

**INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA INEM “JOSE
EUSEBIO CARO”**

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



**RECTORA
MARIA ESTHELA ALVAREZ ORTIZ**

VERSION 3

**SAN JOSÉ DE CÚCUTA
2022**

TABLA DE CONTENIDO GENERAL.

1. GESTION DIRECTIVA Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	3
2. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	62
3. GESTION ACADEMICA	90
4. GESTION COMUNITARIA	128

TABLA DE CONTENIDO

GESTION DIRECTIVA Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

	PAGS
MARCO GENERAL	10
SIMBOLOS INSTITUCIONALES	11
RESEÑA HISTORICA	13
1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE IBNSTITUCIONAL:	14
1.1 MARCOS TEOLOGICOS	14
Misión	14
Visión	14
Política de calidad	14
Filosofía	15
Principios	15
Valores Institucionales	16
Fines	16
Objetivos del Proyecto Educativo Institucional	17
Metas	18
Objetivos Institucionales	18
Fundamentos	19
1.2 ARTICULACION DE PLANES PROYECTOS Y ACCIONES	21
Proyecto de educación media técnica: Oferta educativa	22
Proyectos pedagógicos	23
Proyecto ambiental escolar	24
Programa educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía	25
Prácticas empresariales	27
Proyecto servicio social obligatorio	28
1.3 CULTURA INSTITUCIONES Y APROPIACION DIRECCIONAMIENTO	29
Clima institucional - integración	29
Estrategias de convivencia	30
Comité de convivencia	31
Manual de convivencia	32
2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	37
Autoevaluación y plan de mejoramiento institucional	37

Información histórica	44
Uso de resultados	44
3. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	45
Sistema de comunicación	45
Identificación y divulgación de buenas prácticas	47
4. ALIANZAS Y ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES	47
Articulación con la educación superior	47
Acuerdo Sena	48
Acuerdos y convenios interinstitucionales	48
Acuerdos con el sector productivo	48
5. CLIMA INSTITUCIONAL	49
Objetivos	50
Estrategias generales de convivencia	51
Estrategias de integración	52
Trabajo en equipo	52
6. GOBIERNO ESCOLAR	53
Comunidad educativa	53
Consejo directivo	54
Consejo académico	55
Personero estudiantil	56
Contralor Estudiantil	59
Consejo Estudiantil	59
Asociación padres de familia	59
Consejo de padres	60
Comité de gestión de calidad	60
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	62
Marco legal	63
1. Apoyo Financiero y Contable	63
Plan financiero	63
Documentación e información contable	63
Registros de libros de contabilidad	64
Recaudo de ingresos	66
Uso de los recursos SGP	67
2. Apoyo a la Gestión Académica	67
Presentación	67

Objetivos	67
Proceso de matrícula	68
Requisitos	69
Archivo institucional	70
Inventario	70
Boletines de notas	71
3. Proceso Administrativo de Recursos Físicos	71
Adquisición de recursos	71
Suministro y dotación	71
Biblioteca	71
Laboratorio Física	71
Laboratorio de Química	71
Salas de Informática	72
Talleres de Industrial: Electrónica, Electricidad, Mecánica, Madera	72
Salones	74
Sala de Ayudas Didácticas	74
Mantenimiento de equipo y recursos para el aprendizaje	75
4. Administración de la Planta Física	75
Introducción	75
Objetivo General	75
Distribución general de la planta física	76
Espacios Pedagógicos	76
Aulas Simples	76
Aulas Múltiples	76
Espacios Administrativos	76
Espacios de Servicios Especiales	76
Espacios de Bienestar y Asistencia	76
Espacios de servicios Generales	77
5. Servicios Complementarios	78
Restaurante Escolar	78
Servicio de Cafetería	78
Transporte Escolar	79
Servicio de apoyo Académico	79
Biblioteca	79
Fotocopiadora	79
Ayudas Educativas	80
Orientación Escolar	80
Trabajo Social	80

Medios de Comunicación	80
6. Talento Humano	81
Perfil	81
Perfil de los miembros de la comunidad educativa	81
Del Rector	81
Del Coordinador	82
Del Docente	84
Del personal Administrativo	86
Del Estudiante	87
Del Estudiante representante de curso	87
Del Personero y Representante al consejo directivo	88
De los Padres de Familia	88
Perfil del personal de servicios Generales	88
GESTIÓN ACADEMICA	90
1. Estructura de la Gestión Académica	91
Diseño Curricular	97
2. DISEÑO CURRICULAR	97
Propuesta de una estrategia para un desarrollo curricular	98
Marco Legal	98
Objetivos Generales	99
Objetivos Específicos	100
Metas	100
Plan de Acción	100
Ejes Generales en la Enseñanza Actual	101
Recursos	102
La Evaluación	102
Plan de Estudios	102
Básica primaria	105
Básica Secundaria	105
Educación Media Académica	106
Educación Media Técnica	107
Asistencia Administrativa	108
Recursos Humanos	109
Industrial	109
Jornada Escolar	110

Calendario Académico	110
Jornada Escolar	111
Intensidad Horaria	112
Jornada laboral de Docentes y Directivos Docentes	113
Horarios	114
Asignación Académica	115
3. Practicas Pedagógicas	115
1.Conceptualización y Análisis	116
Propuestas para Diagnosticar	116
2.Aspectos a Analizar o Verificar en la Institución	117
4. Evaluación en el Aula	118
Plan Anual de Área (formato)	118
Plan de Clases	120
Revisión y Ajustes al Proyecto PEI	122
Uso Pedagógicos de la Evaluación Externa	122
Estructura y Propósito del Examen	123
Pruebas del Saber	124
Funciones	124
GESTION COMUNITARIA	128
1.1. Prevención de Riesgos Naturales y Psicosociales	129
Ubicación	129
Justificación	129
Objetivos	130
Población Objeto	130
Términos de Referencia	131
Metodología	131
1.2. Permanencia e Inclusión	135
Presentación	135
Atención a población con Necesidades Especiales	135
Concepto	136
Justificación	136
Objetivos	136
1.3.Necesidades y Expectativas del Estudiante	140
Justificación	140
Objetivos	140

Políticas	140
1.4. Proyecto Vida Estudiante	141
Justificación	141
Objetivos	142
Marco Referencial	142
1.5. Seguimiento a Egresados	143
Justificación	143
Objetivos	144
1. PROCESOS	153
1.1. Participación y Convivencia	153
Comité de Convivencia	153
Funciones	153
Participación de los Estudiantes	154
Asamblea de Padres	156
Participación de los Padres de Familia	157
1.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS NATURALES Y PSICOSOCIALES	157
Ubicación	157
Justificación	158
Objetivos	158
1.3. PERMANENCIA E INCLUSION	161
Presentación	161
Justificación	161
Objetivo	162
Programas	163
Necesidades y Expectativas de los Estudiantes	166
Proyecto Vida del Estudiante	167
Seguimiento a Egresados	170
Organización de Datos	171
Asociación de Exestudiantes	172
1.4. Proyección a la Comunidad	174
Restaurante Escolar	174
Cobertura	175
Trabajo Social	176
Escuela de Padres	177
Uso de la Planta Física y los Medios	177
Anexos:	

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

MANUAL DE CONVIVENCIA

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



GESTIÓN DIRECTIVA Y
HORIZONTE INSTITUCIONAL

VERSION 3

SAN JOSÉ DE CÚCUTA
2022

MARCO GENERAL

IDENTIFICACION.

- Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional de Enseñanza Media diversificada, INEM “José Eusebio Caro” - Cúcuta.
- Rectora: MARIA ESTHELA ALVAREZ ORTIZ (E).
- 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>

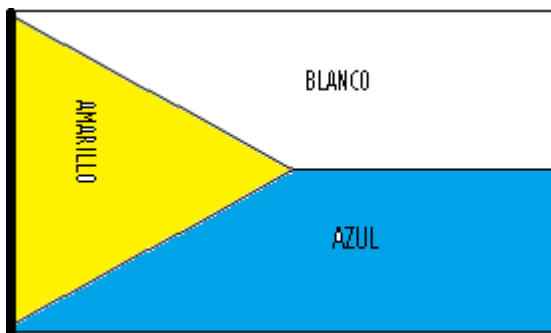
Sede Ciudad Jardín: Av.15E Manzana 1 Lote 1 Barrio Ciudad Jardín

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. Tarde.
- Niveles que ofrece: Pre escolar; Básica Primaria, Secundaria; Media Académica y Media Técnica con especialidad en:
 - Recurso Humanos
 - Mantenimiento Maquinaria Industrial
 - Instalaciones Eléctricas Domiciliarias
 - Implementación
- ASPECTO LEGAL:
 - Fundación: Decreto N° 1962 del 20 de noviembre de 1969.
 - Inició labores escolares el 6 de abril de 1970.
 - Fusión: Decreto N° 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 Secretaria de educación Municipal

SIMBOLOS 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 nascente, 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 pregonar
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 HISTORICA



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:

1.1 MARCOS TELEOLÓGICOS

MISIÓN

Brindar educación de calidad en los niveles de pre-escolar, 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.

POLITICA 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.

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

Este colegio es fundamentalmente católico, inspirado en el respeto de las creencias religiosas, tiene como finalidad proporcionar a sus estudiantes una educación integral

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 alumno 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, no 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 en 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
- SOLIDARIDAD
- JUSTICIA

- TOLERANCIA
- AMISTAD
- BONDAD
- RESPETO
- LEALTAD
- AGRADECIMIENTO
- RESPONSABILIDAD
- HUMILDAD
- LABORIOSIDAD
- GENEROSIDAD
- FORTALEZA
- PERSEVERANCIA
- PRUDENCIA
- PAZ
- LIBERTAD
- FELICIDAD
- CONVIVENCIA
- RELIGIOSIDAD

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 re-escribir 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 fundamenten 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 micro empresarial 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 la Institución Educativa INEM “José Eusebio Caro”, compone 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 a: el 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 reglamentarias.

2. Políticos:

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.

3.Filosóficos:

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.

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 se 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 incorporarla 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 uno 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 conocimientos 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 a cerca del mundo que lo rodea como es el lenguaje humano.

El enfoque ideológico educativo que orienta la formación de los estudiantes de la Institución Educativa INEM “José Eusebio Caro”, del municipio del 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:

Conjunto de acciones orientadas al fortalecimiento de la Educación Media Técnica en 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 10 y 11 adquieran y desarrollen competencias en una ocupación u ocupaciones, 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

1. 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.

2. 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. Estarán dirigidas a la formación calificada en especialidades tales como: Recursos Humanos, Asistencia Administrativa, Instalaciones Eléctricas Domiciliarias, 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 este en capacidad de adaptarse a las nuevas tecnologías.

El compromiso de la Institución Educativa INEM "José Eusebio Caro" 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 10° y 70 en 11°, los cuales realizan prácticas en las Instituciones de Salud en convenio como IMSALUD, HUEM, con asesoría del SENA

OFERTA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN MEDIA TECNICA

➤ **BACHILLER TECNICO:** con especialidad en:

- ✓ **Recursos Humanos:** Convenio con el SENA
- ✓ **Asistencia Administrativa:** Convenio con el SENA
- ✓ **Instalaciones Eléctricas Residenciales:** Convenio con el SENA
- ✓ **Implementación y Mantenimiento De Equipos Industriales:** Convenio con el SENA
- ✓ **Mecánica de Maquinaria Industrial:** Convenio con el SENA

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

CADA ESPECIALIDAD TIENE SU RESPECTIVA PROPUESTA ESCRITA CON EL SENA.

La institución educativa 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 bachilleres 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 Secretaria 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:

1. 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.

Objetivos

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

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 CIUDADANIA.

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 crearan 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.

PROPOSITO: 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.

CARACTERISTICAS:

- 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 TEMATICOS.

- 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 Secretaria de Equidad y Género, Secretaria 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 10 y 11 de las diferentes especialidades. 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.

1. Sensibilización y motivación de los estudiantes para la realización de la práctica.
2. Selección de las empresas que colaboran mediante convenio, en la formación práctica del estudiante.
3. Envío de correspondencia a la empresa, solicitando el permiso para el desarrollo de la práctica.
4. Ubicación de los estudiantes en las diferentes empresas de acuerdo a su perfil y especialidad.
5. Elaboración y envío de cartas de presentación, fichas de supervisión y control de asistencia.
6. Reunión entre docentes y estudiantes para recolectar las vivencias adquiridas durante la primera semana de práctica y entrega de informe.
7. Reuniones periódicas entre el docente y el supervisor, para conocer inquietudes y tratamientos de casos especiales que se presenten durante la práctica.
8. Recolección y firmas de la ficha de supervisión para la evaluación del periodo.
9. Recolección de constancias del trabajo realizado, expedida por la empresa convenio.
10. Al finalizar el año el estudiante hará entrega del informe final de la práctica, recopilando y adjuntado las vivencias, como un complemento del proceso enseñanza aprendizaje, con el fin de tener en cuenta los resultados de cada practica y hacer los correctivos pertinentes para el año siguiente.

La PRÁCTICA DIDÁCTICA EMPRESARIAL la dirigirá el docente que le corresponda el área de cátedra INEM – Emprendimiento 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 hacen parte integral del plan de estudios de cada especialidad de la Educación Media Técnica y Media Académica.

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)

1.3

CULTURA INSTITUCIONAL Y APROPIACION 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.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Propiciar el respeto y las relaciones cordiales entre los miembros de la Comunidad educativa Inemita.
- ✓ 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.

ESTRATEGIAS GENERALES DE CONVIVENCIA

- ✓ Apertura de diálogos constructivos. Entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Mejoramiento en los canales de comunicación que propicien la convivencia armónica, pacífica en los estamentos de la comunidad, así como faciliten los procesos oportunos y eficientes.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Compromiso de todos los miembros de la comunidad con el cuidado, conservación, mantenimiento y embellecimiento de la planta física y mobiliario.
- ✓ Fomento del saludo y despedida respetuosa y cortés.

ESTRATEGIAS DE INTEGRACION

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 del 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, 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 consensadas.
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) representante 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 éste comité será de un año calendario y sus miembros serán elegidos de acuerdo al 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.

ESQUEMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

INTRODUCCION

RESEÑA HISTORICA

HORIZONTE INSTITUCIONAL

Misión

Visión

Política de calidad

Filosofía institucional

Principios orientadores

Valores Institucionales

Objetivos institucionales

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

La bandera

El escudo

El himno

OFERTA EDUCATIVA

Especialidades

DE LOS PERFILES INSTITUCIONALES

Perfil del Rector

Perfil del coordinador

Perfil del docente

Perfil del Personal Administrativo
Perfil del estudiante
Perfil del estudiante representante
Perfil del estudiante personero

TITULO PRIMERO

DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

TITULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO 1

Derechos de los y las estudiantes
Ruta interna para la detección, tratamiento o remisión de casos especiales contra niños, niñas y adolescentes

CAPITULO 2

Derechos de los docentes y directivos docentes

CAPITULO 3

Derechos de los funcionarios administrativos

CAPITULO 4

Derechos de los padres de familia

TÍTULO TERCERO

DE LOS DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO 1

Deberes generales de los estudiantes

CAPITULO 2

Deberes del o la estudiante para con el medio ambiente

CAPITULO 3

Deberes académicos y disciplinarios del o la estudiante

CAPITULO 4

Deberes de los y las docentes

CAPITULO 5

De los deberes de los y las funcionarios administrativos

CAPITULO 6

De los deberes de los padres de familia o acudientes

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El servicio o trabajo social de los estudiantes está reglamentado en la Ley General de Educación en su Artículo 97, donde se contempla que “los estudiantes de educación media realizaran el servicio social obligatorio durante dos (2) grados de estudio, igualmente en el decreto de 1860 de 1994, artículo 39, se estipula que el servicio que prestan los estudiantes de educación media tiene la finalidad la integración a la comunidad para que contribuyan al mejoramiento social, cultural, económico, colaborando en la realización de proyectos y trabajos que se llevan a cabo y además el desarrollo de valores y conocimientos del estudiante en relación a su entorno social y comunitario definido por el PEI.

TÍTULO CUARTO

DE LA CORRECCION DE LOS COMPORTAMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES QUE OBSTACULIZAN LA CONVIVENCIA

CLASIFICACION DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLARES

SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo de conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños a cuerpo o a la salud mental o física (decreto 1965 de 2013, artículo 40).

SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo de las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no presenten o revisen las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes particularidades: que se presenten de manera repetida o sistemática; que causen daños al cuerpo o a la salud.

SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo de las situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos, contra la libertad, integridad y formación sexual.

CAPITULO 1

Acciones Disciplinarias.

CAPITULO 2

Clasificación de las faltas o violaciones a las normas de convivencia.

Faltas gravísimas

Faltas graves

Faltas leves

TÍTULO QUINTO

DE LOS TÉRMINOS DEL DEBIDO PROCESO

CAPITULO 1

El debido proceso

CAPITULO 2

Proceso de la investigación

Inicio de la investigación

Conclusión de la investigación

CAPITULO 3

Del pliego de cargos y descargos.

Notificación del pliego de cargos

Término para presentar descargos

Término probatorio

CAPITULO 4

Procedimientos Finales para faltas Graves o gravísimas

Procedimiento final para falta grave

Procedimiento final para falta gravísima

Decisión del rector

Sanciones para falta gravísima

Recursos

CAPITULO 5

DEL PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

Procedimiento para falta leve

CAPITULO 6

ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuantes

Agravantes

TÍTULO SEXTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

CAPITULO 1

Funciones
Integrantes
Vigencia

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO ESCOLAR

CAPITULO 1

REGLAMENTACIÓN DEL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

Del Consejo Directivo
Del Consejo Académico
Del Consejo de Estudiantes
Del personero de los y las estudiantes
De la Asociación de Padres de Familia
Del Consejo de Padres

TÍTULO OCTAVO DE LOS ESTÍMULOS, DE LA RECREACIÓN DIRIGIDA Y DE LOS SERVICIOS ESPECÍFICOS

CAPITULO 1

DE LOS ESTÍMULOS

Para estudiantes

CAPITULO 2

Recreación dirigida

CAPITULO 3

DE LOS SERVICIOS ESPECÍFICOS

Restaurante escolar
Servicio de cafetería
Servicio de Salud
Servicio de Apoyo Académico
Transporte escolar
Medios de comunicación internos
De la emisora

TÍTULO NOVENO

DEL PROCESO DE MATRICULA Y SUS REQUISITOS

CAPITULO 1

Transferencias y reintegros

TÍTULO DÉCIMO

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO 1

DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO 2

INFORMES DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO 3

PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

CAPITULO 4

ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS

ruta de atención integral para la convivencia escolar

La Ruta de Atención Integral, es una herramienta donde los miembros de la comunidad educativa INEMITA, establecen las acciones para fortalecer el ejercicio de los DDHH y DHR, la mitigación de riesgos, el manejo de la convivencia escolar que deben ser desarrolladas en relación con los siguientes componentes: Promoción, Atención, Prevención y Seguimiento.

PROMOCION

Este componente se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con los otros actores de acuerdo con las responsabilidades.

PREVENCIÓN

En el marco del decreto 1965 del 2013, se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHR y la convivencia escolar. Es decir, la Institución educativa adelantará

acciones de prevención identificando e interviniendo sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que pueden facilitar su repetición

ATENCION

En el marco de la ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y ejercicio de los DDHH y DHSR.

SEGUIMIENTO

Este componente se define como el mecanismo para la comprobación de análisis de las acciones de la ruta de atención integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define en el artículo 48 del decreto de 1965 de 2013. El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

(SE ANEXA EL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL).

2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

2.1 Autoevaluación y plan de mejoramiento institucional.

2.1.1 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.

2.1.2 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

2.1.3 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.

2.1.4 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:

2.1.4.1 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 de frutos se hace necesario cumplir con unos pasos.

2.1.4.1.1 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 redefinir 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

2.1.4.1.2 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 áreas de gestión.
- ❖ Evaluación de los resultados de los índices de inclusión.

2.1.4.1.3 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.

2.1.4.1.4 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 tres años.

1.1.4.2 Elaboración del plan de mejoramiento.

2.1.4.2.1. 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

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.

2.1.4.2.2 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.

2.1.4.2.3 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 fichas en las cuales se registrará la información básica de cada indicador.

2.1.4.2.4 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.

2.1.4.2.5 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:

2.1.4.2.6 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

2.1.4.2.7 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.

2.1.4.3 Seguimiento y evaluación.

2.1.4.3.1 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.

2.1.4.3.2 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.

2.1.4.3.2.1 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.

2.1.4.3.2.2 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.

2.1.4.3.2.3 comunicación de los resultados de la evaluación del plan de mejoramiento. La presentación de los resultados ante la comunidad educativa empleará 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, carteleros, periódico escolar, publicación en la página de Internet del establecimiento educativo, etc.

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 a los juicios valorativos existentes, resultados históricos de las pruebas SABER, promoción anual por grados y reprobación anual por área y grado.

2. 2 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.

2.3 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 sistematizarán de manera efectiva anualmente.

3. 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.

El proceso de comunicación de la institución nos permite:

- .- hacer una reflexión para una construcción permanente y colectiva de un sistema adecuado y oportuno entre los diferentes estamentos institucionales.
- .- Nos ayuda a reorganizar el quehacer educativo.
- .- Ayuda a dar sentido al proceso educativo a través de la comunicación y socialización entre las instituciones.
- .- A formular estrategias de mejoramiento para la divulgación de la información.
- .- 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:

La emisora. Organizada por los estudiantes de los grados superiores, bajo la coordinación de un docente del área de Lengua Castellana, funciona en la hora de descanso, y sirve de animadora en los eventos de elecciones de los miembros del gobierno escolar. Posee un espacio propio con equipos de sonido y amplificación, además de un computador.

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 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.

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 (Gmail es indispensable para quizziz)

Plataformas virtuales: Google meet, zoom, quizziz, webcolegios, 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.

IDENTIFICACION Y DIVULGACION DE BUENAS PRÁCTICAS.

Oficina de Trabajo social. Nos sirve para mantener comunicado al padre de familia cuando se requiere de su presencia en el hogar de algún alumno que presenta dificultades de rendimiento académico o de tipo socio-afectivo 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.

Correo electrónico institucional Y PAGINA WEB. www.inemcucuta.org.

4. 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

La Institución Educativa INEM “José Eusebio Caro”, 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, (ver acuerdos y convenios suscritos). **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:

- **ICBF:** especialmente con el departamento de Psicología familiar, liderando con ellos una gran escuela de padres de familia en la institución.
- **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 acercándolos a las campañas y trabajos de campo liderados por IMSALUD.
- **Club Rotario Cúcuta III:** organización sin ánimo de lucro que favorece a las comunidades desde un trabajo social de organización de proyectos productivos hacia la comunidad.
- **Curia – Alcaldía:** 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. De igual forma las convivencias para los grados de primaria y básica secundaria,
- **Cámara de comercio:** entidad que maneja todas las empresas legalmente establecidas en todas las ramas de trabajo. Tal organización le brindaría a la institución facilidades para que los estudiantes de últimos grados desarrollen jornadas de prácticas en empresas que tengan afinidad con las especialidades del currículo de la institución educativa.
- **Palacio de justicia :** oficina de Recursos Humanos
- Hospital Erasmo Meoz : Dependencias administrativas
- Y otros

ACUERDOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO

Las prácticas en las diferentes especialidades **DEL ÁREA DE INDUSTRIAL** que ofrece el **INEM**, en **Instalaciones Eléctricas Residenciales**, **Mecánica de Maquinaria 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, Empresas del sector de la Arcilla, Cerámica Italia y sus filiales, Centrales eléctricas y su sector de contratistas en distintas especialidades.** Entre otros.

Los estudiantes son supervisados por los docentes jefes 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.

ANEXOS: COPIAS de los ACUERDOS TIPOS que se firman por parte de la Institución Educativa con las diferentes empresas de la ciudad.

5. 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)

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ 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.

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:

- ✓ Desarrollan una cultura de trabajo colaborativo.
- ✓ Permiten a todos los miembros del grupo pasar por el proceso aprendizaje al realizar las actividades escolares en armonía.
- ✓ 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 diarias.
- ✓ 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.
- ✓ Estimulan el espíritu de equipo, que los participantes aprendan a trabajar en grupo.
- ✓ Desarrollan en los estudiantes el sentimiento de pertenencia al grupo de trabajo.
- ✓ Promueven el sentido de pertinencia.
- ✓ 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: auto concepto y autocontrol. Aplicación de técnicas de Autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.
- 2.-Participar en cambios en el curriculum escolar, haciéndolo más inclusivo y reconstruyéndolo 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 alumnado.
- 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.

ESTRATEGIAS DE INTEGRACION

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

4. Celebración anualmente el Día del Institucional INEM.

5. Celebración de fechas especiales como:

Día del Educador

Día de Amor y Amistad

Día de la Familia

Día del Estudiante

Día blanco

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

6. 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.

7. 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.

8. 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)

9. 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.

6. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

COMUNIDAD EDUCATIVA

Atendiendo el artículo 6° de la ley 115 de 1994 y el artículo 18 del decreto 1860 de 1994, la comunidad educativa del Instituto **INEM** “José Eusebio Caro” 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 de 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.

GOBIERNO ESCOLAR

De conformidad con el artículo 142 de la ley 115 de 1994, la institución educativa “**INEM** José Eusebio Caro” 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 par el resto del período. (Se copia tal como está en el decreto)

CONSEJO DIRECTIVO

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

El consejo directivo de la Institución Educativa INEM “José Eusebio Caro”, 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 8°.
- 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 aglutinen 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 o 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 periodos 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 establecerá 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.

EL CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. El Consejo Académico de la Institución educativa INEM, " José Eusebio Caro" estará conformado por los integrantes señalados en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 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 asignará 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.

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 convocara 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:

- a. 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.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formula cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
- c. 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.
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- e. Acompañar a los estudiantes en los procesos disciplinarios.
- f. Mantener frecuente comunicación con los estudiantes de todos los niveles. (De Pre-escolar a Undécimo)

CONTRALOR ESTUDIANTIL

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.

- ☐ 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.
- ☐ 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.
- ☐ 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.
- ☐ 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.

Deberes de la Contraloría Estudiantil.

- ☐ Conocer del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia.
- ☐ Respetar el PEI, el Manual de Convivencia y el presente reglamento.
- ☐ Cumplir el conducto regular en todas sus gestiones.
- ☐ Promover y vigilar la rendición de cuentas en las instituciones educativas.
- ☐ Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre la contraloría estudiantil.

- ❑ Velar porque se cumpla con las estrategias ambientales en la institución educativa.
 - ❑ Promover en la comunidad educativa programas para incentivar el uso racional de los recursos públicos.
 - ❑ 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.
- ❑ 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
 - ❑ 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.
 - ❑ 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.

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 Pre-escolar 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 asesorarlo 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.

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

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.

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. La 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.

COMITÉ DE EDUCACION MEDIA TECNICA:

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.

INSTITUCION EDUCATIVA
INEM “JOSÉ EUSEBIO CARO” CÚCUTA



GESTIÓN ADMINISTRATIVA
VERSIÓN 3

“NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA CALIDAD”

MARCO LEGAL.

La institución educativa 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. **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.

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

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 a 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 Secretaria de Educación Departamental determine.

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

Registro de libros de contabilidad: Mediante acta que suscribe cada Rector o Director del centro educativo, 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
<u>Libro Diario</u>	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
<u>Libro Mayor</u>	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

<u>Libros de contabilidad auxiliares</u>	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.
<u>Libros de contabilidad principales</u>	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
<u>Libros de Contabilidad</u>	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
<u>Estados contables</u>	Productos del proceso contable que 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
NOMBRE TÉRMINO	DEFINICIÓN
<u>Estado de actividad financiera, económica y social</u>	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)

<u>Balance general</u>	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
<u>Comprobante de contabilidad</u>	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.
<u>Comprobante de Egreso</u>	Constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente
<u>Comprobante de Ingreso</u>	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.
- 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.

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 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 GESTION ACADÉMICA

PRESENTACION

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 INEM JOSE EUSEBIO CARO CUCUTA, manejará estos procesos de manera sistematizada, con el ánimo de buscar, el mejoramiento y la calidad de estos servicios.

OBJETIVOS

1. La INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE EUSEBIO CARO CUCUTA, 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.

PROCESO DE MATRICULA

En la INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE EUSEBIO CARO con las sedes de 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 lo cual se aplicará la siguiente metodología orientada por el Sistema Integrado de Matrícula:

- 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 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 publicará 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 asignarán 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 MATRICULA

El proceso de matrícula, para estudiantes antiguos no sisbenizados, estudiantes nuevos y/o de transferencia, lo realizara 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:

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 Carne del SISBEN, fase I y II (antiguo)
- Copia del recibo del agua o de la luz para establecer 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
- Copia Pago fotos y Carné estudiantil

- Si la matrícula no la realiza la madre o el padre de familia, el acudiente debe traer autorización escrita.
- Una carpeta celuguía colgante.
- Estudiantes Extranjeros presentar: Pasaporte y Visa Estudiantil
- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL (ESTUDIANTES DE EDUCACION MEDIA TECNICA- SALUD PUBLICA)

REQUISITOS 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)
- PAZ y SALVO expedido por Pagaduría o el colegio anterior.
- Copia del Carne del Sisben, fase I y II (antiguo)
- Copia del recibo del agua para establecer estrato.
- Seguro Obligatorio de Accidentes Escolares o Copia Carné Seguro Médico, Copia Carnet E.P.S. Copia de la cédula del titular o afiliado
- Copia Pago fotos y Carné estudiantil
- Si la matrícula no la realiza la madre o el padre de familia, el acudiente debe traer autorización escrita.
- Una carpeta celuguía colgante.
- Estudiantes Extranjeros presentar: Pasaporte y Visa Estudiantil
- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL (ESTUDIANTES DE EDUCACION MEDIA TECNICA-SALUD PÚBLICA).

EL ARCHIVO DEL INEM JOSE EUSEBIO CARO

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, de la rectoría, en la oficina de registro, en la pagaduría, en enfermería, en las coordinaciones

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

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 bienes muebles e inmuebles existentes para la atención a los estudiantes.

BOLETINES DE NOTAS

La institución Educativa INEM JOSE 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 éste 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.
LABORATORIO DE FÍSICA	A pesar de que hay el 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. 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.

LABORATORIO DE QUÍMICA	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. 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.
SALAS DE INFORMÁTICA	Las salas de informática son un sitio de trabajo pedagógico para docentes y estudiantes. Se encuentran a disposición de los docentes y estudiantes de la institución cinco aulas con poca dotación en equipos y de diversa tecnología que deben ser actualizados o remplazados y con aires acondicionados que verdaderamente faciliten el estar y la conservación de los implementos técnicos de trabajo. Además, estas salas cuentan con servicio de Internet el cual debe ser remplazado o ajustado a las necesidades reales del proceso educativo ya que constantemente presenta fallas o no funciona. La comunidad en general (directivos, docentes, estudiantes, administrativos y padres de familia), deben exigir una buena dotación de equipos y velar por el buen trato de estos y el uso racional de los recursos. Algunas normas de buen uso son las siguientes: 1. El docente y estudiantes deben hacerse responsables del aula y equipos que se usen, observando el correcto encendido y apagado de los equipos. 2. En caso de notar daños del Hardware, Software o faltantes, debe ser informado al docente o al responsable de la sala inmediatamente. 3. En caso de surgir algún problema con alguno de los equipos, debe ser reportado al docente responsable de la sala, no intentar repararlo ni cambiar de lugar ningún periférico. 4. Está prohibido fumar o ingresar con alimentos o bebidas a la sala. 5. No debe instalarse ningún software en los equipos, solo en caso de ser autorizado por el encargado de la sala. 6. Está prohibido visualizar, almacenar o difundir material pornográfico, violento o racista.

	7.El docente debe ingresar a la sala antes que los estudiantes y verificar el estado en el cual recibe y deja la misma. 8.El docente debe retirarse de la sala, únicamente una vez que todos sus estudiantes lo hayan hecho. 9.Los estudiantes ingresaran a la sala únicamente en compañía del docente. 10. 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.
TALLERES DE INDUSTRIAL	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. En general se compone este bloque de cuatro talleres donde funcionan las modalidades de Electrónica, Electricidad y Mecánica, 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. 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. ELECTRICIDAD: Técnica con espacios formadores de estudiantes 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. 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 que es uno de nuestros mayores problemas en las aulas. En este sentido esta modalidad promueve el uso cuidado y mantenimiento del inmobiliario 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. 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. MADERA: Taller inutilizado a pesar de que tiene suficiente maquinaria y que debe ser mejorada o renovada para estar como parte de un proceso académico tecnológico que nuestros estudiantes y la región necesitan. Es un campo abastecedor y explorador de habilidades, destrezas y experiencias que solo el trabajo con la madera puede dar a los estudiantes ya que a futuro pueden tener cabida en el campo laboral; además sería un gran apoyo en la recuperación de nuestros elementos estudiantiles (escritorios, pupitres, puertas, estantes, etc.) Que son parte esencial para la enseñanza en la Institución.
SALONES:	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. El docente debe recibir bajo inventario y en buen estado tanto el aula y el inmobiliario marcado, bajo esta premisa el responderá por lo recibido. Por lo anterior el docente tendrá la responsabilidad de exigir a los estudiantes pasantes el aseo y mantener, restaurar o remplazar los elementos deteriorados por ellos mismos.

	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. 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.
SALA DE AYUDAS DIDÁCTICAS	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: 1. 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. 2. Una programación y control estricto, 3. Una adecuación y reparación de aires acondicionados en aquellas que son de mayor uso. 4. No ser elemento de propiedad privada. 5. Deben ser de utilización cuando la asignatura o el tema lo amerite.
MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE	Se debe considerar: 1. 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. 2. 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. 3. Debe tener la comisión de recursos los planes de necesidades prioritarias y la disponibilidad de recursos en caso de cualquier eventualidad.
4. ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA	
INTRODUCCIÓN	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 que hacer educativo. 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.

OBJETIVO GENERAL:	✚ 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.
DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LA PLANTA FÍSICA	ESPACIOS PEDAGOGICOS AULAS SIMPLES para 2.000 o más estudiantes en la jornada de la sede central y para las sedes 500 estudiantes por cada una. ✚ Área para 40 estudiantes entre 60 y 70 metros 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: emisora, periódico, Consejo Estudiantil y otros. ✚ Laboratorios: - Química y Biología. - Matemáticas. - Física. - Idiomas. - Informática. - Talleres de Industrial - Electricidad - Electrónica - Mecánica - Madera - Dibujo Técnico. ESPACIOS ADMINISTRATIVOS ✚ En 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 (red Internet intranet y música ambiental) para cada sede.

	✚ Mantener la Unidad Médica y odontológica y de primeros auxilios en la sede central y un aula de primeros auxilios para cada sede (de asistencia permanente). ✚ 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 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. ESPACIOS DE SERVICIOS GENERALES. ✚ Acondicionar 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.
--	---

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

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 los 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 conflicto¹⁾ suministran los recursos para proporcionar el servicio de almuerzo.

En el presente año 2020 el PAE atiende por sedes un número de estudiantes desglosados de la siguiente manera:

Sede Miguel Müller: 88 estudiantes

Sede Ciudad Jardín: 172 estudiantes.

Sede Central: 299 estudiantes.

Para un total de 299 estudiantes.

Estudiantes focalizados por el PMA:

Sede Ciudad Jardín: 93

Sede Central: 218

Para un total de 311.

En total alumnos beneficiados por los dos programas son 870 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 Secretaria de Educación, quienes se reúnen mínimo cada dos meses y en esta época de pandemia lo realizan en forma virtual.

Por gestión administrativa del señor Rector se realizó la adquisición de un mobiliario mesas y sillas). Para brindarles mayor comodidad y bienestar a los estudiantes.

NOTA: En este tiempo de pandemia los programas PAE y PMA, suministraron Kit de alimentos a los estudiantes focalizados.

1. . SERVICIO DE CAFETERIA.

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.

2. TRANSPORTE ESCOLAR.

Este servicio ya no se presta, la camioneta y el bus fueron dados de baja. A través de la Secretaría de Educación Municipal, por intermedio de la oficina de cobertura Les suministran a los estudiantes venezolanos este servicio, el número de usuarios por sedes es el siguiente:

Sede Central: 59

Sede Ciudad Jardín: 8.

Para un total de 67 estudiantes venezolanos.

3. SERVICIO DE APOYO ACADEMICO: 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.

4. BIBLIOTECA

Este servicio ya no se presta en la institución

5. FOTOCOPIADORA.

Se encuentra al servicio de la comunidad educativa, dos fotocopadoras laser que han prestado la ayuda en la duplicación de las guías a los estudiantes que no cuentan con ningún tipo de conectividad, gestión adelantada por el señor rector, con recursos

asignados por el MEN en la etapa de la pandemia y está bajo la responsabilidad de una persona, quien es la encargada de Ayudas educativas.

6. 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 sala de audiovisuales y teatro, de acuerdo al 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.

7. ORIENTACION 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.

8. 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.

9. 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, carteleras ubicadas en espacios asignados por áreas.

5. 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.

1. Perfil

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.

PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DE LOS PERFILES INSTITUCIONALES

PERFIL DEL RECTOR DEL COLEGIO INEM

- ✓ Cree en la educación inclusiva como estrategia fundamental para acceder al conocimiento y al desarrollo.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

PERFIL DEL COORDINADOR DEL COLEGIO INEM

PERFIL PROFESIONAL

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.

PERFIL DEL DOCENTE INEMITA

PERFIL PROFESIONAL

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.

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.

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

PERFIL DEL ADMINISTRATIVO

En términos general 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.

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.

PERFIL DEL ESTUDIANTE REPRESENTANTE DE CURSO

1. 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.
2. Con su presencia conciliadora, tolerante, amigable y abierta al dialogo, genera un clima de confianza, donde el grupo expresa sus puntos de vista en forma libre y respetuosa.
3. 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.
4. Su inteligencia unida a la facilidad de expresión y su original modo de ser, le permiten entender y comprender como manejar con éxito las relaciones con el grupo.
5. 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
6. Posee buen desempeño académico y disciplinario.
7. 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.
8. Siente aprecio por sus compañeros y muestra interés por escucharlos y procura sinceramente comprender lo que sienten y quieren.

9. No hace su voluntad sino que actúa como moderador; tiene en cuenta las ideas y sugerencias del grupo. Toda decisión la somete a votación
10. Es el canal de comunicación entre compañeros, Docentes, orientadores y coordinador.

PERFIL DEL ESTUDIANTE PERSONERO Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO

Además de poseer las características del Perfil del Estudiante Representante:

1. Es un líder del estamento estudiantil que promueve la organización y participación en las diferentes actividades institucionales
2. Conoce, investiga y promueve alternativas de solución a la problemática institucional, desplegando su accionar a las Sedes.
3. Observador de los procedimientos del conducto regular a través del dialogo y la concertación ante cualquier situación.
4. Conoce y cumple las disposiciones del Manual de Convivencia, procurando que los demás compañeros también lo hagan.

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, orienta y guía 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 lleven implícitas la honestidad, el respeto, las buenas costumbres y proyectándoles a la vez metas hacia el futuro.

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.

2. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Los docentes de la Institución 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.

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 redundarán 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.

3. 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.

4. EVALUACION 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 propugnen 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.

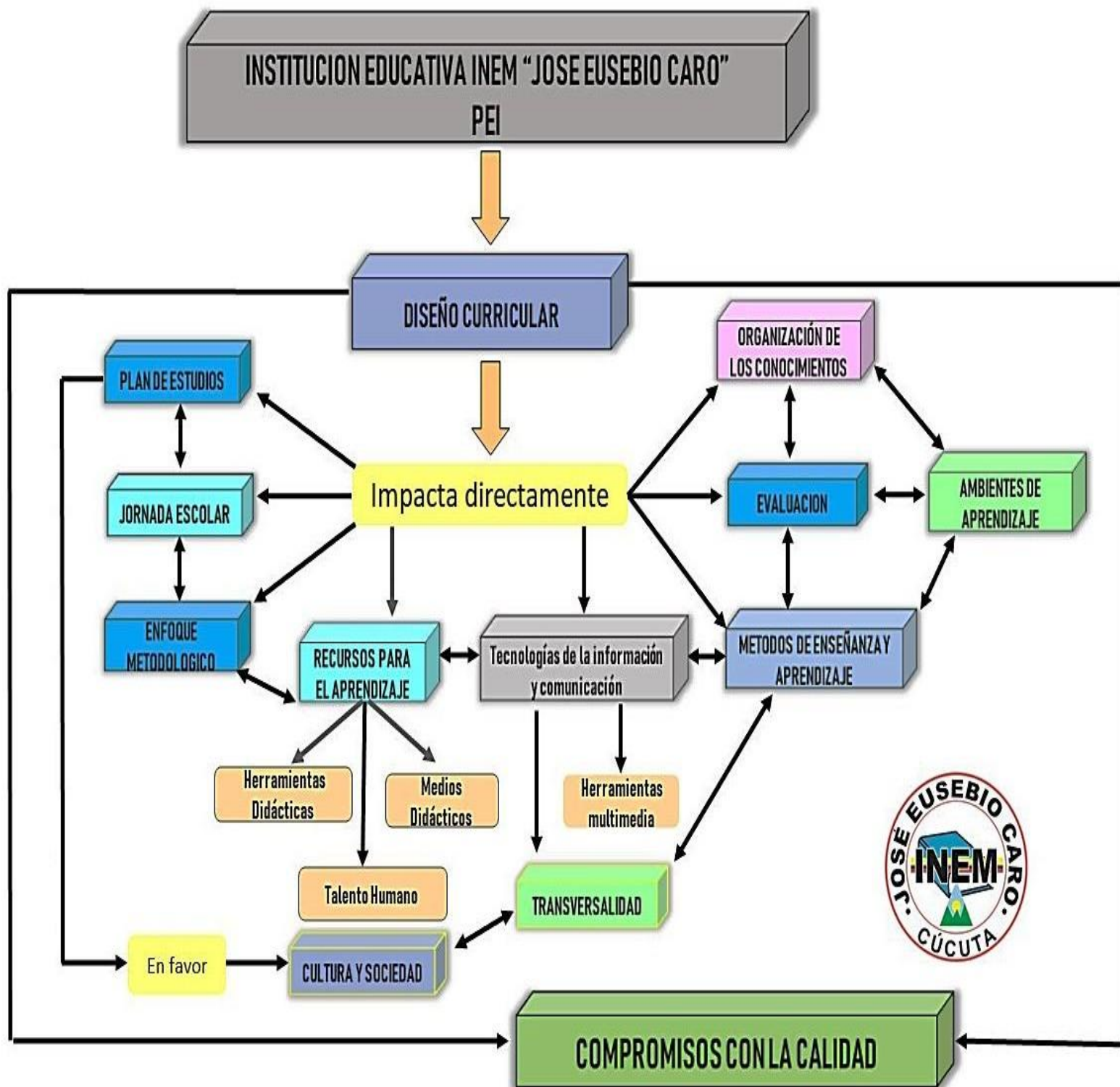
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA:
INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA INEM
“JOSE EUSEBIO CARO”**

GESTIÓN ACADEMICA

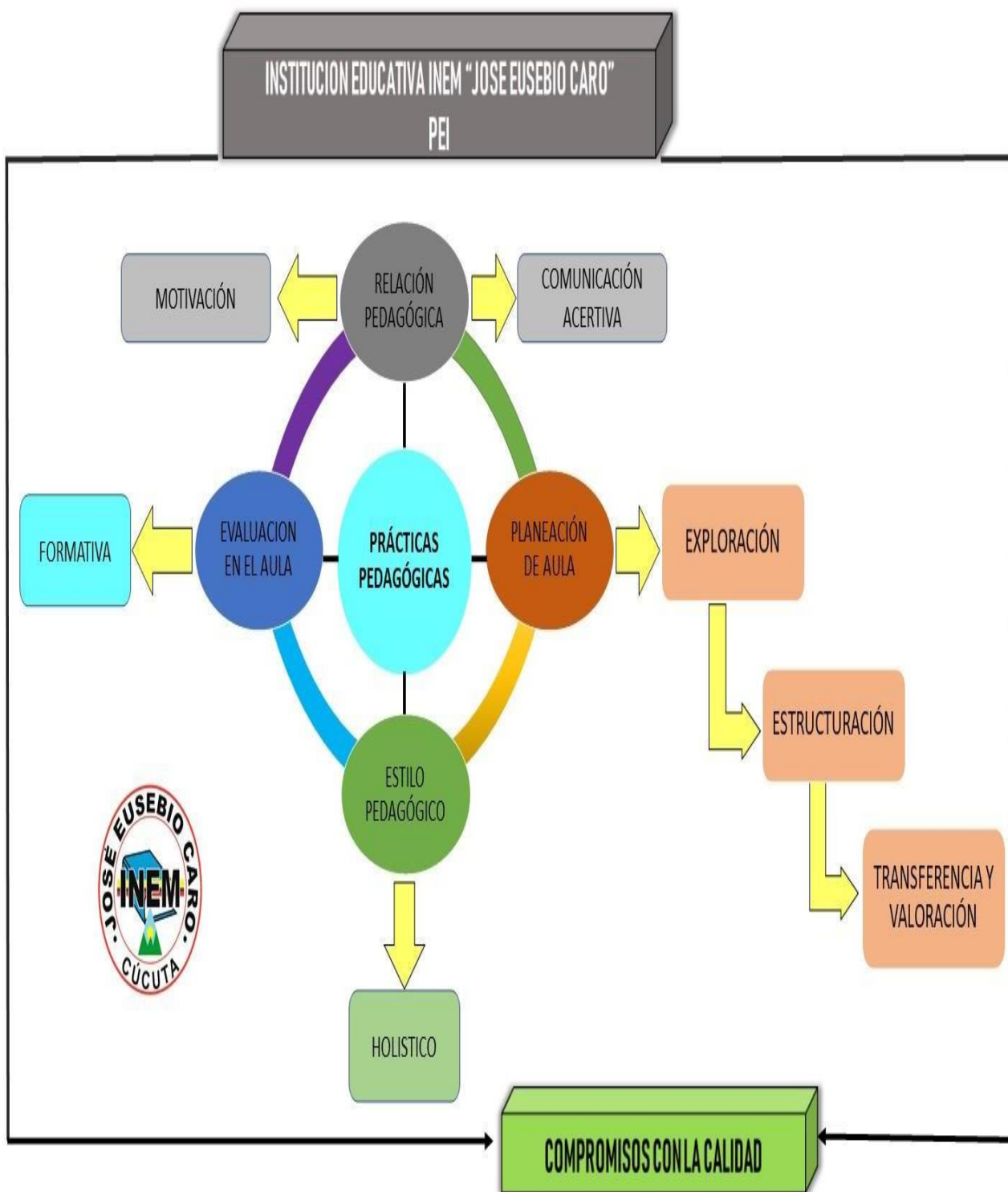


VERSIÓN 3

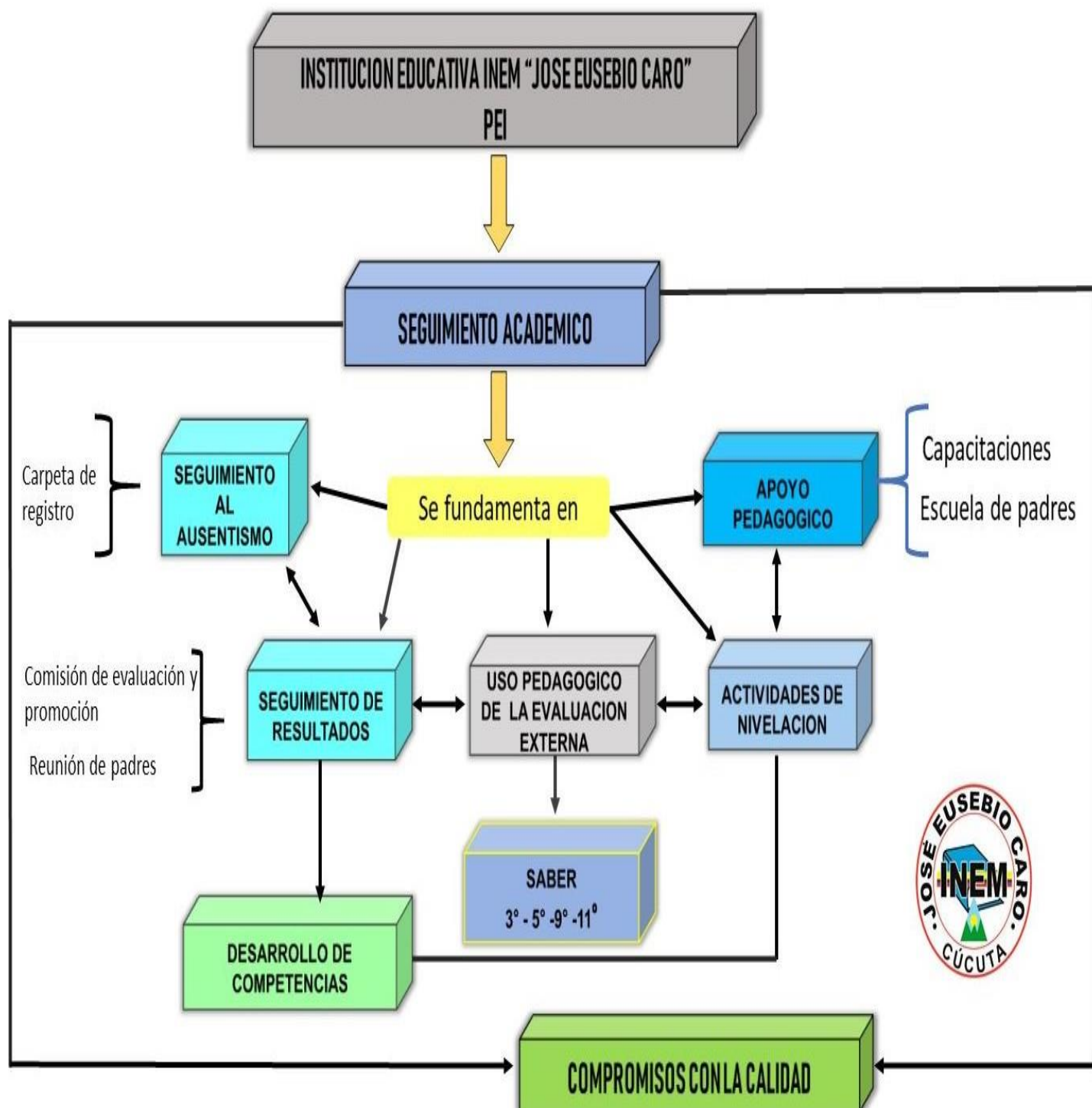
San José de Cúcuta,
2022



MAPA N°2 GESTION ACADEMICA: DISEÑO CURRICULAR



MAPA N° 3 GESTION ACADEMICA: PRÁCTICAS PEDAGOGICAS



MAPA N°4 GESTION ACADÉMICO: SEGUIMIENTO ACADÉMICO



MAPA N°5: DISEÑO CURRICULAR Y SUS ELEMENTOS ESTRUCTURALES

PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS



MAPA N°6: PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS SUS ELEMENTOS ESTRUCTURALES



MAPA N°7: SEGUIMIENTO ACADEMICO Y SUS ELEMENTOS ESTRUCTURALES

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.

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

Competencias; tienen una significación diferente a saberes o 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 inferencias 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.

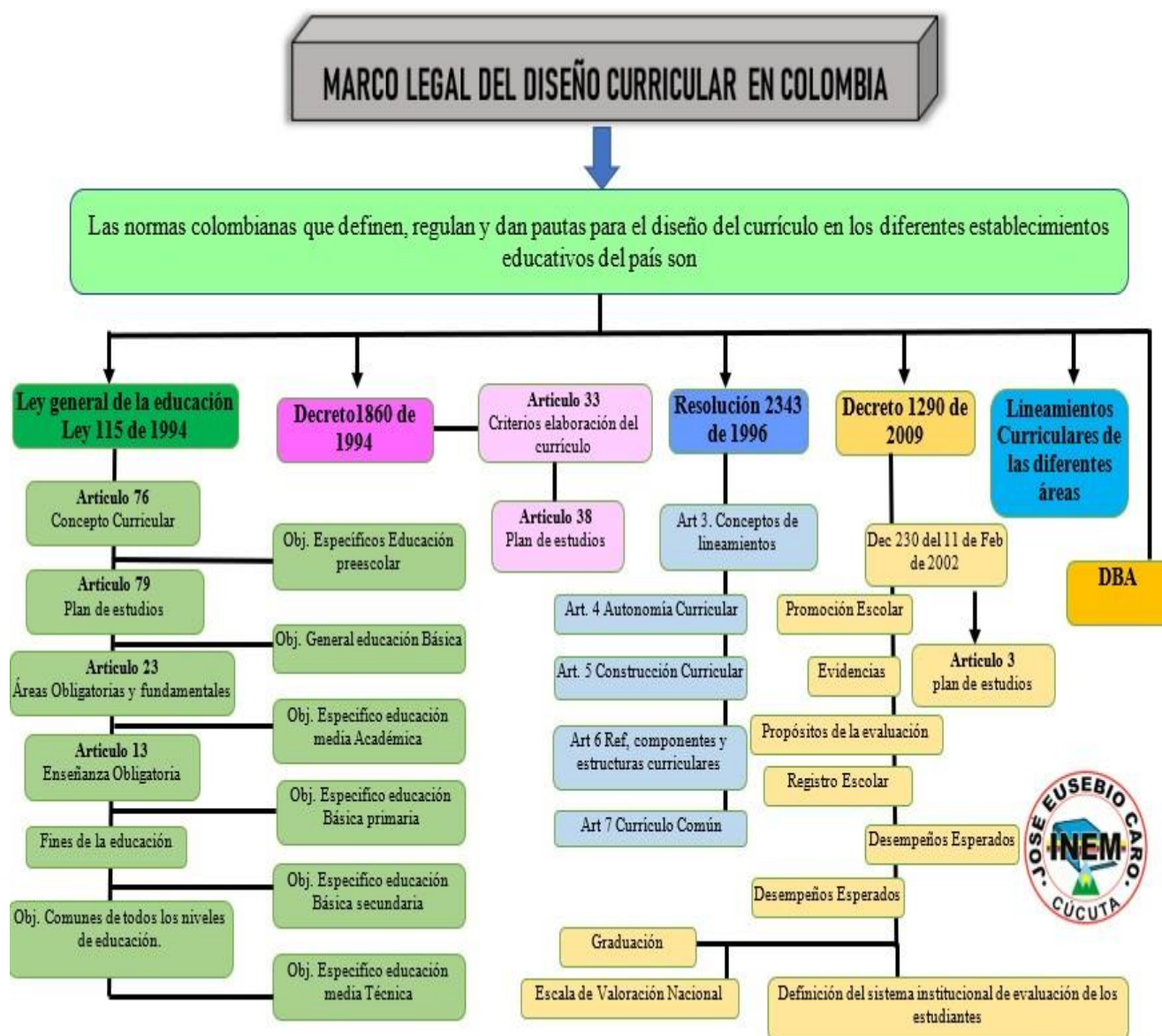
Organización y planeación:

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 comprender las 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.



OBJETIVOS GENERALES

Apropiar las directrices curriculares emanadas del MEN al aplicarlos 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

- ✓ Conocer y ejecutar los direccionamientos del MEN referente al curriculum manteniendo la autonomía escolar de acuerdo al contexto.
- ✓ 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.
- ✓ Concertar con los jefes de áreas las diversas experiencias metodológicas para lograr un diseño adecuado que sea beneficioso para la institución.
- ✓ Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para promover oportunidades de aprendizaje en los educandos.

METAS

- ✓ Propiciar en los estudiantes un pensamiento crítico y fomentar el máximo desarrollo de su creatividad.
- ✓ 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.
- ✓ Fomentar en los estudiantes el desarrollo de una conciencia de la dimensión trascendente de la vida fundamentada en los valores, principios éticos y morales.
- ✓ 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.

1. EXPLORACION:

- ✓ 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.
- ✓ 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.

2. ESTRUCTURACION Y PRÀCTICA:

- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.

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 de gran baluarte para él y también para la comunidad

3. EVALUACION O VALORACION:

- ✓ **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.
- ✓ **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 los estudiantes y facilitan 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.

RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

RECURSOS FISICOS:

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

LA EVALUACIÓN

La Institución educativa ha organizado un SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (**SIEE**) 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 valorados teniendo en cuenta los saberes (saber, hacer, y ser) dentro del proceso de enseñanza aprendizaje. En la evaluación el curriculum educativo debe ser abierto, flexible, reflexivo e inclusivo que atienda a la diversidad.

PLAN DE ESTUDIOS.

Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo 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 los aspectos del currículo acerca de los cuales es urgente y prioritario construir conocimientos y valores desde el nivel de 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 incorporándolas 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 delineamientos 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:
 - Asignaturas
 - Distribución de tiempo y frecuencia
 - Estándares por grados y conjunto de grados
 - Metodología a aplicar en cada asignatura
 - 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

- Programas de estudio Enseñanza Media Diversificada
- Ley General de Educación
- Decreto Reglamentario 1860/94
- Resolución 0992 de mayo 21/2002
- Decreto 1290 de 2009
- Lineamientos Curriculares
- Estándares Básicos de Competencias
- Derechos Básicos de Aprendizaje

PLAN SINTETICO DE ESTUDIOS

- **El plan de estudios de la educación Preescolar**
Comprende el desarrollo de 8 dimensiones con una intensidad horaria de 800

horas anuales es:

EDUCACIÓN PREESCOLAR			
N°	DIMENSIÓN	IHS	IHA
01	DIMENSIÓN COMUNICATIVA	4	160
02	DIMENSIÓN COGNITIVA	4	160
03	DIMENSIÓN CORPORAL	3	120
04	DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA	3	120
06	DIMENSIÓN ESPIRITUAL	1	40
07	DIMENSIÓN ETICA	1	40
08	CATEDRA INEM EMPRENDIMIENTO	1	40
	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°	AREAS 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 la educación Básica Secundaria**, discriminado en 11 (once) áreas y con intensidad horaria de 1200 horas anuales es:

BASICA SECUNDARIA			
N°	AREAS (Asignaturas)	GRADOS	
		6° a 9°	
		IHS	IHS
01	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:	5	200
02	CIENCIAS SOCIALES	4	160
03	EDUCACION ARTISTICA Y CULTURAL	1	40
04	EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS y ED RELIGIOSA	1	40
05	EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTES	2	80
06	LENGUA CASTELLANA	5	200
07	INGLES	3	120
08	MATEMATICAS	5	200
09	TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	2	80
10	EMPREDIMIENTO	2	80
TOTAL		30	1200

- El plan de estudios de la educación Media técnica – bachillerato académico, discriminado en 12 (doce) áreas y con intensidad horaria de 1200 horas anuales es:

MEDIA ACADEMICA - BACHILLER ACADEMICO					
N°	AREAS 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, POLITICAS Y ECON	3	120	3	120
	Sociales	3		3	
03	EDUCACION ARTISTICA	1	40	1	40
	Artística	1	40	1	40
04	EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS Y ED RELIGIOSA	1	40	1	40
	Ética	1	40	1	40
05	EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTES	2	80	2	80
	Educación Física	2	80	2	80
06	LENGUA CASTELLANA	5	200	5	200
	Lengua Castellana	3	120	3	120
	Lectoescritura	1	40	1	40
07	INGLES	4	160	4	160
	Inglés	3	120	3	120
08	MATEMATICAS	4	160	4	160
	Matemáticas	3	120	3	120
	Estadística	1	40	1	40
09	TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	2	80	2	80
	Tecnología	2	80	2	80
10	FILOSOFIA	2	80	2	80
	Filosofía	2	80	2	80
TOTAL		30	1200	30	1200

- **Plan de estudios** discriminado en 12 (Doce) áreas fundamentales con intensidad de 1160 horas anuales de la educación media Técnica y Áreas Técnicas una Intensidad anual de 360 horas por un total de 1520 horas anuales:

MEDIA TÉCNICA					
N°	AREAS 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, POLITICAS Y ECON	3	120	3	120
	Sociales	3		3	
03	EDUCACION ARTISTICA	1	40	1	40
	Artística	1	40	1	40

04	EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS Y ED RELIGIOSA	1	40	1	40
	Ética	1	40	1	40
05	EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTES	2	80	2	80
	Educación Física	2	80	2	80
06	LENGUA CASTELLANA	5	200	5	200
	Lengua Castellana	3	120	3	120
	Lectoescritura	1	40	1	40
07	INGLES	4	160	4	160
	Inglés	3	120	3	120
08	MATEMATICAS	4	160	4	160
	Matemáticas	3	120	3	120
	Estadística	1	40	1	40
09	TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	2	80	2	80
	Tecnología	2	80	2	80
10	FILOSOFIA	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 360 horas anuales es:

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA					
N°	ÁREA TÉCNICA	GRADOS			
		10°		11°	
		IH S	IHA	IHS	IHA
1	AREA TÉCNICA	10	400	10	400
	Organización de Eventos	1	40	---	----
	Análisis de información	---	---	1	40
	Producción de documentos empresariales	5	200	5	200

	Gestión y Administración de documentos.	2	80	2	80
	Servicio al cliente.	1	40	1	40
	Contabilidad.	1	40	1	40
RECURSOS HUMANOS					
N°	ÁREAS TÉCNICA	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
1	AREA TECNICA	10	400	100	400
	Procesos de investigación	10	400		
	Ambientes saludables			10	400

INSTALACIONES ELECTRICAS DOMICILIARIAS					
N°	ÁREAS TÉCNICA	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
1	AREA TECNICA	10	400	10	400
	Circuitos eléctricos	5	200	5	200
	Instalación de Redes	5	200	5	200

MECÁNICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL					
N°	ÁREAS TÉCNICA	GRADOS			
		10°		11°	
		IHS	IHA	IHS	IHA
1	AREA TECNICA	10	400	10	400
	Corrección de fallas mecánicas	6	240	----	----
	Mantenimiento de máquinas	4	160	4	260
	Ejecución de acciones preventivas	---	---	3	160

IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES				
ÁREAS TÉCNICA	GRADOS			
	10°		11°	
	IHS	IHA	IHS	IHA
AREA TECNICA	10	400	10	400
Puesta en marcha del proceso automatizado	5	200	---	----
Instalación de sistemas de control	5	200	----	----
Variables de procesos	---	---	5	200
Monitoreo	---	---	5	200

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 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 semestrales;
- 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 incidan directa o indirectamente en la prestación del servicio educativo.
- 7 semanas de vacaciones

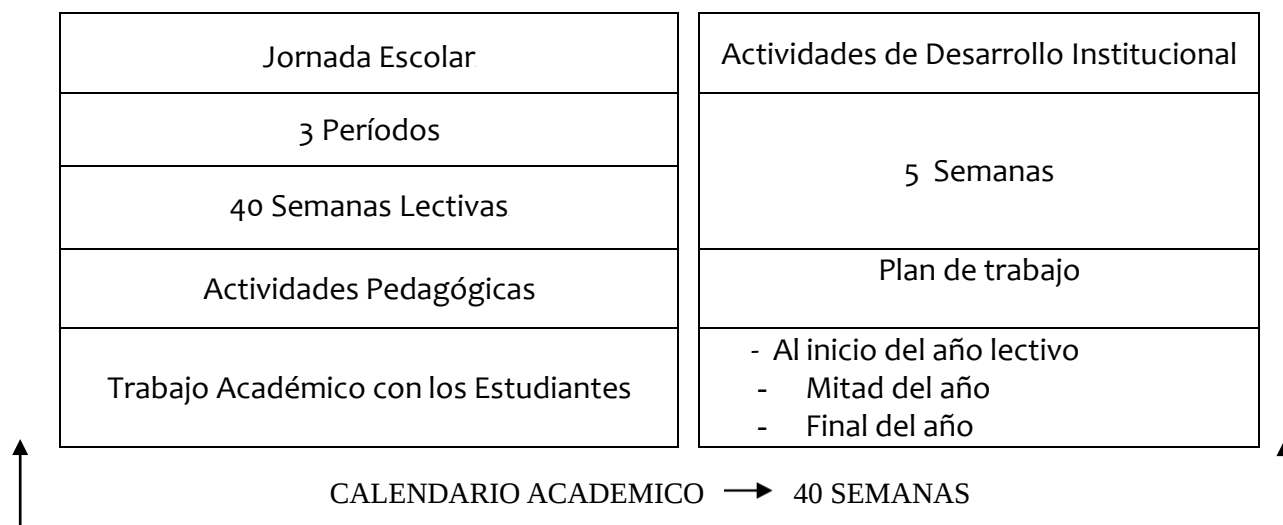
Para estudiantes:

- 40 semanas de trabajo académico, distribuido en dos períodos semestrales 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

CALENDARIO ESCOLAR – HORARIO





JORNADA ESCOLAR

La Jornada Escolar, en todos los establecimientos educativos, estatales y privados, debe cumplirse con un mínimo de 40 semanas de trabajo académico con estudiantes, distribuidos en dos períodos semestrales.

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

PREESCOLAR	Unidades de tiempo o periodos de clase	BASICA PRIMARIA	Unidades de tiempo o periodos de clase	BASICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADEMICA	Unidades de tiempo o periodos de clase	MEDIA TECNICA
4 Horas de 60 minutos diarios		5 horas de 60 minutos diario		6 horas de 60 minutos diarios		10 horas de 60 minutos semanal
240 minutos		300 minutos		360 minutos		600 minutos
Actividades pedagógicas		Actividades pedagógicas		Actividades pedagógicas		Actividades pedagógicas

TIEMPO DIARIO DEDICADO A LOS ESTUDIANTES

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.

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 incidan 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 realizarán 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.

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.

HORARIO

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

El rector o director del establecimiento educativo fijará 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.

ASIGNACION 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.

3. PRACTICAS PEDAGOGÍAS

La institución educativa INEM José Eusebio Caro ha consagrado sus mayores esfuerzos a la formación de jóvenes que dan respuesta a las necesidades 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.

Los aprendizajes que se gestan en el INEM José Eusebio Caro de Cúcuta 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.

PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

1. CONCEPTUALIZACIÓN Y ANALISIS. RELACION PEDAGÓGICA

Esta propuesta emerge de la exploración y reconocimiento del contexto, de la población atendida (anexo n° x) y un sondeo de la práctica pedagógica de nuestros maestros (anexo N° 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 requieren de una importante articulación que involucre la población para la que se trabaja, los propósitos que perseguimos, los conocimientos, valores y principios que involucren 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 vivencian entre los agentes de 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.

2. 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

4. 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 en un colegio pueden definirse por las características del mismo (académicos o técnico) 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.

4.1 FORMATO PLAN DE AULA

	Institución Educativa INEM “José Eusebio Caro” de Cúcuta Resolución N° 2005 de 24 de julio de 2018 emanadas de la Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta Reconocimiento Oficial N° 0001797 del 1 de noviembre de 2006 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

AREA:		GRADO:		PERIODO:	
COMPONENTE	COMPETENCIA (Matriz de referencia)	ESTANDAR	DBA	CONTENIDOS	APRENDIZAJE(Desempeño)

--	--	--	--	--	--

PLAN ANUAL DE AREA

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 periodos se utiliza el formato oficial. En su elaboración se dan las siguientes indicaciones:

1. **AREA 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 al área correspondiente
5. **COMPETENCIA:** Determine la cantidad de competencias a desarrollar por eje temático y escríbalos en cada una de las filas correspondientes
6. **ESTANDAR:** Escriba aquí los estándares básicos que busca alcanzar
7. **DBA:** Escriba el Derecho Básico e Aprendizaje de acuerdo al 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

5.1.1 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:	
ESTANDAR	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. ESTANDAR: 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.

5.2 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 Resolución N° 2005 de 24 de julio de 2018 emanada de la Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta Reconocimiento Oficial N° 0001797 del 1 de noviembre de 2006 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:
-----------------------------------	-------------

METODOLOGIA
OBSERVACIONES

5.2.1 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 a 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 a las asignaturas y la actividad que se realice dentro del aula para el desarrollo de la misma. 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 ESTA SUJETO A CAMBIOS SI ASI LO REQUIERE CUANDO SEA SOCIALIZADO Y SOLO SERA APLICADO SI SE HA SEGUIDO UN CONDUCTO REGULAR QUE TERMINARIA CON LA APROBACION DEL CONSEJO ACADEMICO.

6. 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 establece comisiones y subcomisiones o grupos de trabajo según cada área de gestión, guiados por un Coordinador.

7. USO PEDAGÓGICO DE LA EVALUACION 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”.

⁽¹⁾ 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

Posteriormente el Decreto 1219 de 1985, reglamentó el Artículo 6° 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.

8. 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, donde 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:

- a. 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.
- b. Por niveles de logro frente a un criterio. Refleja el nivel de competencia que domina el estudiante.
- c. Por resultados por grupos de preguntas.

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

QUE 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.

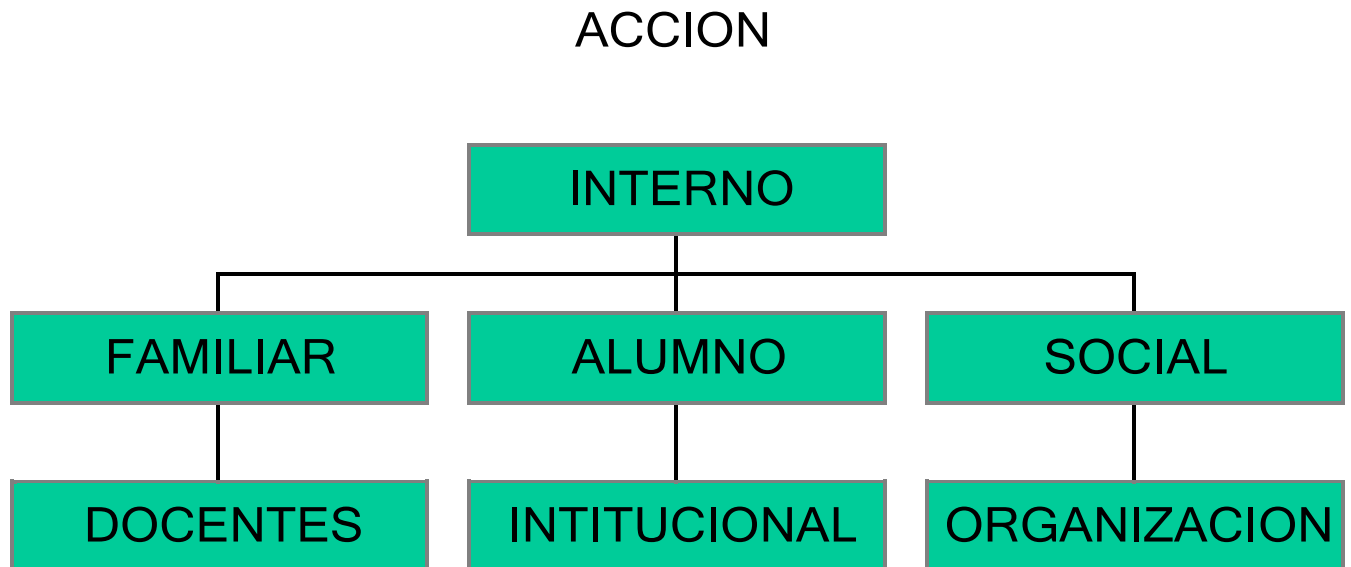
9. APOYO PEDAGÓGICO

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 permiten al educando la superación de las dificultades.
- Valorar periódicamente los programas y planificación para determinar la efectividad y cumplimiento de los mismos
- 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.



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 que 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

INSTITUCION EDUCATIVA

INEM “JOSÉ EUSEBIO CARO” CÚCUTA

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



AREA GESTION COMUNITARIA.

VERSIÓN 3

“NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA CALIDAD”

1.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS NATURALES Y PSICOSOCIALES

UBICACIÓN

Institución Educativa 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, maquinillas).

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.

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 Inemita y visitantes prevenir y proteger en caso de riesgos naturales y Psicosociales que puedan poner en peligro la integridad de las personas

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.
- 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
- Crear una cultura del autocuidado y de la prevención de 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.

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

TERMINOS EN REFERENCIA

Para el desarrollo de la Gestión encomendada “Prevención de Riesgos Naturales y Sicosociales” 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)
- Seminario Taller de Educación Sexual (Promoción Social)
- Embellecimiento de jardines y recuperación de muros (área de académico)
- Plan Escolar para la atención de riesgos y Prevención (Trabajo Social, Promoción Social)
- 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.
- El compromiso es de todos los docentes de la Institución.

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

AREA: GESTION DE LA COMUNIDAD – PROCESOS: Prevención de riesgos

PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Prevención de riesgos	Prevención de riesgos físicos		X			Dos conferencias sobre riesgos de accidentes caseros
	Prevención de riesgos psicosociales			X		Programa articulado con el puesto de salud para prevención de embarazos y enfermedades de transmisión sexual
	Programas de seguridad	X				Una charla sobre riesgos de inundaciones
	TOTAL	1	2	1		
		50%	50%	50%	0,0%	

Anexo No. 4: cuadro síntesis de un plan de mejoramiento (fragmento)

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Realizar dos conferencias sobre riesgos de accidentes caseros	En noviembre 2021 el rector del establecimiento educativo realizar dos conferencias sobre riesgos de accidentes caseros.	En noviembre de 2021 el establecimiento educativo contará con un plan estratégico para prevenir riesgos de accidentes caseros.
Programar y articular con el puesto de salud estrategias para la prevención de embarazos y enfermedades de transmisión sexual	En noviembre de 2021 el 100% de los docentes de ciencias naturales del establecimiento educativo, en el plan de aula incluirán como eje transversal, charlas sobre el respeto al cuerpo, la prevención de	En noviembre de 2021 el establecimiento educativo contará con un plan de aula en ciencias naturales, donde uno de sus ejes trasversales, se enfoquen en el respeto al cuerpo, la prevención del embarazo

		embarazos y enfermedades de transmisión sexual	temprano y las enfermedades de transmisión sexual.	
COMPONENTE	1. EXISTENCIA	2. PERTINENCIA	3. APROBACIÓN	4. MEJORAMIENTO CONTINUO
Prevención de riesgos físicos	La institución trabaja los temas de prevención de riesgos físicos (accidentes caseros, disposición de desechos, ergonomía, etc.) de manera parcial y Esporádica.	La institución cuenta con programas para la prevención de riesgos físicos que hacen parte de los proyectos transversales (educación ambiental, por ejemplo) y son coherentes con el PEI.	Los programas de prevención de riesgos físicos son reconocidos por la comunidad y sus beneficios irradian hacia los hogares el mejoramiento de las condiciones de seguridad Se orientan a la formación de la cultura del autocuidado, la solidaridad y la prevención frente a las condiciones de riesgo físico a las que pueden estar expuestos los miembros de la comunidad.	Los programas de prevención de riesgos físicos de la institución son monitoreados y evaluados con el fin de establecer su eficacia. Con ello, se propicia su fortalecimiento de las alianzas y la búsqueda de apoyo de otras instituciones y de la Comunidad.
Prevención de riesgos psicosociales	La institución ofrece actividades de prevención, tanto propias como externas, sin que exista una relación entre los factores de riesgo de su comunidad y el contenido de las mismas. El análisis de los factores de riesgo se basa en anécdotas y casos particulares.	La institución ha identificado los principales problemas que constituyen factores de riesgo para sus estudiantes y la comunidad (SIDA, ETS, embarazo adolescente, consumo de sustancias psicoactivas, Violencia intrafamiliar, abuso sexual, físico y psicológico etc.)	La institución cuenta con programas organizados con el apoyo de otras entidades (secretaría de salud, hospitales, universidades) que buscan favorecer los aprendizajes de los estudiantes y de la comunidad sobre los riesgos	Los programas de prevención que se llevan a cabo son evaluados, así como los mecanismos de información y análisis de los factores de riesgo psicosocial, con el fin de fortalecerlos, y por esa vía mejorar los

		y diseña acciones orientadas a su prevención. Además, tiene en cuenta los análisis de los factores de riesgo sobre su comunidad realizados por otras entidades.	a que están expuestos y crear una cultura del autocuidado y de la prevención. Los estudiantes y la comunidad se vinculan a estos programas. Existen mecanismos de seguimiento a los factores de riesgo identificados como significativos para la comunidad y los estudiantes.	modelos de intervención que tiene la institución.
Programas de seguridad	La institución cuenta con algunos planes de acción frente a accidentes o desastres naturales solamente para algunas sedes o ciertos riesgos; el estado de la infraestructura física no es sujeto de monitoreo ni de evaluación.	La institución cuenta con planes de evacuación frente a desastres naturales o similares y posee un sistema de monitoreo de las condiciones mínimas de seguridad que verifica el estado de su infraestructura y alerta sobre posibles accidentes.	Los planes de acción relativos a desastres naturales o similares son conocidos por todos los estamentos de la institución; se realizan simulacros regularmente y en caso de peligro real se cuenta con el apoyo de la defensa civil, los bomberos y hospitales. Existe un sistema de monitoreo de las condiciones de seguridad que permite verificar el estado de la infraestructura	La institución evalúa periódicamente y mejora sus planes de seguridad, de manera que la comunidad esté preparada y sepa qué hacer y a dónde acudir al momento de cualquier evento de riesgo. Además, desarrolla programas de prevención de accidentes.

			y alerta sobre posibles accidentes.	
Realizar charlas sobre riesgos de inundaciones	En noviembre de 2021 el 100% de los docentes de ciencias sociales del establecimiento educativo, en el plan de aula incluirán como eje transversal, charlas sobre riesgos de inundaciones.	En noviembre de 2021 el establecimiento educativo contará con un plan de aula en ciencias naturales, donde uno de sus ejes trasversales, se enfoquen en prevención de riesgos de inundación.		

ACIONES	RESPONSABLES	PLAZO	
		INICIA	TERMINA
Realizar jornadas de exploración y concertación por áreas	RECTOR	18/01/2021	23/06/2021
Dos conferencias sobre riesgos de accidentes caseros	COORDINADORES DOCENTES	06/02/2021 23/04/2021	22/11/2021
Programa articulado con el puesto de salud para prevención de embarazos y enfermedades de transmisión sexual	COORDINADORES PROFESORES DE CIENCIAS	06/02/2021	22/11/2021
Una charla sobre riesgos de inundaciones	COORDINADORES PROFESORES DE CIENCIAS SOCIALES	06/02/2021	22/11/2021

1.3. PERMANENCIA E INCLUSION

PRESENTACION

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

1.3.1. ATENCIÓN A POBLACION VULNERABLE

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

La Institución Educativa 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 enunciarán.

Objetivo

Identificar las poblaciones de la comunidad educativa INEM José Eusebio Caro de Cúcuta con vulnerabilidad, 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”.²

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 meta-cognitivas 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.

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

DESPLAZADOS

- Se identifican en el momento del diagnóstico escolar, mediante diferentes ejercicios, aplicados por el docente de área.
- Son entrevistados por la orientadora o la docente de apoyo pedagógico, luego de ser remitidos por los docentes.
- La Institución les ofrece el servicio de restaurante escolar gratuito (PAE)
- Además, les brinda todos los servicios de salud y visitas domiciliarias si el caso lo amerita.
- 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 psicorientación. 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 rueda. (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 temprana atención.

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 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 comunicarle del hecho y trabajo social continua 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 realizan visitas domiciliarias y se les facilitan las actividades de nivelación para que puedan lograr su promoción al siguiente grado

ESTUDIANTES EN POBREZA ABSOLUTA

Se detectan mediante el estudio socioeconómico o a través de visitas domiciliarias.
Se les brinda el servicio de restaurante escolar

ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE APRENDIZAJE

Son detectados por los docentes y remitidos a Consejería y/o médico 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 al médico para que éste los valore y realice las remisiones que considere pertinentes a especialistas tales como Psicólogos, siquiátras, 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.

1.3.2. 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 permanente las necesidades y expectativas de los estudiantes para crear proyectos que las satisfaga teniendo en cuenta los recursos del entorno.
2. Evaluar periódicamente los proyectos establecidos para mejorar la calidad y pertinencia de los mismos

Políticas

Para determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes es conveniente recoger las sugerencias aportados 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 INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE EUSEBIO CARO de la Ciudad de CUCUTA 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. Equipos deportivos: Fútbol, baloncesto, voleibol, gimnasia y natación.

4. 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, batería sanitaria que permiten una mejor organización del personal docente docente.

1.3.3 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

1. Todos los docentes del 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 el 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.
3. 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.

1.3.4 Seguimiento a egresados

Conjunto de actividades, 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

El colegio consignará en sus archivos el currículo de cada egresado con el fin de identificar si se cumplió con la modalidad seleccionada para el desempeño en el campo laboral o en su formación profesional y así mismo es de gran importancia los aportes a través de sugerencias para mejorar la calidad académica y de servicios, mantener la identidad y amor 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 ex alumno 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 ocupacional 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° 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 vinculados al colegio.

3. Igualmente se debe hacer un delineamiento general de los mecanismos que se utilizaran 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 a 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

1. Capacitación para el trabajo que permite el plan de estudio INEM.
2. Capacitación para hacer estudios superiores e intermedios.
3. Calidad de formación académica y vocacional.

La información recolectada servirá para hacer un análisis de la ubicación de los egresados, de la correlación existente entre el estudio u oficio elegido y la modalidad de la cual egresaron.

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.

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.

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.

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.

El estudio hecho debe darse a conocer al comité Directivo, comité Pedagógico y a toda la comunidad educativa.

Consideraciones generales

1. El éxito de este programa depende en gran parte de la motivación que se da a los estudiantes de 11° grado, es necesario que el estudiante antes de salir del colegio este convencido de la conveniencia de continuar vinculado a él
2. Deben quedar suficientemente definidos y determinados mecanismos de comunicación que utilizaran 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 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.

7. 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.
8. Cada colegio debe organizar y establecer procedimientos que permitan mantener actualizada la relación de exestudiantes con sus direcciones y teléfonos.
9. Este programa debe ser evaluado cada año. En la evaluación deben participar el Rector y el grupo de gestión encargado.
10. Se pueden utilizar encuestas, charlas y observaciones directas de los diferentes participantes para la evaluación.
11. Los datos que se obtengan, constituyen la unidad básica para el seguimiento individual de los egresados. A partir de ellos se definen y diligencian los cuadros resumen que servirán para los estudios y conclusiones.

Fichas de información

- Información de estudiantes grado once (11°)

DATOS PERSONALES			
Nombre completo:	Tipo de documento de identidad:	Número de documento de identidad:	Lugar de expedición:
Fecha de nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	País de residencia:	Departamento de residencia:
dd/mm/aaaa			
Municipio de residencia:	Dirección de residencia:		Barrio:
Número de contacto:			
Opción 1:		Opción 2:	
INFORMACIÓN ACADÉMICA			
Modalidad:	Año de graduación:		Años de antigüedad en la institución:
Entidad de articulación:			
PERSPECTIVA FUTURA			
¿Cómo consideras la calidad con la que el INEM te está preparando para ingresar a la educación superior?			
Muy buena	()		
Buena	()		
Regular	()		
Mala	()		
Muy mala	()		
¿Una vez terminados tus estudios de bachillerato, te gustaría tener una comunicación permanente con la institución educativa?			
Si	()		
No	()		
Concluido el bachillerato, desearías ingresar a:			
Una carrera profesional	()		
Una carrera técnica	()		
Una carrera tecnológica	()		
Al campo laboral	()		
Otro	()		
¿Una vez terminado el bachillerato, escogerás una carrera afín con la modalidad de la que te graduas?			
Si	()		
No	()		
¿Trabajas actualmente?			
Si	()		
No	()		
Si la anterior respuesta fue afirmativa responder: ¿Tu trabajo tiene relación con la formación recibida en el INEM?			
Si	()		
No	()		

- Información de estudiantes egresados INEM

DATOS PERSONALES			
Nombre completo:	Tipo de documento de identidad:	Número de documento de identidad:	Lugar de expedición:
Fecha de nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	País de residencia:	Departamento de residencia:
dd/mm/aaaa			
Municipio de residencia:	Dirección de residencia:		Barrio:
Número de contacto:			
Opción 1:	Opción 2:		
INFORMACIÓN ACADÉMICA			
Modalidad:	Año de graduación:	Años de antigüedad en la institución:	
Entidad de articulación:			
DESEMPEÑO EDUCACIONAL Y OCUPACIONAL			
¿Cómo consideras la calidad con la que el INEM te preparó para ingresar a la educación superior?			
Muy buena	()		
Buena	()		
Regular	()		
Mala	()		
Muy mala	()		
¿Una vez terminados tus estudios de bachillerato, has tenido comunicación permanente con la institución educativa?			
Si	()		
No	()		
¿Una vez terminados tus estudios de bachillerato, has sido invitado a participar en actividades institucionales? ¿Cuántas? ¿Cuáles?			
Si	()	Cuántas?	
No	()	Cuáles?	
Concluido el bachillerato, pudiste ingresar a:			
Una carrera profesional	()		
Una carrera técnica	()		
Una carrera tecnológica	()		
Al campo laboral	()		
Otro	()		
¿Una vez terminado el bachillerato, escogiste una carrera afín con la modalidad de la que te graduaste?			
Si	()		
No	()		
¿Trabajas actualmente?			
Si	()		
No	()		
Si la anterior respuesta fue afirmativa responder:			
¿Tu trabajo tiene relación con la formación recibida en el INEM?			
Si	()		
No	()		
Indica años de experiencia laboral			
Menos de 1 año	()		
De 1 a 3 años	()		
De 4 a 6 años	()		
Más de 6 años	()		
¿Consideras que la demanda laboral es coherente con los programas ofrecidos en el INEM?			
Si	()		
No	()		
Sugerencias:			

INSTITUCION EDUCATIVA

INEM “JOSÉ EUSEBIO CARO” CÚCUTA

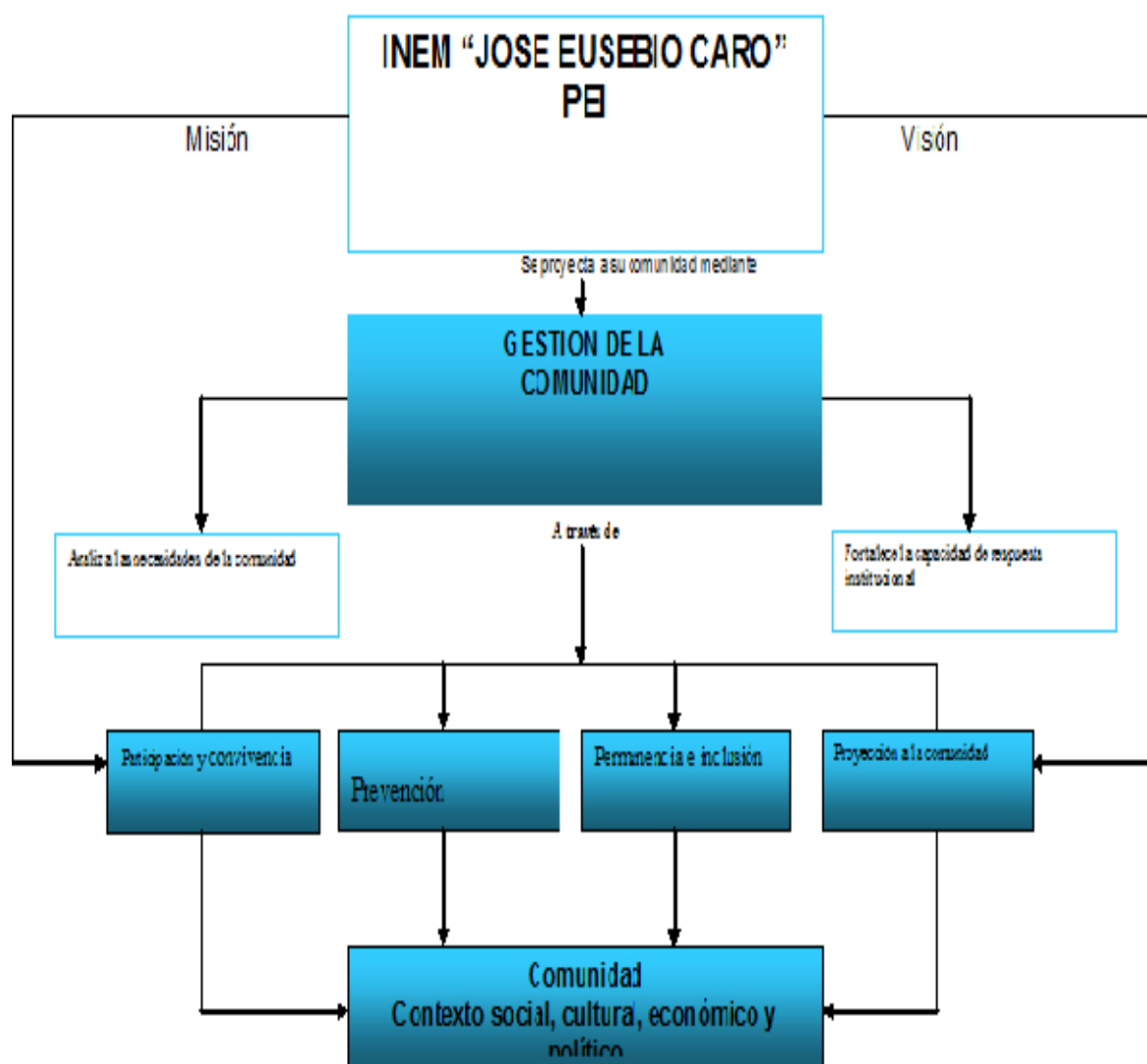
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



**GESTIÓN DE LA COMUNIDAD.
VERSIÓN 3**

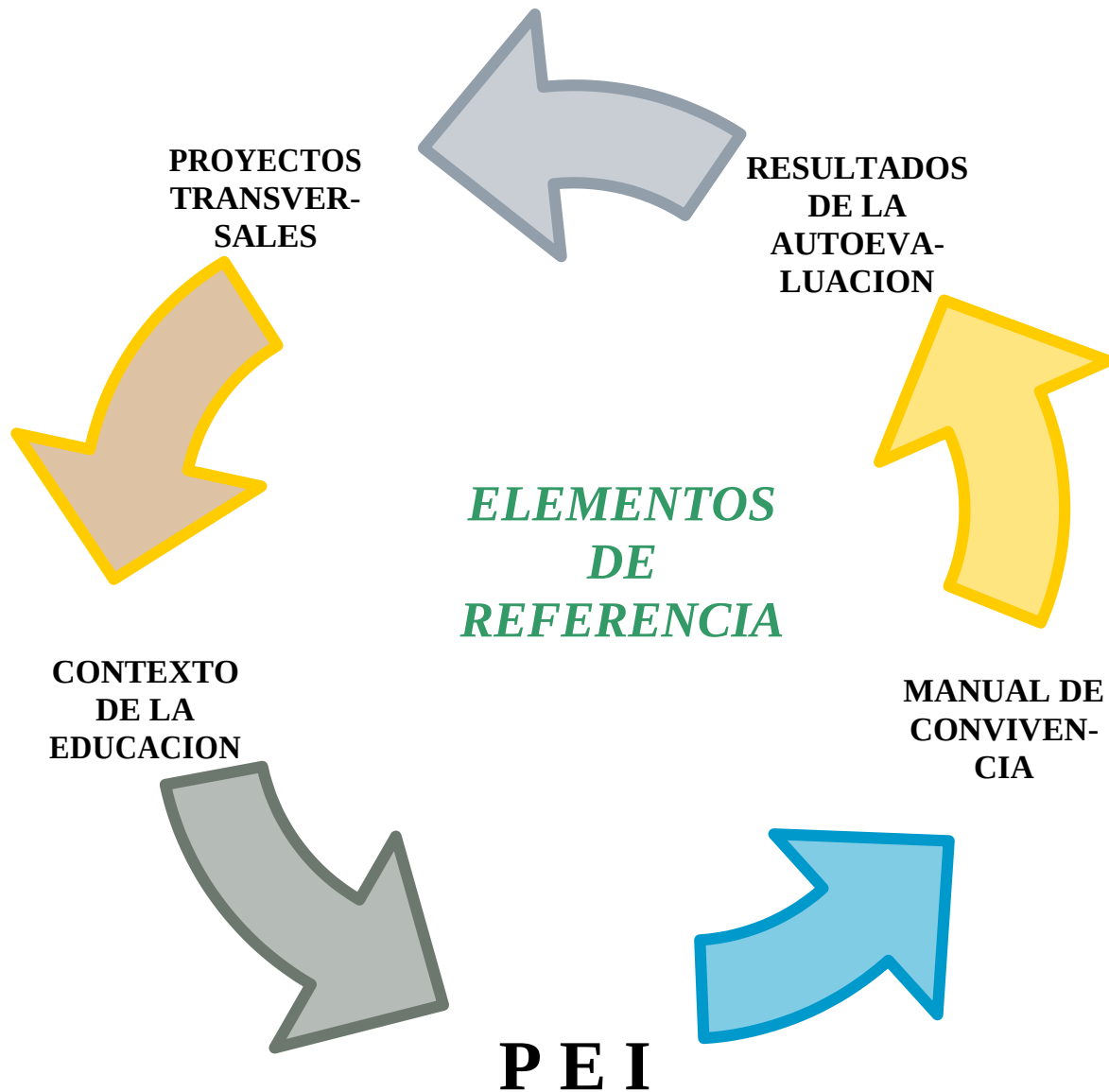
“NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA CALIDAD”

MAPA AREA GESTION COMUNITARIA



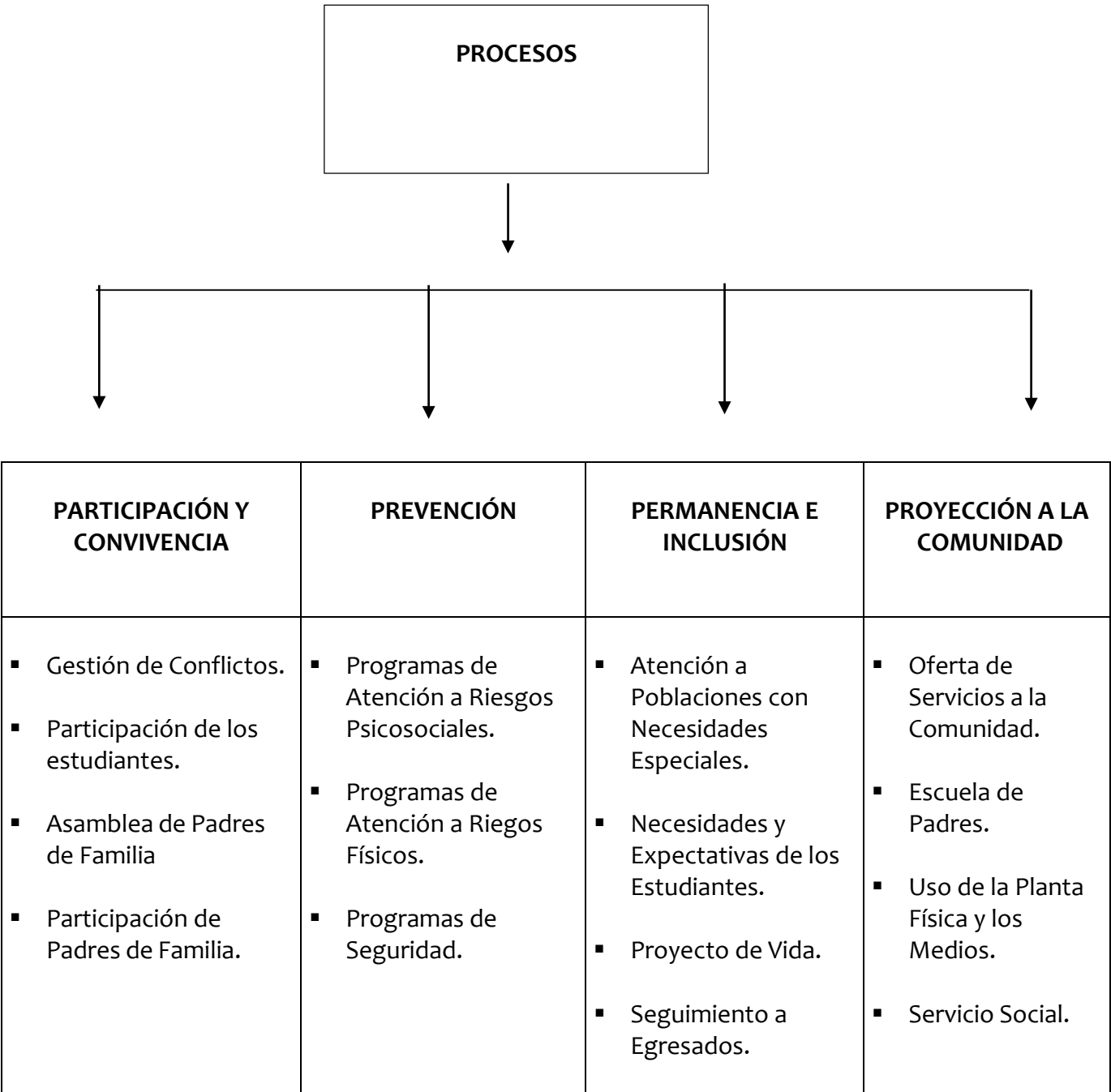
NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA CALIDAD

**GESTION DE LA COMUNIDAD
ELEMENTOS DE REFERENCIA**



NUEVO INEM, UN COMPROMISO CON LA CALIDAD

AREA GESTION COMUNITARIA



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:

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

1. 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 activa y eficaz de los estudiantes en todas las actividades curriculares y extracurriculares de los estudiantes. La formación del gobierno escolar y otras grupos permiten el desarrollo de las habilidades, destrezas y capacidad de liderazgo se pueden desarrollar siguiendo la presente organización:

ORGANISMO	FUNCIONES	UBICACION	RECURSOS	INTEGRANTES
Consejo Directivo	1.Reglamentadas por el decreto 1860 de 1994	Se determinará por en la primera reunión de conformación.	Humanos: Un representante 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	Humanos: Un representante	Un representante de cada grupo elegido por

		bienestar estudiantil	de los estudiantes por cada grado Financieros: Se obtendrán del presupuesto anual de la institución.	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 intercalases y campeonatos regionales e n varias disciplinas deportivas.
Emisora Cultural	Facilitar Información veraz y confiable a toda la comunidad.	Salón de medios auditivos primer piso	Humanos : Docentes de humanidades y estudiantes	Los integrantes serán elegidos siguiendo las disposiciones de los docentes del área y

	Prestar servicio social y recreativo a los estudiantes.		Financieros : Se establecerán en el presupuesto anual de la institución. - Actividades organizadas por el grupo a cargo	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	UBICACION	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 recaudarán en el proceso de matrículas.	Todos los padres de familia de los estudiantes inemitas.

1.4.4 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

1.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS NATURALES Y PSICOSOCIALES

UBICACIÓN

Institución Educativa 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 previsión 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 de 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., Pro familia, 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.

TERMINOS EN REFERENCIA

Para el desarrollo de la Gestión encomendada “Prevención de Riesgos Naturales y Sicosociales” 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.

1.3. PERMANENCIA E INCLUSION

PRESENTACION

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:

2. Atención a poblaciones con necesidades especiales.
3. Necesidades y expectativas de los estudiantes.
4. Proyecto de vida.
5. Seguimiento a egresados

1.4 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

La Institución Educativa 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 enunciarán.

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 meta-cognitivas 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 psi 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 rueda. (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 temprana atención.

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 comunicarle del hecho y trabajo social continua 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, siquiátras, 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.

3.3.2 Objetivos

4. Detectar permanente las necesidades y expectativas de los estudiantes para crear proyectos que las satisfaga teniendo en cuenta los recursos del entorno.
Detectar estudiantes que presentan necesidades, expectativas e inquietudes para crear proyectos que los satisfagan teniendo en cuenta los recursos del entorno.
5. Evaluar periódicamente los proyectos establecidos para mejorar la calidad y pertinencia de los mismos.

4.3.3 Políticas

Para determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes es conveniente recoger las sugerencias aportados 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 INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE EUSEBIO CARO de la Ciudad de CUCUTA se ofrecen proyectos que llenan las necesidades e intereses de los estudiantes, a saber :

5. Banda Estudiantil:

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

6. Grupos De Danzas:

- Folclor Colombiano.
- Danzas.

7. Equipos deportivos: Fútbol, baloncesto, patinaje, gimnasia y natación:

En la práctica de natación sería recomendable incluir cursos para niños y niñas de las sedes los días sábados o en jornada contraria, pues se reconoce lo motivante de este deporte y los beneficios en condición física, coordinación motriz y una excelente forma de ocupar el tiempo libre. Además sería una forma de acercar a los estudiantes de la básica con la secundaria, incentivar el sentido de pertenencia y el aprovechamiento de este recurso.

5. 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
6. 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, batería sanitarias que permiten una mejor organización del personal docente docente.

Entre las necesidades detectadas entre los estudiantes se han

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

1. Todos los docentes del 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 el 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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 ex alumno 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 ocupacional 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 11º 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 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

1. Capacitación para el trabajo que permite el plan de estudio INEM.
 2. Capacitación para hacer estudios superiores e intermedios.
 3. Calidad de formación académica y vocacional.
-
1. 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.
 2. 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.
 3. Otro aspecto de análisis, son los resultados obtenidos por los egresados en los exámenes del ICFES y en las pruebas de admisión.
 4. 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.

5. 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.
6. Una vez recolectada la información y después de hacer la interpretación y análisis de los datos obtenidos, se hará un diagnóstico, se sacaran conclusiones y se propondrán acciones a seguir para reforzar los aspectos positivos y corregir los factores negativos.
7. El estudio hecho debe darse a conocer al comité Directivo, comité Pedagógico y a todas las secciones de Bienestar Estudiantil.

1. Principios de la Asociación

- Formativos
- Apoyo, Ayuda Mutua

2. 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 11° grado, es necesario que el alumno antes de salir del colegio este convencido de la conveniencia de continuar vinculado a él.
2. Deben quedar suficientemente definidos y determinados mecanismos de comunicación que utilizaran 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 trabajo social e el archivo y el consejero coordinador 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 Trabajadora Social, los Consejeros encargados 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.

1.4. PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Son todas las acciones que la Institución Educativa plantea para hacerlas extensivas a la comunidad prestándole 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

❖ 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 Sisben 1 y 2.
2. Acceder al programa del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar I.C.B.F. de Restaurantes Escolares, para beneficiar al mayor número de estudiantes del INEM que provienen de los estratos 1 y 2.
3. Contribuir en el mejoramiento de la dieta diaria de los niños y jóvenes del INEM recibiendo refrigerios o almuerzos balanceados.

Organización:

- ✓ El Instituto Colombiano del Bienestar Familiar I.C.B.F. selecciona las Instituciones beneficiarias para tal efecto el Rector al iniciar el año escolar oficia al I.C.B.F. para que sea tomada en cuenta la Institución.
- ✓ Seleccionadas las Instituciones participantes el I.C.B.F. convoca a una reunión en que se asignan los cupos a cada institución.
- ✓ Se conforma una Junta General de Padres de Familia de las Instituciones participantes que lleva la contabilidad de los aportes que entrega el Bienestar Familiar.

- ✓ Una vez asignado el cupo al INEM la Trabajadora Social inicia el proceso de inscripción a los estudiantes que requieran el servicio.
- ✓ El cupo asignado al INEM con refrigerios y almuerzo es distribuido entre las Instituciones Sedes y el INEM y asignan una cuota de participación.
- ✓ El servicio de refrigerio se ofrece completamente gratis para los estudiantes de básica primaria.
- ✓ Reciben directamente el refrigerio de una panadería del sector contratada por la Junta de Padres que maneja los recursos.
- ✓ El almuerzo se ofrece gratuitamente para el grupo de estudiantes que no tienen los medios para hacer el aporte. Otro grupo de beneficiarios hacen un aporte de trescientos pesos (\$300,00) mensuales para cubrir costos de:
 - Complementación alimentaria
 - Pago de dos (2) oficiales de cocina que no cubre el I.C.B.F.
 - Compra de gas \$ 52.400,00 semanal.
 - Gastos de transporte
 - Útiles de aseo.
- ✓ El INEM facilita las instalaciones Planta Física y menaje de cocina y restaurante para la prestación del servicio.
- ✓ La Trabajadora Social distribuye los recaudos o aportes de los beneficiarios del INEM en los insumos y servicios que no cubre el I.C.B.F.
- ✓ Estos gastos son auditados por la Junta General y el I.C.B.F

COBERTURA:

Refrigerios:

Para el año 2006 se asignaron 40 refrigerios para edad escolar (Básica primaria) los cuales son repartidos para las dos Sedes:

- 20 cupos para ciudad Jardín
- 20 cupos para la sede Miguel Müller.

ALMUERZOS:

Para el presente año se asignaron 200 cupos de almuerzos.

30 cupos son asignados completamente gratuitos para niños de familias desplazadas.

35 almuerzos se envían a Sede Miguel Müller

5 cupos solicitaron niños de Ciudad Jardín.

130 restantes cupos se ofrecen a los estudiantes de la Sede Principal.

DURACION DEL SERVICIO:

Los servicios de refrigerio y almuerzo se prestan durante el año escolar, iniciando en febrero hasta Noviembre.

CONVENIOS

El restaurante del INEM tiene Personería Jurídica y durante tres años funcionó ofreciendo conjuntamente los servicios al INEM.

A .partir de la reestructuración educativa que se asignaron las sedes de Básica Primaria funciona el restaurante solamente para el INEM.

El convenio se renueva anualmente dependiendo del manejo de seguimiento y auditoria que hace el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar I.C.B.F. para expedir Paz y Salvo y seguir considerando a la institución como posible beneficiario para el año subsiguiente.

❖ TRABAJO SOCIAL

Como propuesta para que Trabajo Social realice un programa especial de atención a estudiantes y padres de familia desplazados.

La capacitación que la Institución brinda a la comunidad es con el claro objetivo de mejorar la calidad de vida de los educandos y de sus familias, brindándoles alternativas de mejoramiento económico en la creación demicroempresas.

❖ 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 11°.

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, como 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.

- ❖ **USO DE LA PLANTA FISICA 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 días sábados y en las noches entre semana.

En relación a 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 la misma.