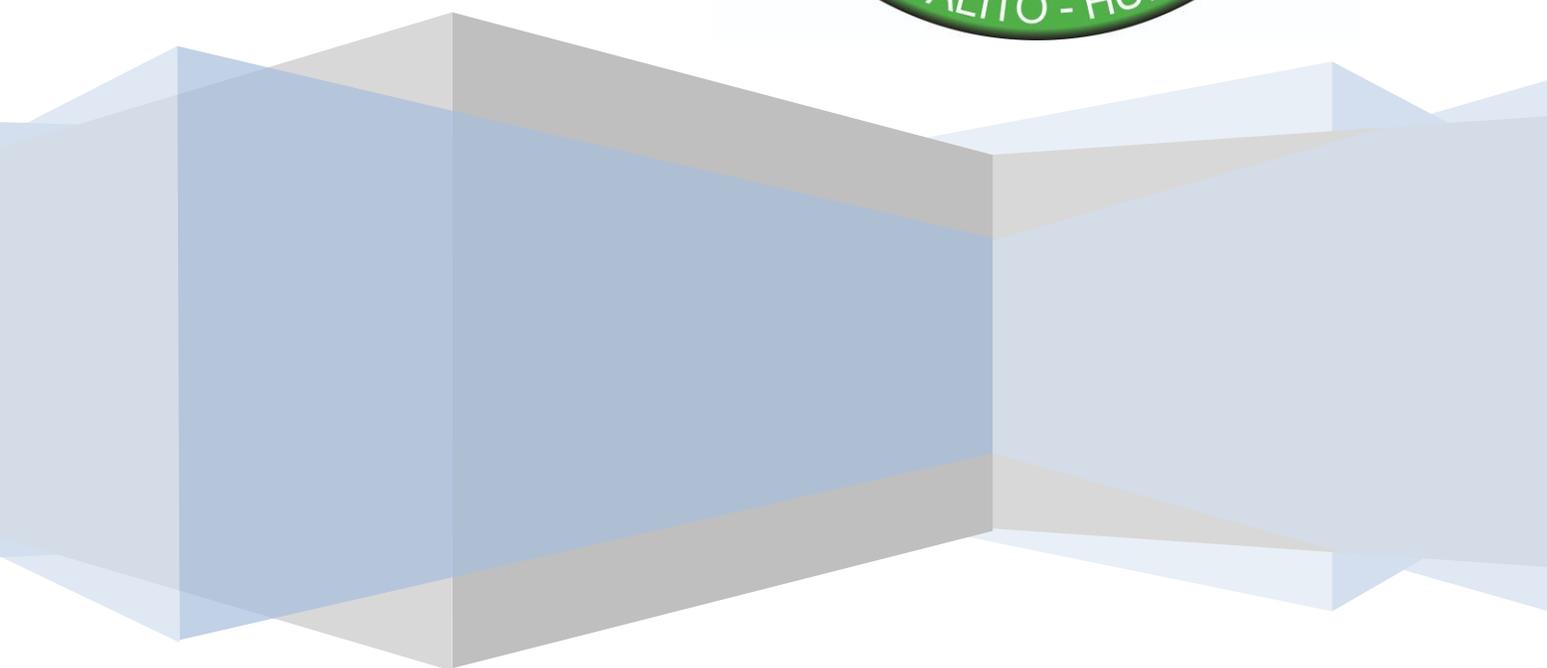


Proyecto Educativo Institucional P.E.I.

“Ahora el reto es cobertura con calidad”



PRESENTACIÓN

La I.E.M. Guacacallo del municipio de Pitalito, ha construido con la participación de su comunidad educativa, el Proyecto Educativo Institucional P.E.I para garantizar una educación de calidad, plural, constructivista e incluyente.

En el P.E.I se encuentran las características del servicio educativo, organizada en gestiones: Directiva que comprende la filosofía, y principios institucionales; Académica, que orienta la razón de ser de la institución, dado que el servicio es educativo; Administrativa, con función organizacional de la institución y finalmente, la gestión Comunitaria, que comprende el accionar de la institución, es decir, el impacto en procesos del contexto.

Esta Proyección institucional se plantea a 5 años, periodo en el que se trabajará en alcanzar la calidad educativa acorde a la Misión y visión que caracteriza a la I.E.M. Guacacallo.

La planeación estratégica del P.E.I ha contemplado la mejora continua como herramienta eficaz para permanecer en la “cobertura con calidad”; en este sentido, esta carta de navegación, está sujeta a reestructuración acorde a necesidades identificadas en la evaluación institucional; seguimiento y modificación que contarán con la participación de los estamentos de la comunidad educativa.

IDENTIFICACIÓN GENERAL DE IEM

NOMBRE: Institución Educativa Municipal Guacacallo
APROBACIÓN OFICIAL:
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN: 1257/02/08/2007
CODIGO DANE: 24155100955
NIT: 813007251 - 3
CODIGO ICFES: 135277
REPRESENTANTE LEGAL: Héctor Muñoz Valderrama
NATURALEZA DEL PLANTEL: Oficial
DIRECCIÓN: Corregimiento Guacacallo
TELEFONOS 3156381516
CORREO ELECTRONICOS: guacacallo@sempitalito.gov.co
variosguacacallo@gmail.com
CALENDARIO: A

SEDE	CODIGO DANE	HORARIO
SEDE PRINCIPAL primaria	241551000955	12:30 pm - 5:45 pm
SEDE PRINCIPAL secundaria y media	241551000955	6:20 am - 12:20 pm
SEDE PRINCIPAL nocturna Secundaria y media 3011	241551000955	Viernes de 6pm a 8pm Sábado de 8:00 am – 4pm
COLINAS	241551002401	8:00 am - 2:30 pm
ACACIAS	241551001307	8:00 am - 2:30 pm
EL TIGRE	241551000602	8:00 am - 2:30 pm
EL ROBLE	241551000173	8:00 am - 2:30 pm
MONSERRATE	241551002974	8:00 am - 2:30 pm

JUSTIFICACIÓN

Como única institución a cargo de la educación del corregimiento Guacacallo, el presente P.E.I se propone liderar con alta calidad y pertinencia los procesos de pensamiento, creación, apropiación de conocimiento y acompañar a la población de su zona de influencia en la formación en competitividad desde pre-escolar hasta grado once y en los ciclos 3,4,5 y 6 de educación para adultos Decreto 3011.

La I.E. Municipal Guacacallo ofrece herramientas teóricas, construye espacios de aprendizaje para garantizar el ingreso a la educación superior y proyectar a sus estudiantes como el personal que lidere e impacte la economía de Guacacallo. En este sentido, busca cumplir con los lineamientos del M.E.N en cuanto a garantizar el acceso, la permanencia en el sistema educativo, el desarrollo de competencias cognitivas y ciudadanas enmarcadas en la calidad educativa.

El P.E.I sistematiza los procesos educativos que buscan responder a las necesidades educativas de su contexto en procura del mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad de Guacacallo, preparándole para competir en un mundo globalizado, partiendo de la enseñanza hacia el saber hacer en un contexto específico.

En este sentido, los cuatro componentes de la I.E.M. Guacacallo trabajan alrededor del direccionamiento estratégico educativo, constituidos en Misión, Visión, principios, orientando el acompañamiento integral de cada estamento.

En el aula de clase de la Institución Educativa Municipal Guacacallo como espacio democrático, propenderá en el fortaleciendo competencias ciudadanas para resolver conflictos a través del diálogo, respetar los derechos humanos, derechos sexuales reproductivos y afianzando las competencias crítica y propositiva en los niños y jóvenes estudiantes.

1. GESTIÓN DIRECTIVA

1.1. Direccionamiento estratégico y horizonte institucional

Referente contextual y reseña histórica.

Ver el progreso en Guacacallo poco a poco fue materializando una oportunidad para los niños y jóvenes quienes por dificultades económicas no podían desplazarse hasta Pitalito a estudiar. Al evocar recuerdos vienen a la memoria las calles polvorientas y sus ya desaparecidas casas tradicionales en bareque que de manera particular recreaban la vista de un paisaje tradicional donde las risas y la algarabía eran testigos de los sueños e ilusiones de quienes llegaban a estudiar.

En el año 2003 esta aventura iniciada saca su primera promoción de bachilleres básicos, ese maravilloso grupo que se convirtió en pionero de esta gesta educativa y a quienes aún memoramos por su gran sentido de pertenencia y amor por su institución, tal vez si los muros y las obras hablaran relatarían de sus esfuerzos trabajando en la construcción de este polideportivo y de todos los trabajos que ellos, los docentes y padres de familia hicieron para que poco a poco se consolidara esta institución, es así que para el año 2007 sale la primera promoción de bachilleres académicos y desde ese momento hasta el presente son muchos los estudiantes que han logrado esa meta de convertirse en bachilleres académicos egresados de Guacacallo, también la educación de adultos se ha beneficiado de este proceso pues desde el año 2012 muchos adultos han recibido su título de bachiller en esta modalidad.

Se resalta la gran labor del señor rector de esta institución el profesor Gerardo Núñez Barrera, a su grupo de estudiantes y profesores que lo acompañaron al iniciar esta aventura, porque aún sin contar con planta física y con muchas dificultades decidieron decir sí a la educación secundaria. Aún nos acompañan los docentes Nelson Nuñez y Mercedes Diaz testigos de los grandes esfuerzos por sacar adelante esta empresa. Gracias a todos los estudiantes, padres de familia y profesores que de una u otra manera han apoyado este legado de la importancia de la educación en el territorio, por quienes aún siguen con nosotros, pero también en memoria de todos aquellos que ya no están y que contribuyeron a la materialización

de este sueño que hoy conocemos como Institución educativa Municipal Guacacallo.

Luego de este tiempo es necesario pensar y agradecer todos los logros y alegrías que han hecho de este viaje motivos de alegría y orgullo que nos convencen a todos que los esfuerzos y la disciplina valen la pena, una institución que, gracias al trabajo de todos, se ha ido posesionando como una de las mejores a nivel rural en el municipio de Pitalito y que desde el 6 de octubre del año 2004 ha estado a cargo del especialista Héctor Muñoz Valderrama. Señor rector, hoy reconocemos su labor y agradecemos sus esfuerzos y batallas muchas veces poco valoradas, pero este lugar da testimonio de todos sus años de trabajo dedicados a hacer de ella un mejor lugar, y aunque son grandes las necesidades también es notable y destacado el trabajo de estos 18 años de servicio a Guacacallo.

Guacacallo es una institución que siempre ha dado motivos para ser reconocida en la parte académica, deportiva y cultural, resultados que han sido posibles gracias al concurso de toda la comunidad educativa quienes de una u otra manera han hecho aportes significativos al progreso y avances hasta hoy obtenidos, con el pasar del tiempo cada uno de los docentes viajeros en esta aventura han dejado valiosos esfuerzos para el mejoramiento de la parte académica, un gran reto al cual los profesores no han sido indiferentes y han hecho aportes muy significativos en esta importante labor de educar.

Como no traer de regreso esos bonitos recuerdos de nuestras y nuestros deportistas quienes con orgullo han dejado en alto el nombre de la institución y gracias a su talento, trabajo y disciplina se han ganado el reconocimiento en diversos espacios académicos, destacándose también en la práctica de deportes como fútbol de salón, atletismo, baloncesto entre otros. Donde docentes en compañía de padres de familia y estudiantes, han sido protagonistas de una historia distinta que ha dejado claro que el estudio y la práctica de un deporte son una oportunidad de vida. De igual manera en la parte cultural se ha dado mucho de qué hablar y diferentes miembros de la comunidad educativa han trabajado por fortalecer este aspecto y gracias a ello también se ha obtenido interesantes reconocimientos por la gestión cultural de la institución.

Composición de Mg Oscar Iván Perdomo.

Referente legal.

- **Constitución política de Colombia de 1991.** En sus Artículos 67 y 68 que establecen la prestación de la Educación como un servicio público y la libertad de cátedra respectivamente; los Artículos 339 a 344 relacionados con los planes de desarrollo; los artículos 103 a 106 relacionados con las formas de participación democrática; y en general todos los Artículos que tienen que ver con los derechos fundamentales.
- **Ley 115 DE 1994.** Que señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación; y en particular, en su Artículo 73 en donde se señala la obligatoriedad de los establecimientos educativos para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional; y en especial, los Títulos IV a VII que se relacionan con la organización para la prestación del servicio educativo, la presencia de los diferentes actores sociales que intervienen en el proceso educativo y a los estamentos que conforman la institución respectivamente.
- **Ley 715 DE 2002.** En su Artículo 18 garantiza la participación ciudadana; y en especial en el control de los recursos asignados por el sistema nacional de participaciones en los términos que señala la Ley; y además plantea la obligación de elaborar un plan de desarrollo para la prestación de servicios de salud y educación que permita evaluar la cobertura, calidad y eficiencia. Igualmente se consideran los Decretos reglamentarios 1850 y 3010 de 2002.
- **Ley 1618 de febrero 27 de 2013:** Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- **Decreto 1290 de 2009:** por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- **Ley 1620 de 2013:** Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la

Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

- **Decreto 1421 de 2017.** Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- **Ley 1804 de agosto 02 de 2016:** Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2025 de 2020:** por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.
- **DECRETO 2383 de 2015,** "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Referente Conceptual.

- **Educación:** La **educación** es el proceso de facilitar el aprendizaje o la adquisición de conocimientos, habilidades, valores, creencias y hábitos de un grupo de personas que los transfieren a otras personas, a través de la narración de cuentos, la discusión, la enseñanza, el ejemplo, la formación o la investigación.
- **Ruralidad:** es la forma de apropiación o territorialización de un espacio rural que se produce mediante una doble vía: a través de la construcción de una identidad y por una valorización de los recursos del espacio rural.
- **Educación inclusiva:** proceso de transformación que garantiza la plena participación y el acceso a oportunidades de aprendizaje de calidad.

- **Agroecología:** La agroecología es una ciencia que aplica principios ecológicos al diseño y manejo sostenible de los agroecosistemas. Constituye una estrategia eficaz para introducir más biodiversidad en los ecosistemas, que a su vez presta una serie de servicios ecosistémicos y sociales a los agricultores como la fertilidad natural del suelo, la regulación de plagas, la polinización y empoderamiento de las comunidades campesinas.
- **Currículo flexible:** Es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.
- **Evaluación:** es un proceso de diálogo, comprensión y mejora con una doble finalidad. Por una parte, pretende comprender el objeto a evaluar, y por otra, mejorar su calidad

MISIÓN

La Institución Educativa Municipal Guacacallo es un establecimiento educativo rural del municipio de Pitalito, que forma personas críticas, con excelencia académica y comprometidas con: la transformación social, la vida, el desarrollo sostenible y la preservación del patrimonio cultural y ambiental, para afrontar los retos del siglo XXI.

VISIÓN

La Institución Educativa Municipal Guacacallo para el año 2025 se consolidará como el establecimiento educativo líder en formación agroecológica con excelencia académica, que promuevan la transformación socio-cultural, económica y ambiental de la región, basada en los valores y principios institucionales.

VALORES

La institución es consciente de que los valores constituyen las condiciones necesarias para que las personas hagan del mundo un espacio habitable, asimismo, que los cualifican y facultan para hacer efectivo el Proyecto Educativo Institucional y el proyecto de vida de cada uno los miembros de la comunidad educativa. A continuación, se describen los valores que caracterizan a los miembros de la Institución Educativa Municipal Guacacallo:

- a) **Responsabilidad:** la concebimos como aquella cualidad que permite evidenciar el compromiso con la realidad personal, el contexto y el espacio vital en el cual se establecen relaciones para el manejo sostenible de los recursos naturales, el sentido de pertenencia por el territorio y el fortalecimiento del tejido social. La responsabilidad conlleva, al cuidado personal, a desear y actuar por la transformación positiva, un mejoramiento continuo y responder a cabalidad con los propios deberes.
- b) **Autonomía:** la entendemos como la capacidad de pensar analítica y críticamente para decidir y actuar por sí mismo.
- c) **Trabajo:** lo consideramos como fundamento de la dignificación, inclusión, autonomía, emancipación humana.
- d) **Solidaridad:** la definimos como la actitud básica del ser para conseguir el bien común.
- e) **Respeto:** lo reconocemos como un fundamento esencial de la interacción entre el individuo y el contexto para la construcción y fortalecimiento de una mejor sociedad.
- f) **Honestidad:** lo concebimos como la capacidad de sentir, pensar y actuar conscientemente, anteponiendo la verdad, la dignidad y los derechos de los otros.

PRINCIPIOS

- a) **Excelencia académica:** Los miembros de la comunidad educativa son co-protagonistas en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes que hacen parte de nuestra institución para elevar el potencial intelectual, basados en el compromiso individual del estudiante con su proceso de formación, para el logro y cumplimiento de sus metas. Y de este modo, contribuir al mejoramiento continuo y paulatino de la calidad educativa regional, en el marco de los estándares de calidad enmarcados desde el Ministerio de Educación Nacional.
- b) **Pluralismo:** la comunidad educativa es incluyente, respetuosa de todas las formas de pensamiento y expresión cultural y académica, integrando la diversidad ideológica, religiosa, política, étnica y de género como condición fundamental que promueve la equidad social.
- c) **Trabajo en equipo:** lo reconocemos como mecanismo para incrementar la producción de conocimiento y la interacción con la comunidad educativa, incentivando la contextualización del currículo.
- d) **Resiliencia:** la institución reconoce la resiliencia como la capacidad que tendrán los actores sociales de recuperarse, sobreponerse, adaptarse y desarrollar competencias sociales, académicas y vocacionales para afrontar adversidades de cualquier índole.
- e) **Sostenibilidad:** promueve la búsqueda del equilibrio entre los procesos educativos, el desarrollo productivo y el medio ambiente con el objetivo de potenciar los sistemas productivos locales y asegurar los recursos naturales.
- f) **Eficiencia:** la institución educativa busca obtener los mejores resultados mediante la optimización del trabajo en equipo, el uso de recursos físicos y humanos.

PERFILES

Los perfiles de los miembros de la comunidad educativa se encuentran plasmados en el Manual de Convivencia Escolar, favor remitirse al **anexo 1**.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO GENERAL

Ofrecer a la comunidad de Guacacallo y su zona de influencia una educación, líder en formación agroecológica con excelencia académica, que promuevan la transformación socio-cultural, económica y ambiental de la región, basada en los valores y principios institucionales y con estándares de permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo; para ello convoca a todos los estamentos de la comunidad en procura del proceso de formación integral de los estudiantes, que propicie el desarrollo de competencias, la capacidad crítica, propositiva y reflexiva, así como de las competencias socioemocionales y ciudadanas, laborales y básicas de las áreas, como garante de estudiantes competentes en el saber hacer y ser en su contexto y así acceder a la educación superior en concordancia con el desarrollo y alcance de su proyecto de vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Formar bachilleres competitivos con espíritu emprendedor hacia la investigación, participación y acción, acorde a la necesidad laboral de su entorno.
- 2) Proporcionar al estudiante la formación en las competencias básicas de las áreas del conocimiento, laborales, socioemocionales y ciudadanas que les permita su desarrollo laboral en el contexto y/o el acceso a la educación superior
- 3) Contribuir en la formación del estudiante, para que construya identidad personal y los valores éticos que le permitan interactuar familiarmente, cívicamente y socialmente.
- 4) Fortalecer en el educando valores aprendidos en casa como la solidaridad, la empatía, tolerancia, respeto y amor a la conservación por los recursos naturales para propender por un desarrollo sostenible y la preservación del patrimonio cultural y ambiental.

- 5) Promover la unidad social y participativa de la comunidad educativa para lograr la armonía, la equidad, la dignidad y el aprendizaje.
- 6) Fomentar el respeto a la persona base de las relaciones entre los integrantes de la comunidad.
- 7) Practicar la comunicación basada en la verdad, lealtad y libertad de opinión.
- 8) Promover la unidad procurando que toda la acción educativa se realice con una perspectiva de conjunto y con unidad de criterio, siendo consecuente con la misión y visión institucional.
- 9) Proveer la vinculación a programas técnicos y tecnológicos para mejorar el nivel de vida en la comunidad.
- 10) Formar en el respeto a la vida, a los derechos humanos, a los principios democráticos, la paz, la justicia, así como en ejercicio de la tolerancia y la libertad.

METAS

- Metas a largo plazo

La Meta a Largo plazo se constituye en la visión institucional:

“Para el año 2025 se consolidará como el establecimiento educativo líder en formación agroecológica con excelencia académica, que promuevan la transformación socio-cultural, económica y ambiental de la región, basada en los valores y principios institucionales”.

- Metas a mediano plazo

Las Metas a Mediano Plazo, se han planteado en el **Plan de Mejoramiento Institucional P.M.I. (ver anexo No. 3)**.

- Metas a corto plazo

Así mismo, las Metas a Corto Plazo, se evidencian en el **Plan Operativo Anual (P.O.A) (ver anexo No. 4)**.

Política de inclusión:

La IEM Guacacallo cumpliendo con la normatividad Decreto 1421 fortalece sus procesos frente a su accionar pedagógico; estableciendo criterios y acciones frente a la inclusión educativa entendida como la posibilidad que tienen todas las personas de acceder a los bienes y servicios de la sociedad, es decir, de los sistemas

sociales, educativos, económicos, políticos, religiosos, culturales y científicos, esta no es sólo la oportunidad de acceder, sino también el proceso de identificar y responder a la diversidad de necesidades de todos los niños, niñas y estudiantes, a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, reduciendo de esta manera la exclusión en la educación

Al identificar los obstáculos que impiden a los niños, niñas y jóvenes para acceder a la educación regular define los siguientes objetivos para fortalecer el acceso, permanencia y promoción de los niños, niñas y jóvenes.

- Reconocer, valorar y responder de manera pertinente a la diversidad como institución prestadora del servicio educativo.
- Promover el desarrollo y participación plena y efectiva de todas y todos.
- Reducir las brechas, a través de la eliminación de las barreras.

Identidad Institucional

1. Escudo



En el año 2001 se organiza un concurso de escudo y bandera entre los estudiantes del en ese entonces post primaria rural Guacacallo con GERARDO NUÑEZ BARRERA, como rector quien solicita a la docente SANDRA MILENA ROJAS TRUJILLO, la organización de dicha actividad en la clase de educación artística para iniciar un proceso de construcción de los emblemas que identifiquen esta institución.

Se realizó dicho proceso y aunque no se obtuvo un diseño único las propuestas de los estudiantes fueron elementos determinantes en su construcción así como los argumentos que soportan el significado y explicación del mismo, y luego de lluvias de ideas, socialización con los estudiantes y varios debates se obtienen las siguientes propuestas para escudo y bandera las cuales son resultado de trabajo colectivo estudio del significado de las líneas y colores un proceso que tiene sus raíces un poco antes a la aparición de las postprimarias rurales en el entonces ya desaparecido SEMIPRESENCIAL GUACACALLO; donde surgen las primeras inquietudes sobre la estructuración de emblemas que representarían la educación en Guacacallo y que se convierten en motivación para la docente de artística para retomar este proceso.

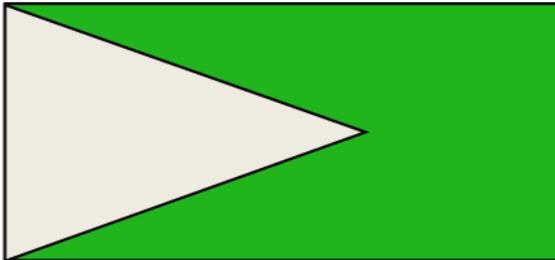
De acuerdo a lo anterior se expresa que estos fueron resultado de propuestas y un trabajo en equipo que posibilitó elementos para su elaboración y donde se contó con amplia participación de la comunidad estudiantil en su diseño. Hacia el año 2016, se rediseña la imagen original del escudo, que había sido construido de manera artesanal, y al digitalizarlo se agrega al círculo externo la palabra “Municipal” por cuanto el municipio de Pitalito entidad certificada organizada por instituciones educativas agrega ese vocablo para darle identidad al patrimonio educativo del territorio laboyano.

Explicación:

- Forma circular: representa la Institución como un espacio amplio, participativo y abierto a todos los que deseen hacer parte de ella.
- Libro abierto: símbolo representativo a nivel histórico del conocimiento interpretado como producto de la interacción y desarrollo de procesos significativos que aportan elementos necesarios en el fortalecimiento del desarrollo humano con el lema de trabajo y educación como una ventana de oportunidad de progreso en una región donde son estos los elementos ineludibles para construir patria.
- Anillos olímpicos en los colores patrios: evidencian la fuerza de los estudiantes y su enorme potencial deportivo, así como el amor por su patria y admiración por sus deportistas y equipos competitivos.
- Ramas de café: producto base de la economía regional que simboliza el trabajo, dedicación y amor de la comunidad por su tierra y en el cual se fundamentan los valores de la perseverancia, el respeto, la honestidad entre

otros de la mayoría de los estudiantes y sus familias dedicadas a la producción cafetera y quienes perciben en la educación una puerta abierta a mejorar su realidad.

2. Bandera



- Forma rectangular con triángulo blanco que ocupa la tercera parte del espacio total.

- **COLOR BLANCO:**

Evidencia las buenas costumbres y valores, así como el deseo de construir paz a través del proceso educativo, su forma triangular pone de manifiesto la necesidad de participación de toda la comunidad educativa en el desarrollo de procesos significativos en desarrollo integral de sus educandos.

COLOR VERDE:

Simboliza la belleza del paisaje Sur Colombiano que hace contraste con los sueños e ilusiones de una comunidad llena de fe y esperanza en sus niños y jóvenes.

3. Lema

“Ahora el reto es cobertura con calidad”

4. Himno.

En el marco de la celebración de los diez años de la Institución Educativa Municipal Guacacallo, año 2012, el docente Baltazar Barreto Sierra presenta una propuesta de letra para el himno de la institución. Una composición que hace un homenaje a una bella tierra, legado cultural de la “Cacica Gaitana” y que de acuerdo con su compositor es el resultado de su acción docente en un contraste de emociones donde se evoca la historia, las vivencias y narrativas familiares que se convierten en el coro y estrofas del himno.

El docente de educación artística Fabian Quintero elabora los arreglos musicales en el año 2015, aportando de esta manera un canto que pone en evidencia el valioso patrimonio inmaterial de la comunidad educativa, costumbres y valores a destacar que desde entonces es entonado por la comunidad educativa en los diferentes actos protocolarios donde se hace gala a la tierra de los petroglifos y el café.

Himno a la Institución Educativa Municipal Guacacallo

*Guacacallo, orgullo laboyano
Guacacallo, orgullo y bienestar
En su gente toda es armonía
Bella tierra rodeada de café*

*Andaques vivieron en mi tierra
Con decoro orgullo y sensatez
Nos dejaron hermosos petroglifos
La Gaitana orgullo y altivez*

*El colegio refleja su carisma
Del amor, la paz y la verdad
Y diciendo siempre con orgullo
Que viva mi comunidad*

*Queremos formar emprendedores
Con cultura ciencia y bondad
Que amen el campo y su terruño
Ondeando la bandera de la paz*

Cultura Institucional.

La IE define estrategias de apoyo para el fortalecimiento de la cultura institucional se establece que la I E M Guacacallo implementa las siguientes estrategias para comunicarse con la comunidad educativa:

- **Correo institucional:** La I E M Guacacallo cuenta con un correo institucional a través del cual recibe y envía los diferentes requerimientos de las diferentes autoridades educativas y docentes de la institución. Permite una comunicación permanente con la secretaria de educación, los docentes y demás autoridades relacionadas los diferentes procesos de la prestación del servicio educativo.
- **Emisora estudiantil expresión juvenil:** La emisora estudiantil "**expresión juvenil**" es un medio de difusión virtual y local en el cual se informa de todos los acontecimientos que se llevan a cabo en la institución, donde por un lado, tienen acceso los estudiantes y docentes todos los días por medio de un programa diario de media hora transmitido en las horas de descanso en la sede principal y dirigido por los estudiantes del grado once y por otro lado, donde se cuenta con una página de Facebook de índole público para que acceda a ella todas los miembros de la comunidad educativa y de esta manera estén informados de todo lo que sucede en nuestra institución.
- **Grupos de WhatsApp por grados:** Con la contingencia de la pandemia, el equipo docente, recurre a la creación de grupos de WhatsApp, con el fin de compartir información con los padres de familia, acudientes, cuidadores y otros. Se publican archivos de documentos, guías, talleres, trabajos, textos; así como orientaciones pedagógicas. Esta herramienta informática, ha sido eficaz para mejorar el proceso de enseñanza y la comunicación de una manera, ágil, eficaz y oportuna. Se ha visto la necesidad de reglamentar su manejo, para evitar conflictos
- **Formación semanal primer día de clase:** Se lleva a cabo una reunión en pleno de la planta docente y los estudiantes de la institución, generalmente se realiza en la cancha de microfútbol el primer día de clases de cada semana. El principal objetivo es, informar los acontecimientos relevantes que se llevarán a cabo durante esa semana y recordar algunos acuerdos que se hayan establecido previamente.

- **Carteleras informativas:** Las carteleras informativas son un espacio creativo para que el estudiante y el docente puedan compartir datos de interés, noticias e informaciones concernientes a los procesos internos de la institución. Se cuenta con cuatro espacios informativos distribuidos a lo largo de las instalaciones.
- **Asambleas generales.** Durante el año se realizan 3 asambleas generales presididas por el señor rector y la coordinadora, donde se le informa a toda la comunidad educativa sobre el funcionamiento e informes de los recursos que entran a la institución y su debida utilización. Además, se brinda el espacio para que los padres de familia expresen sus puntos de vista con respecto a los acuerdos establecidos y decisiones a tomar.
- **Reuniones de consejo directivo, consejo académico, consejo estudiantil, ASOPADRES, reuniones de docentes:** Reuniones académicas, directivas, estudiantiles. En estas reuniones se socializan temas específicos dependiendo del tipo de reunión, aquí se toman decisiones basados en temas y/o problemáticas encontradas durante los diferentes procesos institucionales y luego se socializan con la comunidad institucional.
- **Cartas, circulares, carteles y otros medios impresos:** Los medios impresos son estrategias utilizadas por la institución para mejorar la comunicación. Las cartas se utilizan para entregar información a medios públicos o cuando se necesita un soporte del recibido.
- **Horario de atención a padres de familia:** Dentro de la jornada laboral los docentes han establecido horario de atención a padres de familia de acuerdo a la disponibilidad de horas.
- **Escuela para padres:** según lo dispuesto en la ley 2025 de 2020, la I E M Guacacallo cuenta con el proyecto de escuela para padres, madres y cuidadores el cual es liderado por la docente orientadora y se desarrollan cuatro talleres enfocados en las necesidades del contexto y las directrices

relacionadas con la promoción de la salud mental, la salud física y la educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.

- **Mapa de riesgos:** De acuerdo con lo señalado en la Ley 1523 de 2012 y el Decreto 1081 de 2015, adicionado mediante el Decreto 2157 de 2017, la I E M Guacacallo cuenta con el mapa de riesgos expuesto en una valla informativa, visible para la comunidad educativa y visitantes, en ella es posible apreciar rutas de evacuación, puntos de encuentro y los diferentes espacios físicos del plantel educativo. Además, la institución cuenta con un grupo de docentes a cargo del plan de gestión de riesgos.

2. GESTION ACADÉMICA

El componente pedagógico en la I.E. Municipal Guacacallo constituye los elementos que facilitan su comprensión y apropiación por parte de los directivos docentes y docentes.

MODELO PEDAGÓGICO

La Institución Educativa Guacacallo ha establecido en su quehacer pedagógico como estrategia metodológica la propuesta de la enseñanza fundamentada en la motivación y el estímulo hacia el estudiante para crear espacios pertinentes al desarrollo de las competencias, buscando la permanencia voluntaria de los educandos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Entorno a ello, la Institución ha implementado el uso de diversos métodos pedagógicos, tales como el deductivo, el experimental, el analítico, el sintético, el expositivo, el investigativo, el de la observación entre otros, los cuales han sido armonizados en la acción conceptual del ser humano con el fin de mejorar los procesos educativos.

En las sedes de la Institución existe la aplicabilidad del Programa Escuela Nueva, la cual ha sido una eficaz estrategia para combatir los índices de deserción y repitencia y el escaso número de maestros en la zona rural, mediante la incorporación de sistemas multigrado, metodologías activas y de enseñanza

personalizada, lo que ha propiciado un giro en la labor de los maestros y en los procesos de aprendizaje de los niños.

En ella se incorpora e integra sistemáticamente la formación de los maestros en el manejo de escuela nueva, los currículos, el componente comunitario y el administrativo. En las aulas se conjuga el uso de las bibliotecas, las guías de autoinstrucción y se promueve el trabajo en cooperativo, en el que el maestro es un facilitador del aprendizaje y cada niño, además de aprender a su propio ritmo, respeta al otro, escucha y desarrolla capacidades de conciliación, liderazgo y autonomía.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS

El objetivo del enfoque metodológico de la Institución es definir un modelo pedagógico que dinamice el quehacer educativo en la Institución e identifique la forma de coordinar el proceso de orientación, guía, aprendizaje, asimilación.

Según las características que identifican a la Institución Educativa Municipal Guacacallo en sus dos dimensiones tanto en lo académico como a nivel de la especialidad, se identifican con un enfoque pedagógico socio cultural orientado mediante el paradigma constructivista, hacia una educación activa y dinámica.

EL ENFOQUE METODOLÓGICO

“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. Guía 34.”

ENFOQUE SOCIO-CULTURAL

La Institución Educativa Municipal Guacacallo teniendo en cuenta que los estudiantes se encuentran inmersos en una sociedad con una cultura que le identifica y que contiene todo un mundo de saberes que permean su realidad, se define como ese espacio ideal, donde la interacción con ésta establece su desarrollo y la construcción de sus propios conocimientos. Por otra parte, los avances y las circunstancias tanto positivas como negativas de la sociedad actual conllevan a redefinir el ideal de hombre que se desea formar. En consecuencia, la labor pedagógica tiende a fijar una nueva posición frente a los procesos de enseñanza aprendizaje que deben partir de los intereses y necesidades de los estudiantes en relación con su contexto, con el fin, de aprender desde su realidad y a la vez buscar su transformación hacia una sociedad que eleve la dignidad del ser humano.

En este orden de ideas y habiendo adoptando el constructivismo como modelo pedagógico, se continúa por esta línea de acción, tomando con ello, apartados relevantes del enfoque sociocultural de Vygotski, para éste, la interacción social y el instrumento lingüístico son decisivos para comprender el desarrollo cognoscitivo. Aparece como una teoría histórico-social del desarrollo quien propone por primera vez una visión de las funciones síquicas superiores como “internalización” mediada de la cultura y por lo tanto postula **un sujeto social** que no solo es activo sino ante todo, interactivo. Por otra parte, para Vygotski es importante que el niño sea guiado para poder asimilar conocimientos más complejos, dando importancia a la escuela y al maestro porque además de los mecanismos biológicos apoyados en la evolución filogenética y que estaban en el origen de las funciones “naturales” hay un lugar crucial para la intervención de los sistemas de signos en la constitución de la subjetividad humana, a pesar de que todo ser humano está dotado de grandes

capacidades, hay un momento o una etapa importante en la cual es necesaria la intervención de uno más capaz que provoque y medie entre el conocimiento y el sujeto de aprendizaje.

Con base en lo anterior, la Institución Educativa Municipal Guacacallo, se plantea el interrogante **¿cómo enseñar?** Y busca dar un nuevo paso a la innovación de sus prácticas pedagógicas, adoptando **el constructivismo sociocultural de Vygotsky** y su postulado de las zonas de desarrollo próximo y potencial, ejes en los cuales se desarrolla el proceso de enseñanza aprendizaje.

Lo que se busca inicialmente, es romper con el modelo tradicional y se comienza a evidenciar cuando se deja de ver al estudiante como un receptor del conocimiento o como alguien que llega a la escuela, vacío de éste, en donde el maestro como único y gran poseedor del saber tiene el trabajo de transmitirlo. El **constructivismo sociocultural** presenta al maestro en primera instancia como agente que debe reconocer la realidad; el niño(a), trae consigo un conocimiento adquirido en esa constante interacción como sujeto social, y es relevante tenerlo en cuenta. Para ello, Vigotsky hace énfasis en la “hipótesis de la “zona de desarrollo próximo” o desarrollo real del niño, tal y como puede ser determinado a partir de la resolución independiente de problemas” Castorina (2004 pg. 18). La zona de desarrollo próximo, define los conocimientos ya alcanzados por los estudiantes y dentro del proceso de enseñanza aprendizaje, en el momento de guiarlos hacia la construcción de otros nuevos, se constituyen en los conocimientos previos que sirven de esquemas para conectar, reestructurar e internalizar los nuevos, en la medida de la comprensión y transformación de estos.

Siguiendo con los aportes de Vigotsky (1979:133), una vez que el docente activa los conocimientos previos, pasa a jugar un papel fundamental en la siguiente zona llamada **“zona de desarrollo potencial”** “Se trata de un espacio dinámico en el que un niño no puede hacer solo sino con la ayuda de otro, en el futuro podrá hacerlo solo, en éste, la intervención de docentes u otros contribuye a orientar el desarrollo hacia la apropiación de los instrumentos de mediación cultural” (p. 18). Se sobre entiende que en esta zona se pone en juego las propuestas pedagógicas del docente, para llevar a los estudiantes a la apropiación de ese conocimiento, en donde el docente busca, ante todo, potenciar las capacidades y competencias de los niños y niñas hacia aprendizajes superiores, los cuales no podrían alcanzar sin su adecuada intervención.

El aprendizaje, por lo tanto, se concibe como “un proceso activo en el que se experimenta, se cometen errores, se buscan soluciones, la información es importante, pero es más la forma en que se presenta y la función que juega la experiencia del estudiante. En el aprendizaje o la construcción de los conocimientos, la búsqueda, la indagación, la exploración, la investigación y la solución de problemas juegan un papel importante”. Al igual que el trabajo cooperativo entre pares y más capaces. Por tal motivo, el estudiante pasa a ser el centro del proceso y agente activo de su aprendizaje, el papel del docente es de mediador y guía entre el conocimiento y el estudiante. La aprehensión de los saberes entonces, es significativa, se facilita la comprensión de estos, buscando además el desarrollo del pensamiento crítico aplicado desde y para la realidad.

Para hacer evidente el enfoque metodológico de carácter constructivista, se definen las siguientes etapas para el tratamiento de los contenidos trazados en el plan de estudios dentro del plan de aula:

1. Momento de exploración

El docente tiene en cuenta para la planeación, la importancia y necesidad de dicho aprendizaje cuyo objetivo responde las preguntas **¿Qué van a aprender los estudiantes?**, **¿Por qué los estudiantes necesitan dichos aprendizajes?** **¿Cómo se desarrollará la actividad?**

En este momento se motiva a los estudiantes hacia un nuevo aprendizaje reconociendo sus saberes previos frente a la temática a abordar y/o la actividad a realizar y la relación de estos, con el nuevo aprendizaje.

Como punto de partida para este momento se propone: iniciar con una situación problema o unas buenas preguntas abiertas que activen los conocimientos previos, despierten el interés, la motivación y enfoque la atención de los estudiantes expresando lo que saben al respecto, formulando a la vez hipótesis que les genere la necesidad de buscar sus comprobaciones o soluciones. Fomentando de esta manera, un clima de aula positivo y promoviendo altas expectativas hacia la construcción del aprendizaje.

La importancia de esta fase brinda pautas a los docentes para desarrollar la actividad y facilitar la comprensión y el logro del aprendizaje propuesto.

2. Momento de Estructuración

Este momento se caracteriza por el papel fundamental que juega el docente como mediador entre el conocimiento y los estudiantes, aquí se empieza a dar la construcción del aprendizaje esperado, partiendo de los preconceptos. Tiene dos aspectos que lo identifican: el primero es la **modelación**, que refiere a la acción

explícita del docente y la presentación del producto esperado. Y Segundo, la **conceptualización**, donde se resalta el contenido disciplinar, vocabulario, conceptos y el desarrollo de procesos que conllevan a la construcción del aprendizaje. En resumen, el docente presenta el tema, hace la modelación y verifica la comprensión del aprendizaje en los estudiantes.

Para ello, se plantea la secuencia de actividades a desarrollar teniendo en cuenta los tiempos, la organización de los estudiantes, el producto esperado, etc. Se contemplan para su construcción los **Estándares Básicos de Competencias** y los **Derechos Básicos de Aprendizaje** y si se cuenta con las evidencias de la **Matriz De Referencia** están son útiles para abordar aquellos aprendizajes que más requieren ser tenidos en cuenta.

Es muy importante tener en cuenta que los niños tienen sus preconceptos y sus hipótesis frente al tema, llega el momento de dar ese paso a la confrontación y reestructuración de esos saberes con los establecidos científicamente. Para que se dé la construcción del aprendizaje, al estudiante se le debe brindar la oportunidad dentro de las actividades a desarrollar, que consulte documentos o fuentes que lo lleven a responder los interrogantes y verificar las hipótesis previas, que luego, gracias a la interacción estudiante - docente por medio del diálogo, que se debe manejar con un vocabulario sencillo y a la vez propio de las áreas, serán ratificados por parte del docente con el conocimiento disciplinar siendo ésta la oportunidad de confrontar informaciones, despejar inquietudes y alcanzar su internalización. Se proponen como estrategias plenarias y puesta en común.

3. Momento de práctica y transferencia Ejecución

Como su nombre lo indica en este momento se desarrollan actividades de práctica, inicialmente son guiadas directamente por el docente y posteriormente la práctica se desarrolla en un plano independiente o con apoyo indirecto del docente, este acompañamiento que se hace necesario para motivar al estudiante a perseverar ya que si se deja solo fácilmente puede desistir en los intentos o dificultades que se le presente. Es necesario tener en cuenta que las actividades tienen una razón de ser y ésta es propiciar el desarrollo de las competencias propias de cada área donde los aprendizajes son ampliados y luego aplicados; el fin último, es que los estudiantes logren hacer uso de sus aprendizajes cuando lo necesiten, de manera autónoma y en situaciones nuevas y retadoras.

En sí, es el paso de saber, al saber hacer y al hacer. Se plantean estrategias y actividades que beneficien el proceso de aprendizaje con el trabajo individual, en pares y en grupos cooperativos. De igual manera en este momento es importante plantear estrategias de evaluación formativa que permita realimentar oportunamente y hacer seguimiento al proceso de aprendizaje.

Transferencia

En este momento el docente planea cómo los estudiantes van a socializar y transferir lo comprendido, con el fin de constatar si se logró el objetivo de aprendizaje. Se evidencia entonces la aplicación del aprendizaje con la creación de productos, la socialización y aplicación del aprendizaje en otros contextos o disciplinas.

4. Evaluación

La evaluación tiene un carácter formativo, y está estrechamente relacionado con cada uno de los momentos de la clase, por lo tanto, las actividades deben permitir la verificación del aprendizaje de los estudiantes a través de estrategias de socialización y retroalimentación permanente.

El momento de la evaluación para el docente se convierte no solo en el cierre del proceso y es importante realizar la valoración contante sobre: **¿Qué se logró?, ¿Qué dificultades tuvimos?, ¿Qué podemos mejorar?** El docente a su vez debe reflexionar sobre el uso pedagógico de los resultados, como insumo de un proceso de constante fortalecimiento de competencias en los estudiantes, para ello se requiere priorizar los aprendizajes por mejorar en la implementación de la planeación de aula y realizar proyectos de mejoramiento continuo que apunten al alcance de las metas institucionales y nacionales de calidad educativa. Es por ello que los docentes en los espacios de formación, se cualifican constantemente, enriqueciéndose de estrategias de evaluación formativa, para innovar en el aula, y hacer del proceso evaluativo una actividad humanizante y en ninguno de los casos sancionatoria.

El paradigma constructivista considera que la educación debe partir de los intereses y necesidades del educando para que este, se sienta motivado a solucionar sus propios problemas, teniendo en cuenta, las siguientes características:

- El aprendizaje es activo y creativo.
- El conocimiento y aprendizaje se construye o reconstruye partiendo de los principios.
- Todo conocimiento es una construcción en mental.
- Se parte de los intereses y necesidades del educando.

- El aprendizaje humano es una construcción interior (no es significativo si no se encaja con los conceptos previos del educando).
- El aprendizaje parte de los preconceptos que el educando trae sobre el tema.
- Hay estrecha relación entre la teoría y la práctica.
- El maestro es un facilitador del aprendizaje.
- Se pretende la educación integral y el desarrollo científico del educando.
- Se tiene en cuenta tanto el desarrollo físico, psicológico y mental del niño.
- Confronta las ideas afines al tema de enseñanza con el nuevo concepto científico que se enseña.
- Aplica el nuevo concepto a situaciones nuevas con el fin de aplicar su transferencia.

OPCIONES DIDÁCTICAS PARA LAS ÁREAS, ASIGNATURAS Y PROYECTOS TRANSVERSALES.

*“Las prácticas pedagógicas de aula de los docentes de todas las áreas, grados y sedes se apoyan en opciones didácticas comunes y específicas para cada grupo poblacional, las que son conocidas y compartidas por los diferentes estamentos de la comunidad educativa, en concordancia con el PEI y el plan de estudios”
(guía 34)”.*

SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La comunidad educativa de la Institución Educativa Municipal Guacacallo presenta el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), como producto de la reflexión, el análisis participativo y la concertación de las diferentes instancias institucionales, basados en los lineamientos contemplados en la ley 115, el decreto

1860 y el decreto 1290 del 6 de abril del 2009, con el fin de ajustar al requerimiento legal, la dinámica evaluativa como centro y eje del proceso académico y formativo de sus estudiantes. **(Ver anexo No.8)**

PLAN DE ESTUDIOS

En concordancia con el Modelo educativo del constructivismo, la I.E.M Guacacallo ha diseñado el esquema de plan de estudios (anexo 9) teniendo como guía los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y con las disposiciones legales vigentes.

Las diferentes áreas se relacionan con las asignaturas y con los proyectos pedagógicos y contiene los siguientes aspectos¹:

1. La identificación de los contenidos, temas y problemas de cada asignatura y proyecto pedagógico, así como el señalamiento de las diferentes actividades pedagógicas.
2. La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando el período lectivo y el grado en que se ejecutarán las diferentes actividades.
3. La metodología aplicable a cada una de las asignaturas y proyectos pedagógicos, señalando el uso del material didáctico, de textos escolares, laboratorios, ayudas, audiovisuales, la informática educativa o cualquier otro medio o técnica que oriente o soporte la acción pedagógica.
4. Los logros para cada grado, o conjunto de grados, según los indicadores definidos en el proyecto educativo institucional.

Jornada Escolar

¹ Decreto 1860 de 1994, Artículo 38.

La Jornada escolar, es el tiempo diario que dedicará IE 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. Ese tiempo diario incluye el tiempo para el desarrollo del tiempo académico (horas de clase) dedicado a las áreas más el relacionado con las Actividades complementarias curriculares.

El horario de la jornada escolar se define por el rector, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la Secretaría de Educación y Resolución interna de la Institución.

Cuadro. Esquema de distribución jornada escolar

EVALUACIÓN

La evaluación en la Institución, contemplada en el SIEE, es un proceso permanente que busca estimular la formación integral del estudiante, mediante la apreciación y valoración del desarrollo de competencias y del alcance de los objetivos o fines propuestos en el PEI y de manera especial en el Plan de Estudios y el Manual de Convivencia, en función de la calidad y la excelencia.

Desde la estrategia metodológica del aprendizaje por competencias, se especifican cuatro componentes básicos:

- El saber: Está referido a las dimensiones intelectuales o cognitivas, sensorio-motriz y emotiva que constituyen configuraciones en las actuaciones de las personas en los diferentes contextos, de la misma manera está referido a las competencias teóricas que abarcan las competencias académicas básicas como posesión de los contenidos básicos y saberes científicos específicos para el ejercicio profesional.
- El hacer: tiene como referencia las competencias prácticas, propias de la profesión, es decir, la técnica o dominio de las funciones y actividades que se realizan en una ocupación.

- El ser: contempla los atributos personales de carácter cognitivo, social, actitudinal o valorativo que enriquecen el comportamiento profesional y se convierte en elemento diferencial al añadir valor cualitativo al puesto de trabajo o en la conservación y promoción en una ocupación.
- El contexto: En este caso la psicología cultural postula que la inteligencia y el conocimiento que se construye tiene sentido solamente dentro del contexto específico y concreto, es decir incluye el espacio físico, geográfico o espacial, donde el individuo ejecuta las acciones, que permiten inferir las competencias que está utilizando en un momento dado, teniendo en cuenta que un individuo puede desempeñarse adecuadamente en un contexto, pero no desempeñarse adecuadamente en otro contexto.

La evaluación será continua, integral, dinámica y flexible, se expresará en informes descriptivos (reconsiderar porque no entregamos este tipo de informes, sino cuantitativos) que respondan a estas características de tal manera que los padres de familia, acudientes, los educadores y los estudiantes puedan apreciar el avance en la formación integral y proponer las acciones necesarias para lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional en general y del Currículo en el Plan de Estudios en particular.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- *CRITERIO DE EVALUACIÓN.* Se denomina criterio de evaluación a la norma o pauta establecida inicialmente en función de las cuales se valora el progreso del estudiante, por tanto la Institución considera los siguientes aspectos:
- *ASPECTO COGNOSCITIVO Y COGNITIVO:* El estudiante se apropia del conocimiento para fortalecer las competencias básicas de cada una de las asignaturas, por medio de herramientas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro del aula.
Participa dinámicamente de las actividades curriculares y extra curriculares.
Cumple con los planes de nivelación en los horarios programados.

- **ASPECTO ACTITUDINAL:**El comportamiento del estudiante se valora de acuerdo a lo estipulado en la filosofía y al Pacto de Convivencia Institucional.

El estudiante por medio de la autoevaluación determina sus fortalezas y debilidades al finalizar cada periodo académico en base a los resultados obtenidos.

La coevaluación es otra herramienta que le permite al educando valorar junto con sus compañeros el progreso de su formación y viabilizar las oportunidades de mejoramiento, al finalizar cada periodo académico.

Por último, la heteroevaluación que es la ejecutada entre el maestro y los estudiantes para valorar los aciertos y desaciertos, las fortalezas y debilidades del grupo, la manera como se superaron las dificultades, el manejo de la disciplina, resaltar los alcances de los aspectos positivos y luego el grupo propone alternativas para mejorar los procesos.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

PROMOCIÓN

Es un proceso permanente que se da en el ser humano cada vez que se adquiere un aprendizaje. Sin embargo, analizada desde el punto de vista administrativo, se entiende como el proceso a través del cual se formaliza el paso de un estado escolar a otro, la cual será determinada por la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar el año escolar.

SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La comunidad educativa de la Institución Educativa Municipal Guacacallo presenta el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), como producto de la reflexión, el análisis participativo y la concertación de las diferentes instancias institucionales, basados en los lineamientos contemplados en la ley 115, el decreto 1860 y el decreto 1290 del 6 de abril del 2009, con el fin de ajustar al requerimiento

legal, la dinámica evaluativa como centro y eje del proceso académico y formativo de sus estudiantes. **(Ver anexo No.8)**

Proyectos pedagógicos

Los Proyectos Pedagógicos en nuestra IEM responden a preguntas que en el ámbito educativo buscan fortalecer la formación integral de los educandos; más que un listado de tareas a desarrollar, tiene un trasfondo filosófico que no puede perderse de vista. Estos tienen su origen en el artículo 14 de la Ley 115 de 1994 y han sido objeto de adiciones y modificaciones en normativas subsiguientes como la Ley 1029 de 2006, el Decreto 1290 de 2009, entre otras.

El propósito fundamental de los programas transversales, es garantizar la implementación de las estrategias pedagógicas dentro del PEI (Proyecto Educativo Institucional), que contribuyan a la globalización del conocimiento y la integralidad de las disciplinas, de manera que la formación del estudiante no sea solamente de conocimiento intelectual, sino que trascienda a los valores y perfeccionamiento integral de la persona.

Los proyectos pedagógicos transversales que se fortalecen desde la IE son

- Proyecto para la educación sexual y construcción de ciudadanía.
- Educación y seguridad vial
- Educación ambiental – PRAE
- Educación económica y financiera. Emprendimiento.
- Estilos de vida saludable
- Educación Democracia y Derechos Humanos.
- Educación en Gestión de Riesgos.
- Cátedra de la paz.
- Huilensidad

Proyecto pedagógicos transversales y propios	Normatividad	pregunta educativa que responde el Proyecto Pedagógico	Existencia y articulación
Proyecto para la educación sexual y construcción de ciudadanía.	Ley 1029 de 2006. Ley 1620 de 2013. Resolución 3353 de julio 2 de 1993. Maleta pedagógica PESCC (http://aprende.colombiaaprende.edu.co/es/node/91812).	¿Qué sentidos adquiere mi cuerpo en relación con sí mismo, los otros y el entorno? ¿Cómo me construyo en la interacción corporal, sensorial y mental?	PREESCOLAR B. PRIMARIA B. SECUNDARIA MEDIA CICLOS
Educación y seguridad vial	Ley 1503 de 2011. Ley 769 de 2002. Directiva ministerial 13 de 2003.	¿Qué debo saber para protegerme en un espacio urbano? ¿Qué significa moverse en la ciudad?	PREESCOLAR B. PRIMARIA B. SECUNDARIA MEDIA CICLOS
Educación ambiental – PRAE	Ley 1029 de 2006. Decreto 1743 de 1994.	¿Por qué es importante hacer un uso adecuado de la naturaleza? ¿Qué debo reconocer de mi entorno?	PREESCOLAR B. PRIMARIA B. SECUNDARIA MEDIA CICLOS
Educación económica y financiera. Emprendimiento.	Ley 1014 de 2006. Guía 39. Decreto 457 de 2014.	¿Cómo me autogestiono para el desarrollo económico? ¿Cómo manejamos los recursos en el marco de lo económico? ¿Qué sentidos debemos desarrollar con el uso del recurso económico?	PREESCOLAR B. PRIMARIA B. SECUNDARIA MEDIA CICLOS
Estilos de vida saludable	Ley 1029 de 2006. Ley 934 de 2004. Ley 181 de 1995. Ley 1566 de 2012. Decreto 120 de 2010.	¿Cómo combatir las prácticas contrarias al cuidado de sí?	PREESCOLAR B. PRIMARIA B. SECUNDARIA MEDIA CICLOS
Educación Democracia y Derechos Humanos.	Ley 0107 de 1994. Artículo 1, Ley 1029 de 2006. Artículo 14, Ley 115 de 1994. Decreto 1122 de 1998. Ley 1874 de diciembre 27 de 2017.	¿Qué significa ser ciudadano en Colombia? ¿Qué debo reconocer de mí?	PREESCOLAR B. PRIMARIA B. SECUNDARIA MEDIA CICLOS

Educación en Gestión de Riesgos.	Decreto 2157 de 2017	¿Cómo nos afecta lo espacial?	PREESCOLAR B. PRIMARIA B. SECUNDARIA MEDIA CICLOS
Cátedra de la paz.	Ley 1732 de septiembre 1 de 2014. Orientaciones generales para la implementación de la Cátedra de la Paz.	¿Cuál es el sentido del vivir juntos y estar bajo un contrato social? ¿Cómo nos reconocemos en la interacción? ¿Cómo mantenemos un contrato social equilibrado y pacífico?	PREESCOLAR B. PRIMARIA B. SECUNDARIA MEDIA CICLOS
Huilensidad	Ordenanza 006 y Decreto 1308 de 2004.	¿Dónde se construye la identidad? ¿Por qué importamos como elemento étnico, diverso y plural?	PREESCOLAR B. PRIMARIA B. SECUNDARIA MEDIA CICLOS
Servicio social para estudiantes	Decreto 1860 de 1994 (artículo 39). Directiva Ministerial 4210 de 1996.	¿Cómo me relaciono con la comunidad para reivindicar el contrato social?	B. SECUNDARIA

Elaboración propia líder Gestión Académica

FORTALECER EN LOS ESTUDIANTES ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROYECTO DE VIDA

La Institución Educativa Municipal Guacacallo define en el siguiente cuadro las experiencias significativas que se encuentran activas en la EE y registradas en la secretaría de educación municipal.

EXPERIENCIA	DOCENTE LÍDER	OBJETIVO	FORTALEZAS	POBLACION BENEFICIADA
LEITO SUPER TIC- Ambientes de aprendizaje con el apoyo de guías, medios tecnológicos, proceso de lectoescritura y participación de los padres de familia.	Kelly Yurany España Poloche	Fortalecer las competencias afectivas y cognitivas de los estudiantes de la Institución Educativa Municipal Guacacallo con ambientes de aprendizaje dinamizados por la lectura, las TIC, la vinculación de la familia y los elementos que hacen parte de su contexto.	Mayor interés por parte de los estudiantes hacia las distintas actividades pedagógicas. Esto se evidencia a través de su alta participación. Vinculación de los padres de familia en la lectura en casa. Integración de otros docentes a la experiencia significativa. Los niños disfrutaban escoger su libro y aprender de éste.	Grados transición sede principal y sede el Tigre.
OLIMPIADAS MATE-INTERACTIVAS	Liliana Valenzuela Coy	Optimizar el aprendizaje del área de matemáticas implementando una estrategia de mejoramiento denominada Olimpiadas Matemáticas interactivas en los niños de preescolar a quinto.	Atiende las necesidades del contexto en el área de matemáticas. Desarrolla habilidades matemáticas por medio de laboratorios matemáticos y software activa tu mente.	Grados de preescolar a quinto de las 6 sedes de la I.E.M Guacacallo

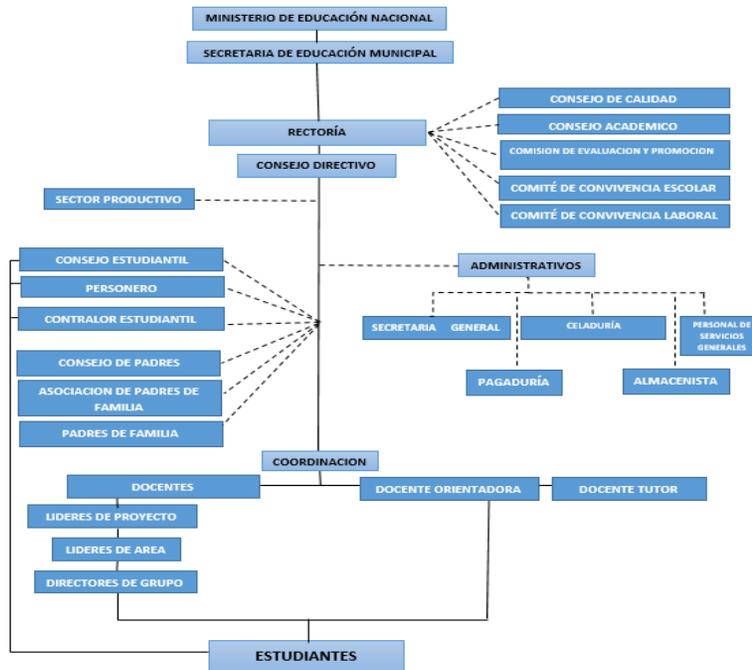
<p>INCLUSIÓN PARA LA PAZ.</p>	<p>Elvira Pacheco Torres</p>	<p>Desarrollar en los estudiantes una sana convivencia, estimulando a través de la competencia deportiva, las relaciones de género, el desarrollo de sus destrezas, habilidades, un espíritu capaz de exaltar hábitos, actitudes y valores que permitan presentar ante nuestra sociedad un ciudadano sano, equilibrado de carácter y personalidad.</p>	<p>Promover la participación activa de las sedes adscritas a nuestra institución mediante la actividad física, deportiva, recreativa, cultural y de bienestar.</p> <p>Capacitaciones a padres de familia y estudiantes sobre el respeto a las normas de tránsito, la importancia de alimentarse sanamente y desarrollo de valores culturales por medio del folclor.</p>	<p>Toda la comunidad educativa con nivel socioeconómico 0, 1 y 2.</p>
---------------------------------------	--------------------------------------	--	---	---

Elaboración propia. Equipo calidad

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3.1. Admiración de la planta física y de los recursos

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Organigrama Elaboración propia.

Unidades administrativas

Para el conocimiento de las funciones del personal docente (docente de aula, docente orientador) y directivos (Rector y Coordinador) remítase a la **Resolución 15683 del 1 de agosto de 2016**, la cual se encuentra en el **anexo 5**. En el caso de las funciones del docente tutor remitirse a la **Directiva 30 del 16 de junio de 2016**, para ello ver **anexo 6**.

Secretaria General.

Depende del rector, le corresponde articular y ejecutar procesos administrativos como:

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar constancias y certificados que le sean solicitados.
3. Responsabilizarse del diligenciamiento de libros de matriculas, valoración y promoción, recuperaciones, hojas de vida de profesores y actas de reuniones.
4. Colaborar con el proceso y ejecución del proceso de matriculas de la institución.
5. Elaborar la lista de estudiantes para efectos docentes y administrativos.
6. Elaborar las cartas, documentos y todo lo demás que ordene el rector. académica
7. Mantener actualizada y ordenada la documentación de estudiantes, personal docente y administrativo. Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
8. Gestionar ante la secretaría de educación el registro de libros reglamentarios de la institución.
9. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar los certificados que le sean solicitados.
10. Refrendar con su firma las constancias, certificados y todo lo referente a documentos que se expidan en el plantel.
11. Atender al público en el horario establecido, con amabilidad respeto y cortesía, y sin discriminación.
12. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Expedir certificados de estudio, constancias y demás documentos requeridos.
14. Consolidar la relación de necesidades definidas por los docentes y pasarlas al Directivo Docente (Rector).
15. Radicar y enviar la correspondencia y documentos que se originan en la institución educativa, a las distintas secciones y a otras entidades y controlar el recibo correcto por parte del destinatario.
16. Llevar en orden cronológico y debidamente actualizado el archivo de la documentación de estudiantes retirados y egresados, personal docente, administrativo y de apoyo, así como aquellos documentos propios de la rectoría.
17. Atender las diferentes inquietudes, solicitudes o quejas presentadas por los clientes internos y externos de la institución educativa.

18. Manejar las comunicaciones e informaciones institucionales.
19. Entregar y recibir debidamente organizados y/o diligenciados los dispositivos de respaldo logros y de registro de calificaciones a los docentes.
20. Transcribir los documentos, cartas y registro de certificados y constancias requeridos.
21. Realizar el procedimiento para el retiro de estudiantes.
22. Actualizar las bases de datos.
23. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.
24. Elaborar el reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al Rector para su aprobación.
25. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
26. Clasificar, catalogar y organizar el material bibliográfico.
27. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
28. Llevar el registro de utilización del servicio y llevar el registro de los préstamos de libros.
29. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informes oportunos al rector.
30. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
31. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
32. Colaborar con el trabajo de la fotocopidora.
33. Radicar y enviar correspondencia y documentos que se originan en la institución educativa, a las distintas secciones y a otras entidades y controlar el recibo correcto por parte del destinatario cuando se requiera.
34. Atender las diferentes inquietudes, solicitudes o quejas presentadas por los clientes internos y externos de la institución educativa en la ejecución de sus labores.
35. Participar en el Proyecto de Animación y Promoción de la Lectura.
36. Llevar en orden y debidamente actualizado el archivo de la documentación de la biblioteca en cuanto a material impreso o audiovisual prestado.
37. Manejar el inventario de la biblioteca.
38. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Auxiliar de secretaria

Las funciones concretas de los **auxiliares de secretaria** están relacionadas con la coordinación del equipo directivo, la comunicación con las familias y la gestión de la secretaría escolar. En los centros públicos, las comunidades autónomas regulan las funciones directivas del centro mediante un decreto.

Los auxiliares secretarios su función es:

1. Gestionan la secretaría de la escuela y organizan el correo entrante y saliente, el mantenimiento de registros, la atención al padre de familia y a los estudiantes.
2. Se encargan de la gestión administrativa y económica del centro, siguiendo las instrucciones de la dirección. Pueden elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, llevar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
3. Se ocupan de levantar el acta de las reuniones (los acuerdos y temas discutidos y aprobados en la reunión) y de dar fe de los acuerdos adoptados.
4. Custodian las actas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación. También suelen ser los encargados de expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
5. Suelen ser los encargados de la comunicación interna y externa del centro, produciendo el boletín de noticias, elaborando cartas, informes y folletos, respondiendo al teléfono y al correo electrónico y recibiendo a los visitantes. En los centros públicos, también se encargan de dar a conocer y difundir la información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general.
6. En colaboración con los jefes de departamento, realizan el inventario general del centro educativo, lo mantienen actualizado y velan por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar.

Celador

Depende administrativamente del rector; le corresponde ejercer tareas de vigilancia de la infraestructura y los bienes del plantel.

Funciones:

1. Conocer los principios institucionales, Misión y Visión para poder desempeñar su función de manera eficiente y eficaz.
2. Guardar de manera ética la información y elementos de la institución que maneje o se le confíe en el ejercicio de su función.
3. Ejercer control y vigilancia en las áreas o en las zonas que se les asignen.
4. Controlar la entrada o salida de personas, vehículos y objetos del plantel durante su horario de trabajo.
5. Velar por la seguridad de los implementos de la institución, llevar un inventario e informar oportunamente de las anomalías detectadas al Rector de la institución.
6. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
7. Responder por los elementos y materiales de la institución confiados a su cuidado durante su horario de trabajo.
8. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
10. Cumplir con las funciones asignadas en el contrato laboral.

Auxiliar administrativos

Entre sus funciones concretas destacan:

1. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa, encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución de las labores propias de las instituciones educativas.
2. Coordinar la atención al público, por parte del Rector de las Instituciones Educativas del municipio de Pitalito.
3. Atender al público, personal y telefónicamente, cuando solicite información de la Institución Educativa, brindándoles las soluciones según sea el caso, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.
4. Elaborar los informes que le sean requeridos por la persona que ejerza la supervisión directa, para su entrega oportuna a quienes lo requieran.

5. Mantener organizado y actualizado el archivo de la Institución Educativa, con el fin de ofrecer una excelente prestación del servicio y proveer a la Institución de los soportes históricos de su gestión.
6. Revisar, clasificar y controlar documentos y datos de carácter administrativo y financiero.
7. Recibir, revisar, clasificar, radicar y distribuir correspondencia concerniente a los asuntos de las Instituciones Educativas del Municipio de Pitalito.
8. Elaborar periódicamente las copias de seguridad de la información electrónica, de acuerdo a los manuales y procedimientos definidos.
9. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, asistencia y actas de reunión.
10. Apoyar en la elaboración y el trámite de solicitudes, constancias, certificados, actas de grado, diplomas y demás documentos solicitados y autorizados por el rector del plantel.
11. Diligenciar y custodiar los libros y documentos reglamentarios del área de registro y control académico del Establecimiento Educativo.
12. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
13. Colaborar en el registro de matrícula en el sistema (SIMAT).
14. Mantener ordenada y actualizada la lista y documentación de los estudiantes, docentes y administrativos de la Institución Educativa.
15. Colaborar en el desarrollo de actividades y eventos que realice la Institución Educativa, para el cumplimiento de sus objetivos.
16. Mantener organizadas las existencias de útiles y materiales de consumo de la oficina y solicitar oportunamente su reposición.
17. Cumplir la jornada legalmente establecida.
18. Cumplir con las funciones asignadas en el contrato laboral.

Funcionario (a) servicios generales aseedor (a)

Funciones:

1. Mantener todas las instalaciones de la institución aseadas.
2. Velar por el cuidado de los elementos que a su cargo estén y que hagan parte de los elementos de trabajo.
3. Cumplir con el horario de trabajo asignado.

4. Informar cualquier novedad ocurrida a los equipos y zonas bajo su cuidado.
5. Ser flexibles en sus horarios para poder coadyuvar en la vigilancia de la Institución cuando los turnos de los Celadores no alcancen a cubrir la totalidad del tiempo requerido para tal fin.
6. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para el desempeño de sus funciones.
7. Desempeñar con responsabilidad, esmero, y eficiencia las funciones.
8. Demostrar excelentes relaciones humanas, manteniendo la cordialidad y el respeto por el personal de la institución y el alumnado en general.
9. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente sobre las mismas a la autoridad competente.
10. Trabajar en equipo con docentes y líderes de proyectos de recolección, clasificación y disposición final de los desechos orgánicos e inorgánicos de la Institución.
11. Cumplir con las funciones asignadas en el contrato laboral.

Manipuladoras de alimentos

Es responsabilidad del personal manipulador de alimentos:

1. Cumplir con las normas sanitarias y de bioseguridad vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
2. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
3. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente.
4. Cumplir las actividades de limpieza y desinfección de equipos y utensilios, y de áreas de almacenamiento, preparación y consumo de alimentos, de acuerdo con las frecuencias y procedimientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico presentado por el Operador, diligenciando los formatos.
5. Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos, y diligenciando los formatos establecidos.

6. Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
7. Llevar registro diario (Kardex) de ingreso y salida de alimentos.
8. Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado.
9. Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los Titulares de Derecho, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en las minutas patrón.
10. Notificar oportunamente al rector o persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en el comedor escolar.
11. Cumplir con las funciones asignadas en el contrato laboral.

GOBIERNO ESCOLAR

Consejo Directivo

Es un ente colegiado que representa la máxima autoridad de la institución; se constituye como la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Directivo está integrado por el Rector de la institución, quien lo presidirá y convocará, dos representantes del personal docente, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes, un representante de los egresados y un representante del sector productivo, elegidos de acuerdo al Artículo 21 del Decreto 1860 de 03 de agosto de 1994.

Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre directivos y docentes con los estudiantes del plantel educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.

3. Adoptar el manual de convivencia de la comunidad educativa.
4. Fijar los criterios para la asignación de los cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Promover una continua actividad de la comunidad educativa en los procesos de planeación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudio, adoptarlos y registrarlos frente a la autoridad educativa competente.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desarrollo académico y social del estudiante que ha de incorporarse al manual de convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas.
12. Establecer el procedimiento para conceder el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860/94, en especial lo concerniente a la lista de votantes, inscripción de candidatos, ejercicio del voto, escrutinio, y acreditación de los elegidos.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos provenientes de pagos, legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros, de textos y similares,
17. Darse su propio reglamento.

Consejo Académico

El Consejo Académico de la institución es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica del establecimiento. Dicho Consejo Académico es convocado y presidido por el rector, estará integrado por los directivos docentes y un docente por cada área o grado y ciclos que ofrezca la respectiva institución.

Funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de conformidad con lo establecido en la ley.
3. La organización del plan de estudio y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los Consejos de Docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Todas las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Comisión de evaluación y promoción

Atendiendo a lo estipulado en el Sistema institucional de Evaluación y Promoción de la institución regido por el Decreto 1290 de 2009, el Consejo Académico conformará comisiones de evaluación y promoción por cada grado (1º a 11º) y por cada ciclo de educación para adultos. Estas comisiones estarán integradas por un número plural de docentes y el Rector o su delegado, quien la convocará o presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de nivelación o refuerzo para estudiantes que presenten dificultades, lo cual quedará consignado en la respectiva acta.

Las Comisiones de Evaluación y promoción se reunirán al finalizar cada período escolar para analizar los casos de estudiantes con DESEMPEÑO BAJO en cualquiera de las áreas y/o asignaturas y harán recomendaciones generales o particulares a los docentes, padres de familia o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de nivelación o refuerzo; esto quedará consignado en la respectiva acta. Analizadas las condiciones de los estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al docente respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Funciones

1. Orientar a los docentes para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas que permitan superar las dificultades presentadas por los estudiantes en las diversas áreas de estudio.
2. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas, grados o ciclos, donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiante y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
3. Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada para al estudiante sobresalientes que demuestren capacidades excepcionales o para la promoción ordinaria de estudiantes con necesidades educativas especiales.
4. Servir de instancia para decidir sobre aplicaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o docentes, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
5. Verificar y controlar que los directivos docentes y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema de Evaluación y Promoción definido en la institución.
6. Darse su propio reglamento.

Comité de Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Laboral, funciona como un órgano legal y legítimo que permite la resolución de conflictos, con un procedimiento interno de confidencialidad, que beneficia al servidor público, ya que amparado bajo la norma, podrá dar a conocer, resolver o prevenir conductas de acoso laboral que se estén generando en su espacio de trabajo.

Los lineamientos establecidos en el Decreto 0798 de mayo 17 de 2017 y la ley 1010 de enero 23 de 2006, sobre la prevención de acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, en donde se instituye la conformación de este comité, el cual tiene como uno de sus principales objetivos, prevenir el acoso laboral y contribuir a la protección de los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Personero

La institución tendrá un personero de los estudiantes, quien será un estudiante que curse grado 11 y estará 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. La jornada 3011 elegirán democráticamente un representante de los estudiantes de la jornada, como un ejercicio pedagógico del derecho constitucional de elegir y ser elegido.

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

En el Comité de Convivencia se decidirá en qué situación y en qué momento participará el Personero de las actividades del Comité.

Funciones

1. Ser ejemplo para sus compañeros de los valores propios que deben caracterizar a un estudiante de la I.E. Municipal de Guacacallo.
2. Servir de canal de comunicación entre los estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y de servicios generales.
3. Ser mediador de los conflictos que se presenten dentro de los estudiantes, planeando estrategias que busquen el bien común.
4. Involucrarse en la planeación y organización de actividades culturales y deportivas que se lleven a cabo dentro de la Institución.
5. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento,

pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

6. 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 incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
7. Presentar ante el rector las solicitudes de oficio a la petición de las partes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
8. Cuando lo considere necesario, apelar frente al Consejo Directivo, o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por intermedio suyo. Cumplir con las funciones de corresponsabilidad que se le asignan a los estudiantes y a sus representantes en el gobierno escolar en las Guías pedagógicas para la convivencia escolar. Guía No.49², así:
9. Identificar y reportar los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los DHSR que afecten a estudiantes del EE de acuerdo con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
10. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los DHSR o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia.
11. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Nota aclaratoria para el 3011:

El representante será elegido democráticamente y será el responsable de comunicar al Rector, las necesidades y demás solicitudes que sean manifestadas por los estudiantes de la jornada 3011. Dichas solicitudes deberán ser presentadas de forma escrita.

Consejo de estudiantes

² Op.cit. Ministerio de Educación Nacional. Guías pedagógicas para la convivencia escolar.pag.167

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

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

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

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna;
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

Cumplir con las funciones de corresponsabilidad que se le asignan a los estudiantes y a sus representantes en el gobierno escolar en las Guías pedagógicas para la convivencia escolar. Guía No.49³, así:

4. Identificar y reportar los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los DHSR que afecten a estudiantes del EE de acuerdo con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
5. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los DHSR o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia.
6. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

³ Ibid.. Ministerio de Educación Nacional. Guías pedagógicas para la convivencia escolar.pag.167

7. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

Asociación de padres de familia

Es una entidad jurídica, 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. Al interior de la asociación existirá una junta directiva que la representará.

Funciones:

1. Elegir la Junta Directiva, adoptar su propio Reglamento y reformar los estatutos de la Asociación cuando fuere necesario.

Cumplir con las funciones de corresponsabilidad que se le asignan a los padres de familia en el gobierno escolar⁴, así:

2. Proveer a sus hijas e hijos de espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección, tanto de ellas y ellos, como de su entorno físico, social y ambiental.
3. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los DDHH y DHSR, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
4. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los DDHH y DHSR, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
5. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia por medio de las instancias de participación definidas en el PEI.
6. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijas e hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
7. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hija o hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
8. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los DHSR o

⁴ Op cit. LEY 1620 de 2013 art. 22

una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia.

9. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijas e hijos cuando estos sean agredidos.

Contralor estudiantil.

La figura y las funciones del contralor estudiantil se estipulan de acuerdo a la ordenanza 040 de 2016, emitida por la Asamblea del departamento del Huila, por medio de la cual se crea la figura del contralor estudiantil:

1. Conocer y divulgar entre los estudiantes el Proyecto Educativo Institucional-PEI (Proyecto educativo elaborado por la institución antes de entrar en funcionamiento y que se debe ser concertado con la comunidad educativa, estudiantes, docentes, directivos y padres de familia).
2. Conocer el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa y verificar el cabal cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
3. Propender por el buen uso y manejo de bienes y recursos públicos de la Institución Educativa.
4. Confirmar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los fondos de Servicio Educativo.
5. Ejercer control social a los procesos de contratación que realice la Institución Educativa.
6. Conocer de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
7. Crear veedurías ciudadanas escolares que apoyen el sistema de control fiscal social escolar.
8. Velar para que los proyectos ejecutados por la institución educativa satisfagan los objetivos previstos y las necesidades reales del establecimiento enmarcado dentro del respeto de las decisiones de la comunidad educativa.

9. Presentar a la contraloría Departamental, los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos para que esta defina se es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
10. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la institución educativa.

COSTOS EDUCATIVOS

Actualmente la I.E Municipal Guacacallo por ser institución oficial, está amparada bajo la siguiente Normatividad:

Resolución No. 9853 de agosto 22 de 2012, Resolución 11209 de septiembre de 2012, Resolución 11957 de septiembre de 2012, Resolución 7168 de Junio 27 de 2012, Resolución 6897 de junio 22 de 2012, Resolución 6295 de Junio 8 de 2012, Resolución 6170 de Junio 06 de 2012, Resolución 5797 de mayo 28 de 2012, Resolución 5778 de mayo 28 de 2012, Resolución 5467 de mayo 18 de 2012, Resolución 5466 de mayo 18 de 2012, Resolución 4836 de mayo 10 de 2012, Resolución 4835 de mayo 10 de 2012, Resolución No. 4349 de abril 24 de 2012, Resolución No. 3145 de marzo 26 de 2012, Resolución No. 2569 de marzo 12 de 2012 : Por medio de la cual se asignan recursos provenientes del Sistema General de Participaciones para Educación por concepto de gratuidad educativa a los establecimientos educativos a nivel nacional, en virtud de lo dispuesto por el artículo 140 de la Ley 1450 de 2011 (ley del Plan Nacional de Desarrollo).

Documento Conpes Social No. 146: Sistema general de participaciones distribución parcial de las doce doceavas de la participación para educación vigencia 2012.

Decreto No. 4807 de diciembre 20 de 2011: Por el cual se establecen las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales y se dictan otras disposiciones para su implementación.

Directiva 23 de noviembre 9 de 2010: Procedimiento a seguir para la implementación del giro directo de los recursos de gratuidad educativa.

Resolución No 4039 de abril 18 de 2012: Por la cual se modifican las Resoluciones 996 de febrero 7, 1440 de febrero 15, 2014 de febrero 28, 2569 de marzo 12 y 3145 de marzo 26 de 2012.

PROGRAMAS EDUCATIVOS ESPECIALES

EDUCACIÓN POR CICLOS DECRETO 3011

El proyecto educación por ciclos cumple lo dispuesto en la Ley 115 de 1994 y reglamentarios 1860 de 1994, 114 de 1996 y en especial el Decreto 3011 de 1997, el cual reza lo siguiente:

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

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

Para conocer el proyecto de educación para adultos remítase al **anexo 7**.

MANUAL DE CONVIVENCIA

En cumplimiento de la normatividad vigente, se construyó el Manual de Convivencia el cual se constituye en el conjunto de estrategias pedagógicas que orientan a la comunidad educativa para garantizar el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales reproductivos y la convivencia escolar.

Estas normas han sido pactadas con el propósito de fortalecer los espacios de aprendizaje y la participación de los estamentos institucionales. **(Ver anexo No.1)** Es importante aclarar que el **anexo 2** corresponde al Manual de convivencia de la jornada 3011.

Material didáctico y recursos físicos

Por intermedio del rector o coordinador en función, se precisa para el préstamo de cualquier material deportivo, instrumentos tecnológicos u otros de uso didáctico como el aula múltiple o la emisora, que los estudiantes o docentes hagan la solicitud mediante el diligenciamiento de los formatos institucionales existentes; en el caso de alquiler de algunas partes de la planta física, como la tienda escolar y la finca, se utilicen contratos de arrendamiento basados en la ley 820 de 2003. Finalmente, los productos que resultan deberán ser consignados en el libro anual de alquiler, préstamo y mantenimiento de la planta física, recursos didácticos y tecnológicos.

Talento humano: jornada laboral, asignación laboral del docente y distribución de sus funciones.

La institución cuenta con un proceso establecido por resolución a cada docente haciendo entrega de su asignación académica y laboral, teniendo en cuenta los perfiles.

Política de estímulos

La política de estímulos existente para estudiantes, docentes, padres de familia, directivos y administrativos fue socializada ante el consejo directivo en octubre 06 de 2022, dando sus últimas correcciones al documento.

Referente a los docentes:

Se considera necesario la estructuración de una encuesta online/offline a partir de componentes funcionales y comportamentales, la cual sea tomada como indicador o referente para definir los docentes acreedores de reconocimientos, estableciendo que: la encuesta será implementada dos veces al año, la primera será a mediados de mayo, donde los encuestados (solo estudiantes) evaluarán a sus maestros, tanto provisionales como oficiales, los resultados de esta primera encuesta permitirán a los directivos otorgar los reconocimientos que consideren pertinentes. En la

segunda ocasión, la encuesta será implementada terminando el año lectivo, donde los encuestados pasan a ser tanto estudiantes como maestros, con el objetivo de hacer notable los tres mejores puntajes, que serán llevados a consejo directivo, y allí se definirá el/la docente para “La noche de los mejores”.

Instrumentos para la buena administración y seguimiento de los recursos y de la planta física del colegio.

Archivo: se sugiere que se manejen de forma física (libro) y digital, esta última con número de versión y almacenamiento en la nube. Dentro de este instrumento se halla una parte de los libros reglamentarios de la institución educativa.

Es válido aclarar que el libro se organiza con base a temas y subtemas, logrando así conformar un solo documento anual, el cual se ha titulado temporalmente como “LIBRO REGLAMENTARIO-GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-AÑO”

LIBRO REGLAMENTARIO – GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Contenido	Componente
<p>01: Administración de recursos complementarios</p> <p>1.1 Programa de alimentación escolar (PAE) 1.2 Servicio de transporte escolar.</p>	<p>consigna todo lo relacionado con el funcionamiento del programa de alimentación escolar (PAE) y el servicio de transporte escolar rural.</p>
<p>02: Préstamo, mantenimiento y alquiler de recursos.</p> <p>2.1 Préstamos 2.2 Mantenimiento de equipos 2.3 Alquiler de recursos</p>	<p>formatos diligenciados de solicitud de préstamo de material deportivo, instrumentos tecnológicos u otros de uso didáctico, así como los de mantenimiento de equipos, el alquiler de la tienda escolar y la finca.</p>
<p>03: Reconocimientos y estímulos.</p> <p>3.1 Reconocimiento y estímulos a estudiantes. 3.2 Reconocimiento y estímulos a padres de familia. 3.3 Reconocimiento y estímulos a docentes.</p>	<p>actas que tienen como base los resultados de las encuestas, promedios académicos y puntajes de las pruebas Saber 11, utilizados como criterios de otorgamiento de los reconocimientos y estímulos.</p>

4. GESTIÓN COMUNIDAD

RELACIONES CON EL ENTORNO

La institución educativa municipal Guacacallo del municipio de Pitalito, en su quehacer pedagógico considera relevante establecer relaciones armónicas con la comunidad educativa y su contexto; teniendo en cuenta la interdependencia que se establece entre la institución y su entorno social.

En este orden de ideas, la institución busca favorecerse de las oportunidades que los diferentes estamentos están dispuestos a brindar con el fin de apoyar el proceso formativo de los estudiantes, fortaleciendo así, la misión y visión que propende por la transformación sociocultural, ambiental y económica de la región, que responda a los retos del siglo XXI.

Por ello, busca fortalecer y enriquecer la interacción de la comunidad educativa con su entorno, creando alianzas estratégicas con instituciones o establecimientos que brinden la oportunidad de mejorar diferentes aspectos del individuo. Dentro de estas, se pueden mencionar instituciones de salud, sociales, económicas, culturales, deportivas etc.

De esta manera, la institución es consecuente con su enfoque sociocultural, que privilegia la teoría de Vigotsky, el cual resalta el papel fundamental que juega el entorno en donde se encuentra inmerso el individuo.

La institución educativa tiene dentro de su función social el establecer, buscar y dinamizar las relaciones con los distintos sectores del entorno como por ejemplo cultural, deportivo, académico, económico y que se encuentren dentro de la parte pública o privada.

Actualmente la Institución Educativa Municipal Guacacallo, cuenta con las siguientes alianzas:

1. **Normal Superior de Pitalito:** Brindar apoyo pedagógico en las prácticas educativas Maestros en formación para el desarrollo de la Práctica Pedagógica
2. **Universidades:** Prácticas pedagógicas, pasantías de pregrado con universidades como: UNAD, Universidad Mariana de San Juan de Pasto, Uniminuto, Universidad de la Amazonia, entre otras.
3. **Bomberos:** Brindar capacitación a la comunidad educativa sobre prevención de riesgos.
4. **Secretaría de Salud Municipal y E.S.E Manuel Castro Tovar con el Plan de Intervenciones Colectivas:** Promoción y prevención de problemas psicosociales.
5. **Oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo:** Apoyo al proyecto Ambiental Escolar (PRAE).
6. **Policía de Infancia:** Jornadas lúdicas y capacitación a la comunidad educativa, maltrato, violencias.
7. **Batallón Magdalena:** Jornadas lúdicas, acompañamiento en actos culturales, arborización y embellecimiento de las Sedes Educativas.
8. **Aguas del Huila:** Gestión y donación de bomba de tratamiento de agua potable para la comunidad educativa Sede Principal.
9. **Biorgánicos del Sur:** Donación de material orgánico en el marco del proyecto (PRAE)

De igual forma, en el entorno se cuenta con la siguiente red interinstitucional:

1. **Instituto de Cultura y Deporte:** Eventos culturales a la comunidad educativa.
2. **Corporación Autónoma del Alto Magdalena:** Salidas pedagógicas, capacitación sobre el medio ambiente.
3. **Instituto Nacional de Transporte y Tránsito (INTRA Pitalito):** Capacitaciones de educación vial.
4. **Club Rotaract:** Acompañamiento de salidas pedagógicas, como mediador con entidades.
5. **Comisaria de Familia:** Atención y seguimiento a las familias.

6. **Secretaría de Gobierno:** Articulación de programas comunitarios.
7. **Unidad de Víctimas:** Dotación de elementos tecnológicos.
8. **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Centro Zonal Pitalito:** Ofrece atención y seguimiento a la primera infancia.
9. **Familias en acción:** Articulación de planes de trabajo y encuentros periódicos con las familias beneficiarias.
10. **Biblioteca Municipal “Monseñor Esteban Rojas”:** Promoción de la lectura y donación de libros.

Finalmente se establecen los criterios y procedimientos para la articulación con las entidades públicas y privadas adscritas a los diferentes sectores de la siguiente manera:

1. Gestión por parte de los directivos docentes a través de solicitud escrita a la entidad correspondiente.
2. Celebración de convenios interadministrativos entre la Alcaldía Municipal y algunas entidades que son notificados a la Institución Educativa a través de comunicación formal.
3. Solicitud de la entidad a la institución educativa por medio de comunicación escrita a los directivos docentes.
4. Específicamente para el sector salud se requiere previamente la autorización de los padres y madres de familia y cuidadores para la realización de actividades propias de las brigadas de salud que se desarrollen; es importante la comunicación oportuna al docente para obtener dicha autorización.

RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 4791 de 2008 (MEN) en la institución educativa se desarrolla el proceso de rendición de cuentas cada semestre según las orientaciones de la Secretaría de Educación Municipal, donde se cuenta con la participación de la parte contable y se socializan los logros desde la gestión académica, directiva, administrativa y comunitaria en audiencia pública a la comunidad educativa.

PROYECTO DE ESCUELA DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES

La institución educativa con el objetivo de promocionar la participación de los padres y madres de familia y cuidadores en el acompañamiento a la trayectoria educativa y formación integral de sus hijos, ejecuta el proyecto en mención, para el cual se diseña un plan de acción que se modificará anualmente y contempla un encuentro por cada periodo académico con actividades pedagógicas, lúdicas y reflexivas, las cuales, ocasionalmente se articulan con entidades del orden municipal. Desde el inicio del año académico, dentro del formato de matrícula, los padres y madres de familia y cuidadores firmarán su compromiso de participar; los contenidos del programa se soportarán entre otros aspectos en la caracterización o lectura de contexto y en concordancia con la ley 2025 de 2020 se incluirá como mínimo los siguientes:

- A. Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes;
- B. Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos;
- C. Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos;
- D. Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas;
- E. Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo;
- F. Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar;
- G. Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral;
- H. Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar;
- I. Instrumentos adecuados de técnicas de estudio;
- J. Rutas de atención, promoción y prevención definidos en el manual de convivencia contenido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- K. Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices tendientes a incentivar, apoyar y fomentar la medicina preventiva en la práctica del

deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable, acorde al PEI de la Institución Educativa.

Para mayor ilustración se puede dirigir al proyecto de escuela de padres y madres de familia y cuidadores, el cual hace parte de los anexos del PEI.