alimentos solo al descanso.				
5. Me presento sin piercing ni maquillaje.				15. Me presento al colegio siempre con uniforme.				
6. Uso el celular y audífonos solo al descanso.				16. Presenté trabajos y evaluaciones con honestidad.				
7. Hago uso de un vocabulario correcto y respetuoso.				17. Soy respetuoso(a) en actos institucionales.				
8. Permanezco en el aula en los cambios de clase.				18. Permanezco en el puesto en actos institucionales				
9. Uso zapatos y media colegial.				19. Soluciono mis conflictos respetuosamente.				
10. Portó el uniforme que corresponde al horario.				20. Me comporto correctamente fuera de la Inst.				
Según mi criterio, mi calificación de comportamiento es: _____ Mi sección considera que la calificación es: _____								

Asesor(a)

Acompañante

Coordinador(a)

TERCER PERÍODO								
ASPECTO	S	C	P	ASPECTO	S	C	P	V
	S	S	V		S	S	V	
1. Llego a tiempo a la Institución.				11. Respeto las pertenencias de mis compañeros				
2. Llego a tiempo a clases.				12. Atiendo y respeto las clases.				
3. Hago presencia en cada una de las clases.				13. Me dirijo a mis maestros con respeto.				
4. Llevo correctamente el pantalón, sudadera o falda.				14. Consumo alimentos solo al descanso.				
5. Me presento sin piercing ni maquillaje.				15. Me presento al colegio siempre con uniforme.				
6. Uso el celular y audífonos solo al descanso.				16. Presenté trabajos y evaluaciones con honestidad.				
7. Hago uso de un vocabulario				17. Soy respetuoso(a) en actos				

correcto y respetuoso.				institucionales.			
8. Permanezco en el aula en los cambios de clase.				18. Permanezco en el puesto en actos institucionales			
9. Uso zapatos y media colegial.				19. Soluciono mis conflictos respetuosamente.			
10. Portó el uniforme que corresponde al horario.				20. Me comporto correctamente fuera de la Inst.			
Según mi criterio, mi calificación de comportamiento es: _____ Mi sección considera que la calificación es: _____							

Asesor(a)

Coordinador(a)

Acompañante

Asesor(a)

Coordinador(a)

Acompañante



3.1.2. AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE EUSEBIO CARO

CUCUTA

"Nuestro INEM, un compromiso de todos"

FORMATO	SECCIÓN	SEDE	VERSIÓN N	REF
Coevaluación de comportamiento por sección			2016	03

OBJETIVO: Analizar el comportamiento general de la sección, identificar las causas de dicho comportamiento y plantear estrategias que permitan una mejor relación entre sus integrantes y con la comunidad educativa en general.

COMPORTAMIENTO PRIMER PERIODO	SUPERIOR	ALTO	BASICO	BAJO
Causas de dicho comportamiento	Estudiantes que afectan el buen comportamiento.		Estrategias de Mejoramiento	

Doc. Asesor.
Representante.

Doc. Acompañante

COMPORTAMIENTO SEGUNDO PERIODO		SUPERIOR		ALTO		BASICO		BAJO	
Causas de dicho comportamiento	Estudiantes que afectan el buen comportamiento.				Estrategias de Mejoramiento				

Doc. Asesor.

Doc. Acompañante

Representante.

COMPORTAMIENTO TERCER PERIODO		SUPERIOR		ALTO		BASICO		BAJO	
Causas de dicho comportamiento	Estudiantes que afectan el buen comportamiento.				Estrategias de Mejoramiento				

Doc. Asesor.

Doc. Acompañante

Representante.

4. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 3)

- a. La Evaluación se debe hacer por comparación del estado de desarrollo formativo y académico del estudiante en relación con la propuesta integral de competencias para cada uno de los grados establecidos en el PEI, utilizando los siguientes procedimientos: La Evaluación de hechos y conceptos, aprendizaje de procedimientos, argumentaciones, las actitudes y los niveles de desempeño, entendido este último como el dominio de un

hecho, concepto procedimiento, actitud o valor que tiene el estudiante.

b. El proceso evaluativo tendrá en cuenta las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de cada estudiante para valorar sus avances, orientados por los tres elementos de las Competencias: SER, SABER, HACER.

c. La valoración del período debe sustentarse en diferentes actividades pedagógicas o indicadores, que permitan valorar cada uno de los saberes. Se plantean los siguientes:

-

PARA SABER CONOCER (EL SABER):

- Evaluaciones diagnósticas.
- Evaluaciones cortas al final de las clases. (Evidencian lo aprendido)
- Evaluaciones periódicas.
- Evaluaciones bimestrales.
- Simulacros de evaluaciones censales o externas (SABER, SABER 11°, PISA)
- Evaluación de actividades extra-clase.

PARA EL SABER HACER:

- Trabajos en grupo.
- Elaboración de informes, ensayos, talleres, consultas.
- Realizaciones de entrevistas y reportajes.
- Ejecución de talleres o actividades significativas en clase. (Teatro, danza, poesía, canto, oratoria, ejercicios físicos, prácticas deportivas, habilidades tecnológicas)
- Realización de actividades complementarias. (prácticas empresariales)
- Presentación completa y organizada del cuaderno.
- Proyectos comunitarios.
- Servicio social obligatorio

- **PARA EL SABER SER Y APRENDER A CONVIVIR (EL SER)**

- La autoevaluación y coevaluación.
- Cumplimiento de normas del Manual de Convivencia.
- Relación con los demás miembros de la comunidad educativa, con el medio ambiente, con el entorno.
- El registro de observaciones que diligencian los docentes en el aula de clase, titulares, psico orientación y coordinación.
- Sentido de pertenencia.
- Uso de las dependencias de la institución y del mobiliario.

d. Los porcentajes para cada saber, establecidos en cada área, son los siguientes:

ASIGNATURA	SABER CONOCER		SABER HACER	SABER SER Y CONVIVIR
		TRIMESTRAL		
Biología	35	10	35	20
Química	35	10	35	20
Física	35	10	35	20
Ecología y Medio Ambiente 10° y 11° Académico	35	10	35	20
Ciencias Sociales	20	20	40	20

Lengua Castellana	30	20	35	15
Lectura- Ortografía y Comprensión lectora	30	20	35	15
Educación Artística	20	10	50	20
Ética y Valores- Ed Religiosa	20	10	50	20
Educación Física Recreación y Deportes	20	20	40	20
Matemáticas	30	20	30	20
Geometría	30	20	30	20
Estadística	30	20	30	20
Tecnología e Informática	20	10	50	20
Lógica Computacional	20	10	50	20
Inglés	35	10	35	20
Filosofía	20	20	40	20
Catedra Emprendimiento	30	10	30	30

MEDIA TÉCNICA

AREA TÉCNICA: INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES.

	ASIGNATURA	SABER CONOCER		SABER HACER	SABER SER Y CONVIVIR
			TRIMESTRAL		
IO-II	Circuitos Eléctricos	20	20	40	20
IO-II	Instalaciones Eléctricas	20	20	40	20
IO-II	Sistemas Eléctricos Polifásicos	20	20	40	20
IO-II	Acometidas Eléctricas.	20	20	40	20

AREA TÉCNICA: RECURSOS HUMANOS

GRAD	ASIGNATURA	SABER CONOCER		SABER HACER	SABER SER Y CONVIVIR
			TRIMESTRAL		
IO	Selección de candidatos y vinculación de trabajo.	20	10	50	20
IO	Documentación de procesos técnicos.	20	10	50	20
IO-II	Seguridad y salud en el trabajo	20	10	50	20
II	ATENCIÓN y Servicio al cliente	20	10	50	20
II	Herramientas ofimáticas	20	10	50	20
II	Etapa Productiva	20	10	40	30

AREA TÉCNICA: MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS

GR AD	ASIGNATURA	SABER CONOCER		SABER HACER	SABER SER Y CONVIVIR
			TRIMESTRAL		
10-II	Fallas de sistemas Electrónicos.	20	10	50	20
10	Mantenimiento en sistemas Electrónicos análogos.	20	10	50	20
11	Mantenimiento en sistemas Electrónicos digitales.	20	10	50	20

AREA TÉCNICA: ALISTAMIENTO Y OPERACIÓN DE MAQUINARIA PARA LA PRODUCCIÓN.

	ASIGNATURA	SABER CONOCER		SABER HACER	SABER SER Y CONVIVIR
			TRIMESTRAL		
10	Electricidad básica	20	20	40	20
10	Mantenimiento Mecánico y Procesamiento Mecánico.	20	20	40	20
11	Fundamentos Eléctricos para maquinaria Industrial	20	20	40	20
11	Mantenimiento de Maquinaria Industrial y Ajustes Mecánico.	20	20	40	20

AREA TÉCNICA: EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES

	ASIGNATURA	SABER CONOCER		SABER HACER	SABER SER Y CONVIVIR
			TRIMESTRAL		
10 - 11	Morfofisiología	20	20	40	20
10- 11	Expresión Corporal	20	20	40	20
10 - 11	Salubridad	20	20	40	20
10- 11	Evolución de la Educación Física	20	20	40	20

e. Cada área determinará las estrategias de evaluación que permitan preparar eficientemente a los estudiantes para las pruebas SABER del Estado y de control de calidad del SENA.

LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 4)

- a. Al inicio del año escolar, el docente realizará una evaluación diagnóstica para conocer el estado en que se encuentra cada estudiante respecto a su área o asignatura del grado determinado como también el Plan de evaluación a desarrollar, precisando los valores porcentuales.
- b. Durante el período el docente observará los avances y las dificultades que presentan los estudiantes y realizará las estrategias de apoyo y/o profundizaciones correspondientes.
- c. El docente deberá conservar el registro en una carpeta de evidencias de evaluación que permita verificar procesos en el seguimiento a la evaluación.
- d. El docente, según horario de atención, citará a los padres de familia y/o acudientes de aquellos estudiantes que presentan dificultades académicas con el propósito de que colaboren con los procesos de recuperación.
- e. Registro en el Observador del Estudiante de las conductas y desempeños del educando.
- f. Reuniones de informe parcial de rendimiento escolar a la quinta (5ª) semana de cada período académico.
- g. Reuniones de Comisiones de Evaluación: Al finalizar cada período académico, en reunión se analizarán los casos de estudiantes que han presentado dificultades en el alcance de los estándares y competencias propuestos y que hayan obtenido una valoración menor de 60 en cualquiera de las áreas o asignaturas; se harán recomendaciones estratégicas generales o particulares. Lo tratado en estas reuniones quedará registrado en actas.
- h. Entrega de Informes Académicos: Se presentan tres (3) informes trimestrales a los padres de familia y/o acudientes.
- i. Compromiso Académico: Este instrumento se firma con el padre de familia y/o acudiente y el estudiante en los casos en el que el estudiante no cumplió con las competencias propuestas del período.
- j. Actividades de refuerzo y nivelación de dificultades académicas (planes de apoyo), una vez finalizado cada período académico.
- k. Matrícula Condicional Académica: La firma el estudiante, padre de familia y/o acudiente, si el estudiante es reincidente en presentar desempeños bajos en periodos consecutivos en las mismas áreas anteriores u otras, deberán asumir compromiso de mejoramiento académico.
- l. Una vez realizadas las actividades de nivelación se registran los resultados en el sistema.
- m. A los estudiantes que muestran Desempeños Superiores al final de los períodos 1,2 y 3 se les podrá asignar actividades de profundización y/o monitorias
- n. Después de la evaluación de cada periodo, el docente programará actividades de refuerzo y nivelación, como parte de las labores normales del curso, las actividades grupales o individuales que se requieran para superar las dificultades en las consecuciones de los desempeños por parte de los estudiantes que obtengan un desempeño bajo, para que avancen en sus procesos. Estas actividades deben ser desarrolladas por el estudiante, con el acompañamiento del padre de familia y/o acudiente, según programación institucional. Para el Tercer (3er) periodo, la institución programará dentro del mismo estas actividades. Las actividades de refuerzo y nivelación incluyen desempeños y/o competencias desde el primero hasta el tercero inclusive, según sea el caso.
- o. Terminado el tercer período del año lectivo, la Comisión de Evaluación y Promoción deberá analizar los informes periódicos para emitir un concepto evaluativo integral y definir según los criterios de este acuerdo, la promoción de cada estudiante que será consignado en el Registro Escolar de Valoración.

- p. La Comisión de Evaluación y Promoción consignará en acta final anual, los estudiantes que fueron promovidos y reprobados.

PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 5)

Para la evaluación integral de desempeño se utilizarán:

- a. LA AUTOEVALUACIÓN: Es una estrategia donde cada estudiante evalúa sus propias acciones, desempeños, avances en su proceso de aprendizaje y formación integral. Se aplica siguiendo diferentes niveles de complejidad, según la edad, las características, necesidades e intereses de los estudiantes.
- b. LA COEVALUACIÓN: Es la posibilidad de generar y desarrollar una evaluación en que se permite a los estudiantes en conjunto, participar en el establecimiento y valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo.
- c. LA HETEROEVALUACIÓN: Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función. En el ámbito en el que nos desenvolvemos, se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el docente con respecto a los aprendizajes de sus estudiantes; sin embargo, también es importante que la heteroevaluación pueda realizarse del estudiante hacia el docente ya que no debemos perder de vista que la evaluación es un proceso que compromete a todos los agentes del sistema educativo. Es la evaluación tradicional que hace el docente sobre sus estudiantes para evaluar el proceso académico

ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

La Institución propone las siguientes acciones que representan posibilidades para estabilizar o nivelar el proceso académico de los estudiantes:

- a. Al momento del ingreso los estudiantes deben presentar sus notas anteriores, para los estudiantes que ingresan y que les falta algún período académico, el padre de familia, en el momento de la matrícula solicitará por escrito que las valoraciones del primer período cursado en la Institución por el estudiante se tengan en cuenta para el periodo faltante que debe ser el inmediatamente anterior.
- b. En caso de inasistencia, el estudiante deberá ponerse al día con las actividades pendientes. Una vez se reincorpore, el padre de familia y/o acudiente debe presentar a través de su acudido, la excusa escrita debidamente justificada con los soportes que evidencian la razón de la inasistencia, o de manera personal dejando constancia de su acto de presencia en formato institucional, en la respectiva Coordinación. En caso de incapacidades médicas prolongadas, el padre de familia y/o acudiente debe informar a la Institución, por uno de los medios definidos en el presente literal, para lo pertinente.
- c. Actividad de Refuerzo y nivelación por periodo: Es una estrategia orientada a atender a los estudiantes que presentan desempeño bajo en sus competencias. Para el presente reglamento se establece:

- El estudiante que presente dificultades en algún período académico y obtiene desempeño bajo en alguna (s) asignatura (s) debe desarrollar un Plan de apoyo, que será entregado por el respectivo docente al padre de familia y/o acudiente, el día de la entrega de informes académicos, dejando registro de la entrega en un acta.
- El plan debe abarcar las competencias de aprendizaje no superadas y comprenderá el desarrollo de diferentes actividades pedagógicas como trabajos escritos, exposiciones, entre otros, los cuales deben ser evaluados mediante una prueba (sustentación) y se realizará en fecha programada por la institución con horario especial, en un plazo de quince (15) días calendario inmediatamente después de la entrega del reporte académico del período respectivo.
- La valoración probatoria de este proceso será máxima de 70/100, (40% trabajo y 60% sustentación), de la cual quedará evidencia escrita en formato institucional que incluye la firma del estudiante, con copia a coordinación.
- El resultado obtenido de este proceso será diligenciado en la plataforma en la casilla de NIVELACIONES, valoración que será la definitiva del periodo en ese momento. En el evento que el estudiante obtenga una valoración inferior a la que inicialmente obtuvo, no será tomada en cuenta y se dejará la máxima valoración obtenida. Así mismo, el docente entrega a coordinación en físico el resultado de las nivelaciones; igualmente de la planilla que contiene las valoraciones del periodo, concordantes con las registradas en la plataforma.

d. Participación en Pruebas Externas: Todo estudiante de Undécimo Grado, que en las Pruebas SABER obtiene un resultado de 400 puntos será promovido siempre y cuando asista normalmente a las actividades escolares y cumpla con sus deberes académicos y comportamentales.

ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 7)

A nivel institucional con el fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación, se realizará el proceso de socialización mediante jornadas de trabajo con los docentes en los espacios de reuniones de área y en el Consejo Académico, para lograr que la totalidad de docentes y directivos docentes interioricen y puedan cumplir con cada uno de los aspectos que conforman este Sistema. Para su desarrollo es necesario que la comunidad educativa tenga claridad sobre la resignificación del PEI en lo referente al enfoque pedagógico institucional.

De igual manera se continuará con la revisión, verificación y supervisión del desarrollo de los diferentes momentos, características y partes que conforman todo lo relacionado con el proceso evaluativo, para garantizar la transparencia, objetividad e implementación del sistema de evaluación de estudiantes conforme fue estructurado y con los criterios que se han determinado.

ACCIONES DE LOS DOCENTES

- a. Participar en la formulación, elaboración del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.

- b. Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- c. Socializar a los estudiantes y a padres de familia los aspectos esenciales del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES, dejando evidencia por escrito en un acta debidamente firmada por los asistentes.
- d. Definir en los Planes de área los criterios de evaluación acordes al SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.
- e. Participar activamente en las comisiones.
- f. Aplicar el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES en su trabajo de aula y mantener evidencias de ello.
- g. Realizar Acciones Preventivas de Mejoramiento de los Desempeños de los estudiantes.
- h. Al inicio de cada período escolar, deberán presentar a la coordinación respectiva los libros reglamentarios requeridos en la labor docente para su correspondiente revisión.
- i. Al comenzar el año académico, el docente de la asignatura presentará a los estudiantes los criterios de evaluación, las rúbricas y la organización del proceso evaluativo. Esto debe evidenciarse en los cuadernos o registros de los estudiantes.
- j. Hacer seguimiento de los estudiantes en lo que se refiere a su rendimiento académico.
- k. Las evaluaciones se programaron y se informarán a su debido tiempo, excepto aquellas que el docente estime conveniente realizar en el desarrollo de una clase (pruebas de verificación), en virtud del grado de atención y asimilación de los procesos desarrollados.
- l. Citar oportunamente a los padres de familia de los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico con el propósito de que tomen acciones que favorezcan y propicien el alcance de las competencias básicas.
- m. Si un docente por alguna circunstancia no puede asistir el día programado para la evaluación, éste deberá asignar una nueva fecha de realización.
- n. Cuando surja alguna inconformidad con las notas y /o calificaciones por parte del estudiante, padre de familia y/o acudiente, podrán solicitar la revisión de su valoración en primera instancia con el docente de la asignatura y el titular, como mediador. Si la duda persiste podrá solicitar un segundo calificador ante la coordinación y en caso de que se requiera escalar ante el Consejo Académico y en última instancia recurrir al Consejo Directivo.
- o. En las planillas de calificación (física y digitales) deberán estar registradas las notas de los diferentes instrumentos de evaluación durante el período. Para el informe parcial de mitad de período y el de final de período, se requiere objetividad, responsabilidad y transparencia en este proceso.
- p. Toda evaluación, trabajo, taller y demás actividad académica de aprendizaje que se plantee en el aula de clases debe ser coherente con las metas de aprendizaje del grado correspondiente, según lo entregado a los estudiantes al inicio del año escolar y/o período. Esto servirá para que estudiantes, padres de familia y docentes realicen seguimiento al proceso de formación integral y puedan identificar fácilmente fortalezas y dificultades y así plantear actividades de mejoramiento.
- q. Al final de cada período académico se desarrollará la coevaluación y autoevaluación como una herramienta o estrategia del proceso de aprendizaje.
- r. Tomar decisiones objetivas, consensuadas y proponer estrategias de mejoramiento de acuerdo con los resultados individuales y grupales analizados en las comisiones de evaluación.

ACCIONES DE COORDINACIÓN.

- a. Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación

escolar.

- b. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.
- c. Orientar la socialización del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES a la comunidad educativa.
- d. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
- e. Direccionar las comisiones conformadas en el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.
- f. Cumplir las funciones de acompañamiento y asesoría académicas que les competen de acuerdo con el Manual de funciones y Manual de Convivencia.
- g. Acompañamiento al docente en el desarrollo curricular (diseño y desarrollo curricular, plan de área y de aula).
- h. Orientar, acompañar y realizar seguimiento a los docentes en la aplicación de los procesos de evaluación.
- i. Revisión de las planillas o informes de evaluación de los docentes en cada área. (Los coordinadores deben velar porque las planillas físicas y digitales sean coherentes con el proceso del estudiante y contengan la cantidad mínima de notas exigidas).
- j. Revisión de libros reglamentarios y formatos de seguimiento que garanticen el cumplimiento del SIEE.
- k. Hacer seguimiento a las decisiones y estrategias propuestas en las comisiones de evaluación.
- l. Acompañar y hacer seguimiento a los casos académicos especiales asignando compromisos académicos y desarrollando entrevistas con padres de familia y estudiantes.
- m. Atender las reclamaciones que los estudiantes, padres de familia y/o acudientes presenten con relación a los procesos de evaluación.
- n. Cumplir los demás deberes que para los directivos establece la ley, el manual de funciones y el manual de convivencia.

ACCIONES DEL RECTOR

- a. Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- b. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.
- c. Orientar la socialización del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES a estudiantes y padres de familia.

INFORMES DE EVALUACIÓN. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 8 y 9)

LA ESTRUCTURA DEL BOLETÍN DE CALIFICACIONES

La estructura del informe de los estudiantes tiene como finalidad ofrecer a los padres de familia o acudientes, información completa, clara, comprensible e integral sobre el desempeño de los estudiantes. Además de presentar la realidad del desempeño integral de cada estudiante, harán referencia a las realidades cognitivas, procedimentales, actitudinales y de convivencia social.

- a. El informe de período comprenderá los siguientes aspectos:

- Escudo, Identificación, lema de la institución y año lectivo.
- Datos del estudiante: nombre, jornada, grado, curso, código, periodo y sede.
- Áreas o asignaturas del Plan de Estudios con su intensidad horaria, inasistencia y la valoración de desempeño (cualitativa y cuantitativa).
- Valoración de la competencia como fortaleza o dificultad.
- Valoración del comportamiento social. (cualitativa y cuantitativa).
- Escala valorativa.
- Estadísticas rendimiento académico: puesto, promedio del curso y promedio del estudiante.
- Promedios del núcleo común y del área técnica.
- Nombres y Firmas del titular y del Rector

b. El informe final comprenderá los siguientes aspectos:

- Escudo, Identificación, lema de la institución y año lectivo.
- Datos del estudiante: nombre, jornada, grado, curso, código, periodo y sede.
- Áreas o asignaturas del Plan de Estudios con su intensidad horaria, y la valoración de desempeño (cualitativa y cuantitativa) que resulta del promedio de los 4 períodos lectivos.
- Valoración del comportamiento social.
- Información sobre la promoción o no, del estudiante al grado siguiente.
- Promedio y puesto final del estudiante.
- Escala valorativa.
- Estadísticas rendimiento académico: puesto, promedio del curso y promedio del estudiante.
- Promedios del núcleo común y del área técnica.
- Nombres y Firmas del titular y del Rector

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 8)

A mediados de cada periodo lectivo se rendirá un informe verbal a los padres de familia sobre los avances y dificultades que ha presentado el estudiante a la fecha como también los resultados de los procesos de recuperación de los periodos anteriores.

Al finalizar cada uno de los tres (3) períodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en términos conceptuales y porcentuales en el que se dé cuenta de los avances de los y las estudiantes en los aspectos académicos, sociales y personales del proceso formativo en cada una de las áreas.

Adicionalmente, terminado el año escolar, se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final, el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del educando para cada área durante todo el año, en términos conceptuales y porcentuales según la escala de valoración Institucional.

INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. (Decreto 1290/2009 Artículo 4 Literal 10):

Los padres de familia y los estudiantes tendrán el derecho a hacer reclamaciones respetuosas sobre la evaluación y promoción de un estudiante, para lo cual la Institución garantizará este derecho a través de las distintas instancias, mecanismos y procedimientos.

Si se presentan situaciones de inconformidad por parte del padre de familia y/o estudiante sobre la evaluación y promoción, estas deberán solucionarse siguiendo el conducto regular, favoreciendo un diálogo constructivo que contribuya al bienestar del estudiante.

INSTANCIAS

El estudiante y el padre de familia podrán recurrir a las siguientes instancias para interponer cualquier solicitud de revisión o reclamación sobre el proceso valorativo y de promoción escolar. Las instancias se estipulan a continuación y hacen parte del conducto regular:

- a. El docente del área y/o asignatura.
- b. Titular de grupo (instancia consultiva o mediadora).
- c. La coordinación (instancia mediadora y de solución de dificultades académicas a nivel individual y grupal durante el período).
- d. Comisión de Evaluación y Promoción (análisis del desempeño académico y convivencia por trimestre y de decisión de evaluación y promoción).
- e. El Consejo Académico (instancia de acompañamiento en cada período y al final del proceso).
- f. Rector (instancia de revisión y análisis de situaciones especiales, resolución de reclamaciones)
- g. Consejo Directivo (última instancia en la solución de reclamaciones).

PROCEDIMIENTO

En todos los casos los interesados deberán dirigirse a las respectivas instancias, de manera respetuosa, ya sea en forma verbal o por escrito y fundamentado en evidencias reales, no en supuestos:

- a. Diálogo directo con el docente y el titular como mediador, donde se aclare la situación (dejar evidencia de atención).
- b. Diálogo con el coordinador (dejando registro de atención a padres).
- c. Solicitud por escrito radicada en coordinación o comisión de evaluación para el trámite de estudio del caso dando a conocer la inconformidad del proceso.
- d. Solicitud por escrito radicada en rectoría para el trámite de estudio del caso en esta instancia, Consejo Académico y/o Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1. Las reclamaciones pueden ser verbales o escritas y frente una decisión tomada por una instancia competente. El estudiante que se considere afectado puede hacer uso del recurso de reposición, ante la misma instancia dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación o hacer uso del recurso de apelación ante el superior.

PARÁGRAFO 2. El Orientador escolar y/o docente de apoyo en el aula, pueden ser requeridos y actuar en todas las instancias del proceso.

PARÁGRAFO 3. En la instancia pertinente se dejará el registro o evidencia del proceso.

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

La comunidad educativa participará en la construcción, socialización y ajustes del SIEE, para lo cual se crean los siguientes mecanismos de participación:

- a. Mesas de trabajo para la construcción colectiva del SIEE (directivos, docentes, estudiantes y padres de familia).
- b. Participación directa de los representantes de estudiantes o consejo de estudiantes.
- c. Participación directa de los representantes de padres de familia en el Consejo Directivo.
- d. Participación directa del Personero escolar.
- e. Jornadas de socialización del sistema institucional de evaluación de los estudiantes a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- f. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede proponer ajustes al SIEE que considere pertinentes., en las Comisiones de Evaluación y Promoción, ante el Consejo Académico y/o el Consejo Directivo.

PROCEDIMIENTO POR SEGUIR EN LAS MODIFICACIONES POSTERIORES AL SIEE

Durante el año lectivo se establecerá un monitoreo o seguimiento permanente al Sistema Institucional de Evaluación de Los Estudiantes (SIEE) que servirá de referencia y análisis para establecer acciones correctivas y de mejora.

En la Evaluación Institucional a realizar al final de cada año escolar, se evaluará el nivel de cumplimiento del SIEE y se sugerirá acciones de mejoramiento a desarrollarse en el plan de mejoramiento institucional.

El Consejo Académico, con la participación de todos los estamentos, será la primera instancia encargada de avalar las modificaciones al SIEE, por último, es el Consejo Directivo quien avala y aprueba en forma definitiva las modificaciones al SIEE.

Cuando la institución considere necesaria la modificación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes, deberá seguir el procedimiento mencionado en el Artículo 8 del decreto 1290 de 2009.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- a. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
- b. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- c. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- d. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

DEBERES DEL ESTUDIANTE

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- a. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos en los reglamentos del establecimiento educativo.
- b. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

- a. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE): criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- b. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes, un padre de familia por grado.
- c. Recibir los informes periódicos de evaluación.
- d. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- a. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- b. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- c. Asistir y participar en las actividades programadas por la Institución educativa.
- d. Cumplir con las demás obligaciones y deberes establecidos en el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 1. La inasistencia de los padres de familia a las reuniones no puede acarrear perjuicios académicos a los estudiantes, pero se tendrá como antecedente para la permanencia del estudiante al siguiente año escolar, por no haber el suficiente interés familiar hacia la labor de la Institución.

El titular en primera instancia, luego el coordinador y el orientador, citarán al Padre de Familia que no asista oportunamente a recibir el informe académico de su hijo(a) o acudido.

REGISTRO ESCOLAR.

La institución educativa lleva un registro actualizado y automatizado de los estudiantes mediante la plataforma institucional, donde se puede observar los datos personales del estudiante, su informe de valoración académico y disciplinario por cada periodo académico y año escolar cursado. En cada sección y grado como estrategia de seguimiento académico y disciplinario se registran en una bitácora física las situaciones de aula que van en

contravía del manual de convivencia y el SIEE, con el fin de que esta información se traslade a la plataforma digital.

CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO

El establecimiento educativo, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos académicos y disciplinarios.

Cuando un estudiante se traslade desde otro establecimiento educativo y su constancia de desempeño reporte que ha sido promovido, entonces este será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte.

Si el establecimiento educativo a través de una evaluación diagnóstica considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos.

ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios de la Educación Inicial comprende el desarrollo de 3 propósitos de educación inicial con una intensidad horaria de 8 horas anuales es:

EDUCACIÓN PREESCOLAR			
N°	ACTIVIDADES RECTORAS	IHS	IHA
01	JUEGO	5	160
02	LITERATURA	5	160
03	ARTE	5	120
04	EXPLORACIÓN DEL MEDIO	5	120
Total		20	800

El plan de estudios de la educación Básica Primaria, discriminada en 11 (once) áreas y con intensidad horaria de 1000 horas anuales es:

BÁSICA PRIMARIA					
N°	ÁREAS FUNDAMENTALES	GRADOS			
		1° y 2°		3° a 5°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:	3	120	4	160
02	CIENCIAS SOCIALES	2	80	4	160
03	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	2	80	1	40
04	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	1	40	1	40
05	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTE	2	80	2	80
06	EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	40	1	40
07	LENGUA CASTELLANA	6	240	4	160
08	INGLÉS	1	40	1	40
09	MATEMÁTICAS	5	200	5	200

10	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	1	40	1	40
11	EMPRENDIMIENTO	1	40	1	40
	Total	25	1000	25	1000

El plan de estudios de Modelo Flexible -Caminar en Secundaria, discriminado en 10 (diez) áreas y con intensidad horaria de 600 horas semestrales.

N°	ÁREAS FUNDAMENTALES	GRADOS			
		6° y 7°		8° a 9°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:	5	100	5	100
02	CIENCIAS SOCIALES	4	80	4	80
03	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	1	20	1	20
04	EDUCACIÓN ÉTICA, EN VALORES HUMANOS y EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	20	1	20
05	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTE	2	40	2	40
06	LENGUA CASTELLANA	5	100	5	100
07	INGLÉS	3	60	3	60
08	MATEMÁTICAS	5	100	5	100
09	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	40	2	40
10	EMPRENDIMIENTO	2	40	2	40
	Total	30	600	30	600

El plan de estudios de la educación Básica Secundaria, discriminado en 11 (once) áreas y con intensidad horaria de 1200 horas anuales es:

N°	ÁREAS FUNDAMENTALES	GRADOS	
		6° a 9°	
		IHS	IHA
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	5	200
02	CIENCIAS SOCIALES	4	160
03	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	1	40
04	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	1	40
05	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTE	2	80
06	EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	40
07	LENGUA CASTELLANA	4	160
08	INGLÉS	3	120
09	MATEMÁTICAS	5	200
10	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	80
11	EMPRENDIMIENTO	2	80
	Total	30	1200

El plan de estudios de la educación Media académica – bachillerato académico, discriminado en 13 (trece) áreas y con intensidad horaria de 1600 horas anuales es:

MEDIA ACADÉMICA - BACHILLER ACADÉMICO					
N°	ÁREAS FUNDAMENTALES	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:	7	280	7	280
	Química	3	120	3	120
	Física	3	120	3	120
	Biología y Educación Ambiental	1	40	1	40
02	CIENCIAS SOCIALES	3	120	3	120
03	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	1	120	1	120
	Artística	1	40	1	40
04	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS/ EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	40	1	40
	Ética y Ed Religiosa	1	40	1	40
05	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES	2	80	2	80
	Educación Física, Recreación y Deportes	2	80	2	80
06	LENGUA CASTELLANA	4	160	4	160
	Lengua Castellana	3	120	3	120
	Lectoescritura	1	40	1	40
07	INGLÉS	4	160	4	160
	Inglés	4	160	4	160
08	MATEMÁTICAS	4	160	4	160
	Matemáticas	3	120	3	120
	Estadística	1	40	1	40
09	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	80	2	80
	Tecnología e Informática	2	80	2	80
10	FILOSOFÍA	2	80	2	80
	Filosofía	2	80	2	80
11	LECTURA CRÍTICA	2	80	2	80
12	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	2	80	2	80
13	CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS	2	80	2	80
14	LÓGICA COMPUTACIONAL	2	80	2	80
	ARTÍSTICA	2	80	2	80
TOTAL		40	1600	40	1600

Plan de estudios Media Técnica discriminado en 10 (Diez) áreas fundamentales con intensidad de 1200 horas anuales de la educación media Técnica y Áreas Técnicas una Intensidad anual de 300 horas por un total de 1200 horas anuales:

MEDIA TÉCNICA					
N°	ÁREAS FUNDAMENTALES	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:	7	280	7	280
	Química	3	120	3	120
	Física	3	120	3	120
	Biología y Educación Ambiental	1	40	1	40
02	CIENCIAS SOCIALES, POLÍTICAS Y ECONÓMICAS	3	120	3	120
	Sociales, Ciencias Políticas y Económicas				
03	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	1	40	1	40
	Artística	1	40	1	40
04	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS/ EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	40	1	40
	Ética, Religión	1	40	1	40
05	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACION Y DEPORTES	2	80	2	80
	Educación Física	2	80	2	80
06	LENGUA CASTELLANA	4	160	4	160
	Lengua Castellana	3	120	3	120
	Lectoescritura	1	40	1	40
07	INGLÉS	4	160	4	160
	Inglés	4	160	4	160
08	MATEMÁTICAS	4	160	4	160
	Matemáticas	3	120	3	120
	Estadística	1	40	1	40
09	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	80	2	80
	Tecnología	2	80	2	80
10	FILOSOFÍA	2	80	2	80
	Filosofía	2	80	2	80
TOTAL		30	1200	30	1200

El plan de estudios para cada una de las especialidades de la Educación Media Técnica con intensidad de 400 horas anuales es:

INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES					
No	COMPETENCIAS TÉCNICAS	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
1	Circuitos Eléctricos en baja tensión	3	120		
2	Normatividad en la seguridad y el trabajo	2	80		
3	Sistemas Polifásicos y Herramientas Informáticas	2	80		
4	Sistemas eléctricos y puesta a tierra	3	120		
5	Acometidas y sistemas de medición de energía eléctrica			3	120
6	Instalaciones comerciales y derechos fundamentales del trabajo			3	120
7	Sistemas polifásicos residenciales y comerciales			2	80
8	Proyectos Productivos - Etapa Productiva			2	80
TOTAL		10	400	10	400

ALISTAMIENTO Y OPERACIÓN DE MAQUINARIA PARA LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL					
N°	COMPETENCIAS TÉCNICAS	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
1	Fallas de sistemas electrónicos	5	200		
2	Mantenimiento Mecánico y Procesamiento Mecánico.	5	200		
3	Fundamentos Eléctricos para maquinaria Industrial			4	160
4	Mantenimiento de Maquinaria Industrial y Ajustes Mecánico			4	160
5	Proyectos Productivos			2	80
TOTAL		10	400	10	400

RECURSOS HUMANOS					
No	COMPETENCIAS TÉCNICAS	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
	Selección de candidatos y vinculación de trabajo.	2	80	2	80
	Documentación de procesos técnicos.	3		2	80
	Seguridad y salud en el trabajo	2	80	2	80
	Herramientas ofimáticas	3		2	80
	Etapa Productiva			2	80
	TOTAL	10	400	10	400

IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES					
N°	COMPETENCIAS TÉCNICAS	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
	Fallas en sistemas Electrónicos Industriales.	5	200	4	160
	Mantenimiento en sistemas electrónicos análogos.	5	200		
	Mantenimiento sistemas electrónicos digitales.			4	160
	Proyectos Productivos- Etapa Productiva			2	80
	TOTAL	10	400	10	400

EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE					
No	COMPETENCIAS TÉCNICAS	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
	Morfofisiología	2	80	2	80
	Expresión Corporal	3	120	3	120
	Salubridad	2	80	2	80
	Evolución de la Educación Física	3	120	3	120
	TOTAL	10	400	10	400

INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Firman en representación de la base profesoral quienes conforman el Consejo Académico.

Carmen Tilcia Páez
Lengua Castellana

Jhon Jairo Serrano Silva
Matemáticas

Sandra Yaneth Sánchez Sandoval
Ciencias sociales políticas y económicas

Fabiola Vivas Noguera
Ética y Religión

Carmen Gabriela Cotamo Salazar
Inglés

Gerardo Bonifacio Pineda Rodríguez
Filosofía

Nidia Rodríguez Cote
Emprendimiento

Luz Elvira Sepúlveda Villamizar
Tecnología e informática

Nancy Becerra
Docente Artística

Caicedo Suárez Mary Sandra
Docente transición

Robinson Hernández Manzano
Educación Física

Héctor Díaz Mantilla
Ciencias Naturales

Edith Rocío Sarmiento Mendoza
Técnica Recursos humanos

Raúl Antonio Mora Villamizar
Técnica Área Industrial

Evaristo Cote Jaimes Edgar
Técnica Educación Física

Alberto Uribe Naranjo
Coordinador

María Esthela Alvarez Ortiz
Coordinadora

Humberto Alarcón Estévez
Coordinador

Jairo Ramírez Rodríguez
Rector

