



## **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I**

***IPB: "Un lugar para crecer, ser feliz y ser profesional"***

*"Formamos al ser humano en su integralidad para leer y comprender su contexto y actuar de manera responsable y autónoma frente a la sociedad".*

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO  
ANTONIO DE JESÚS RÍOS Q.**

***Educación formal para adultos Decreto 3011 de 1.997***

**BELLO-ANTIOQUIA**

**2026- 2030**

## CONTENIDO

|                                                                                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| PRESENTACIÓN:                                                                                       | 5                                   |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                       | 6                                   |
| 1. ASPECTOS GENERALES.....                                                                          | 10                                  |
| 1.1 ASPECTO JURÍDICO                                                                                | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 1.2 PROCESO DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL P.E.I.                                     | 10                                  |
| 1.3 CARACTERÍSTICAS DEL PLANTEL                                                                     | 10                                  |
| 1.4 POBLACIÓN BENEFICIARIA                                                                          | 11                                  |
| 1.5 RESEÑA HISTÓRICA                                                                                | 12                                  |
| 2. COMPONENTE DIRECTIVO .....                                                                       | 14                                  |
| 2.1 Horizonte Institucional                                                                         | 144                                 |
| 2.1.1 VISIÓN                                                                                        | 144                                 |
| 2.1.2 MISIÓN                                                                                        | 14                                  |
| 2.1.3 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:                                                                   | 15                                  |
| 2.1.4 VALORES Y CREENCIAS                                                                           | 15                                  |
| 2.2 POLÍTICA DE CALIDAD                                                                             | 15                                  |
| 3. OBJETIVOS DEL PROYECTO.....                                                                      | 16                                  |
| 3.1 GENERALES                                                                                       | 16                                  |
| 3.2 ESPECÍFICOS                                                                                     | 16                                  |
| 4. ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO (Ver anexo G) .....            | 167                                 |
| 5. DIAGNOSTICO DEL ENTORNO- CONTORNO.....                                                           | 17                                  |
| 5.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL.                                                         | 17                                  |
| 6. EL GOBIERNO ESCOLAR .....                                                                        | 19                                  |
| 6.1 CONSEJO DIRECTIVO                                                                               | 19                                  |
| 6.1.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO                                                               | 19                                  |
| 6.2 CONSEJO ACADÉMICO                                                                               | 20                                  |
| 6.2.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO                                                               | 20                                  |
| 6.3 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES                                                                    | 20                                  |
| 6.4 CONTRALOR ESTUDIANTIL                                                                           | 20                                  |
| 6.4.1 POR QUÉ...?                                                                                   | 21                                  |
| 6.4.2 PRINCIPIOS:                                                                                   | 21                                  |
| 6.4.3 DERECHOS                                                                                      | 21                                  |
| 6.4.4 DEBERES                                                                                       | 21                                  |
| 6.4.5 FUNCIONES                                                                                     | 21                                  |
| 6.4.6 ELECCIÓN Y PERÍODO                                                                            | 22                                  |
| 6.4.7 PRINCIPIOS ÉTICOS QUE ORIENTARÁN SU GESTIÓN                                                   | 22                                  |
| 7. MANUAL DE CONVIVENCIA (ANEXO H).....                                                             | 22                                  |
| 8. COMPONENTE ACADEMICO .....                                                                       | 23                                  |
| 8.1 CALENDARIO ACADÉMICO                                                                            | 23                                  |
| 8.2 MODALIDADES Y DURACIÓN PROMEDIO MÍNIMO DE HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO EN LA EDUCACIÓN DE ADULTOS | 24                                  |
| 8.2.1 EDUCACIÓN DE ADULTOS. ¿CÓMO SE DESARROLLA?                                                    | 24                                  |
| 8.3 Acuerdo y calendario académico (Anexo J)                                                        | 25                                  |
| 8.4 AREAS DE CONOCIMIENTO, DISCIPLINAS Y ÁREAS DE FORMACIÓN.                                        | 25                                  |
| 8.5 ÁREAS OBLIGATORIAS, FUNDAMENTALES Y OPTATIVAS                                                   | 26                                  |
| 8.5.1 TEMAS DE ENSEÑANZA OBLIGATORIA                                                                | 27                                  |
| 8.6 PLAN DE ASIGNATURAS                                                                             | 27                                  |
| 8.7 CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS                                                                    | 28                                  |
| 8.7.1 PLAN DE ESTUDIOS                                                                              | 28                                  |
| 8.7.2 JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS.                                                           | 29                                  |
| 8.8 ENFOQUE METODOLÓGICO                                                                            | 30                                  |
| 8.8.1 Estrategia pedagógica                                                                         | 30                                  |
| 8.8.2 MODELO PEDAGÓGICO I.P.B.                                                                      | 30                                  |

|                                                                                                                             |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 8.8.3 INTENSIDAD HORARIA:                                                                                                   | 31                                   |
| 8.8.4 ACCIONES PEDAGÓGICAS                                                                                                  | 32                                   |
| 8.8.5 DIARIO DE CAMPO                                                                                                       | 33                                   |
| 8.8.6 RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE                                                                                          | 34                                   |
| 8.8.6.1 FÍSICOS PARA APOYAR EL PROCESO FORMATIVO                                                                            | 34                                   |
| 8.8.6.2. POTENCIAL HUMANO                                                                                                   | 34                                   |
| 8.9 EVALUACIÓN                                                                                                              | 35                                   |
| 8.9.1 EVALUACIÓN SEGÚN LOS MODELOS PEDAGÓGICOS<br>DESARROLLISTA- SOCIAL Y CONSTRUCTIVISTA                                   | 35                                   |
| 8.9.2 PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN                                                                                           | 35                                   |
| 8.9.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR CICLOS Y ÁREAS:                                                                           | 36                                   |
| 8.10 CRITERIOS DE PROMOCIÓN, REPROBACIÓN Y GRADUACIÓN.                                                                      | 37                                   |
| 8.10.1 PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES                                                                                         | 37                                   |
| 8.11 REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO                                                               | 38                                   |
| 8.12 IDENTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES, RITMOS DE<br>DESARROLLO Y ESTILOS DE APRENDIZAJES DEL ESTUDIANTE DEL IPB | 38                                   |
| 8.13 PROYECTOS                                                                                                              | 39                                   |
| 8.13.1 PROYECTOS CURRICULARES                                                                                               | 40                                   |
| 8.13.1.1 CONSTRUCCIÓN CIUDADANA                                                                                             | 40                                   |
| 8.13.1.2 EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD                                                                                       | 67                                   |
| 8.13.1.3 EDUCACIÓN AMBIENTAL                                                                                                | 88                                   |
| 8.13.1.4 APROVECHAMIENTO TIEMPO LIBRE                                                                                       | 99                                   |
| 8.13.1.5 EDUCACIÓN FAMILIAR                                                                                                 | 104                                  |
| 8.13.1.6 CONSTITUCIÓN NACIONAL E INSTRUCCIÓN CIVICA                                                                         | 123                                  |
| 9. COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO .....                                                                             | 1277                                 |
| 9.1 PROCESO DE MATRICULA                                                                                                    | 127                                  |
| 9.2 REQUISITOS                                                                                                              | 127                                  |
| 9.2.1 REQUISITOS PARA ESTUDIANTE NUEVO                                                                                      | 127                                  |
| 9.2.2 REQUISITOS PARA ESTUDIANTE ANTIGUO                                                                                    | 127                                  |
| 9.3 PROCESO TESORERÍA                                                                                                       | 128                                  |
| 9.3.1 REGLAMENTO DE TESORERÍA:                                                                                              | 128                                  |
| 9.4 RENOVACION DE MATRICULA                                                                                                 | 129                                  |
| 9.5 BOLETINES DE CALIFICACIONES                                                                                             | 129                                  |
| 9.6 EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS, ECONÓMICOS Y<br>TECNOLÓGICOS                                               | 13030                                |
| 9.6.1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS                                                                                             | 13030                                |
| 9.6.2 SERVICIOS DOCENTES Y ESTUDIANTILES:                                                                                   | 1311                                 |
| 9.6.3 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO                                                                                            | 1311                                 |
| 9.6.4 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN                                                                                                | 1322                                 |
| 9.6.5 SERVICIOS GENERALES:                                                                                                  | 1322                                 |
| 9.7 CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA<br>Y DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN                                               | 1322                                 |
| 9.8 FORMATO DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL<br>COMPONENTES:                                                                  | 1322                                 |
| 9.8.1 ASPECTO ADMINISTRATIVO DOCENTE                                                                                        | 1322                                 |
| 9.8.2 ASPECTO INSTITUCIONAL (Curricular y/o pedagógico)                                                                     | 1322                                 |
| 9.8.3 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR                                                                                          | 1333                                 |
| 9.8.4 PERSONAL DE SERVICIOS                                                                                                 | 1333                                 |
| 9.8.5 OTROS SERVICIOS                                                                                                       | 1333                                 |
| 10. COMPONENTE DE GESTIÓN DE LA COMUNIDAD .                                                                                 | <b>Error! Bookmark not defined.3</b> |
| 10.1 PROCESO: ACCESIBILIDAD                                                                                                 | <b>Error! Bookmark not defined.3</b> |

|                                                                                                                                                |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 10.1.1 ATENCIÓN EDUCATIVA A GRUPOS POBLACIONALES O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD QUE EXPERIMENTAN BARRERAS AL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN. | Error! Bookmark not defined.3  |
| 10.1.2 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES                                                                                           | Error! Bookmark not defined.   |
| 10.2 PROYECTOS DE VIDA                                                                                                                         | Error! Bookmark not defined.   |
| 10.3 PROCESO: PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD                                                                                                        | Error! Bookmark not defined.   |
| 10.3.1 OFERTA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.                                                                                                     | Error! Bookmark not defined.   |
| 10.4 USO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS MEDIOS                                                                                                   | Error! Bookmark not defined.4  |
| 10.5 SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.                                                                                                              | Error! Bookmark not defined.4  |
| 10.6 PROCESO: PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA                                                                                                      | Error! Bookmark not defined.   |
| 10.6.1 PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES                                                                                                        | Error! Bookmark not defined.   |
| 10.6.2 PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS                                                                                                           | Error! Bookmark not defined.5  |
| 10.7 PROCESO: PREVENCIÓN DE RIESGOS                                                                                                            | Error! Bookmark not defined.5  |
| 10.7.1 PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD.                                                                                 | Error! Bookmark not defined.5  |
| 10.7.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES                                                                                                     | Error! Bookmark not defined.5  |
| 11. BIBLIOGRAFÍA.....                                                                                                                          | Error! Bookmark not defined.   |
| ANEXOS                                                                                                                                         | Error! Bookmark not defined.7  |
| A. UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO.....                                                                        |                                |
| B. MODELO DEL DIPLOMA DE GRADOS .....                                                                                                          | 13838                          |
| C. EJEMPLO CIRCULAR DE COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL P.E.I. circular de convocatoria .....             | 13939                          |
| D. EJEMPLO DE CITACIÓN AL PROCESO DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL P.E.I Convocatoria para mesas de trabajo, ajustes al PEI.....   | 1411                           |
| E. RESOLUCIÓN RECTORAL NUMERO 07 (11 de Julio del 2011).....                                                                                   | 1422                           |
| F. INVESTIGACIÓN DEL IPB .....                                                                                                                 | 14747                          |
| G.ORGANIGRAMA .....                                                                                                                            | 1511                           |
| H. MANUAL DE CONVIVENCIA .....                                                                                                                 | 1522                           |
| I. CRITERIOS PARA ADMINISTRAR EL PERSONAL.....                                                                                                 | 233                            |
| J. ACUERDO CALENDARIO ACADÉMICO .....                                                                                                          | Error! Bookmark not defined.39 |
| K. MODELO PLANILLAS DE NOTAS .....                                                                                                             | 24343                          |
| L. VOLANTE INFORMATIVO .....                                                                                                                   | 24444                          |
| M. RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 09 (8 de octubre de 2010) .....                                                                                  | 24545                          |
| N. RESOLUCIÓN DE SECRETARIA DE EDUCACIÓN No. 1262 (13 de Octubre de 2010) .....                                                                | 246                            |
| O. PRUEBA DIAGNOSTICA DE CONOCIMIENTOS.....                                                                                                    | 24747                          |
| P. PLAN DE EVACUACIÓN .....                                                                                                                    | 25050                          |
| Q. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES (Según Decreto 1290 de 2009) .....                                       | 283                            |

## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

### PRELIMINARES

#### **“INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO” EDUCACIÓN DE ADULTOS DECRETO 3011 DE 1997**

#### **PRESENTACIÓN:**

*La Institución Educativa Preuniversitario de Bello, es un establecimiento de educación formal de adultos, con aprobación de estudios según **Resolución N° 005348 de 21 de diciembre de 1990. Licencia de Funcionamiento según Resolución N° 002541 de 19 de agosto de 1988, Aprobación de matrículas y Pensiones según Resolución N° 000170 de 11 de febrero de 1997. Y clasificado en el Régimen de Libertar Vigilada, según Resolución N° 000170 de 11 de febrero de 1997, con Acuerdo del Plan de Estudios 00874 de 16 febrero de 1989, en los niveles de 6º a 9º Educación Básica Secundaria (CLEI 3 - 4) y Educación Media Académica (CLEI 5 - 6),Mediante Resolución 1213 del 30 de septiembre de 2011 emanada de la Secretaria de Educación Municipal se otorga la licencia de funcionamiento de manera definitiva y la Resolución 1240 de octubre 03 de 2011 se aprueba el Proyecto Educativo Institucional.***

*En consonancia con la Ley 115 de 1994; del Decreto 1860 de 1994, con el Decreto 3011 de 1997 y sus directivas e instructivos, con el decreto 1075 de 2015, ley 1098 de 2006, el Consejo directivo del I.P.B ha analizado y adoptado los ajustes pertinentes que consagra las normas educativas, teniendo en el Consejo Académico su asesor permanente para las determinaciones que en tal sentido se consideraron adecuadas.*

*Por tanto, nuestro P.E.I., contará con cada uno de los elementos de la normatividad vigente, por grupos de gestión, como son: el Directivo, administrativo y financiero, académico y comunitario, y así articular un documento que sea la ruta de navegación de nuestra institución educativa para los próximos cuatro años, consientes que deberá actualizarse permanentemente, de igual manera servirá de consulta por parte de la comunidad educativa.*

**William de Jesús Giraldo López**

---

**Rector.**

## JUSTIFICACIÓN

*El adulto tiene derecho a la educación y el Estado la obligación de ofrecerle las oportunidades indispensables para lograrla, proporcionándole currículos alternativos, pertinentes, acomodados a la psicología del adulto, a la disponibilidad de tiempo, a sus necesidades e intereses, para cumplir todo el proceso formativo, en una secuencia regular de ciclos lectivos especiales integrados con sujeción a pautas curriculares progresivas conducentes a un título. Por ende, no puede ser tratado “como un niño grande”, se requiere programación, metodología y técnicas apropiadas que no encajarían en los parámetros de la educación infantil.*

*En declaraciones de la UNESCO, en 1976, se lee, “la educación de adultos designa la totalidad de los procesos organizados de educación, sea cual fuere el contenido, el nivel y el método, sean formales o no formales”.*

*Ante la obligación constitucional que tiene el Estado de erradicar el analfabetismo, se debe traer a colación el nuevo concepto de analfabeta funcional que ha surgido luego de la declaración mundial sobre la educación para todos, “no sólo es analfabeta el incapaz de leer, escribir y calcular, sino también el que por falta de preparación o título esté impedido para el ejercicio laboral y para integrarse activamente a la organización socioeconómica de la nación”. (Juntien, 1990)*

*Hace mucho tiempo que nuestro país arrastra, como pesado fardo, el grave problema de los rezagados del sistema escolar. De una muchedumbre de jóvenes y adultos, cada vez más grande, sobre todo en los núcleos urbanos, que no han podido hacer el bachillerato por diversas causas: edad, carencia de recursos, falta de tiempo y de horarios acomodados a sus condiciones, o simplemente desadaptados al sistema tradicional.*

*La solución del problema requiere nuevos planteamientos que, afortunadamente se pueden ahora sustentar en la Constitución Política de 1991, en la Ley General de Educación, el Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 y en el Decreto 3011 del 19 de enero de 1997. Las cosas van cambiando y se advierte ahora un clima de apertura y de renovación. Han surgido nuevos valores en el campo ético, científico y social; se han cuestionado y analizado seriamente la validez y la utilidad de los conocimientos impartidos; se han revisado los métodos de la transmisión cultural, del aprendizaje y de la enseñanza; y se ha venido imponiendo un nuevo enfoque de la educación con perspectiva holística, de formación integral abierta y democrática, dirigida más al “aprender a aprender”, “aprender a pensar” y “aprender a ser”.*

*Entre los aspectos importantes a considerar, es el enfoque andragógico reconocido por la Ley 115 de 1994 en sus artículos 50 a 54, para la “educación de adultos”, es decir, la andragogía, el método de enseñanza propio de la edad madura es de autodirección, autoaprendizaje, autoevaluación y autonomía, con la ayuda y facilitación del maestro, según las capacidades, conocimientos previos y ritmo de cada estudiante.*

*En esta metodología, se cambia la relación vertical y autoritaria del docente hacia el alumno, por una relación horizontal y de diálogo entre el facilitador o maestro y el estudiante; lo mismo que la evaluación inquisitiva y frustrante de resultados por una coevaluación amistosa y autoevaluación de logros y esfuerzos, que no se cuantifica, sino que se cualifica descriptivamente, con enunciados estimulantes y*

positivos.

En la andragogía se distinguen tres componentes básicos:

- Los conocimientos o “materia prima” que es objeto de la acción andragógica;
- Los métodos o estrategias presenciales y no presenciales, incluyendo en ellas la acreditación de experiencias; y
- Los roles facilitador y participante de los agentes que intervienen en los procesos educativos.

Una de las características de la formación de los adultos es la “transformación de perspectivas” de que habla Mezirow: “los adultos aprenden a tener conciencia crítica de los supuestos culturales y psicológicos que han influido en la forma de concebirse a uno mismo y sus relaciones, y la forma en que modelamos nuestra vida”.

En tal sentido, la transformación de perspectivas es un proceso emancipador que exige un aprendizaje auto-dirigido y responsable, de concientización y de auto-realización. No se trata de acumular conocimientos, sino de afrontar y transformar la realidad personal y del mundo que nos rodea. “Potenciar la capacidad de autodirección del estudiante en el aprendizaje como fundamento de una filosofía distinta de la educación de adultos, es algo que tiene amplitud y fuerza; representa el modo característico de aprendizaje de la educación adulta”. (Mezirow, *Perspective transformation: adult education* – 1978, Pág. 100-110)

Knowels en su obra titulada “práctica moderna: Andragogía versus pedagogía” (1970), que posteriormente modificó en una segunda edición (1980), con el subtítulo “de la pedagogía a la andragogía”, considera que no se debe contraponer la metodología para los niños a la empleada para los adultos; pero sí distinguir los diferentes tiempos del proceso de aprendizaje, considerándolo como un “continuum”.

En el adulto se trata más bien de facilitar el aprendizaje “autodirigido” frente al aprendizaje “dirigido por el educador” que será el de los niños (Knowels, M.S., 1980)

Es necesario considerar la educación como un “continuum”, como un proceso que no parte de cero, pues ya el educando, aún el más pequeño, tiene un recorrido y trae bagaje personal, que se debe tener en cuenta que el adulto ha caminado un gran trecho y no se justifica para él un currículo inflexible y cerrado de enseñanza, con rigidez de tiempos y espacios, número de horas clase, por unidades, grados y materias. Conviene más un currículo pertinente de aprendizaje abierto y flexible, sin límites de tiempo, sin dogmatismo, sin repeticiones inútiles y sin la férula de una evaluación cuantificadora, instrumental y frustrante.

La educación cumple una función esencial en el desarrollo de los individuos y de las sociedades, es uno de los principales medios disponibles para propiciar una forma más profunda y armoniosa del desarrollo humano y reducir así la pobreza, la exclusión, la ignorancia, la opresión y la guerra. La educación durante toda la vida va a ser una de las claves para responder los desafíos del siglo XXI, presidida por el señor Jacques Delors, expresidente de la Comisión Europea, propone en el informe que “basándose en los cuatro pilares de la educación –aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a vivir juntos-, todas las sociedades procurarán avanzar por el camino que lleva a una utopía necesaria en la que no se deje sin explotar ninguno de los talentos que como un tesoro escondido yacen en el fondo de cada persona.

*Así pues, se propone un nuevo enfoque de las etapas y transiciones de la educación, de modo que las vías de los distintos sistemas educativos se diversifiquen y aumente el valor de cada una de ellas. Si bien la educación básica universal constituye una prioridad absoluta, la enseñanza secundaria desempeña también un papel decisivo en la trayectoria individual de aprendizaje de los jóvenes, los adultos y en el desarrollo de las sociedades.*

*Además, los docentes juegan un papel muy importante, es necesario mejorar su formación, su condición social y sus condiciones de trabajo, “En un mundo en el que la tecnología es un factor cada vez más determinante, ha de darse además especial importancia a los modos de poner la tecnología al servicio de la educación como la de preparar a la gente para que sepa manejarla en su vida y en su trabajo”. (Jaques Delors, 1997).*

*El 19 de diciembre de 1997 fue expedido el Decreto 3011, reglamentario del Capítulo 2, Título III, de la Ley 115 de 1994, sobre Educación de Adultos. Esta medida es de hondo significado por varias razones, entre las cuales ameritan considerarse las siguientes:*

*El país necesitaba contar con una norma integral que regulara coherentemente los aspectos conceptuales, administrativos, pedagógicos y procedimentales de una modalidad educativa que tradicionalmente carecía de mayor identidad y por lo mismo se orientaba muchas veces bajo los postulados de la educación de niños y de jóvenes en edad regular, dado que las normas existentes eran fragmentadas y específicas.*

*Se requería de manera similar de un estatuto, que a la vez contara con parámetros y mecanismos basados en el espíritu de la nueva Ley General de Educación, tales como la flexibilidad, la autonomía, la integralidad, la participación y la pertinencia. Asimismo, que dispusiera de los instrumentos necesarios para facilitar las condiciones para el ingreso, la permanencia y la culminación de estudios de los sectores poblacionales marginados y de los grupos étnicos que conforman la nacionalidad colombiana, garantizando al mismo tiempo mejores niveles de calidad en la prestación del servicio público educativo. La calidad y excelencia académica, están condicionadas a modificaciones sustanciales en la estructura académica de los programas educativos, en las estructuras curriculares y en los modelos pedagógicos que se requieren. De igual manera estos aspectos implican la actividad investigativa como elemento fundamental de la formación, ya que además del principio del conocimiento y de la práctica posibilita la adaptación del proceso educativo a una estructura social nueva que desborde abiertamente los marcos de cambio conocidos hasta ahora para transformar sus estructuras, métodos, programas, lo mismo que el proceso básico de la enseñanza-aprendizaje.*

*Partiendo de la concepción básica del currículo como un proceso investigativo y del docente como investigador de la problemática curricular, resulta imperativo ubicar el proyecto a construir dentro de una institución educativa que presta el servicio de educación de adultos en la perspectiva de generar un tratamiento holístico e integral.*

*La oportunidad es la creada por los cambios de diversa índole que afectan al país. Ya lo dijo la Misión de Ciencia, Educación y Desarrollo (1995): “La educación no es un fin en sí misma es el medio indispensable para el desarrollo de cada*

*individuo y para el de la sociedad en general. La buena educación es una condición indispensable para el funcionamiento de la sociedad, para la desaparición de la violencia, para la justicia y la equidad, para el desarrollo de las regiones y la incorporación de la diversidad cultural y ética al devenir nacional, para el desarrollo industrial y la competitividad internacional”.*

*La escuela como institución, el magisterio como grupo de especialistas y los estudiantes como razón de ser de la escuela, requiere una actitud y una capacidad investigadora, ingeniosa y creadora. (León Pereira Teresa. 1997).*

*Esa actitud investigadora logrará que “el desarrollo humano se oriente como una construcción en dos direcciones, hacia adentro y hacia fuera. Por una parte, el sujeto constituye sus mecanismos intelectuales, y por otro, constituye el mundo que le rodea, su núcleo familiar, su pueblo, su país y, a través de ellos, el planeta. Esos dos aspectos, sin embargo, están estrechamente conectados y no pueden separarse. Es el propio sujeto el que elabora sus estructuras intelectuales y la representación de la realidad exterior, de tal forma que siempre es activo y no puede recibir esos elementos ya construidos. (Delval, Juan. 1993)*

*Para conseguir el desarrollo humano con esas características, existen diversas metodologías, proyectos, materiales y procedimientos. Por eso, las comunidades educativas están invitadas sus Proyectos Educativos Institucionales de manera innovadora y a desplegar en ellos toda su creatividad.*

*Toda educación se hace, aunque no siempre de manera visible, a través de una directriz de cultura y de ser humano, y en este sentido implica un núcleo de valores que pretende realizar o alcanzar y son los que justifican en última instancia todos los objetivos, políticas y estrategias puramente técnicas. De ahí que la distinción entre instrucción y educación, información y formación, radique en la ausencia o presencia de valores que conforman todo el proceso pedagógico.*

*Durante los últimos años, la naturaleza y la didáctica de la educación de adultos viene cambiando, no tanto por la propuesta de la educación permanente, sino por hechos que confluyen en la configuración de los nuevos modelos: la idea y la práctica de la educación liberadora cuyo referente principal ha sido y sigue siendo Paulo Freire, quien enfatiza en el valor central de la persona y en la idea de la libertad como ejes fundamentales de todo el proyecto educativo, incluido el asunto metodológico, que debe estar mediado a conducir a la formación de un sujeto crítico y transformador, el ser humano como sujeto, con capacidad de autodeterminación, iniciativa creatividad, capaz de optar, orientado más a través del amor y la libertad, es el marco filosófico necesario en cualquier visión educativa. En conclusión, se puede afirmar que la educación debe hacer del individuo un ser consciente y libre en sus determinaciones: educar es esforzarse para crear la autonomía de las personas.*

*La educación es necesaria, ya que se deduce de la propia naturaleza humana y de la sistematización de la experiencia del hombre, para lo cual se retoma a De Oliveira Lima Laura, 1976: “educar ya no es prever las necesidades sociales sino preparar a los jóvenes para lo imprevisible”.*

## 1. ASPECTOS GENERALES

### INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO

- **DIRECCIÓN:** Carrera 49 N° 50 – 42 (**ver anexo A**)
- **MUNICIPIO:** Bello.
- **TELÉFONO:** 272 7447 – 272 2777
- **NÚCLEO:** 904
- **NATURALEZA:** Privado
- **CARÁCTER:** Mixto
- **NIVELES EDUCATIVOS:** CLEI 3 - 4 (Básica Secundaria)  
CLEI 5 - 6 (Media Académica)
- **TÍTULO QUE OTORGA:** BACHILLER ACADÉMICO (**ver anexo B**)
- **JORNADA ESCOLAR:** Diurno
- **RECTOR:** WILLIAM DE JESUS GIRALDO LOPEZ
- **TÍTULO:** Administrador Educativo
- Universidad Cooperativa de Colombia
- **AÑO DE FUNDACIÓN:** 1988
- **CÓDIGO DEL DANE:** 30508802488
- **APROBACIÓN DE ESTUDIOS:** Resolución N° 1240 de octubre 03 de 2011
- **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:** Resolución N° 1213 septiembre 30 de 2011

### 1.2 PROCESO DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL P.E.I.

- **Comunicación:** (ver anexo C) (circular al personal directivo y docente, alumnos, padres de familia). Ver circular de convocatoria
- **Correspondencia:** (ver anexo D) Convocatoria para mesas de trabajo, ajustes al PEI
- **Participación:** Todos los estamentos educativos
- **Acuerdo y resolución Rectoral:** (ver anexo E)
- **Investigación** estrategia pedagógica - modelo tríadico a partir del ciclo PHVA, teoría andragógica (ver anexo F)

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO “ANTONIO J. RÍOS Q.”, (antes Instituto Preuniversitario de Bello), establecimiento privado, con estudios aprobados de 6°. A 9° educación Básica y, 10° y 11° de educación media, según Resoluciones 03176 del 26 de abril de 1989, 005348 del 21 de diciembre de 1990, prorrogada según Resolución 008965 del 24 de junio de 1994. Resolución Municipal de aprobación 896 del 7 de diciembre del año 2006. Con Licencia de Funcionamiento No. 002541 del 19 de agosto de 1988, otorgada por la Secretaría de Educación de Antioquia. Código inscripción del PEI No. 020 del 19 de abril de 2006. Semipresencial, Modalidad Académica. DANE: 30508802486.

### 1.3 CARACTERÍSTICAS DEL PLANTEL

La Institución Educativa Preuniversitario de Bello, es una institución que trabaja con base en las siguientes características:

- **EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS:** La educación de adultos se registrará por:

La Ley General de Educación, la Ley 115 del 8 de febrero de 1994 y sus normas reglamentarias. El Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, consagra los aspectos pedagógicos y organizativos generales del sector educativo. El Decreto 3011 del 19 de diciembre de 1997, establece normas para el ofrecimiento de la educación de adultos. El Decreto 0114 del 15 de 1996, reglamenta la creación, organización y funcionamiento de programas e instituciones de educación no formal. La Resolución 2343 del 5 de junio de 1996, adopta un diseño de lineamientos generales de los procesos curriculares del servicio público educativo, y establece los indicadores de logros curriculares para la educación formal. Esta norma sirve de referente para elaborar los indicadores de logros para la educación de adultos. Las normas territoriales: El artículo 1º, inciso final del Decreto 3011 de 1997 expresa: Igualmente “se regirá por las disposiciones que para el efecto dicten las entidades territoriales, según el caso”. de acuerdo con las disposiciones vigentes, en especial la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, el Decreto 1860, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1290 de 16 de abril de 2009 y la Resolución 2343, el Decreto 3011 de 1997, la institución ofrece desde Secundaria, hasta el 11º (en CLEI 3, 4, 5, 6), en la modalidad de educación básica y media, lo cual conduce al alumno a la obtención del título de Bachiller académico, ya que se desarrolla el plan de estudios, con todas sus áreas, asignaturas y proyectos pedagógicos y curriculares, tal como lo especifican los artículos 23 de la Ley 115 de 1994, Artículo 38 del decreto 1860 de 1994, el Decreto 30 11 de 1.997, y el decreto 1122 de 1.998

- **PRESENCIALIDAD:** el alumno deberá cumplir, como mínimo, con la asistencia al 75% de las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios.

#### 1.4 POBLACIÓN BENEFICIARIA

Nuestra labor educativa debe estar encaminada a determinar las necesidades que el hombre y la sociedad demandan del sistema educativo para ofrecer la satisfacción de las mismas con una educación pertinente. Las necesidades son de tipos humanos básicos y sociales, esto es, propias de la vida en grupo. Por necesidad básica humana se entiende la requerida por el individuo para su crecimiento en las dimensiones que aseguran su desarrollo integral. Las necesidades sociales potencian, al ser satisfechas, una sana convivencia y el mejoramiento continuo de las condiciones de vida del grupo social.

Es necesario distinguir entre necesidades y satisfactores. Mientras las primeras son las mismas en todas las culturas y en todos los períodos históricos, lo que cambian, a través del tiempo y de las culturas, es la manera o los medios utilizados para la satisfacción de las necesidades. Lo que está culturalmente determinado no son las necesidades humanas fundamentales, sino los satisfactores de esas necesidades.

En este orden de ideas, y de acuerdo con los planteamientos de la conferencia mundial de educación para todos, realizada en Jontien en 1.990, a los alumnos de nuestra Institución se les ofrecerá tanto las herramientas esenciales para el aprendizaje (Como la lectura y la escritura, la expresión oral, el cálculo, la solución de problemas), como los contenidos básicos del aprendizaje (conocimientos teóricos y prácticos, valores y actitudes) necesarias para que los estudiantes puedan sobrevivir, desarrollar plenamente sus capacidades, vivir y trabajar con dignidad, participar plenamente en el desarrollo, mejorar la calidad de su vida, tomar decisiones fundamentales y continuar aprendiendo.

Consecuentes con lo anterior, el enfoque de la Educación de adultos, que es la que ofrece nuestra Institución, está centrado en las necesidades básicas de aprendizaje, entendidas éstas no sólo como una respuesta desde la especificidad del que hacer educativo a la satisfacción de las necesidades básicas, sino como potenciador de procesos transformadores de la realidad social con miras a que los estudiantes puedan tener un desempeño adecuado y responsable en los campos laboral, científico, socio-cultural, político, y en los demás que tienen que ver con la vida cotidiana, y además adquieran un compromiso comunitario e histórico frente a la calidad de vida y a la transformación social.

### **1.5 RESEÑA HISTÓRICA**

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO nació gracias a la autorización que el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL hizo para viabilizar las Innovaciones Educativas en el país, por medio del Decreto No. 2647 del 24 de octubre de 1984.

En los años 80 el expresidente Belisario Betancur promovió la educación a distancia y flexible, inicialmente enfocada en la educación superior, pero esta reglamentación abrió a la vez el panorama a otros niveles educativos como primaria y secundaria.

Fue así como Pedro Antonio Ríos Tobón, un prestigiosa y visionario Odontólogo del departamento, en sociedad con su amigo Licenciado Darío Piedrahita Zapata, que en aquel entonces se desempeñaba como delegado del ministerio de educación para Antioquia, emprendieron un arduo trabajo en equipo con el Licenciado Luís Eduardo Guzmán Álvarez, un educador con alta trayectoria en el municipio de Bello y concibieron un nuevo modelo pedagógico, que le permitió a la población adulta Bellanita y de otros municipios aledaños, terminar sus estudios básicos y secundarios, de acuerdo con sus necesidades.

Como producto de dicho proyecto nació en 1988, en Bello, el Instituto Preuniversitario de Bello, “Antonio J. Ríos Q”. Más conocido actualmente como IPB.

A partir del 7 de Diciembre de 2006 el Instituto, cambia su nombre, al recibir de la secretaria de educación una nueva aprobación y desde entonces su trayectoria como la primera institución educativa para adultos de carácter privado en el municipio.

#### **La propuesta incluía entre otras lo siguiente:**

- Dirigir a los adultos y jóvenes trabajadores, que por algún motivo no habían podido ingresar a la secundaria o habían salido de ella sin terminarla.
- Relacionado con horarios flexibles, tiempo de escolaridad y metodología; que son condiciones que motivan el ingreso y permanencia en el nuevo sistema.
- Los adultos y jóvenes podrán capacitarse para el empleo, al mismo tiempo que hacia sus estudios secundarios.
- Se propuso la modalidad de salud oral, auxiliar contable y bachiller académico.
- Contaba para hincar el trabajo, con suficientes recursos físicos y personal docente altamente calificado.

Por medio de la Resolución N° 002541 del 19 de agosto de 1988, se otorga la

*Licencia de Funcionamiento y por medio de la Resolución N° 005348 del 21 de diciembre de 1990, se nos concede la Licencia de Iniciación de Labores, para los grados de 6° a 9° de Educación Básica secundaria y 10° y 11° de educación Media Vocacional, como innovación Educativa, Modalidad Académica, Semiescolarizado, Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.*

*El rector, a través de su gestión busca el mejoramiento de la calidad académica, es por esto que, se propone un cambio en los procesos de evaluación así:*

- *Los periodos académicos se dividen en dos bimestres. En cada bimestre el estudiante debe ser evaluado con actividades en clase, con actividades extra clase-complementarias, presentación del módulo y una evaluación final en cada área tipo Icfes, con preguntas tipo I, tipo IV y Afirmación-Razón, ayudándoles en la preparación de las pruebas de estado (Icfes).*
- *Los estudiantes de todos los grados, deberán realizar la prueba IPB (prueba de mejoramiento Institucional) una en cada bimestre, donde se les evaluara comprensión lectora y Razonamiento lógico e inglés.*
- *Se definió cronograma para el consejo académico en forma mensual y se organiza el comité de evaluación antes de terminar el primer periodo académico y al finalizar el semestre el comité de evaluación y promoción. En ambos comités se lograron excelentes resultados, porque se logra identificar y personalizar las situaciones especiales con los estudiantes, lo que produce en ellos sentido de pertenencia y más compromiso.*
- *Se implementa el diario de campo, del estudiante con el objetivo de llevar un seguimiento tanto de los padres de familia como del docente a los procesos académicos.*
- *Se firman convenios con diferentes instituciones sociales, la biblioteca Comfama, como parte del proceso de mejoramiento académico, CENDI, ICCT, entre otros*
- *Se firma convenio con la Universidad San buenaventura, para permitir el ingreso de practicantes y ayudar en el proceso de mejoramiento institucional.*
- *Se continúa con el proyecto de educación física en gimnasio particular*
- *Se Incorporar dentro del plan de estudios las Áreas de Emprendimiento y Cívica.*
- *Los procesos de comunicación se establecen en forma organizada, es decir, en cada reunión del consejo académico, se entrega el cronograma mensual de actividades, se socializa y se hacen los ajustes necesarios y pertinentes. El cronograma semanal se socializa en la cartelera de la sala de profesores.*
- *Uno de los logros más importantes es, la participación activa y permanente de la secretaria académica, a través de las reuniones y los eventos donde ella es base fundamental del proceso.*
- *Se estableció reuniones semanales con el personal administrativo y de apoyo, con el objetivo de hacer un diagnóstico de la situación de la institución con respecto a: disciplina, orden, puntualidad, procesos de recuperación de cartera, manejo de inventarios y pedidos, daños en estructuras, equipos y demás y otros aspectos de importancia para la gestión administraba.*
- *Se institucionalizo el uso del uniforme, el cual consta de camiseta blanca con el logo del IPB y blue jean, sudadera y chaqueta opcional.*
- *Se mejora el proceso disciplinario de la institución, aplicando en forma asertiva el manual de convivencia y el proceso disciplinario. Con un objetivo humanizado, social y con alto sentido pertenencia, tanto para el estudiante como para las directivas y los docentes. Se busca un acompañamiento integral con el estudiante. Y esto se evidencia en el cambio de actitud de los estudiantes y el perfil que ellos mismos están manejando.*

Los planes para el primer semestre académico es vincular más a los estudiantes con la institución en actividades no académicas como son:

- Convenio con un gimnasio del municipio con bajos costos para los estudiantes, para los egresados, personal docente y personal administrativo.
- Organizar un equipo de microfútbol y fútbol, que represente a la institución en los diferentes torneos del municipio.
- Clases de baile y aeróbicos, utilizando las instalaciones de la institución.
- Se busca en la feria de la ciencia y el emprendimiento que los estudiantes participen con trabajos interesantes para promoverlos dentro de la feria que realiza el municipio. Así se proyectará la institución y establecerán vínculos con estamentos del municipio y con otras instituciones.
- Se propone un mejoramiento en el manual de convivencia y en los módulos de orientación académica de los estudiantes.
- Se organiza el consejo de estudiantes y se tiene la representación de ellos no solo con el personero sino con el representante de los estudiantes en los diferentes entes del gobierno escolar.
- Para el segundo semestre se busca implementar el proceso de simulacro pruebas ICFES, con el objetivo de socializar más la prueba y que no se convierta en un examen que solo mide el conocimiento. La idea es, cada profesor en su área debe trabajar durante varias horas académicas las preguntas que contiene la prueba y además se logra que el estudiante demuestre más interés y le dé la importancia que amerita el examen.

Durante los dos semestres académicos se hará un proceso continuo, especialmente, en relación con el plan de mejoramiento para los años 2019 - 2022, actualmente nuestro rector es el Administrador educativo; William de Jesús Giraldo López

## **2. COMPONENTE DIRECTIVO**

### **2.1 Horizonte Institucional**

#### **2.1.1 VISIÓN**

Para el Año 2025, el IPB se posicionará como una de las mejores instituciones educativas semi-escolarizada en la zona norte del valle del aburra para jóvenes y adultos; que integre en el proceso educativo a personas que por diversos motivos han abandonado sus estudios, para formarlos integralmente con base en metodologías innovadoras, con horarios flexibles y condiciones apropiadas a sus necesidades individuales.

#### **2.1.2 MISIÓN**

Nuestra misión es brindar al estudiante la oportunidad de culminar sus estudios académicos, basados en un modelo cognitivo-constructivista, donde el docente guía al estudiante para que construya su propio saber, teniendo en cuenta sus necesidades individuales tales como: edad, empleo, condición social, habilidad deportiva y artística; en un espacio de sana convivencia fomentando los valores como el respeto por la diferencia, la responsabilidad, el uso del tiempo libre y la paz como eje central de su entorno.

### **2.1.3 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:**

La Institución Educativa Preuniversitario de Bello, orienta sus procesos de formación a partir de la construcción permanente de los siguientes principios:

- **El respeto por la diferencia:** Parte de la necesidad de que en la institución puede existir y coexistir minorías y mayorías de diferentes grupos con preferencias sociales, sexuales, religiosas y culturales que no alteran la sana convivencia de la institución.
- **Responsabilidad:** Incentiva en el estudiante el cumplimiento de sus deberes académicos, teniendo en cuenta que es indispensable para su formación personal y social.
- **Uso del tiempo libre:** Diseñado para hacer un uso adecuado del tiempo donde realice diferentes actividades que le generen nuevos aprendizajes.
- **La paz:** Orienta este valor como eje central de su entorno para fomentar la armonía en todas sus relaciones sociales, promoviendo el dialogo para la resolución de conflictos.

**2.1.4 VALORES Y CREENCIAS:** Nuestra institución es y será incluyente, todos los valores y creencias tienen espacio en la institución y como tal se debe respetar la diferencia, nadie podrá ser subestimado por la práctica de creencias y principios.

## **2.2 POLÍTICA DE CALIDAD**

Es política de calidad para la institución educativa Preuniversitario de Bello la vinculación al sistema educativo de personas jóvenes y adultas que por diversos motivos han abandonado sus estudios, proporcionando los recursos físicos, tecnológicos y humanos de calidad que se adaptan a las necesidades individuales de cada estudiante buscando satisfacer sus necesidades educativas.

La política de calidad se ve reflejada en los objetivos que nos ayudan a dar cumplimiento buscando la mejora continua, educativa y administrativa, estos son:

- crear ambientes múltiples de aprendizaje, con estrategias novedosas de enseñanza que posibiliten la formación de personas integrales, y comprometidas socialmente.
- Implementar y reconstruir metodologías innovadoras, horarios flexibles y condiciones apropiadas a las necesidades concretas de los/as estudiantes.
- Fomentar las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores en participación ciudadana.
- Fortalecer el trabajo de competencias y el desarrollo de habilidades para la vida que le permitan una formación integral.
- Motivar un estudiante creativo, innovador, investigador, tolerante, respetuoso por la diferencia, la diversidad y el pluralismo.
- Orientar las capacidades del estudiante hacia la toma de decisiones, la solución adecuada de problemas y situaciones que se le presenten.

### 3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

#### 3.1 GENERALES

*Con base en los Principios institucionales, nuestros objetivos primordiales son:*

- *Crear ambientes múltiples de aprendizaje, con estrategias novedosas de enseñanza y de aprendizaje que posibiliten la formación de sujetos integrales, y comprometidos socialmente, evitando así, las relaciones nomológicas en el proceso de aprendizaje.*
- *Vincular al sistema educativo a personas adultas y jóvenes trabajadores que por diversos motivos han abandonado su proceso educativo.*
- *Implementar y reconstruir metodologías innovadoras, horarios flexibles y condiciones apropiadas a las necesidades concretas de los/as estudiantes.*
- *Formar en valores, en conocimientos científicos y tecnológicos que permitan elevar el nivel socio-cultural del entorno y como garantía para el mejoramiento de la calidad de vida.*
- *Llevar a la práctica el artículo 67 de la Constitución Política, cuando afirma que “La educación es un derecho fundamental de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.”*
- *Fomentar las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores en participación ciudadana.*

#### 3.2 ESPECÍFICOS

- *Analizar los lineamientos trazados por la Constitución Política de Colombia, llevándolo a la práctica de las políticas educativas trazadas por la administración municipal.*
- *Motivar un estudiante creativo, innovador, investigador, tolerante, respetuoso por la diferencia, la diversidad y el pluralismo.*
- *Orientar las capacidades del estudiante hacia la toma de decisiones, la solución adecuada de problemas y situaciones que se le presenten.*
- *Estimular las diferentes formas de expresión y organización cultural como un proceso armónico de formación ciudadana, desarrollo humano fortificador de la convivencia y de la paz.*
- *Concienciar al estudiante acerca de la importancia de formarse en las diferentes esferas sociales, con el fin de que éstas sean el mejor insumo para disfrutar de una mejor calidad de vida.*

### 4. ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO (Ver anexo G)

## 5. DIAGNOSTICO DEL ENTORNO- CONTORNO

### 5.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO**, de carácter privado, ubicada en el Parque de Bello en la Carrera 49 N° 50 – 42, TEL: 272 7447 – 272 2777.

Nuestro propósito en los programas de adultos es atender con base en los fines de la educación y sus objetivos específicos, establecidos por la Ley 115 de 1994, y el artículo 4 del Decreto 3011 de 1997, siendo estos:

- Promover el desarrollo social, comunitario y ambiental, fortaleciendo el ejercicio de una ciudadanía democrática y tolerante, de la justicia, la equidad de género, los derechos humanos y el respeto a las características y necesidades de las poblaciones especiales, tales como los grupos indígenas, afrocolombianos, las personas con limitaciones, menores trabajadores y personas en proceso de rehabilitación social.
- Contribuir mediante alternativas flexibles y pertinentes, a la formación científica y tecnológica que fortalezcan el desarrollo de conocimientos, destrezas y habilidades relacionadas con las necesidades del mundo laboral y la producción de bienes y servicios.
- Desarrollar actitudes y valores que estimulen la creatividad, la recreación, el uso del tiempo libre y la identidad nacional.
- Propiciar oportunidades para la incorporación de jóvenes y adultos en procesos de educación formal, no formal e informal destinados a satisfacer intereses, necesidades y competencias en condiciones de equidad.
- Recuperar los saberes, las prácticas y experiencias de los adultos para que sean asumidas significativamente dentro del proceso de formación integral que brinda la educación para adultos.

La educación para adultos, hace parte del servicio público educativo, y se rige 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 en el Decreto 3011 de 1997.

La educación de adultos ofrecerá programas de:

- Educación Básica
- Educación Media

Los programas de educación básica y media de adultos, estarán orientados a la apropiación y creación de los elementos de la cultura nacional y universal, teniendo en cuenta las condiciones socioculturales de la población de que trata el Decreto 3011.

Para hacer posible la satisfacción de sus necesidades fundamentales que le permita una efectiva participación en la vida social, a través de procesos formales equiparables a los niveles del sistema educativo regular. Este servicio educativo impulsará procesos de contextualización educativa a nivel territorial locales y comunitarios, que permitan la construcción de propuestas curriculares pertinentes y socialmente relevantes. Los programas de educación básica y media para adultos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2082 de 1996 y demás normas concordantes, en relación con la atención educativa de las personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades o talentos excepcionales.

*Por tanto, proponemos el desarrollo de la educación para adultos, porque:*

- *Aunque la educación es un derecho fundamental de todos y todas, hay personas que no tuvieron acceso oportuno a ella.*
- *El adulto, requiere una educación acorde con sus necesidades, expectativas, intereses y problemas.*
- *La educación facilita a las personas su integración y participación activa en la vida social, cultura, económica y política del país.*
- *Las condiciones de vida, los desafíos de la ciencia y la tecnología exigen a las personas una formación permanente que les permita asumir estos nuevos retos.*

*La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO**, concibe al hombre como ser cultural, y al estudiante como centro del proceso educativo, lo que supone un largo proceso de formación que le permite irse construyendo como individuo y en medio del grupo social y cultural participe de una acción histórica determinada.*

*El avance de la tecnología en la vida moderna y el crecimiento de grandes centros urbanos hacen imprescindible el desarrollo de la ciencia y la tecnología. Estos deben ser logrados para el desarrollo del mismo y sus comunidades, antes que para su destrucción, mecanizando la acción práctica del hombre u olvidando aspectos fundamentales de su vida.*

*Buscando la calidad educativa y el mejoramiento continuo, se tiene un plan de estudios y un currículo que proporciona la información necesaria sobre el diagnóstico de los educandos, los conocimientos previos que debe poseer el estudiante, los contenidos del área distribuidos por unidades con temas y subtemas, además, los indicadores de logro, la evaluación del área, la coevaluación, los recursos y la bibliografía apropiada.*

*Por consiguiente, nuestro proyecto abarcará, entre otros:*

- *Cambio de roles tradicionales del maestro expositor.*
- *La promoción de calidad, su evaluación constante y el trabajo en equipo.*
- *Metodología innovadora para capacitarse en la informática.*
- *Actualización y profesionalización de los educadores.*
- *Autonomía escolar.*
- *Construcción participativa del currículo.*
- *Compromiso con la comunidad educativa y su entorno.*
- *Indicadores de logro y evaluación cualitativa.*
- *Calidad de la educación actualizada y acorde con la sociedad competitiva.*
- *La educación como proceso.*
- *Calidad de vida y desarrollo social y humano.*
- *Formación en valores.*

*Por tanto, nuestro proyecto está orientado a promover una forma de organización escolar, donde exista la verdadera articulación entre el Estado, la sociedad y la familia, para velar, no sólo por la calidad de la educación, sino para contribuir, de manera efectiva, al desarrollo y cualificación de los procesos, posibilitando el diseño de estrategias de participación, en concordancia con la sociedad civil, y donde se promueva una educación centrada en la persona, en la ética, en la moral, en la formación integral, en la ciencia, en la tecnología, en la competitividad, y en solidaridad como unidad que busca el bienestar social, la*

*calidad de vida y la proyección de un ciudadano nuevo.*

## **6. EL GOBIERNO ESCOLAR**

*De acuerdo con el decreto de 1860 del 3 de agosto de 1994 en su artículo 19 y según lo dispuesto en el artículo 142 de la ley general de educación (Ley 115) y según el artículo 68 de la Constitución Política Nacional, la institución Educativa preuniversitario de Bello, conformara su gobierno escolar de la siguiente manera:*

### **6.1 CONSEJO DIRECTIVO**

*Es el máximo organismo administrativo de la institución. Está integrado por:*

- *El rector del establecimiento quien lo convoca y preside.*
- *Dos representantes de los docentes de la institución.*
- *Un representante de los padres de familia.*
- *Un representante de los estudiantes.*
- *Un representante de los egresados de la institución.*
- *Un representante del sector productivo.*

#### **6.1.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

- *Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.*
- *Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre los docentes y administrativos con los estudiantes-as del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.*
- *Adoptar el Manual de Convivencia y/o el reglamento de la institución*
- *Adoptar el SIE de la institución.*
- *Asumir la defensa y garantía de los de los derechos de toda la comunidad educativa, algunos de sus miembros sientan lesionado.*
- *Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente, presentado por el rector.*
- *Participar en la plantación y evaluación del proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudio y someterlo a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.*
- *Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.*
- *Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante – a que ha de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad del estudiante.*
- *Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las instituciones.*
- *Recomendar criterios de participación en la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.*
- *Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.*
- *Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y las organizaciones juveniles.*
- *Fomentar las conformaciones de asociaciones de padres de familia, consejo de padres, estudiantes y egresado.*

- Reglamentar los procesos electores dentro del colegio
- Darse su propio reglamento.

## 6.2 CONSEJO ACADÉMICO

Es un organismo que exclusivamente maneja todo lo correspondiente a la parte académica. Este estamento tiene dentro de sus funciones el de servir como órgano consultor del Consejo Directivo, estudiar y organizar el currículo de la institución, organizar el plan de estudios y su ejecución y participa en la evaluación institucional entre otras funciones.

### 6.2.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- Servicio de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los previstos por las autoridades educativas, el PEI y las demandas de la comunidad educativa.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional semestral.
- Integrar los docentes en comisiones de evaluación para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y su promoción.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

## 6.3 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es el representante encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes que están consagrados en la constitución nacional, en las leyes y reglamentos – MEN y en el manual de convivencia. (Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994)

## 6.4 CONTRALOR ESTUDIANTEL

La Secretaría de Educación para la Cultura y la Contraloría General de Antioquia en cumplimiento de lo establecido por la Ordenanza 26 del 30 de diciembre de 2009, realizaron por primera vez en el departamento la elección de Contralores Estudiantiles en cada una de las Instituciones educativas de Antioquia. Se ha escogido el día 25 de febrero de cada año, en el cual, también serán elegidos los **personeros estudiantiles** y nuestra Institución se prepara para afrontarlo responsablemente.

El rol del Contralor Estudiantil en las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento se adopta como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y un espacio de participación de los jóvenes que busca la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa. La figura del Contralor Estudiantil se articulará al proceso del Gobierno Escolar, para garantizar coherencia e integralidad en este ejercicio de participación juvenil.

Según la Asesoría Departamental para la Juventud, la **participación democrática** de los adolescentes y jóvenes se expresa cuando estos contribuyen activamente en procesos que conducen al desarrollo de iniciativas en la institución educativa y

a la construcción de reglas de juego para la convivencia. La participación pasa por la capacidad de intervenir en la toma de decisiones, la defensa y promoción de los derechos, el liderazgo en iniciativas con justicia y equidad y por la capacidad de expresión y escucha de las demás opiniones.

#### **6.4.1 POR QUÉ...?**

- *Para hacer pedagogía experimental*
- *Para formar a jóvenes con valores y principios éticos*
- *Visualizar cargos del control fiscal*
- *Construir oportunidades de trabajo para los jóvenes.*

#### **6.4.2 PRINCIPIOS:**

- *Transparencia*
- *Eficiencia*
- *Eficacia*
- *Economía y serenidad*

#### **6.4.3 DERECHOS**

- *Recibir asesoría de la Contraloría Municipal que ellos requieren durante todo el tiempo del ejercicio a cargo.*
- *Los rectores prestaran todo el apoyo que requieran a los contralores estudiantiles, sub-contralor y veedores.*

#### **6.4.4 DEBERES**

- *El contralor estudiantil, sub-contralor, y veedores. Socializarán los temas del control fiscal con la comunidad estudiantil.*
- *Presentar informes de gestión por lo menos antes de culminar cada semestre lectivo. (Ante la comunidad educativa).*
- *Informe de gestión: debe ser publicado en cartelera de la institución educativa. (Durante 15 días) con copia a la Contraloría Municipal.*

#### **6.4.5 FUNCIONES**

- *Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.*
- *Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.*
- *Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.*
- *Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.*
- *Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.*
- *Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.*
- *Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.*
- *Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.*
- *Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.*
- *Velar por el cuidado del medio ambiente.*

#### **6.4.6 ELECCIÓN Y PERÍODO**

*El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes en cada institución educativa; podrán aspirar a ser contralores escolares, los estudiantes de educación media básica del grado 10° de las Instituciones Educativas Oficiales.*

*De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor y quien lo sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la Contraloría General de Antioquia y Secretaría de Educación. El acta de elección debe ser firmada por el Rector de la Institución y el Representante de la Asociación de Padres de Familia.*

*El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, con el fin de acentuar la fiesta de la democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.*

#### **6.4.7 PRINCIPIOS ÉTICOS QUE ORIENTARÁN SU GESTIÓN**

*Los principios Éticos que orientarán las actuaciones de los contralores estudiantiles serán los siguientes:*

- *Los Bienes Públicos son sagrados.*
- *La gestión pública es democrática y participativa.*
- *Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.*
- *Los resultados del ejercicio del control son públicos.*

### **7. MANUAL DE CONVIVENCIA (ANEXO H)**

8. COMPONENTE ACADÉMICO

8.1 CALENDARIO ACADÉMICO

El calendario académico es un sistema de organización de actividades y distribución del tiempo, destinado a la ejecución del Proyecto Educativo Institucional en un año académico.

Estará sujeto a lo descrito en la Resolución No. 1093 de 20 de septiembre de 2010 del municipio de Bello

Nuestro calendario abarca un total de 40 semanas para los CLEI 3 - 4, y un total de 22 semanas para los CLEI 5 - 6. Del mismo modo la jornada de la Institución Educativa Preuniversitario de Bello es única, pero con espacios para la semipresencialidad en la mañana, en la tarde al igual que en la sabatina, todas conducen al título de bachiller académico.

En todos los casos expuestos se da cumplimiento a las áreas obligatorias y optativas, al igual que los proyectos pedagógicos obligatorios e institucionales.

Son factores constitutivos del calendario académico, los siguientes:

- El tiempo para la planificación de las actividades del establecimiento según su Proyecto Educativo Institucional.
- El tiempo lectivo para la ejecución del plan de estudios y de procesos formativos que no exigen asignatura específica.
- El tiempo de receso o de vacaciones para la formación en el aprovechamiento del tiempo libre y la recreación familiar.
- El tiempo para la evaluación institucional del rendimiento escolar y para el desarrollo de actividades pedagógicas y de recuperación.
- Las instituciones educativas fijarán su calendario académico e informarán del mismo a la Secretaría de Educación dentro de los quince días siguientes a su aprobación por parte del consejo directivo.

CALENDARIO ACADÉMICO EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS

| CICLO<br><br>NIVEL | CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS (CLEI) |                            |                    |                                    |                                  |                                                               |
|--------------------|----------------------------------------------|----------------------------|--------------------|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                    | CICLO                                        | CICLOS LECTIVOS REGULAR ES | NÚMERO CICLOS CLEI | SEMANAS DURACIÓN MÍNIMA CADA CICLO | HORAS ANUALES MÍNIMAS CADA CICLO | SEMIPRESENCIALIDAD MÍNIMA 25% EN LA BÁSICA Y 20% EN LA MEDIA. |
| BÁSICA             | 1                                            | 1, 2 y 3                   | 4                  | 40                                 | 800                              | 400                                                           |
|                    | 2                                            | 4 y 5                      |                    |                                    |                                  |                                                               |
|                    | 3                                            | 6 y 7                      |                    |                                    |                                  |                                                               |
|                    | 4                                            | 8 y 9                      |                    |                                    |                                  |                                                               |
| MEDIA              | 5                                            | 10                         | 2                  | 22                                 | 440                              | 220                                                           |

8.2 MODALIDADES Y DURACIÓN PROMEDIO MÍNIMO DE HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO EN LA EDUCACIÓN DE ADULTOS

| <div> <div>HORAS</div> <div>MODALIDAD</div> </div> | MÍNIMO HORAS ANUALES DE TRABAJO |       | MÍNIMO HORAS SEMANALES DE TRABAJO |       |                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | BÁSICA                          | MEDIA | BÁSICA                            | MEDIA |                                                                                                                                                                     |
| <b>Presencialidad por ley</b>                      | 800                             | 440   | 20                                | 20    | Se debe garantizar una presencialidad no inferior al 50% de las horas anuales de trabajo (horas efectivas de trabajo académico).                                    |
| <b>Presencialidad por la institución</b>           | 428                             | 257   | 10.7                              | 11.64 | Se debe garantizar una presencialidad no inferior al 53% en la básica y del 58% en la media de las horas anuales de trabajo (horas efectivas de trabajo académico). |
| <b>Semipresencia-<br/>lidad</b>                    |                                 |       | 23                                | 24    | En la institución se desarrolla el trabajo desescolarizado basado en las guías didácticas y blogs.                                                                  |

8.2.1 EDUCACIÓN DE ADULTOS. ¿CÓMO SE DESARROLLA?

| <div> <div>NIVEL</div> <div>INDICADORES</div> </div> | BÁSICA                                                                                                                                                                                                                                                        | MEDIA |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Ciclos Lectivos Especiales Integrados.</b>        | 4                                                                                                                                                                                                                                                             | 2     |
| <b>Duración semanas mínimo</b>                       | 40                                                                                                                                                                                                                                                            | 22    |
| <b>Horas anuales de trabajo</b>                      | 800                                                                                                                                                                                                                                                           | 440   |
| <b>Horas semanales</b>                               | 20                                                                                                                                                                                                                                                            | 22    |
| <b>Actividades pedagógicas</b>                       | Áreas fundamentales y obligatorias y proyectos pedagógicos, de acuerdo con lo establecido en el P.E.I.                                                                                                                                                        |       |
| <b>Jornada</b>                                       | Diurna.                                                                                                                                                                                                                                                       |       |
| <b>Metodología y desarrollo de los contenidos</b>    | Deben responder a las particularidades de los adultos.                                                                                                                                                                                                        |       |
| <b>Currículo común</b>                               | a. Conceptos de educación y formación del educando.<br>b. Fines de la educación<br>c. Objetivos comunes y objetivos por niveles y ciclos.<br>d. Grupos de áreas obligatorias y fundamentales.<br>e. Formación a la que se refieren los artículos 44, 92 y 204 |       |

*Como se puede observar, en cada calendario aparecen los distintos momentos que se llevan a cabo en la institución, al igual que las fechas en que se realizará cada actividad.*

*Es de aclarar que las actividades allí descritas son complementadas con un cronograma que se elabora para ser desarrollado mes por mes.*

*Nuestro calendario abarca un total de 40 semanas para los CLEI 3 y 4, y un total de 22 semanas para los CLEI 5 y 6.*

*Del mismo modo la jornada del I.P.B. es única, pero con espacios para la Semipresencialidad en la mañana conducen al título de bachiller Académico.*

### **8.3 Acuerdo y calendario académico (Anexo J)**

### **8.4 ÁREAS DE CONOCIMIENTO, DISCIPLINAS Y ÁREAS DE FORMACIÓN.**

*Un **área de conocimiento** está estructurada por una o varias disciplinas. Una **disciplina** se caracteriza por poseer un cuerpo propio de conceptos, principios, teorías, etc., y un cuerpo propio de métodos y procedimientos que facilitan la construcción y apropiación de ese conocimiento.*

*Un **área de formación** se estructura con propósitos de desarrollo integral a partir de diferentes disciplinas provenientes de una o más áreas del conocimiento.*

*Si el proceso educativo está centrado en el educando y si lo que se busca es el pleno desarrollo de sus potencialidades, se hace necesario que el conocimiento de área también sea revisado.*

*En la medida en que la necesidad de aprender se presenta durante toda la vida, el desarrollo de las áreas debe dar importancia al cultivo de habilidades para descubrir, criterios para analizar y tomar decisiones; desarrollo de los valores, actitudes emprendedoras, conciliadoras, solidarias; estrategias cognoscitivas, comunicativas y, ante todo, gusto por la búsqueda y el uso consciente del conocimiento.*

*Para ello cada área debe concebirse como un espacio que posibilita experiencias educativas, donde se plantean y analizan diversas formas de entender el mundo, explicarlo, de argumentar, de dar sentido a la acción; donde se conocen procedimientos para anticiparse a los problemas, para afrontarlos y resolverlos; donde se incentiva desde varias perspectivas el cultivo de las múltiples potencialidades y aptitudes humanas, se viven procesos que permiten a cada uno ubicarse, comprometerse y crecer en sus relaciones con el ambiente, con los demás y consigo mismo; se descubren fuentes de criterios y de conocimientos; se aprende a ser autónomo y a tomar decisiones responsablemente, se abren espacios y tiempos para valorar y disfrutar el mundo, etc. Pasearse por las ciencias y las artes y descubrir cómo entienden, analizan, afrontan, viven y disfrutan la vida los filósofos, los literatos, los artistas, los matemáticos, los sociólogos, etc., constituye una experiencia que hace de la institución educativa un espacio que incentiva a cada uno de sus integrantes a buscar su pleno desarrollo y comprometerse en la búsqueda del bien común. Para dar un ejemplo, veamos como María Elena Ronderos concibe el área de educación artística: “El objeto de*

*estudio de la educación artística es la experiencia estética: Un modo particular de comprender el mundo, de sentir, de contemplar, de expresar, de representar y de apreciar la naturaleza, los demás, la producción y reproducción cultural y la historia; un modo particular de disfrutar el mundo”.*

*Esta concepción exige un trabajo interdisciplinario y un desarrollo no lineal de las áreas. Los materiales educativos computarizados al introducir y generalizar el manejo de menús están socializando el acceso a los temas según el interés del estudiante y no según la lógica de la estructura interna del área del conocimiento. Para resolver las dudas que puedan presentarse, los menús ofrecen ayudas y tutorías. Este hecho cuestiona la forma actual de desarrollar los planes de estudio. En forma similar, si para una actividad de las que se desarrollan en un proyecto se necesitan conocimientos que no han construido los estudiantes, habrá que ofrecer paralelamente algunas jornadas de estudio de una o varias áreas, pero la tendencia es a no esperar largos períodos para tratar el tema que se necesita o que interesa.*

*Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas, se constituyen en instrumentos para la comprensión, el análisis y el tratamiento de los problemas que se han seleccionado en esa síntesis cultural de la que hablamos antes.*

*Desde hace unas décadas tanto el currículo como el Plan de Estudios han estado centrados en las áreas. Desarrollar el programa de cada uno ha sido una tarea a la cual hemos dedicado grandes esfuerzos, animados por la convicción, honesta, pero tal vez falsa, de que al “cumplir” con los programas se garantizaba la formación integral y el desarrollo humano.*

*Ahora se estudiarán las áreas con una visión que se ha venido proponiendo y que algunos han llevado a la práctica pero que todavía no se ha generalizado y es la que se les trabaje en cuanto contribuyan a la formulación, el análisis y las propuestas de solución de los problemas seleccionados, ya por ellas mismas. Esto exige cambios profundos en la mentalidad, en la metodología empleada y en los resultados esperados.*

*Los maestros y maestras, alumnos y alumnas, que comprendan y analicen las áreas en forma semejante tendrán metas diferentes a las tradicionales y asumirán roles y metodologías también diferentes.*

## **8.5 ÁREAS OBLIGATORIAS, FUNDAMENTALES Y OPTATIVAS**

*El concepto de **área obligatoria y fundamental** hace referencia a un cuerpo de conocimientos y valores, habilidades y destrezas, estrategias cognoscitivas y actitudes que, según la Ley General de Educación, no pueden faltar en la formación integral del individuo. El concepto de **área optativa** hace referencia a un cuerpo de conocimientos y valores que, de acuerdo con la filosofía del PEI y la fundamentación conceptual del currículo, interesan específicamente a ciertas personas, dadas sus inclinaciones vocacionales y las necesidades sociales, y, que, por tanto, es necesario ofrecer de manera que los estudiantes puedan escoger libremente.*

*Las áreas optativas deben estar integradas al plan de estudios de tal manera que se articulen con las demás en igualdad de condiciones; no pueden ser*

*consideradas como agregados de segundo orden, como las “costuras” que se incluyen en los planes de estudio actuales.*

### **8.5.1 TEMAS DE ENSEÑANZA OBLIGATORIA**

*El concepto de **tema de enseñanza obligatoria** (artículo 14 de la Ley General de Educación) hace referencia a aquellos aspectos del currículo acerca de los cuales es **urgente y prioritario** construir conocimientos y valores desde el nivel de educación preescolar, en razón de que el momento histórico que viven el país y el mundo así lo exige.*

*Estos temas deben estar presentes de una u otra manera en los contenidos de las diferentes áreas, apareciendo con la profundidad y la amplitud necesarias según el caso, pero no se agotan allí; además de temas, deben ser considerados como problemas, o como aspectos que hacen parte de la vida social contemporánea y que deben estar presentes en la vida institucional. Por eso, aunque están dentro del currículo, no necesariamente se trabajan en asignaturas expresamente diseñadas para eso. Para tratarlos se deben proponer actividades de diversa índole, más o menos sistemáticas, a través de proyectos pedagógicos o de acciones espontáneas, cotidianas, no programadas, donde se pueda hacer una reflexión que contribuya a la formación integral de los educandos*

### **8.6 PLAN DE ASIGNATURAS**

*Una **asignatura** es, en el marco de lo que venimos planteando, un momento, un período de tiempo, que se destina en el horario semanal para llevar a cabo ciertas actividades propuestas dentro del plan de estudios. En una **asignatura** se establecen relaciones entre distintos elementos de una o de varias áreas (obligatorias y optativas y de temas de enseñanza obligatoria), para realizar un propósito determinado de un proyecto pedagógico que se desarrolla a través de diferentes estrategias pedagógicas.*

*Así entendida, la asignatura permite acudir a las áreas, no como fines en sí mismas, sino como medios para satisfacer necesidades e intereses, resolver problemas, desarrollar potencialidades y valores, satisfacer expectativas, etc. Cada asignatura constituye entonces un ambiente educativo donde se discute el conocimiento subjetivo y se confronta con el de otros, a la luz del saber socialmente aceptado y formalmente presentado desde cada ciencia o disciplina.*

*Como ya lo habíamos insinuado, una asignatura hace parte de un proyecto pedagógico (aunque estos no se agotan en asignaturas), de tal manera que entrando en relación con otras actividades programadas para desarrollarlo, se garantiza la flexibilidad necesaria para no tener que seguir una secuencia temática muy rígida, que como sucede ahora, hace que los maestros corran durante todo el año para alcanzar a cumplir el programa.*

*Una asignatura no necesariamente se corresponde con un área; ella puede integrar los contenidos de varias áreas, con el rigor necesario, buscando siempre que la formación se produzca a partir de un aprendizaje con sentido y significado para los estudiantes. Ahora bien, una asignatura puede tener como eje una disciplina particular, pero alrededor de ella puede integrar las áreas que sea pertinente por su afinidad epistemológica, o por el interés y significado que tenga para el grupo de estudiantes.*

*En conclusión, las asignaturas más que una secuencia temática de contenidos pertenecientes a una ciencia, deben ser un tiempo y un lugar para el conocimiento y la formación integral, donde se sistematizan contenidos y problemáticas afines entre sí y con la cultura y los intereses de los y las estudiantes.*

*Un **Proyecto Pedagógico** es un conjunto de actividades programadas para alcanzar objetivos propios de la formación integral de las personas que participan en él. Se caracteriza porque no se desarrolla en un tiempo y con una secuencia temática rígida. Puede girar en torno a una problemática o un tema específico, pero su relación con la vida y la cotidianidad es mucho más directa, de tal forma que tal problemática será asumida de manera holística, para atender la complejidad y la diversidad con que se manifiesta la vida. Aunque las actividades de evaluación se desarrollen permanentemente deben preverse, además, momentos especiales para retomar lo hecho y proyectar el camino a seguir.*

*Los proyectos pedagógicos le darán cauce al currículo en su conjunto; por ello se pueden programar para la educación formal. Aquellos proyectos relacionados con los planes de estudio de la educación formal, pueden desarrollar una o varias asignaturas simultáneamente.*

*Dentro de esta concepción, el proceso formativo no se limita a lo estrictamente académico, previsto en las asignaturas, sino que abarca, también, todos aquellos contenidos, académicos o no, que se desarrollan dentro de un Proyecto Pedagógico, ya sea con fines de sistematizar contenidos específicos, o de llevar a cabo lo que comúnmente se ha denominado actividades complementarias, como un centro literario, una salida de campo, una feria, un concurso, etc., que no estaban previstos dentro de ninguna de las asignaturas, como actividades de formación y sistematización y actividades complementarias que surgen espontáneamente durante su desarrollo.*

## **8.7 CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS**

*Atendiendo a la solicitud presentada por la Secretaría de Educación del municipio de Bello, en todo lo que hace relación con el mejoramiento del P.E.I. para la prestación del servicio educativo a los adultos, y la adaptación de la Institución a los requerimientos de la Ley 115 de 1.994; del Decreto Nacional 1860 de 1.994; del Decreto Nacional 3011 de 1.997; del Decreto Nacional 114 de 1.996; Resolución Nacional 4210 de 1.996; del Decreto Nacional 1122 de 1.998; de la Resolución Nacional 2343 de 1.996; el Instructivo Nacional 2131 de 1.998, y de la circular 153 emanada de Seduca en 1.998, el Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO, en concordancia con el Consejo Académico y previo análisis de los informes presentados por las diferentes comisiones de trabajo, procede a adoptar y adaptar su PLAN CURRICULAR, el cual comprende los siguientes aspectos:*

### **8.7.1 PLAN DE ESTUDIOS**

*Siguiendo las orientaciones dadas en los Artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1.994, y del Decreto 1122 de 1.998, y previo análisis realizado por el Consejo Académico, nuestro P.E.I. incluyó en su plan de estudios las áreas obligatorias, las cuales, para su desarrollo se describen así:*

- Ciencias Naturales y educación ambiental (Biología, Química y Física)
- Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política, democracia y catedra de la paz.

- Educación Artística
- Educación Ética y en Valores Humanos
- Educación Física, Recreación y Deportes
- Educación Religiosa
- Humanidades, Lengua Castellana
- Humanidades, Idioma Extranjero (inglés)
- Matemáticas
- Tecnología e Informática
- Ciencias Económicas,
- Ciencias Políticas
- Filosofía
- Emprendimiento

### **8.7.2 JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS.**

#### **CLEI 3 y 4 Educación Básica**

- Ciencias Naturales y Educación Ambiental
- Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política, democracia y catedra de la pa.
- Educación Artística y cultural
- Educación Religiosa
- Educación Ética y Valores humanos
- Humanidades, Lengua castellana e idioma extranjero inglés
- Matemáticas
- Educación física, recreación y deportes
- Tecnología e informática
- Emprendimiento

#### **CLEI 5 y 6 Educación Media Académica**

- Ciencias Naturales y Educación Ambiental (química y física)
- Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política, democracia y catedra de la paz.
- Educación Artística y cultural
- Educación Religiosa
- Educación Ética y Valores humanos
- Humanidades, Lengua castellana e idioma extranjero inglés
- Matemáticas
- Educación física, recreación y deportes
- Tecnología e informática
- Emprendimiento
- Filosofía
- Ciencias económicas
- Ciencias políticas

*Las anteriores asignaturas serán desarrolladas en forma semipresencial y desescolarizada en la cual los estudiantes asisten dos horas diarias, la metodología a desarrollar con las anteriores son: trabajo del módulo, talleres complementarios, una página web apoyará el proceso fuera de la institución a los estudiantes y el acompañamiento permanente de un asesor que comprometerá a los educandos con motivación permanente, esto permitirá observar el crecimiento intelectual, social y cultural del individuo, con una personalidad definida, valores arraigados, capacidad de decisión y el conocimiento de buenos hábitos, lo cual le*

*permitirá mejorar su calidad de vida.*

## **8.8 ENFOQUE METODOLÓGICO**

### **8.8.1 Estrategia pedagógica**

*La institución como innovación Educativa maneja una metodología con una orientación basada en el trabajo grupal e individual, apoyado en módulos y material didáctico respectivo de cada área, trabajado por bimestres.*

*Para la evaluación de cada área, se deberán tener en cuenta los siguientes componentes con sus correspondientes porcentajes:*

- **Cognitivo 35%** Es el conocimiento adquirido por el estudiante mediante la experiencia del aprendizaje, valorado mediante evaluaciones parciales y finales.
- **Procedimental 40%** Es la forma como el estudiante pone en práctica el conocimiento adquirido a través de actividades, talleres, exposiciones, entre otros.
- **Actitudinal 15%** está determinado por las capacidades éticas y emocionales evidenciadas en su participación, postura y asistencia.
- **Autoevaluación 5%** es un proceso de autocritica del estudiante que genera hábitos enriquecedores de reflexión sobre su proceso académico.
- **Coevaluación 5%** consiste en la evaluación de desempeño a través de la observación y determinación de sus compañeros (as).

**Cognitivo:** *La evaluación cognitiva hace referencia al **SABER** específico del área que se está evaluando.*

**Procedimental:** *Hace alusión al **HACER** específico con el saber adquirido del área durante el proceso.*

**Actitudinal, Autoevaluación y Coevaluación:** *Los anteriores hacen referencia al **SER** relacionado con el saber y el hacer en los contextos en el que es estudiante que se desenvuelve.*

### **Modelos planillas notas (Anexo K)**

### **8.8.2 MODELO PEDAGÓGICO I.P.B.**

*La Institución Educativa Preuniversitario de Bello, forma jóvenes en educación básica en el ciclo de secundaria y en la educación media académica. Para ello, los modelos pedagógicos que asume deben facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje; integrar la teoría, la práctica y la vida de la institución al contexto social; potencializar en el estudiante la autonomía, la creatividad, las habilidades de pensamiento, la construcción de su propio conocimiento y su compromiso con la sociedad.*

*La Institución Educativa Preuniversitario de Bello Antonio J. Ríos Q. acoge como modelo pedagógico el cognitivo constructivista, ya que el individuo de hoy y del mañana requiere pensar para realizar inferencias deductivas e inductivas, para tener criterios de interpretación, para manejar instrumentos para la convivencia, la solidaridad, la comprensión, el uso del tiempo libre.*

*La institución Educativa Preuniversitario de Bello, pretende ser un espacio para pensar y desarrollar competencias, conocer los pilares conceptuales fundamentales y las estructuras y categorías básicas de cada ciencia y las relaciones entre ellas, no para transmitir contenidos. Antes que conocimientos específicos y particulares, es fundamental la asimilación de conceptos generales y abstractos, y estructurar un sistema de valores. Al igual que el desarrollo del lenguaje y la capacidad de leer y expresar por escrito el pensamiento. El Preuniversitario de Bello, busca, igualmente centrar la reflexión y la acción en el aprendizaje, no en la enseñanza.*

*En concordancia con esto, la Institución, centra sus actividades en los procesos mentales del estudiante, en su capacidad de avanzar hacia habilidades cognitivas cada vez más complejas, ya sea por sí mismo o con la ayuda del docente. De esta manera, no hablamos únicamente de conceptos, sino de capacidades cuya estructura es secuencial. Para trabajar con este modelo, es necesario considerar los ritmos de aprendizaje de los estudiantes y reconocer cuándo están en condiciones de acceder a una capacidad intelectual superior.*

*Es por esto, el modelo cognitivo constructivista, adoptado por la institución, reconoce las habilidades más simples en los estudiantes (reconocer, identificar) y busca potencializar las de mayor dificultad (analizar, interpretar, evaluar). Dentro de este modelo, la relación del docente con el estudiante, se centra en el rol de facilitador del primero, ya que es él quien ayudará a los estudiantes a acercarse a los niveles más complejos del conocimiento, privilegiando las actividades realizadas por los estudiantes, de manera que no solo se aprenda a través del lenguaje abstracto, sino a través de acciones concretas. Se trata de comprender la relación docente-estudiante como una construcción conjunta de conocimientos a través del diálogo. Ello implica problematizar los saberes, abrir los conceptos a la discusión y consensuar con los estudiantes una forma común de comprender una determinada disciplina.*

*La Institución Educativa Preuniversitario de Bello Antonio J. Ríos Q., para esto cuenta con un equipo de docente interdisciplinario, lo cual permite una integración del saber específico y por consiguiente la transversalización en todas las áreas del conocimiento, cuyo eje fundamental es aprender haciendo en el contexto, es por esto que el currículo está inspirado en la concepción de diálogo permanente con la vida, para comprenderla, tener una posición política frente a ella y contribuir a transformarla con criterios de justicia social y equidad.*

*Esta concepción enfatiza en el desarrollo de las capacidades del estudiante en torno a las necesidades de la sociedad, donde la institución está llamada a configurarse como un agente de cambio social y a constituirse como un puente entre el mundo real y su posible transformación en busca del bien común.*

*De esta forma el currículo se construye desde la problemática cotidiana, los valores sociales y las posiciones políticas, buscando el desarrollo del individuo en la sociedad, en un primer momento para adaptarse a ella, pues ésta cambia constantemente, en un segundo momento, para transformarla, es decir, tener una visión de futuro e incidir en ella, cambiándola para el bien de todos.*

**8.8.3 INTENSIDAD HORARIA:** Somos pioneros en los cambios que los procesos educativos requerían para adaptarse al nuevo milenio.

- **Educación formal:** Se ofrecen los CLEI 3-4-5-6 que conducen al título de Bachiller Académico.
- **Semipresencial:** Los compromisos laborales del joven y adulto no son obstáculo para que pueda acceder a la educación, ya que el estudiante sólo asiste dos horas diarias y recibe asesorías. Complementando lo visto en la institución con un trabajo autónomo con actividades desescolarizadas.
- **Metodología Andragógica:** ésta definida como la educación para personas adultas, contribuye a desarrollar el proceso racional del hombre maduro. Quienes necesitan de guías que les faciliten sus aprendizajes mediante orientaciones claras y definidas; que les permiten alcanzar sus objetivos educativos y mejorar su calidad de vida.
- **Horarios flexibles:** se ofrecen horarios diurnos en dos jornadas de 7:00-9:00 am o de 9:30-11:30 am.
- **Por demanda:** A raíz de la demanda de la población se abrieron dos nuevos horarios a saber en: En la tarde y sábados
- **Calendario flexible:** Resulta de horarios cómodos y la promoción flexible, permitiendo incorporar también alumnos nuevos a la institución.

**8.8.4 ACCIONES PEDAGÓGICAS:** No se trata únicamente de formar bachilleres académicos, sino de brindar la oportunidad a los estudiantes de ser una persona con crecimiento constante en todas sus dimensiones convirtiéndose en un ser humano íntegro.

- **Inducción:** se realiza una semana antes de iniciar clases para orientar a los alumnos en todo lo relacionado con su proceso académico, y la metodología de trabajo, involucrando la forma de evaluación de la institución.
- **Manual de convivencia:** este permite al estudiante comportarse como una persona sociable, respetuosa, comunicativa, autónoma, pluralista y conocedora del debido proceso a través de unos derechos y unos deberes dentro de la institución.
- **Tutorías:** hacemos énfasis en el trabajo del asesor como facilitador del aprendizaje, quien se convierte en un participante del proceso del estudiante.
- **Guías didácticas:** corresponde a los módulos de trabajo y cuentan con textos de referencia y amplias bibliografías que facilitan la consulta.
- **Textos guías:** Son actualizados y de fácil adquisición y comprensión. La institución dispone de buena bibliografía dentro de su biblioteca y de una sala de estudio en la que pueden acceder todos los estudiantes.
- **Audiovisuales:** La institución cuenta con las TIC indispensables para facilitar y dinamizar los procesos educativos.
- **Trabajo cooperativo:** promovido para que todos los educandos participen en las propuestas de desarrollo curricular.
- **Relación horizontal:** teniendo en cuenta que el profesor es un facilitador del aprendizaje y un participante del proceso, nuestra institución debe caracterizarse por las relaciones de horizontalidad alumno - profesor, sin descuidar el respeto mutuo que debe determinar el trabajo pedagógico desarrollado
- **Divulgación de los proyectos pedagógicos transversales:** la institución educativa a través de medios de divulgación tales como: cartelera "Proyectos Institucionales", promueve la participación y conocimiento de la metodología de estos, haciendo partícipes a la comunidad institucional.
- **Planeación de clases:** los docentes permanentemente con la participación de los estudiantes realizan la planeación de sus clases, lo cual se encuentra evidenciado en las guías didácticas y el diario de campo.

### **8.8.5 DIARIO DE CAMPO:**

#### **¿QUÉ SE ENTIENDE POR DIARIO DE CAMPO?**

- Es una fuente de datos que se recogen durante las asesorías, aquellas actividades que se desarrollan directamente con los alumnos.
- Estos datos son recogidos día a día.

#### **¿QUÉ BENEFICIOS PRESTAN EN EL DESARROLLO DE SU ASIGNATURA?**

- Permite llevar un orden en el desarrollo de los procesos. Tanto académicos como formativos.
- Hacer un seguimiento periódico de los logros y / o dificultades que se presentan en el interior del aula.
- Nos Permite llevar un seguimiento del trabajo hecho por el docente y el estudiante durante el semestre en cuanto al cumplimiento de los temas consignados en el modulo.

#### **PARA ELABORAR EL DIARIO DE CAMPO SE TIENE EN CUENTA ASPECTOS TALES COMO:**

- Fecha.
- Tema.
- Indicador.
- Actividades.
- Tareas.
- Porcentaje y Nota.
- Observaciones.

#### **El Diario de Campo en la institución es manejado de la siguiente manera y con el siguiente formato:**

1. Cada docente al iniciar clase debe dictar al estudiante la fecha, el tema, y el indicador.
2. El estudiante deberá consignarlo en el cuaderno.
3. Tanto el docente como el estudiante deberán manejar el diario de campo.

La motivación va dentro de la metodología que maneja el docente en sus clases; el material didáctico en el formato de planeación, el material que se utiliza en clases como herramientas de trabajo; el seguimiento se trabaja constantemente en todas las clases, el control y la asistencia es llevado en las planillas y también en el diario de campo, es decir, de las personas que no asistieron a la asesoría.

- **Uso pedagógico de las evaluaciones externas:** la Institución Educativa permanece atenta y comprometida con las pruebas externas como ICFES las cuales le permiten confrontar las debilidades de los estudiantes para así mismo crear acciones de apoyo que consoliden el mejoramiento continuo.
- **Seguimiento a la asistencia:** diariamente cada docente dentro de sus clases realiza un control de asistencia, con el objetivo de controlar la permanencia de los estudiantes, además al finalizar la clase se le informa a los acudientes o padres de familia si el estudiante faltó, esto permite conocer si los estudiantes tienen algún tipo de dificultad y como la institución educativa puede colaborar en esto, mostrando así compromiso con la educación de nuestros estudiantes.

- **Seguimiento a los egresados:** creación de base de datos a través del blog, lo cual le proporciona a la institución tener un contacto permanente con los egresados.

#### 8.8.6 RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

##### 8.8.6.1 FÍSICOS PARA APOYAR EL PROCESO FORMATIVO:

La Institución Educativa cuenta con:

- **Biblioteca:** favorece la investigación, difundida especialmente por los docentes y consultada por usuarios del servicio educativo.
- **Sala de sistemas:** proporciona a la comunidad educativa un espacio de aprendizaje abierto al mundo; además, permite complementar sus aprendizajes a través de la investigación y comunicación virtual, contando con: 20 computadores, internet, tablero acrílico, aire acondicionado, entre otros.
- **Sala de docentes:** permite a los educadores realizar sus labores y planear sus actividades académicas diarias.
- **Aulas de clase:** son el componente esencial para la realización de las actividades académicas en las cuales se pueden desarrollar diversos procesos, estas cuentan con: tablero acrílico, sillas universitarias, escritorio y silla para el docente, ventiladores, cestos de basura. Varias de ellas con tv
- **Laboratorio:** espacio en el cual se desarrollan actividades correspondientes al área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental; cuenta con: implementos básicos (microscopios, probetas, mesas, silletería, tablero acrílico, entre otros).
- **Auditorio:** espacio de realización de encuentros académicos y culturales; cuenta con: video beam, silletería, tablero acrílico y ventiladores.
- **Convenio gimnasio cuerpo y alma:** este convenio fue realizado para la facilitación de un espacio de aprendizaje adaptado para la realización de actividades físicas y deportivas.

##### 8.8.6.2 POTENCIAL HUMANO:

- **Rector:** lidera el equipo de trabajo, para que la institución se desenvuelva con calidad en todos sus procesos.
- **Coordinador(a):** Organiza, dispone y facilita los ambientes de aprendizaje.
- **Docentes:** sirven de guías en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- **Secretarias:** realizan todo el proceso de ingreso y egreso de todo el personal de la institución al igual que los recursos económicos.
- **Personal de apoyo:** colaboran en la organización y el cuidado de la Institución Educativa (aseadoras, vigilantes).
- **Padres de familia:** se vinculan a la institución en búsqueda de apoyar a sus hijos en el proceso educativo.
- **Estudiantes:** son la razón de ser de la institución.

**Para ofrecer el título de bachiller, cumplimos con todos los requerimientos hechos por el Ministerio de Educación Nacional. Por tanto, aparte de lo anterior, ofrecemos:**

- **Áreas obligatorias:** cumplimos con todas las áreas que consigna la Ley 115 de 1994.
- **Proyectos pedagógicos Transversales:** cumplimos con los mencionados en las disposiciones vigentes, y los aplicamos a través del desarrollo de todas las áreas del conocimiento.

- **Valores:** priman en la institución la responsabilidad, el respeto por la diferencia, la búsqueda del conocimiento, el trabajo en equipo y el compromiso social.
- **Camino hacia la universidad:** cuando el alumno busca identificarse con una carrera universitaria, se le brindan las orientaciones necesarias y se les facilita el acceso a cursos especiales de aprendizajes.
- **Mejoramiento intelectual:** el alumno es el eje central del proceso educativo y la institución le proporciona los conocimientos requeridos para enseñarlo a tener un pensamiento crítico y autónomo.
- **Mejoramiento de la calidad de vida:** es el resultado obtenido por aquellas personas que culminan su bachillerato, pues en sus lugares de trabajo, por lo general, les hacen un reconocimiento que, de todas maneras, conlleva a favorecer la autoestima, como medio del mejoramiento de la calidad de vida.
- **Requisitos:** para optar al título de bachiller debe cumplir, además, con el servicio social obligatorio (Resolución 4210 de 1996), certificar 50 horas de estudio y análisis de la Constitución Política de Colombia (Ley 107 de 1994) y haber presentado las pruebas ICFES (Artículo 11 del decreto 1290 de 2009) o en su defecto una justificación válida.

## 8.9 EVALUACIÓN

### 8.9.1 EVALUACIÓN SEGÚN EL MODELO PEDAGÓGICO COGNITIVO CONSTRUCTIVISTA

El proceso de evaluación es ante todo formativo, el cual busca que el estudiante con el acompañamiento del docente analice e identifique sus debilidades y fortalezas, así como los posibles caminos a seguir en un proceso de mejoramiento continuo.

La evaluación entendida de esta manera integra las dimensiones cuantitativas y cualitativas; el conocimiento logrado y el proceso seguido; los fines y los medios; el desarrollo personal y el académico.

### 8.9.2 PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

- **DIAGNOSTICAR**, utilizado para identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante.
- **MEJORAR PROCESOS**, sirve para reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- **IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE APOYO**, necesario para apoyar a los estudiantes quienes presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- **PROMOVER**, a los estudiantes a otros ciclos.
- **MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**, ya que aporta información para el ajuste en el plan de mejoramiento institucional. En consecuencia, se presentarán a las pruebas ICFES saber 11, los estudiantes que se encuentren matriculados en el Clei 6.

**Del mismo modo aprovecharemos la evaluación para inculcar en el estudiante:**

- **APRENDER A APRENDER**, para que maneje diferentes técnicas de aprendizaje que lo lleven a la apropiación de conocimientos a lo largo de su vida.
- **APRENDER A HACER O SABER HACER:** que constituyen los logros, las competencias y los estándares en los cuales se capacita, para que adquiera

los conocimientos necesarios que lo faculten para afrontar situaciones que se le puedan presentar, y para que las resuelva en forma eficiente y eficaz.

Incluye criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyen en la formación integral, y la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local.

- **APRENDER A SER PERSONA**, con capacidad, autonomía, ética y responsabilidad para actuar.
- **APRENDER A CONVIVIR EN PAZ**: donde se prepara para que tenga la capacidad de solucionar problemas y conflictos, especialmente en poblaciones en situación de vulnerabilidad.

### 8.9.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR CICLOS Y ÁREAS:

La evaluación deberá cumplir con estos criterios:

- **CONTINUA**: Es decir que se realiza en forma permanente haciendo un seguimiento del estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación. Se hace al final de cada período pedagógico, evaluando tema, unidad estándares y competencias básicas.

- **INTEGRAL**: Se tiene en cuenta todas las dimensiones del desarrollo del estudiante, como ser biopsicosocial para evidenciar el proceso de aprendizajes, desarrollo de habilidades y organización de conocimientos. Recae sobre investigaciones orientadas (tiempo, presentación, sustentación y ejecución), consultas breves, proyectos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, observación, interpretación, proposición, conclusiones, sustentaciones orales y escritas, auto aprendizaje y otras formas que los docentes consideren pertinentes para su formación integral.

En cuanto lo social, la observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de logros en los cuales se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

Se permite la autoevaluación por parte de los estudiantes, y la participación de los padres de familia en la evaluación de sus hijos a través de actividades extra clases.

La coevaluación entre los estudiantes, permitiendo la interacción activa y participativa de los mismos en las actividades académicas dentro y fuera del aula de clase y conversatorios con la misma intención del diálogo, realizados entre el docente y el educando o un grupo de ellos.

- **SISTEMÁTICA**: Se realiza la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes asignaturas, los logros, indicadores de logro, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas y/o asignaturas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.
- **FLEXIBLE**: Se tiene en cuenta los ritmos de aprendizaje y desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.

Los docentes identifican las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, habilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

- **INTERPRETATIVA:** Se permite que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y en interacción con el docente, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.
- **PARTICIPATIVA:** Se involucra en la evaluación a la Comunidad Educativa en general para que métodos, los trabajos en foros, mesas redondas, trabajos en equipo, debates, seminarios, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen entre otras, las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del docente
- **FORMATIVA:** Nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando no se alcancen las competencias en un área o asignatura. Analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los estudiantes en el hogar, aula o comunidad.

Además, se ha despertado la conciencia de nuestro estudiante para que haga uso adecuado de nuestros materiales, logrando la interacción con lo que desea aprender o consultar, adquiriendo así el dominio de habilidades, conocimientos y destrezas que facilitan su aplicación en la solución justa de sus problemas. También se utilizan los módulos y blog de cada área, los cuales son manejados por los estudiantes como consulta y para la elaboración de talleres en su casa, y de esta forma se complementa el trabajo realizado dentro de la institución.

**8.10 CRITERIOS DE PROMOCIÓN, REPROBACIÓN Y GRADUACIÓN.**  
**8.10.1 PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

| Responsable de la promoción                                                                                                                                                        | Tipos de promoción                                                                                                                                                                                 | Promoción Regular                                                                                                                                                                | Promoción Anticipada de CLEI                                                                                                                          | Promoción Extemporánea o Especial                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El Comité académico de CLEI<br><br>excepto:<br><br>La promoción anticipada y La extemporánea o especial Que serán decididas por el Consejo Directivo, previa solicitud del Consejo | <b>Promoción Regular:</b> se presenta al finalizar el año lectivo<br><br><b>Promoción Anticipada:</b> se da en el primer bimestre del año escolar<br><br><b>Promoción Extemporánea o Especial:</b> | Será decidida por el Comité Académico.<br><br>Se promocionarán de CLEI, o se graduarán como bachiller, aquellos estudiantes que:<br><br>*Presenten todas las áreas con desempeño | El Consejo Académico, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al CLEI siguiente.<br><br>El estudiante demostrará un rendimiento | Dirigida a estudiantes que por una razón válida y previa demostración de la justificación, se promueven de CLEI o se gradúan como bachiller sin finalizar el año escolar<br><br>Se considerarán razones válidas, entre otras: |

|                                                                                        |                                                                                       |                                                                                                                                        |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Académico.<br><br>Se contará con la autorización de los padres de familia o acudientes | ocurre entre el segundo y cuarto bimestre escolar, antes de finalizar el año lectivo. | mínimo en básico.<br><br>*no acumule faltas de asistencia injustificadas por más de 25% a las actividades académicas de la institución | superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del CLEI que cursa. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Viajes al exterior</li><li>• Incapacidades médicas</li><li>• prolongadas, motivos de seguridad.</li><li>• suficiencia académica, recuperación de las áreas que no alcanzaron la promoción el año escolar anterior y que no ocurrió durante el primer bimestre académico.</li></ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**8.11 REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO**

*TÍTULO DE BACHILLER: se otorga a quienes cumplan con los siguientes requisitos:*

- *Presentar todas las áreas en un desempeño mínimo básico (3.0).*
- *No acumular faltas de asistencia injustificadas por más de 25% a las actividades académicas de la institución*
- *Haber cumplido con 80 horas de Servicio Social Estudiantil Obligatorio*
- *Certificar 50 horas de estudio y análisis de la Constitución Política de Colombia.*

*Cumplidos los requisitos anteriores, para la entrega del diploma y acta de CLEI el estudiante debe:*

- *Contar con tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía*
- *Tener los certificados de estudio desde quinto de educación básica primaria hasta la educación media.*

**8.12 IDENTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES, RITMOS DE DESARROLLO Y ESTILOS DE APRENDIZAJES DEL ESTUDIANTE DEL IPB**

*Cada profesor de área y de un CLEI, identificará estas características y estilos de aprendizajes de los estudiantes, al principio de cada período académico.*

*Para lo anterior, se servirán de una evaluación diagnóstica y escrita sobre lógica matemática y Comprensión, en lo posible con la metodología tipo ICFES.*

*Los informes de evaluación, también darán cuenta del avance de los estudiantes, y con ellos se conocerán las fortalezas y dificultades en las competencias. Con las fortalezas se hará un trabajo pedagógico de refuerzo y de estímulos.*

*Los **refuerzos** consistirán en presentarles a los estudiantes ejercicios cada vez más elaborados, lo más frecuentemente posible por período académico.*

Los **estímulos** se darán en la conformación de grupos de estudio, monitorias, destacarlos en carteleras y publicaciones, además de promoción extemporánea.

Con los alumnos que se les detecten dificultades se realizará un trabajo académico de apoyo, asignándoles tareas específicas por parte de los profesores de esas áreas o se recurrirá al diálogo con los padres de familia o acudientes, con los mismos estudiantes y con los demás profesores.

**Instancias:** Docentes, director de grupo, coordinador académico, rector y consejo directivo-

**Términos:** Al principio de cada período académico

**Formas:** Por medio de la evaluación de período, con metodología tipo ICFES

**Efectos:** Estímulos y actividades de apoyo para la superación de dificultades.

### 8.13 PROYECTOS

Con base en la circular 013 del 14 enero de 2010 para las orientaciones en la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales.

Un **Proyecto Pedagógico transversales** son un conjunto de actividades programadas para alcanzar objetivos propios de la formación integral de las personas que participan en él. Se caracteriza porque no se desarrolla en un tiempo y con una secuencia temática rígida. Puede girar en torno a una problemática o un tema específico, pero su relación con la vida y la cotidianidad es mucho más directa, de tal forma que tal problemática será asumida de manera holística, para atender la complejidad y la diversidad con que se manifiesta la vida. Aunque las actividades de evaluación se desarrollen permanentemente deben preverse, además, momentos especiales para retomar lo hecho y proyectar el camino a seguir.

Los proyectos pedagógicos le darán cauce al currículo en su conjunto; por ello se pueden programar para la educación formal. Aquellos proyectos relacionados con los planes de estudio de la educación formal, pueden desarrollar una o varias asignaturas simultáneamente.

Dentro de esta concepción, el proceso formativo no se limita a lo estrictamente académico, previsto en las asignaturas, sino que abarca, también, todos aquellos contenidos, académicos o no, que se desarrollan dentro de un Proyecto Pedagógico, ya sea con fines de sistematizar contenidos específicos, o de llevar a cabo lo que comúnmente se ha denominado actividades complementarias, como un centro literario, una salida de campo, una feria, un concurso, etc., que no estaban previstos dentro de ninguna de las asignaturas, como actividades de formación y sistematización y actividades complementarias que surgen espontáneamente durante su desarrollo, pero que a la vez complementaran el proceso académico de los estudiante, por lo tanto pueden ser transversalizados con todas las áreas.

Los Proyectos Pedagógicos Transversales definidos por la Secretaría de Educación para la Cultura, en concordancia con las políticas nacionales, son los siguientes:

1. Construcción de ciudadanía.
2. Educación para la sexualidad.
3. Educación ambiental.
4. Aprovechamiento del tiempo libre, la práctica de la Educación Física, la Recreación y el Deporte formativo.
5. Constitución Nacional e Instrucción Cívica.

6. Educación Familiar.

7. Afrocolombianidad

8.13.1 PROYECTOS CURRICULARES

Se establecen según Circular 013 del 14 de enero de 2010, por la cual se dan las orientaciones para los proyectos pedagógicos transversales

8.13.1.1 PROYECTO: CONSTRUCCIÓN CIUDADANA

*“Libre, y para mi sagrado, es el derecho de pensar... La educación es fundamental para la felicidad social; es el principio en el que descansan la libertad y el engrandecimiento de los pueblos.” Benito Juárez*

**IDENTIFICACIÓN**

**Nombre:** Institución Educativa Preuniversitario de Bello

**Lugar:** Preuniversitario de Bello Cra. 49 No. 50 – 42

**Dirigida:** A toda la comunidad educativa

**Duración:** Un periodo

**DIAGNÓSTICO**

*Cuando se realiza un análisis de la sociedad colombiana, de sus tradiciones de sus ciudadanos nos damos cuenta que estos no hacen una práctica común la toma de decisiones en comunidad, no conocen su constitución, y lo que en algunos contextos puede ser más*

*Con ello, la ciudadanía se manifiesta solo como un concepto abstracto o como recurso sin más de la legislación colombiana, sin que su perspectiva práctica logre llevarse por las vías de la cotidianidad y la acción, y mucho menos a que se genere una conciencia de cuidado que fortalezca la construcción de nación.*

*La población educativa, incluyendo la Universitaria, atraviesa por un singular índice de pasividad ante la activación de potencias de aglutinación social, esto porque los contenidos y propuestas para este asunto, se ha institucionalizado a extremo y los curriculares le han transformado en un episodio teórico que casi no despierta motivación en los estudiantes, incluso cuando el ambiente social y los escenarios de la realidad, muestran una desarticulación del **comunitarismo** y una **práctica negadora del estado para con los ciudadanos**.*

*Llama la atención que de esta observación nace la escuela que es el lugar de la formación y la reflexión.*

*Por suerte, esta misma reflexión, ha contribuido a distinguir y reconocer la paz y la convivencia como el norte hacia el cual navegar, y como principios de transformación hacia la construcción de ciudadanos capaces de reconocer su deber en el contexto y el ejercicio de sus derechos.*

*En una sociedad como la nuestra, donde de manera evidente se diagnostica la ciudadanía sólo como garantía para la defensa de los bienes particulares, es necesario el trabajo de competencias para la realización de una democracia activa y participativa.*

**JUSTIFICACIÓN**

*No hay principal misión para la educación, que aquella de propiciar la transformación de la realidad, especialmente en aquellos aspectos en los que la propia realidad es adversa para quien la habita*

*Esta fuerza y necesidad activa, justifica la implantación de un programa para formar una ciudadanía, algo que no debe ser otra cosa que el aprendizaje sobre el hacer y el hacerse, es decir sobre la capacidad de resolver las dificultades sociales cotidianas y la unidad de individuos hacia la construcción de la colectividad.*

*Pensamos que un proyecto de este orden, implica retos en cuanto a la implementación paulatina y flexible en el ámbito social, en la medida que estará directamente confrontado con el medio, pero además significa un auténtico avance en el proceso de cualificación de la educación, puesto que introduce reflexiones éticas y armónicas en el discurso y en la acción liberadora de la escuela. Se requiere entonces, traer el futuro a nuestro contexto presente, abandonar las promesas de un futuro mejor y construirlo desde el ahora, ya que la tarea de hacer sociedad ha sido aplazada desde siempre, mientras las posibilidades se reducen a un diario, para un sujeto que ausencia del autoconocimiento como ser comunitario.*

*Un estudiante competente en ciudadanía puede propiciar cambios y ser un multiplicador de la conciencia social.*

## **ALCANCES DEL PROYECTO**

*La propuesta pedagógica contenida en este proyecto busca llegar a comprometer no sólo a los estudiantes que hacen parte de **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO**, sino también a sus familias que de una u otra forma hacen parte de la comunidad Educativa. Para poder hacer efectivo este proyecto es necesaria la participación de todos los que integran esta: Docentes, directivos docentes, los mismos estudiantes y sus familias.*

## **VALORES A TRABAJAR PARA EL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS**

- Respeto
- Amor
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autoestima
- Tolerancia
- Cooperación
- Pertenencia
- Conciencia social
- Autonomía

## **JUSTIFICACIÓN**

*No hay principal misión para la educación, que aquella de propiciar la transformación de la realidad, especialmente en aquellos aspectos en los que la propia realidad es adversa para quien la habita.*

*Teniendo en cuenta esta misión de la educación, justifica la implantación de un programa para formar un ciudadano capaz de conformar una sociedad*

*organizada, que sea crítico, que tenga la capacidad y las competencias para ejercer su papel como eje fundamental de la Sociedad, algo que no debe ser otra cosa que el aprendizaje sobre el hacer y el hacerse, es decir sobre la capacidad de resolver las dificultades sociales cotidianas y la unidad de individuos hacia la construcción de la colectividad.*

*Pensamos que un proyecto de este orden, implica retos en cuanto a la implementación paulatina y flexible en el ámbito social, en la medida que estará directamente confrontado con el medio, pero además significa un auténtico avance en el proceso de cualificación de la educación, puesto que introduce reflexiones éticas y armónicas en el discurso y en la acción liberadora de la escuela.*

*Se requiere entonces, traer el futuro a nuestro contexto presente, abandonar las promesas de un futuro mejor y construirlo desde el ahora, ya que la tarea de hacer sociedad ha sido aplazada desde siempre, mientras las posibilidades se reducen a un diario, para un sujeto que ausencia del autoconocimiento como ser comunitario. Un estudiante formado en ciudadanía puede propiciar cambios y ser un multiplicador de la conciencia social, puede realizar transformaciones significativas a su entorno.*

## **MARCO LEGAL**

*Las competencias ciudadanas se enmarcan en la perspectiva de derechos y brindan herramientas básicas para que cada persona pueda respetar, defender y promover los derechos fundamentales, relacionados con las situaciones de la vida cotidiana en las que estos pueden ser vulnerados, tanto por las propias acciones, como por las acciones de otros. Si estas habilidades y conocimientos se desarrollan desde la infancia, los niños podrán ir construyendo los principios que fundamentan los derechos humanos y así los tendrán como horizonte para su acción y reflexión. Al entender su verdadero sentido y al incorporarlos en la vida cotidiana, aprenderán de verdad y no sólo en teoría, a promoverlos, a respetarlos, a hacerlos respetar y a buscar apoyo cuando éstos estén en riesgo.*

*La Constitución Política de 1991, la ley General de Educación 115 de 1994 y los diversos convenios internacionales suscritos por Colombia, reconocen la importancia de los derechos humanos como objetivo fundamental de la Educación.*

*La presente Declaración de Derechos del hombre como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ellos, promuevan mediante la enseñanza y a la educación, el respeto a estos derechos y libertades y aseguren por medidas progresivas, de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos tanto entre los pueblos de los Estados miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.*

- *Art. 1. Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.*
- *Art. 2. Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna razón, color, sexo, idioma, religión, opinión Política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.*
- *Art. 19. Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de*

*investigar y recibir opiniones y el de difundirse, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.*

### **“MIS DERECHOS EMPIEZAN CUANDO EMPIEZO A RESPETAR LOS DE LOS OTROS”**

*El conflicto es parte natural de nuestra vida. Desde que el hombre apareció en la Tierra ha enfrentado el conflicto y ha ideado formas de solución desde las formas más primitivas hasta las más elaboradas en los tiempos actuales.*

*Podríamos afirmar que a lo largo de toda la historia los conflictos se han resuelto típicamente en dos formas: violenta y pacífica o amigable. Entre estos dos extremos se dan matices intermedios que conjugan ambas formas.*

*A manera de ejemplo se cita el conflicto que enfrentaron Adán y Eva en el Paraíso Terrenal, cuando Adán percibe que es tentado por su compañera y no desea comer el fruto del árbol de la Ciencia del Bien y del Mal. Sin embargo, Eva deseaba que Adán comiera el fruto que estaba prohibido.*

*Definitivamente, sus intereses eran opuestos, lo cual pudo generar cierto nivel de desavenencia. Esta situación conflictiva, implicó cuatro elementos:*

- a) Más de un participante*
- b) Intereses opuestos*
- c) Sentir o percibir la oposición*
- d) Un objeto materia de la discordia.*

*En este caso, por lo conocido a través de los textos bíblicos, la solución natural que utilizaron las partes fue la pacífica o amigable, que se logró gracias a que Adán fue convencido de que al comer el fruto prohibido estaba satisfaciendo su más caro anhelo: su inmortalidad. Esta comunidad de intereses entre Adán y Eva fue lo que permitió encontrar una vía pacífica o amigable de solución: que Adán comiera la fruta prohibida.*

*Parecería ser que el primer conflicto, fue entre un hombre y una mujer. Sin embargo, no siempre es así, y tampoco se logra siempre una solución pacífica, lo cual en la mayor parte de los casos significa resultados funestos para las partes.*

*Cuando en las eras primitivas los hombres se organizan en familias y posteriormente en clanes - como una necesidad de supervivencia -, demarcan sus territorios, en donde sólo ellos podían cazar, pescar y recolectar. Cualquier intruso pagaba con su vida el intento de invasión y posesión. Así en forma violenta se resolvía el conflicto, cuyo objeto de discordia era una zona territorial anhelada en épocas de escasez.*

*Esta circunstancia hacía que los enfrentamientos fueran principalmente entre clanes, los cuales medían su poder en base al número, a la fortaleza de sus miembros y a los elementos de defensa que poseían, triunfando el más fuerte.*

*En este último ejemplo podemos ver que, además de los cuatro elementos señalados anteriormente, existe un quinto, que aclara la naturaleza del objeto de discordia: éste último debe ser escaso, por lo cual dos o más partes compiten por él.*

Lo anterior, en lo referente a los elementos señalados, es válido para todos los tiempos y para todos los conflictos, desde los más sutiles hasta los de mayor gravedad. Esto es importante tener en cuenta para estudiar y analizar el conflicto.

## **QUÉ ES EL CONFLICTO?**

### **Etimología**

Según el Diccionario de la Lengua de la Real Academia Española [1] la palabra CONFLICTO procede de la voz latina CONFLICTUS que significa lo más recio de un combate. Punto en que aparece incierto el resultado de una pelea. Antagonismo, pugna, oposición, combate. Angustia de ánimo, apuro, situación desgraciada y de difícil salida.

Implica posiciones antagónicas y oposición de intereses.

**Concepto:** Para definir el conflicto es necesario tener claro que para que se produzca un conflicto, las partes deben percibirlo, es decir, sentir que sus intereses están siendo afectados o que existe el peligro de que sean afectados.

Existen muchas definiciones, empero, para efectos de nuestra explicación tomaremos la que nos presenta Stephen Robbins, por ser una definición amplia y a la vez bastante clara para quien se inicia en el estudio del conflicto.

### **Stephen Robbins define el conflicto, con estas palabras: [2]**

“Un proceso que se inicia cuando una parte percibe que otra la ha afectado de manera negativa o que está a punto de afectar de manera negativa, alguno de sus intereses”

Antes de continuar con nuestra explicación, es necesario recalcar que todo conflicto implica necesariamente dos o más personas o grupos que interactúan, es decir, que tienen una relación de doble sentido, donde A se comunica con B, y B se comunica con A.

Otro aspecto que también es importante destacar es que toda relación entre dos personas, entre una persona y un grupo o entre grupos, implica necesariamente un proceso de comunicación, que como veremos posteriormente, puede ser verbal, escrito y sobre todo corporal. En este proceso donde interactúan dos o más partes, es donde se produce el conflicto.

## **CONFLICTOS FUNCIONALES Y DISFUNCIONALES**

La teoría moderna de los conflictos sostiene que éstos no son ni buenos ni malos en sí, sino que son sus efectos o consecuencias los que determinan que un conflicto sea bueno o sea malo.

### **• Conflictos Funcionales**

Son aquellos conflictos que se presentan y son de intensidad moderada, que mantienen y, sobre todo, mejoran el desempeño de las partes; por ejemplo, si promueven la creatividad, la solución de problemas, la toma de decisiones, la adaptación al cambio, estimulan el trabajo en equipo, fomentan el replanteamiento de metas, etc. Otro ejemplo podría ser cuando en una empresa se decide el otorgamiento de un bono económico a la mejor idea que se presente para resolver un problema específico o para la creación de un lema para el Programa de Calidad de la Empresa. Solo un trabajador o un grupo de trabajadores podrá obtener el bono ofrecido si la propuesta es la más original y representa mejor los objetivos del Programa de Calidad.

*Pertenecen a este grupo, los conflictos que posibilitan un medio para ventilar problemas y liberar tensiones, fomentan un entorno de evaluación de uno mismo y de cambio [3]*

*I.L. Janis, en una investigación realizada con seis decisiones tomadas durante cuatro gobiernos de los Estados Unidos, observó que el conflicto reducía la posibilidad de que la mentalidad del grupo dominara las decisiones políticas. Encontró que el conformismo de los asesores presidenciales estaba relacionado con malas decisiones. Por el contrario, un “ambiente de conflicto constructivo y pensamiento crítico estaban relacionados con decisiones bien tomadas” [4]*

- **Conflictos Disfuncionales**

*Contrario a lo anterior, existen conflictos que tensionan las relaciones de las partes a tal nivel que pueden afectarlas severamente limitando o impidiendo una relación armoniosa en el futuro. Generan stress, descontento, desconfianza, frustración, temores, deseos de agresión, etc., todo lo cual afecta el equilibrio emocional y físico de las personas, reduciendo su capacidad creativa, y en general, su productividad y eficacia personal. Si este tipo de conflictos afecta a un grupo le genera efectos nocivos que pueden llegar, incluso a su autodestrucción.*

*Como es fácil concluir, los conflictos disfuncionales o negativos, constituyen el campo de acción del conciliador.*

*De todo lo anterior, podemos reiterar que los conflictos se distinguen entre sí, fundamentalmente, por sus efectos y consecuencias, los cuales determinan que un conflicto sea bueno o malo, funcional o disfuncional, positivo o negativo.*

## **CONCEPCIONES DEL CONFLICTO**

*Desde que el conflicto fue objeto de estudio sistémico y materia de investigación para analizar sus causas y su naturaleza, y fundamentalmente, sus formas de resolución, hasta llegar al momento actual, se han dado tres corrientes o enfoques: el tradicional, el de relaciones humanas y el interactivo. [5]*

### **Enfoque Tradicional:**

*Tuvo vigencia en las décadas de 1930 y 1940. Defendía la idea de que todo conflicto es malo, que es sinónimo de violencia, destrucción e irracionalidad, y que por tanto había que evitarlo, porque afectaba negativamente a las personas, grupos y organizaciones. Para resolverlo o prevenirlo, plantea que sólo hay que atacar sus causas, que según este enfoque son la mala comunicación, la falta de franqueza y de confianza, entre otros. Este enfoque es el que la gran mayoría de nosotros tiene acerca del conflicto. No obstante, ya hemos visto que no es así y que existen evidencias demostrables que no siempre el conflicto es negativo.*

### **Enfoque de Relaciones Humanas**

*Este enfoque fue vigente desde fines de la década de 1940 hasta mediados de la década de 1970. Sostiene que su presencia en las relaciones humanas es un proceso natural y que por tanto es inevitable y que debemos aceptarlo como tal. Sin embargo, plantea que no siempre es malo o negativo y que puede ser beneficioso para el desempeño de las personas y los grupos. Significó un avance en el manejo o gestión de conflictos.*

### **Enfoque Interactivo**

*El enfoque interactivo acepta el conflicto como algo natural, pero además sostiene que es conveniente fomentarlo. Sostiene “que un grupo armonioso, pacífico, tranquilo y cooperativo, tiende a ser estático, apático y a no responder a las necesidades del cambio y la innovación.”. Recomienda estimular el conflicto en un grado manejable que incentive la creatividad, la reflexión, la forma más eficiente de tomar decisiones, el trabajo en equipo, la disposición al cambio y el establecimiento de metas ambiciosas y alcanzables, contribuyendo a un sentido de logro.*

### **ELEMENTOS Y PRINCIPIOS DE UN CONFLICTO**

*De todo lo expuesto hasta este momento, podemos resumir los elementos y principios clave de un conflicto, de la siguiente forma:*

- **Elementos:**
  - LAS PARTES: pueden ser dos o más
  - OPOSICIÓN DE INTERESES: Las partes no ceden
  - Choque de derechos o pretensiones
- **Principios Clave:**
  - El conflicto no es positivo ni negativo
  - Es parte natural de la vida
  - Nos afecta a todos
  - Entender y analizarlo ayuda a resolverlo en forma efectiva y productiva nota al pie [6]

### **ANÁLISIS DEL CONFLICTO**

*Al analizar un conflicto, debemos estudiar su proceso teniendo en consideración cada una de sus etapas o fases, toda vez que por ellas transcurren las personas y los grupos cuando enfrentan el conflicto. Pero este análisis debe ser efectuado viendo en cada etapa la oportunidad de su resolución. El análisis de un conflicto no debe ser efectuado como un ejercicio académico y en forma estática, si no como algo dinámico y con sentido práctico para que sirva de herramienta al conciliador (y a cualquier persona que enfrente un problema y que tenga que ver por su solución).*

*Roger Fisher, sostiene que un elemento clave para comprender por qué suceden las cosas, es saber por qué las personas toman decisiones del modo que lo hacen [7]. Allí la importancia de analizar un conflicto, pues de lo contrario no se dispone de información necesaria para su solución. Para ello debemos conocer a los protagonistas del conflicto, su cultura para entenderlos mejor, los paradigmas que prevalecen, las causas que lo originaron, los problemas de comunicación subyacentes, las emociones, las percepciones de las partes, los valores y principios, formas de reaccionar, la influencia de los factores externos, y sobre todo, las posiciones, intereses y necesidades de los protagonistas.*

### **Etapas o Fases de un Conflicto**

*Teniendo en consideración lo anteriormente señalado, podemos señalar seis etapas o fases que caracterizan el proceso de un conflicto, y que deben servir de base para analizar cada controversia, buscando posibilidades de solución. Para este efecto nos basaremos en S. Robbins y en K. Girard / S. J. Koch. Estas fases son las siguientes:*

- a. Los orígenes o protagonistas
- b. Las causas o fuentes
- c. El conocimiento y personalización

- d. Los tipos de conflicto
- e. Formas de resolución
- f. Posturas: posiciones e intereses

### **LOS ORÍGENES O PROTAGONISTAS.**

*Analiza el conflicto desde el punto de vista de las personas o grupos que enfrentan un conflicto o desavenencia. Considera los niveles en que se da la disputa y la cultura de cada uno de los protagonistas.*

**Niveles:** El conflicto puede darse en cuatro niveles:

1. A nivel intrapersonal: lo experimenta una persona consigo misma
2. A nivel Interpersonal: entre dos o más personas
3. A nivel intragrupal. Al interior de un grupo
4. A nivel intergrupar: entre dos o más grupos.

*El estudio del primer nivel obedece a la necesidad de determinar posibles causas de tipo personal (desajustes emocionales, aspiraciones, deseos, frustraciones, temores, etc.) que pueden afectar las relaciones interpersonales.*

*Es necesario tener en cuenta, que los conflictos pueden abarcar uno o más niveles, por ejemplo, entre el Gerente de Producción y el Jefe de Ensamble de una empresa (interpersonal e intergrupar) que luego puede ampliarse al Gerente de Logística (intergrupar) por las características técnicas de un equipo requerido para su compra.*

*Otro ejemplo podría ser el problema que surja por la rotura de una luna de la ventana de un vecino, ocasionado por el hijo de una familia. Surgirá una desavenencia entre la madre y el hijo (interpersonal) por la desobediencia de este último de no jugar pelota frente a la casa del vecino que podría verse agravado por intervención del padre (intergrupar); y luego ampliado con la intervención del vecino cuando éste reclame airadamente por el perjuicio que se le ha ocasionado, todo lo cual podría ocasionar un problema mayor de relación entre las dos familias (intergrupar).*

### **Cultura**

*Es la forma como una persona ve el mundo y está determinada por el conjunto de experiencias y valores que ésta acumula a lo largo de su existencia, lo cual determina su forma de sentir, pensar y actuar. El análisis de la cultura que establece en cierta forma la conducta de los protagonistas de un conflicto, es importante no sólo para conocerla, sino también para comprender la forma de actuar de los protagonistas, a fin de encontrar aspectos que puedan servir para solucionar el conflicto.*

*El análisis de la cultura de los protagonistas de un conflicto es de particular importancia y debe ser tratada con especial atención.*

*M. Nakagawa, define la Cultura en los siguientes términos: [8]*

*La Cultura es aquella parte de las interacciones y experiencias humanas que determina como uno se siente, actúa y piensa. Es a través de la propia cultura como uno sienta pautas para distinguir el bien del mal, la belleza y la verdad y para hacer juicios sobre uno mismo, así como de los demás. Las cosas e ideas que uno valora y aprecia, como uno aprende, cree, reacciona, etc., todas están*

*inmersas y son impactadas por la propia cultura. Es la cultura la que determina el sentido mismo de la visión que tiene el individuo de la realidad.*

*Es necesario tener en cuenta, que la cultura de las personas puede variar al cambiar su actividad, lugar de trabajo, zona donde ubique su residencia. También puede cambiar a lo largo de su vida al cambiar sus intereses básicos y por tanto sus necesidades. Por ejemplo: un muchacho que se educa en una comunidad campesina y que luego se traslada a una gran ciudad a continuar sus estudios superiores, donde logra una profesión sobresaliendo por su capacidad, lo cual le permite escalar posiciones profesionales, laborales y sociales. A lo largo de su vida, inicialmente, habrá estado condicionado por la cultura de su comunidad, y posteriormente, su conducta, sus valores, la forma de ver el mundo y solucionar sus problemas tendrán un enfoque distinto por influencia de la cultura a la cual se ha asimilado.*

*Por otro lado, dentro de una cultura, pueden darse sub culturas. Así, por ejemplo, en una gran empresa que tenga sucursales en Lima, Huancayo, Arequipa y Piura, tendrá una cultura organizacional, definida por los valores, políticas, procedimientos de trabajo, etc., dentro de la cual están todos sus trabajadores independientemente del lugar donde laboren. Sin embargo, cada una de las sucursales responderá a las influencias particulares del medio: mayor o menor acatamiento a la disciplina, mayor o menor vocación por el trabajo en grupo, mayor o menor cohesión y a los lazos de amistad, etc., que harán que existan cuatro sub culturas*

*La raza, la religión, las etnias, el sexo, ocupación, profesión, zona geográfica, situación socio económica y otros muchos aspectos más definen grupos culturales. Dentro de una cultura pueden darse sub culturas. La cultura de una persona puede cambiar, al cambiar su entorno.*

### **LAS CAUSAS O FUENTES**

*Es todo aquello que ha podido originar o motivar el conflicto. Para su determinación podríamos plantearnos la siguiente pregunta: ¿Cuál es el motivo de este conflicto?*

*Un conflicto puede originarse por una gran cantidad de factores, los cuales pueden ser clasificados de distintas maneras. Esto es, por su sencillez y claridad adoptaremos la clasificación en tres grupos propuesta por S. Robbins, [9], en los cuales ubica todas las posibles causas de un conflicto:*

- *Las personales*
- *Las derivadas de las comunicaciones*
- *Las estructurales o del entorno*

#### **Causas Personales**

*En este grupo se ubican los sistemas de valores individuales y las características de la personalidad que explican el temperamento, el modo de ser y las diferencias individuales.*

*Pertenecen a este grupo, fundamentalmente las percepciones y las emociones que muchas veces son la causa de reacciones negativas. Podemos citar en este grupo a los deseos y aspiraciones insatisfechos, frustraciones, celos, envidia, necesidad de reconocimiento, de ser respetado, deseos de progreso, de pertenencia a un grupo (de aceptación), etc.*

*Ejemplo: el carácter autoritario y descomedido de un supervisor, puede generar innumerables conflictos con sus colaboradores. Igual puede suceder con los valores de una persona (por ejemplo, los religiosos) cuando entre un católico y un ateo se discute un dogma de fe, como la virginidad de la Virgen María o la resurrección de Jesucristo.*

*Otro ejemplo: Al llegar Juan a su casa en la noche, después de un día en el cual sufrió humillaciones y fue desplazado de su trabajo habitual, ante la sola pregunta de su esposa: de dónde estuvo, le responde con inusual agresividad, atacándola verbal y físicamente. ¿Cuál fue la causa del conflicto desatado?: ¿el deseo de la esposa de saber dónde había estado Juan? ¿O la frustración, desengaño y angustia de Juan? Juan sólo buscó un pretexto para montar en cólera.*

### **Causas derivadas de las comunicaciones**

*También pueden generarse conflictos por problemas de comunicación entre las personas o grupos, tales como malentendidos, desinformación, problemas semánticos, por mentiras o engaños, los gestos y actitudes que forman parte del lenguaje corporal, las comunicaciones poco claras o transmitidas a través de terceros (teléfono malogrado), etc.*

*Ejemplo: el significado que se da a las palabras no siempre es el mismo en todas las culturas y países. En México, por ejemplo, poseen unos hermosos y confortables buses a los cuales llaman “camiones”, mientras que en el Perú los camiones son vehículos de carga.*

*Otro ejemplo: las redacciones poco claras, dificultan la captación del mensaje y pueden ser fuente de conflicto. Veamos la siguiente frase: “el antecedente de la sanción es el opuesto contrario del “deber”; y el “deber” del deudor de la prestación, es aquella conducta a la que tiene “derecho” el acreedor; es decir su “meta legítima”.*

### **Causas Estructurales o del Entorno**

*El entorno tiene muchísimas variables que pueden afectar a las personas y grupos y a sus relaciones. Por ejemplo: disposiciones legales (p.e. el despido arbitrario y su secuela, la desocupación); la política tributaria del País (fuerte carga tributaria que afecta la liquidez de las personas y las empresas); la falta de trabajo, la baja calidad del servicio de salud a cargo del Estado o la seguridad social (hace necesario tener un seguro particular); las condiciones inseguras de trabajo (hacen peligrar la salud del trabajador); la escasez de recursos (no se tiene lo suficiente para cubrir los gastos de la familia); el sistema de reconocimiento o premiación en el trabajo (puede generar insatisfacción si se percibe injusticia); el estilo de mando duro y exigente, falta de límites a la autoridad y responsabilidad, las funciones en el trabajo que no están claramente definidas, metas antagónicas entre áreas de una misma empresa, posesión irregular de bienes, etc.*

*Ejemplo: El despido del trabajo y la falta de oportunidades laborales pueden exasperar a los miembros de una familia y ponerlos en condiciones de frecuentes conflictos que día a día se va agravando.*

*Otro ejemplo: En las minas del País, por lo general se privilegia en exceso el cumplimiento de las metas de producción diarias, generando una fuerte presión en los supervisores responsables de cumplir con el tonelaje y la ley de mineral. Esta circunstancia obliga a que el supervisor someta a una excesiva presión a sus*

colaboradores (obreros), aún, en muchos casos, a costas de su seguridad. Esto genera reclamos, y en algunas oportunidades paralizaciones (paros o huelgas) que resultan para las partes, sumamente costosas, más aún si se produce un accidente incapacitante o fatal.

### **EL CONOCIMIENTO Y LA PERSONALIZACIÓN**

Cuando se da una causa no se produce necesariamente el conflicto. Para que esto suceda, la causa tiene que ser percibida y sentida como algo que afecta de manera negativa los intereses y necesidades de las partes. Al percibirse un hecho que nos afecta negativamente, entonces, surgen sentimientos y emociones que preceden a una disputa.

S. Robbins [10] sostiene que esta etapa “es importante porque es el punto donde se suelen definir las cuestiones del conflicto. Es el punto del proceso donde las partes deciden de qué trata el conflicto. Y a su vez esta “creación de sentimiento” es medular porque la forma en que se defina un conflicto indicará, en gran medida, el tipo de resultados que podrían resolverlo.”

“Las emociones desempeñan un papel importantísimo para dar forma a las percepciones. Por ejemplo. . . las emociones negativas producen una simplificación exagerada de las cuestiones, disminuyen la confianza y provocan interpretaciones negativas de la conducta de la otra parte. Por el contrario. . . los sentimientos positivos aumentan la tendencia a encontrar posibles relaciones entre los elementos de un problema, a encontrar una visión más amplia de la situación y a encontrar situaciones más innovadoras.”

Si no hay percepción, es decir, si no se personaliza un estímulo o causa, no se da el conflicto.

Las emociones contribuyen a dar forma a las percepciones, y éstas pueden desencadenar el conflicto.

### **TIPOS DE CONFLICTO**

Al igual que en las otras fases, en ésta también se hace necesario que analicemos el tipo de conflicto que enfrentan las partes a fin de determinar las formas de lograr su solución. Estos pueden ser de dos clases:

- conflictos irreales
- conflictos reales

#### **Conflictos Irreales [11]**

Son ocasionados por problemas de comunicación y de percepciones.

Cuando la causa es atribuida a problemas de comunicación, puede resultar su solución bastante manejable con sólo aclarar los malos entendidos, mejorar la comunicación, etc.

En este tipo de conflictos se encuentran las percepciones. Lamentablemente, las cosas y los hechos no siempre son percibidos de igual manera por dos o más personas. La historia de relación que en el pasado han tenido los protagonistas, puede hacer ver y sentir la actuación de una persona o grupo, como negativa y peligrosa para los intereses de la otra parte. Aquí se dan los prejuicios.

Cuando las causas se ubican en el campo de las percepciones (que desencadenan sentimientos y emociones) son de más difícil solución.

*Ejemplo: “La siguiente historia apareció en el New York Times, el 25 de diciembre de 1980: Se encontraron en un bar, donde él le ofreció a ella que la llevaría a su casa. La condujo por calles poco conocidas. Le dijo que era un camino más corto. La llevó a casa tan rápidamente que alcanzó a ver el noticiero de las 10”. ¿Cabría preguntarnos por qué este desenlace nos resultó tan sorprendente? La respuesta está en que hemos atribuido intenciones producto de nuestra percepción. [12]*

*Las cosas y los hechos no siempre son percibidos de igual manera por dos o más personas.*

*Los hechos son interpretados por las partes, entre otros aspectos, según la historia en común que han tenido.*

*Moore sostiene que a menudo los conflictos se agravan o atenúan por la percepción que una parte tiene de la otra. El papel de conciliador, es reducir las barreras preceptuales, para lo cual propone cuatro etapas: [13]*

- 1. Identificar las percepciones que tiene una parte*
- 2. Evaluar si las percepciones son exactas o inexactas.*
- 3. Evaluar la posibilidad de que las percepciones impidan o auspicien un arreglo productivo fundamental*
- 4. Ayudar a las partes a revisar su percepción cuando existen estereotipos u otras deformaciones de la imagen y reducir los efectos negativos de esas distorsiones*

*En este campo se ubican también los valores y principios, que son cuestiones muy profundas, y son de muy difícil manejo, e incluso, pueden no ser solucionables.*

*Ejemplo: el valor simbólico de los bienes. Pedro se niega persistentemente a dividir un bien, no por su valor económico, sino por lo que representa para él, por ser una propiedad que fue adquirida con su difunta esposa y del cual disfrutaron juntos durante más de 30 años.*

*Otro ejemplo: Tenemos en el conflicto árabe-israelí. Cuando se discutía el tratado de paz con Israel, Egipto no aceptaba la pretensión de Israel de mantener una parte de la Península de Sinaí. Para Egipto, representaba un símbolo, por lo cual no era negociable. El Sinaí le debía ser devuelto íntegramente, como condición de la firma del tratado de paz.*

*Un ejemplo adicional: El territorio físico-psicológico. Cuando estamos sentados en una butaca del cine o de un avión teniendo a un extraño en el asiento contiguo, muchas veces sentimos molestia e incomodidad de que nuestros brazos rocen con los de nuestro vecino de asiento y preferimos acomodarnos hacia el lado opuesto. Esto se explica porque sentimos que una persona extraña invade nuestro territorio psicológico, el cual está ligado a nuestro sentimiento de seguridad.*

### **Conflictos Reales**

*Se derivan de causas estructurales o del entorno (económicas, legales, condiciones de trabajo, ruidos molestos, posesión irregular de bienes, etc.)*

*Ejemplo: Juan alquiló hace tres años una vivienda por la merced conductiva de S/.1, 000 Nuevos Soles. Por dificultades económicas dejó de pagar alquileres de los últimos seis meses, teniendo pendiente, además, el pago de arbitrios, servicios de agua, luz y teléfono. El propietario le exige la devolución de la vivienda y el pago de todo lo adeudado con intereses, que Juan no puede pagar.*

### **CREENCIAS O FORMAS DE ACTUAR**

*Esta parte del análisis del conflicto está referido al desenlace que podría tener el conflicto. Considera al estilo que generalmente tienen las personas de actuar para resolver sus problemas o discrepancias. El conciliador tiene que evaluar la disposición que tienen las partes para prever cómo se resolverá el conflicto. El estilo o forma de actuar de cada una de las partes determinará la posible solución. En esto tiene gran influencia los aspectos culturales de cada una de las personas, que como ya se vió anteriormente, condicionan la forma de sentir, de ver y actuar de las personas.*

*La solución de un conflicto depende mucho, no sólo de los aspectos culturales de las partes, sino también del medio donde se dé el conflicto. Por ejemplo, una empresa, en la cual existe una cultura organizacional, que de una u otra forma condiciona la manera de resolver sus conflictos: en forma impositiva y vertical o en forma dialogada.*

*Si una persona vive y se desarrolla en un ambiente de gran agresividad, es muy probable que su estilo sea de “GANAR-PERDER”, es decir, que verá en una desavenencia, un “campo de batalla”, en donde su único objetivo es ganar a cualquier precio y que la otra parte pierda o que por lo menos no gane tanto. Si este es el caso de ambas partes, los resultados se verán afectados y probablemente determinados en forma poco adecuada para una solución satisfactoria para las partes. Es muy probable que uno gane en base a su poder o que ambos pierdan. Moore [14] considera que en este caso el medio de solución del conflicto podría ser la mediación o el litigio judicial, incluyendo acciones extrajudiciales como la acción directa no violenta (p.e. las amenazas) y la violenta.*

*El otro extremo puede ser de una persona con principios que rigen sus relaciones y sus formas de actuar frente al conflicto, mediante la persuasión y la cooperación. Su estilo predominante será el de “GANAR-GANAR”. Si las partes comparten este estilo, ambas saldrán beneficiadas con un acuerdo creativo y satisfactorio. Aquí el conciliador tiene una excelente posibilidad de actuar, ayudando a las partes a encontrar una solución creativa y que sea beneficiosa para ambos, orientándolos hacia la satisfacción de sus intereses y necesidades.*

*Entre estos dos extremos, podemos ubicar distintas formas de actuar que tienen las personas.*

*Para clasificar las formas cómo reaccionan las personas frente al conflicto, existe una gran variedad de modelos. Kenneth Thomas [15], identifica cinco posibles resultados ligados a la forma de actuar de las personas que viene a ser su estrategia para resolver el conflicto.*

*Estrategias de solución de un conflicto*

- *La competencia.*
- *El evitamiento.*
- *La adaptación.*
- *El compromiso negociado.*
- *La cooperación...*
- *La competencia*
  
- **La competencia:** Posición Gana-Pierde. Posición de suma cero: por cada punto que cede “A”, es un punto ganado por “B”. Una parte satisface sus

*intereses a expensas del otro. Las posiciones son rígidas y generalmente existe una sola solución. Se negocia en base al poder que tienen las partes. Ejemplo: cuando una parte trata de convencer a la otra de que su posición es la correcta y que la otra parte está equivocada.*

- **El evitamiento:** Cuando una parte trata de evitar el conflicto por distintos motivos. Se da cuando una persona que enfrenta un conflicto desea retirarse o acabarlo.

*La persona elude diplomáticamente un conflicto o lo posterga. Ejemplo: cuando se presenta un proyecto sobre el cual nuestro jefe no desea pronunciarse, puede manifestar: “lo voy a estudiar, ya te aviso.”*

- **La adaptación:** Una persona deja de lado sus propios intereses para satisfacer los de la otra parte. Se presenta cuando una parte tiene mucho interés en mantener en buen nivel las relaciones con la otra parte. Ejemplo: Cuando una pareja discute sobre si ir a ver una película de acción o una histórica. Uno de ellos cede a fin de no disgustar a su pareja.
- **El compromiso negociado:** Se comparten las pérdidas y ganancias. El poder de las partes es similar, de tal manera que ninguna de las partes puede forzar una solución que los favorezca. Ejemplo: un arreglo extrajudicial antes de que salga una sentencia cuyos resultados podrían ser riesgosos para ambas partes. Se intercambian concesiones. Un ejemplo son la mayoría de las negociaciones colectivas.
- **La cooperación:** Es la típica negociación basada en intereses. Las partes trabajan codo a codo para satisfacer sus intereses y necesidades. Buscan en forma conjunta alternativas de solución que consideren “paquetes” que atiendan necesidades de las partes. Requiere que las partes confíen uno del otro a fin de que puedan discutir con transparencia cada uno de intereses y necesidades. Algunos de los intereses resultan interdependientes lo cual posibilita soluciones eficientes a entera satisfacción de las partes.

*Para mayor detalle se recomienda ver el Capítulo 4 de “el Proceso de Negociación” de Christopher Moore.*

#### *Posturas de las Partes*

*En los reclamos que plantean las partes se dan las posiciones y los intereses que son necesarios determinarlos y analizarlos.*

#### *Posiciones*

*Son las posturas, exigencias y demandas que inicialmente plantean las partes. Es todo aquello que las partes creen que quieren. Se limitan a metas específicas*

*Ejemplo: la exigencia de un pago, digamos de S/. 20,000 Nuevos Soles por reparación civil. El que los hijos sean matriculados en un determinado colegio, por ejemplo en el “San Agustín”. El obtener un margen de 50% de las utilidades de un negocio, etc.*

*Para su discusión, generalmente se plantean límites secretos mínimos y máximos hasta dónde ceder. Cuando una discusión se basa en posiciones, las partes entran en una etapa de regateo, donde la obtención de una concesión equivale necesariamente a que la otra parte ceda en algo. Muchas veces no se logra un acuerdo cuando una de las partes adopta una posición rígida y no cede en lo más*

mínimo. El balance de poder es importante en este tipo de negociación. Discutir en base sólo a posiciones, generalmente daña la relación y limita que en el futuro las partes puedan trabajar en forma productiva.

### **Intereses y Necesidades**

Detrás de una posición, casi siempre, existen determinados intereses y necesidades que las partes pretenden satisfacer. A diferencia de las posiciones, los intereses y necesidades pueden converger, posibilitando una solución mucho más satisfactoria para ambas partes que la simple atención de la posición inicialmente planteada.

*Ejemplo: dos hermanas discutían porque ambas deseaban una naranja. Su madre al ver que la discusión se tornaba en pelea intervino y partiendo en dos la naranja entregó una mitad a cada una de sus hijas, creyendo que de esa manera estaba satisfaciendo las posiciones de cada una de las niñas. Sin embargo, ambas tenían intereses diferentes, pero no opuestos. Una de ellas deseaba la cáscara de la naranja para preparar jalea, por lo que luego de pelar su parte arrojó al basurero el fruto. La otra, deseaba el fruto para prepararse jugo, por lo que igualmente arrojó al basurero la cáscara y utilizó el fruto.*

*La posición de ambas era obtener la naranja. Empero, sus intereses eran distintos y no contrapuestos. De haberse indagado para qué querían las niñas la naranja, ambas hubieran podido obtener el doble, de lo que les correspondió. Este es sólo un pequeño ejemplo, de lo que se puede lograr en una discusión si se analizan los intereses que están “por debajo” de las posiciones o reclamos iniciales. [16]*

*Es pues, de suma importancia que un conciliador sepa distinguir entre posiciones e intereses, para de esta manera ayudar a las partes a que logren un acuerdo que sea lo más satisfactorio posible para ambas.*

### **VINCULACIÓN ENTRE LA TEORÍA DE LOS CONFLICTOS Y LA CONCILIACIÓN**

La conciliación es un medio de resolución de conflictos, por el cual un tercero llamado conciliador asiste a las partes para que puedan, mediante el diálogo, resolver sus diferencias, pudiendo proponer alternativas de solución, las cuales pueden ser aceptadas o rechazadas por las partes.

El Doctor Iván Ormachea Choque, describe la conciliación en los siguientes términos:

*“La conciliación es un medio de resolución de conflictos que tiene por finalidad lograr consensualmente el acuerdo entre las partes gracias a la participación activa de un tercero. Este tercero conciliador tiene tres funciones centrales: facilitación, impulso y proposición.” [17]*

*Para cumplir con su propósito la conciliación utiliza una serie de técnicas y procedimientos. En primer lugar, el conciliador debe obtener información sobre el conflicto que pretende resolver, es decir, de todo el proceso que ha seguido el conflicto en cada una de sus fases. Sin esta información, será muy poco lo que pueda hacer el conciliador y los resultados de su esfuerzo podrían verse seriamente afectados.*

*La metodología de análisis de cada una de las etapas del conflicto, la brinda la Teoría de los Conflictos. Por ello es importante que el conciliador no solamente conozca, si no que domine dicha teoría, porque al tener que actuar entre las partes para manejar un conflicto y solucionarlo, será necesario que se implemente*

*de toda la información posible acerca de cada uno de los protagonistas, de las causas o fuentes que lo originaron, del tipo de conflicto que está administrando, de las formas de actuar o estrategias que cada una de las partes podría utilizar para resolver el conflicto, sobre todo, de las posiciones, de los intereses y necesidades de los protagonistas o actores del conflicto.*

*Las técnicas que decida utilizar el conciliador, en el campo práctico, dependerá, por ejemplo, de los factores culturales que pudieran afectar significativamente a las partes; o si el conflicto es irreal o real; o si las partes pueden comportarse en un esquema colaborativo “Ganar-Ganar”, o por el contrario, en un esquema competitivo de “Ganar-Perder”. El tratamiento que se dé a un conflicto, cuyo origen esté en percepciones equivocadas, en temores y frustraciones, será muy distinto, al que se dé a otro conflicto que se origine por el incumplimiento de una obligación económica derivada por la falta de recursos económicos del deudor.*

*Hay que tener cuidado cuando estudiamos el conflicto como fenómeno social, pues debemos interpretar este fenómeno profundamente humano, como una manifestación del sistema de interrelación en que vive y se desarrolla la persona humana.*

*Debemos, pues, al administrar un conflicto, estudiarlo como un todo, como un sistema, teniendo en cuenta que lo que sucede en un área, afecta a las otras partes y recíprocamente. Toda la información que nos brinda la Teoría de los Conflictos, particularmente, en lo referente al proceso del conflicto, hay que manejarla o administrarla como parte de un sistema. Así, por ejemplo, variables culturales de determinado tipo, podrían condicionar la conducta de una persona frente al conflicto, como competitivo, con un esquema de solución “ganar-perder”, lo cual podría hacerlo sentirse más cómodo negociando en base a posiciones.*

*Cuando nos encontramos frente a un conflicto, debemos decidir cómo resolverlo. Por ejemplo: Juan está muy enojado y se siente que ha sido engañado.*

*Relata que hace algo más de un año, alquiló a Pedro una hermosa vivienda en Rinconada, barrio residencial de nivel socio económico alto. La propiedad la alquiló por US\$ 1200 dólares mensuales y una garantía de US\$ 2,400 dólares. Pedro pagó puntualmente hasta hace 8 meses; desde entonces sólo ha pagado US\$ 500 dólares. Juan ha conversado con Pedro, pero, no obstante, las reiteradas promesas que le ha hecho, no cumple con pagar lo adeudado. Hace dos meses que incluso Juan no puede conversar con Pedro, quien aparentemente se hace negar y una vez que se encontraron en la calle se portó en forma muy descomedida.*

*Juan ha recurrido donde su amigo Ricardo, Abogado de profesión, y le ha pedido consejo de cómo puede proceder para lograr el pago de lo que se le adeuda y también la devolución de su propiedad, sin tener que recurrir a un proceso judicial, pues considera que éste es muy lento, costoso y complicado.*

*Ricardo, después de analizar su caso le ha sugerido algunas alternativas:*

- *Hacer un último intento de dialogar con Pedro, para lo cual le recomienda enviarle una nota sugiriéndole una reunión a solas para conversar sobre el problema e intercambiar ideas sobre las posibilidades de su solución.*
- *Caso de no dar resultado, Ricardo le sugiere recurrir a una tercera persona neutral, que haga sus mejores esfuerzos para lograr una reunión entre Juan y Pedro, a fin de que puedan conversar sobre su problema, reunión a la cual asistiría la tercera persona para ayudarlos a lograr un entendimiento, apaciguando ánimos, ayudándolos a aclarar ideas, etc.*

- *En caso de entraparse la reunión, Ricardo sugiere a Juan que solicite de común acuerdo con Pedro, a la tercera persona, les ayude con algunas ideas o propuestas de solución que les permita decidir por algunas de las propuestas.*
  - *Ricardo le manifiesta a Juan que, si aún no logran un acuerdo satisfactorio, la vía que le quedaría sería ponerse de acuerdo con Pedro y juntos designar a una o más personas para delegarle la solución del problema y que los designados, luego de estudiar la situación de Juan y Pedro, determinen la forma de resolver el impase y que tanto Juan como Pedro acepten de común acuerdo, acatar lo que decidan las personas designadas por ellos.*
- *¿Qué ha hecho Juan con ayuda de Ricardo?*
  - *Pues, buscar alternativas distintas al Proceso Judicial para resolver su conflicto. Esto es precisamente de lo que se trata cuando hablamos de Medios Alternativos de Resolución de Conflictos, más conocidos como MARC's.*

### **CONCEPTO DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS – MARC's**

*Para tener un concepto más amplio de lo que son los MARC's, es necesario tener la idea clara sobre el significado de las palabras medio, alternativa, resolución y conflicto.*

*Medio*

*Veamos un ejemplo: Cuando Luis tiene necesidad de ver a su madre que se encuentra en Chiclayo y está delicada de salud, decide viajar a esa ciudad, para lo cual, toma un bus, realiza el viaje y finalmente llega a su destino. ¿Qué es lo que ha hecho Luis? ha hecho uso de un recurso, ¿para qué?, para lograr su propósito de trasladarse a Chiclayo y visitar a su madre.*

*Este pequeño ejemplo, nos grafica lo que es un medio.*

*MEDIO, es un recurso que las personas utilizamos para lograr alcanzar un objetivo que se sustenta en una necesidad que deseamos satisfacer.*

*Los medios pueden ser de diversa naturaleza. Por ejemplo: una escopeta si deseamos cazar palomas; una radiografía si un médico necesita saber cómo se encuentra una fractura. Pero también puede ser un proceso, es decir, un conjunto de pasos secuenciales, si deseamos efectuar una compra siendo responsables del área de adquisiciones de una empresa; o si necesitamos resolver un conflicto.*

*La palabra medio, procede de la voz latina medius [1], que significa “algo” que puede servir para determinado fin.*

#### **Alternativa**

*En determinadas circunstancias se pueden presentar a una persona, o a un grupo, varias posibilidades de actuar a fin de lograr un propósito. Por ejemplo, si deseo comprar un auto, el mercado de venta de automóviles me presenta varias opciones: un Nissan, Toyota, Ford, etc., todos con modelos que tienen características más o menos parecidas y precios similares, que se adecúan más o menos a nuestras necesidades y presupuesto. En este caso nos encontramos frente a alternativas que se excluyen mutuamente, es decir, si compro un Nissan, de hecho, descarto las posibilidades de compra de las otras marcas. Estamos entonces frente a alternativas excluyentes.*

*Pero también podría darse el caso, de que las alternativas de que se me presenten puedan ser seleccionadas una después de otra, en cuyo caso estamos frente a alternativas incluyentes que pueden ser complementarias, bajo determinadas condiciones, como es el caso de la conciliación y el proceso judicial, como veremos más adelante.*

**ALTERNATIVA**, es la circunstancia por la cual una persona, o grupo, tienen dos o más posibilidades de actuar para lograr un objetivo. Pueden ser excluyentes, es decir, sólo se puede escoger una de las posibilidades; o ser incluyentes, en cuyo caso podemos escoger más de una.

*La palabra alternativa procede de la voz latina Alternatus [2] que significa opción entre dos o más cosas. Acción o derecho que tiene cualquier persona o comunidad para ejecutar alguna cosa o gozar de ella alternando con otra. Hacer o decir algo por turno.*

### **Resolución**

*¿Cuándo resolvemos algo, digamos un conflicto?, pues cuando logramos un acuerdo que soluciona las diferencias que tengamos con otra u otras partes.*

**RESOLUCIÓN**, es la solución que encontramos para un problema, una dificultad o una disyuntiva.

*La palabra resolución procede de la voz latina Resolutio, que significa, “acción y efecto de resolver” [3]. Resolver procede del latín: re y solvere, que significa soltar, desatar. Desatar una dificultad o dar solución a una duda. Hallar la solución de un problema.*

### **Conflicto**

*En el módulo de Teoría de los Conflictos vimos el concepto de Conflicto que da Stephen Robbins: [4]*

*“Proceso que se inicia cuando una parte percibe que otra la ha afectado de manera negativa o que está a punto de afectar de manera negativa, alguno de sus intereses”*

### **CONCEPTO DE MARC'S**

*Teniendo en cuenta la explicación dada anteriormente, tenemos ya la idea clara de lo que significan los Medios Alternativos de Resolución de Conflictos – MARC's. En base a ello podemos dar una definición que lo describa en términos de lo que significa la gestión de conflictos:*

*Los MARC's son los procesos alternativos al proceso judicial, disponibles para la resolución de conflictos, en los cuales, más que imponer una solución, permite a las partes crear su propia solución.*

### **PRINCIPALES MARC's**

*Los principales procesos alternativos al proceso judicial, en nuestro medio, son cuatro:*

- a) La Negociación o Transacción.
- b) La Mediación
- c) La Conciliación
- d) El Arbitraje

*A fin de ubicarnos en el contexto de los principales MARC's adelantaremos algunos conceptos, que serán tratados con mayor detenimiento en este y otros módulos.*

**a. La Negociación o Transacción**

*Las partes enfrentan, directamente, sin la intervención de un tercero, la solución de un problema. Ejemplo: el caso de la negociación colectiva en la etapa de trato directo.*

**b. La Mediación**

*Cuando las partes no pueden solucionar directamente una controversia y se interrumpen las conversaciones, pueden recurrir a un tercero neutral para que promueva nuevas reuniones y el reinicio del diálogo a fin de que las partes desplieguen sus mejores esfuerzos en encontrar una solución. El tercero NO plantea alternativas de solución, únicamente se limita a ser un facilitador del diálogo. Un ejemplo se encuentra en las negociaciones colectivas cuando se rompen los tratos directos con su posible consecuencia de un plazo de huelga. La autoridad de trabajo convoca a las partes y les invoca reinicien el diálogo y el planteamiento de propuestas viables que posibiliten un acuerdo.*

**c. La Conciliación**

*Cuando las partes recurren a un tercero neutral, quien además de convocar a las partes y facilitar el reinicio del diálogo, puede, de considerarlo necesario, hacer sugerencias de alternativas de solución para que sean evaluadas por las partes y de ser el caso, acordadas libremente. Las propuestas del conciliador, son sólo propuestas y por tanto las partes pueden no aceptarlas. La decisión está en las partes. Un ejemplo se ve en INDECOPI cuando administra un conflicto por Derechos de Autor, donde la parte afectada, reclama ser resarcida económicamente. El conciliador, evaluando los hechos, puede sugerir montos y/o formas de pago. Algo similar puede suceder en un Centro de Conciliación por pretensiones referidas a pago de deudas.*

**d. El Arbitraje**

*En este caso, las partes delegan en un tercero neutral la definición y la forma de solución de un conflicto. Las partes pueden nominar a los árbitros o aceptar los que una institución arbitral designe. Las partes tienen la facultad de definir los procedimientos. Sus fallos denominados Laudos Arbitrales no pueden ser revisados, en el fondo del asunto, en la vía judicial.*

**FORMAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

*Según el nivel de control o poder que tengan las partes para solucionar por sí mismos o mediante terceras personas un conflicto, se pueden clasificar los procesos de resolución de conflictos, en tres grupos:*

- a. Autotutela o de Autodefensa*
- b. Autocomposición*
- c. Heterocomposición.*
- d. Autotutela o Autodefensa*

*Los conflictos son solucionados directamente por las partes haciendo uso de la violencia. Tiene su expresión en la forma primitiva en que nuestros ancestros resolvían sus diferencias, haciendo uso de su poder, en donde imperaba la Ley del más fuerte. Una de las formas de expresión de la autodefensa es la guerra.*

*En nuestro medio, la autodefensa está regulada tanto en el Código Civil como en el Código Penal.*

**a. Autotutela o de Autodefensa**

*Nuestro Código Civil reconoce la Defensa Posesoria Inmediata, por la cual, toda persona tiene el derecho de defender sus propiedades de posibles intentos de usurpación mediante invasión o posesión violenta, pudiendo el afectado hacer uso legal, en el acto mismo del atropello del que es víctima, de la fuerza para repeler y expulsar al invasor.*

*El Código Penal contempla también la legitimidad de la autodefensa, bajo la figura de Legítima Defensa, cuando una persona es atacada poniendo en inminente peligro su integridad física o su vida.*

**b. Autocomposición**

*En este caso las partes solas, resuelven el conflicto sin la intervención de terceros. Marianella Ledesma [5] define la Autocomposición como el “sistema de solución de conflictos, donde sólo la voluntad de las partes involucradas en él va ser lo único que ponga fin a tal antagonismo”.*

*En esta clasificación se ubica la negociación o transacción y también la Mediación y la Conciliación, en tanto que es la voluntad de las partes la que resuelve el conflicto, pues el tercero – mediador o conciliador – no tienen la potestad de solucionar la controversia, conforme se ha explicado anteriormente.*

**c. Heterocomposición**

*Un tercero ajeno a las partes define la solución del conflicto. Formas de la Heterocomposición son el Arbitraje y el Proceso Judicial.*

**MEDIOS ADVERSARIALES Y MEDIOS NO ADVERSARIALES.**

- a. *Medios adversariales: son aquellos en los cuales un tercero asume la responsabilidad de resolver un conflicto, en sustitución de las partes. Típicamente, podemos señalar en este grupo al Arbitraje y al Proceso Judicial.*
- b. *Medios no adversariales: son aquellos en los cuales las partes en conflicto retienen el poder de resolver directamente su discordia, algunas veces ayudados por un tercero, pero sin que éste pueda decidir por una alternativa de solución determinada. Pertenecen a esta clasificación la Negociación, la Mediación y la Conciliación.*

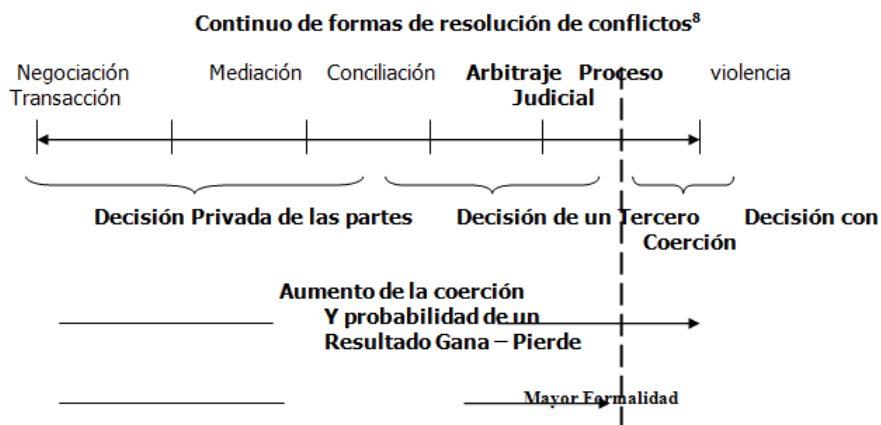
**DIFERENCIAS DE LAS PRINCIPALES FORMAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

*El Doctor Ivan Ormachea Choque, [6] señala que los principales MARC's a los cuales él denomina “primarios”, “se distinguen entre sí por el grado de control que tenga el tercero en el procedimiento.” Es decir, partiendo de la negociación donde no existe ningún control del proceso por parte de un tercero, se pasa a la mediación y conciliación, donde aparece un tercero con un nivel mínimo de control del proceso, para luego continuar con el arbitraje y el proceso judicial, donde el control del proceso por un tercero es total.*

*Ch. Moore, [7] distingue cinco aspectos que diferencian las distintas formas de resolución de conflictos, incluyendo a los principales MARC's y otros como el proceso judicial, la acción no violenta y la acción violenta. Estos son:*

- La formalidad del proceso
- El carácter reservado del enfoque
- Las personas comprometidas
- La decisión que será la consecuencia
- El nivel de coerción ejercido por las partes en disputa o sobre

### MARCO TEÓRICO O REFERENCIAL



### EL DESAFÍO DE FORMAR PARA LA CIUDADANÍA

Así cómo es posible desarrollar habilidades para expresarnos a través de diversos lenguajes, o para resolver problemas matemáticos, así podemos desarrollar habilidades específicas para el ejercicio de la ciudadanía. La institución educativa es un escenario privilegiado, pues allí aprendemos a vivir juntos, a trabajar en equipo y a identificar nuestras particularidades y diferencias en una permanente interacción con otros seres humanos.

Sin embargo, la formación ciudadana no ha recibido el énfasis necesario. Quizás por el hecho de tener tantas conexiones con la vida cotidiana, hemos creído que se hace de forma espontánea e irreflexiva. La presente propuesta parte de considerar la formación ciudadana como un proceso que se puede diseñar, con base en principios claros; implementar, con persistencia y rigor, evaluar continuamente e involucrar en los planes de mejoramiento de cada institución.

### EL MARCO DE LA FORMACIÓN CIUDADANA: EL RESPETO, LA DEFENSA Y LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Las competencias ciudadanas se enmarcan en la perspectiva de derechos y brindan herramientas básicas para que cada persona pueda respetar, defender y promover los derechos fundamentales relacionándolos con las situaciones de la vida cotidiana en las que éstos pueden ser vulnerados, tanto por las propias acciones, como por las acciones de otros. En esas situaciones, las competencias ciudadanas representan las habilidades y los conocimientos necesarios para construir convivencia, participar democráticamente y valorar el pluralismo.

Si estas habilidades y conocimientos se desarrollan desde la infancia, los niños podrán ir construyendo los principios que fundamentan los derechos humanos y así los tendrán como horizonte para su acción y su reflexión. Al entender su verdadero sentido y al incorporarlos en la vida cotidiana, aprenderán, de verdad y

*no sólo en teoría, a promoverlos, a respetarlos, a hacerlos respetar y a buscar apoyo cuando éstos estén en riesgo.*

La Constitución Política de 1991, la Ley General de Educación 115 de 1994 y los diversos convenios internacionales suscritos por Colombia, reconocen la importancia de los derechos humanos como objetivo fundamental de la educación. Los estándares de competencias ciudadanas representan una oportunidad para emprender, en equipo, un proyecto escolar con herramientas eficaces para convertir ese propósito en una realidad palpable y cotidiana.

### **LA FORMACIÓN CIUDADANA: COMPETENCIAS Y ESTÁNDARES**

*Tal vez usted recuerde que en mayo de 2003 circularon en el periódico, los estándares básicos de matemáticas y lenguaje. Pues bien, esta propuesta comparte dos conceptos clave que definimos entonces: competencias estándares.*

**¿SER COMPETENTE ES COMPETIR?** *En el lenguaje cotidiano, mucha gente asocia la palabra “competencia” con ciertas situaciones en las que varias personas se disputan un galardón o un puesto; por ejemplo, en una competencia deportiva. Sin embargo, hay otra acepción del término y ésta es la que nos interesa en educación: ser competente significa saber y saber hacer. La competencia implica poder usar el conocimiento en la realización de acciones o productos (ya sean abstractos o concretos).*

*Tradicionalmente, se enseñaron contenidos y temas que se consideran que todos los niños debían conocer. La Revolución Educativa, refleja en la noción de competencia, propone que lo importante no es sólo conocer, sino también saber hacer. Se trata entonces de que las personas puedan usar sus capacidades de manera flexible para enfrentar problemas nuevos de la vida cotidiana.*

**¿Y QUÉ SON LOS ESTÁNDARES?** *Los estándares de competencia básica son criterios claros y públicos que permiten establecer cuáles son los niveles básicos de calidad de la educación a los que tienen derecho los niños de todas las regiones de nuestro país, en todas las áreas; por eso, hemos establecido estándares de competencias básicas en matemáticas, lenguaje, ciencias naturales, sociales y ciudadanas. En vez de nivelar por lo bajo, lo que se busca es una alta calidad de la educación, al establecer lo fundamental y lo indispensable para lograrla. Por esta razón, los estándares son retadores pero no inalcanzables, exigentes pero razonables*

**¿QUE SON LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS?** *Las competencias ciudadanas son el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática.*

*Retomando el concepto de competencia como saber hacer, se trata de ofrecer a los niños las herramientas necesarias para relacionarse con otros de una manera cada vez más comprensiva y justa y para que sean capaces de resolver problemas cotidianos. Las competencias ciudadanas permiten que cada persona contribuya a la convivencia pacífica, participe responsable y constructivamente en los procesos democráticos y respete y valore la pluralidad y las diferencias, en su país o en otros países.*

*En ese sentido, los estándares de competencias ciudadanas establecen, gradualmente, lo que los estudiantes deben saber y saber hacer, según su nivel de desarrollo, para ir ejercitando esas habilidades en su hogar, en su vida escolar y en otros contextos.*

**¿QUÉ RELACIÓN TIENEN LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS CON EL DESARROLLO MORAL?** Así como la educación se ha propuesto formar el pensamiento, también es posible fomentar el desarrollo moral de los seres humanos y este es un aspecto fundamental para la formación ciudadana. El desarrollo moral se entiende como el avance cognitivo y emocional que permite a cada persona tomar decisiones cada vez más autónomas y realizar acciones que reflejen una mayor preocupación por los demás y por el bien común.

Estas decisiones y acciones no implican, necesariamente, la renuncia a los intereses personales, sino más bien, la construcción de un diálogo y una comunicación permanente con los demás, que permita encontrar balances justos y maneras de hacer compatibles los diversos intereses involucrados.

Las competencias relacionadas con el desarrollo moral no solo son imprescindibles, sino, también susceptibles de ser trabajadas en un proyecto de formación, ciudadana. Por ejemplo, la empatía, es decir, la capacidad para involucrarse emocionalmente con la situación de otros (sentir su dolor, por ejemplo), o la capacidad de juicio moral para poder analizar, argumentar y dialogar sobre dilemas de la vida cotidiana, se encuentran a lo largo de toda la propuesta, pues todo el tiempo necesitamos estas habilidades para relacionarnos con las demás personas

**¿SE PUEDEN EVALUAR LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS?** Las habilidades para conocernos, conocer a los demás y vivir juntos se ponen a prueba en todas las circunstancias de la vida, dentro y fuera del ámbito escolar, y por eso suelen creerse que no son susceptibles de evaluación. Sin embargo, el hecho de establecer unos criterios claros y públicos facilita a cada institución hacer un seguimiento y observar, no solo como van sus estudiantes, sino que hace la comunidad educativa para contribuir a la formación ciudadana.

En todas las situaciones educativas del país, el ICFES ha evaluado las diferentes competencias (matemáticas, lenguaje, ciencias y ciudadanas) de los alumnos de quinto y noveno grados. La evaluación de competencias ciudadanas se basó en estos estándares y tuvo como objetivo hacer un primer diagnóstico, con el fin de que cada institución identificara sus fortalezas y debilidades y pudiera diseñar planes de mejoramiento. Como continuación del trabajo, este texto puede constituirse en brújula para desarrollar y evaluar paulatinamente la tarea.

Los resultados de la prueba, acompañados por los estándares, permitirán a cada docente o rector, institución, dirección de núcleo o Secretaría de Educación, establecer un punto de partida (Una línea de base para evaluar el resultado de las innovaciones pedagógicas propuestas en cada lugar.

No se trata de “estandarizar a cada persona, pues cada cual es diferente, sino de establecer lo que necesitamos saber y saber hacer para que cada cual vaya desarrollando sus propias potencialidades.

## **ESPACIOS PARA LA FORMACIÓN CIUDADANA LOS AMBIENTES DEMOCRÁTICOS**

La acción ciudadana se da siempre en un contexto. Los individuos actuamos dentro de estructuras y contextos sociales, esas estructuras y contextos pueden obstaculizar o favorecer el ejercicio de las competencias.

Por ello es fundamental que todos los adultos involucrados en la educación nos propongamos promover y construir ambientes democráticos reales, tanto en el

*hogar como en la vida escolar, para favorecer el ejercicio de las competencias ciudadanas. Si queremos contextos para la participación democrática, debemos tomar decisiones explícitas y conscientes para ofrecerlos en la vida cotidiana: espacios que permitan la participación y la toma de decisiones sobre asuntos reales, todos los días, desde el comienzo de la escolaridad.*

*Es importante saber que las competencias ciudadanas no solamente están limitadas por el contexto, sino que, a su vez, pueden contribuir a cambiarlo. Es decir, se espera que el trabajo en equipo incida en la construcción de ambientes escolares y familiares cada vez más democráticos.*

### **LA TRANSVERSALIDAD EN TODAS LAS INSTANCIAS**

*La formación para la ciudadanía no es una asignatura aislada, sino una responsabilidad compartida que atraviesa todas las áreas e instancias de la institución escolar y toda la comunidad educativa, conformada por las directivas, los docentes, los estudiantes, las familias, el personal administrativo y las demás personas que interactúan en ella.*

*El equipo docente tiene mucho que aportar, desde sus clases, al aprendizaje y a la práctica de estas competencias.*

*En todas las áreas académicas se pueden proponer actividades, reflexiones y discusiones valiosas. Por ejemplo, una clase de educación física, un proyecto de ciencias naturales, un taller de teatro o de pintura son espacios que nos permiten aprender a vivir y a trabajar juntos. No se trata de dejar de enseñar lo que es propio de cada área sino, por el contrario, de aprovechar esos conocimientos y habilidades específicas para contribuir a la formación ciudadana.*

*Las dinámicas cotidianas de la vida escolar también son excelentes ocasiones para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas. Cualquier decisión que necesitemos tomar puede contribuir a desarrollar y practicar competencias de participación democrática. Es importante vincular a los estudiantes en la construcción, el análisis crítico y la modificación de las normas que rigen sus actividades cotidianas. Por ejemplo, construir con los de tercero el manual de convivencia del salón o diseñar, con los de octavo, la organización y las reglas del juego de un encuentro deportivo, son proyectos que pueden llevarlos, no sólo a que se comprometan más con esas normas que ayudaron a crear, sino a comprender el sentido y el papel de las normas en la sociedad.*

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El salón, el recreo, las fiestas, los paseos, los eventos culturales y deportivos y todas las situaciones de la vida escolar en las que se establecen diversas relaciones entre estudiantes y docentes o entre los mismos estudiantes, son espacios reales donde se aprenden y practican competencias para la convivencia, el respeto y la defensa de los derechos humanos y el ejercicio de la pluralidad.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **LOS ESPACIOS ESPECÍFICOS PARA LA FORMACIÓN CIUDADANA**

*Además de este trabajo en equipo desde todas las instancias, es importante que existan espacios para el aprendizaje y la práctica de ciertas competencias ciudadanas. Por ejemplo, el aprendizaje y la ejercitación (con casos reales o simulados) de habilidades para manejar pacífica, constructiva y creativamente los conflictos pueden ocurrir como parte de proyectos escolares, durante las actividades de dirección de grupo o en clases como ética y valores o Constitución y democracia.*

*Otro de los espacios tradicionales usados para tratar los temas de ciudadanía es la clase de ciencias sociales.*

*Y aunque ya sabemos que esta área no debe ser la única, sí debe seguir jugando un rol muy importante. Las ciencias sociales brindan conocimientos y conceptos fundamentales para el ejercicio de la ciudadanía, tales como los mecanismos, las instancias y las dinámicas de participación democrática.*

## **PRESENTACIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS CIUDADANAS**

### **GRUPOS DE COMPETENCIAS CIUDADANAS**

*En nuestro trabajo, hemos organizado las competencias ciudadanas en tres grandes grupos:*

- *Convivencia y paz*
- *Participación y responsabilidad democrática*
- *Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias*

*Cada grupo representa una dimensión fundamental para el ejercicio de la ciudadanía y contribuye a la promoción, el respeto y la defensa de los derechos humanos, presentes en nuestra Constitución.*

*La Convivencia y la paz se basan en la consideración de los demás y, especialmente, en la consideración de cada persona como ser humano. La participación y la responsabilidad democrática se orientan hacia la toma de decisiones en diversos contextos, teniendo en cuenta que dichas decisiones deben respetar, tanto los derechos fundamentales de los individuos, como los acuerdos, las normas, las leyes y la Constitución que rigen la vida en comunidad. La pluralidad, identidad y la valoración de las diferencias parten del reconocimiento y el disfrute de la enorme diversidad humana y tienen, a la vez como límite, los derechos de los demás.*

### **TIPOS DE COMPETENCIAS CIUDADANAS**

*Así como para la formación ciudadana requerimos de ciertos conocimientos específicos, también necesitamos ejercitar competencias cognitivas, emociones, comunicativas e integradoras.*

*Los conocimientos se refieren a la formación que los estudiantes deben saber y comprender acerca del ejercicio de la ciudadanía. Si bien esta formación es importante, no es suficiente para el ejercicio de la ciudadanía y se necesitan las demás competencias.*

*Las competencias cognitivas se refieren a la capacidad para realizar diversos procesos mentales, fundamentales en el ejercicio ciudadano. Por ejemplo, la habilidad para identificar las distintas consecuencias que podría tener una decisión, la capacidad para ver la misma situación desde el punto de vista de las personas involucradas y las capacidades de reflexión y análisis crítico, entre otras. No es lo mismo tener información sobre una norma que entender su importancia para la vida escolar. Puedo saber mucha teoría, pero necesito reflexionar acerca de lo que sé.*

*Las competencias emocionales son las habilidades necesarias para la identificación y respuesta constructiva ante las emociones propias y las de los demás. Por ejemplo, la capacidad para reconocer los propios sentimientos y tener empatía, es decir, sentir lo que otros sienten, por ejemplo, su dolor o su rabia. Cuando estoy furioso, me pongo colorado y me salen chispas por los ojos. ¿Será*

*eso lo que sintió mi mamá ¿tendré que darle un tiempo par que respire profundo, antes de hablar con ella?*

*Las competencias comunicativas son aquellas habilidades necesarias para establecer un diálogo constructivo con las otras personas. Por ejemplo, las capacidades para escuchar atentamente los argumentos ajenos y para comprenderlos, a pesar de no compartirlos. O la capacidad para poder expresar asertivamente, es decir, con claridad, firmeza y sin agresión, los propios puntos de vista. ¡Oreja! Aguzar los oídos y preguntar, pero sin guiar las respuestas de mi interlocutor. ¡Ojo! Captar también sus mensajes no verbales.*

*Las competencias integradoras articulan, en la acción misma, todas las demás. Por ejemplo, la capacidad para manejar conflictos pacíficos y constructivamente que es una competencia integradora, requiere de ciertos conocimientos sobre las dinámicas de los conflictos de algunas capacidades cognitivas como la habilidad para generar ideas y opciones creativas ante una situación de conflicto, de competencias emocionales como la autorregulación de la rabia, y de ciertas competencias comunicativas como la capacidad de transmitir asertivamente los propios intereses.*

*Las niñas del salón protestan porque siempre usamos el patio para jugar fútbol. ¿Qué necesitamos saber, pensar, sentir y expresar, para llegar a un acuerdo creativo sobre el uso del patio de recreo?*

En la vida real usamos varios tipos de competencias y es difícil separarlas porque somos emoción, pensamiento, gesto, palabra, obra y mucho más... ¡todo reunido a la vez... lo mismo sucede con los tres grupos de estándares. Nos explican cada categoría por separado para que podamos descubrir y desarrollar nuestra variedad de habilidades y nuestro enorme potencial. Pero, paciencia, todos estos procesos se van dando poco a poco, a medida que vivimos, crecemos y aprendemos juntos.

### **OBJETIVO GENERAL**

*Encontrar herramientas necesarias que permitan a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO desarrollar de manera eficiente el rescate de los valores y que a través de los estudiantes, profesores y comunidad educativa en general puedan poner en práctica el desarrollo de las competencias ciudadanas como un habito de convivencia entre los miembros de su comunidad educativa.*

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- *Incentivar en el aula de clase el respeto y la solidaridad como valores fundamentales que permitan el desarrollo de una convivencia ciudadana*
- *Lograr en el aula de clase un compromiso del estudiantado de manera consiente para que pueda desempeñarse correctamente en el manejo de las competencias ciudadanas*

### **POBLACIÓN BENEFICIARIA**

#### **BENEFICIARIOS DIRECTOS:**

*Estudiantes: Estudiante distribuidos en las jornadas que ofrece la institución*

*Administrativos: 2*

*Docentes: 12*

*Secretarias: 3*

*Personal de apoyo: 2*

**BENEFICIARIOS INDIRECTOS:**

Familiares de los estudiantes y la comunidad del sector donde conviven los mismos

**RECURSOS**

**HUMANOS:** Docentes, Estudiantes, padres de Familias

**FÍSICOS:** Vadeo beam, Carteleras, Aulas de clase, Un Blog elaborado por el docente

**RECURSOS INSTITUCIONALES:** Salones Institucionales

**CONTENIDOS**

El conflicto

Negociación

Mediación

Solución del conflicto

Comunicación

Conociendo la Constitución

**ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL PROYECTO**

El proyecto se realizará con la participación de todos los docentes de las diferentes asignaturas o áreas para lograr el éxito de las actividades que se plantean

**Primera Etapa**

- *Presentación del Proyecto en la cartelera de proyectos Institucionales*
- *Actividades Lúdicas*
- *Talleres reflexivos*
- *Construcción de la cartelera Institucional*
- *Presentación del Cine-foro institucional que busca analizar los principales conflictos actuales en la sociedad y como el cine logra influenciar en la comunidad (proyección 4 películas, una cada semana)*

**Segunda Etapa.**

- *Elaborar un encuentro con los padres de familia en donde estos conozcan cuales son los principales conflictos de sus hijos y como estos pueden comenzar a integrarse con la formación de estos.*

**EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

Esta se realizará cada vez que se desarrollen las actividades propuestas en las estrategias metodológicas como una posibilidad que permita corregir las posibles fallas en su implementación

**BIBLIOGRAFÍA**

- CAIVANO, Roque J., y otros, "Mecanismos Alternativos para la Resolución de Conflictos, Negociación, Conciliación y Arbitraje", Editor E. Moame Drago, Primera Edición, 1998.
- FISHER, Roger y Ury, William, Edit. Norma, 1992
- FISHER, Roger: "Más allá de Maquiavelo, Herramientas para afrontar conflictos". Edit. Gránica, 1996.
- FISHER, Roger y Sharp Alan, "El Liderazgo Lateral, Cómo dirigir si usted no es el jefe", Edit. Norma, 1999.
- GIRARD, Kathryn y KOCH, Susan, "Resolución de Conflictos en las Escuelas". Edit. Gránica, 1997.

- JANDT, Fred E. y GILLETTE, Paul: "Ganar, Ganar Negociando, Cómo convertir el conflicto en acuerdo", Edit. Compañía Editorial Continental S.A., Segunda reimpresión, 1987.
- LEDESMA N., Marianella: "El Procedimiento Conciliatorio, un enfoque teórico – normativo". Edit. Gaceta Jurídica S.A., Primera Edición, 2000.
- MOORE, Christopher: "El Proceso de Mediación, Métodos prácticos para la resolución de conflictos", Edit. Gránica, 1995.
- ORMACHEA CHOQUE, Iván: "Retos y Posibilidades de la Conciliación en el Perú: Primer estudio cualitativo. Propuesta de políticas y lineamientos de acción". Editor: Consejo de Coordinación Judicial. Palacio de Justicia. 1998.
- OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL PODER JUDICIAL, "Acceso a la Justicia", 1997. Ponencias, estudios y comentarios presentados durante el Foro "Acceso a la Justicia" realizado en Mayo de 1996.
- ROBBINS, Stephen P.: "Comportamiento Organizacional, Conceptos, Controversias y Aplicaciones", Edit. Prentice Hall, Sexta Edición 1994.
- SLAIKEU, Karl A.: "Para que la Sangre no llegue al Río", Edit. Gránica, 1996. Real Academia Española; Diccionario de la Lengua Española, T. I, P.358. Vigésima edición. 1984.
- ROBBINS, Stephen P., Comportamiento Organizacional, Conceptos, Controversias y Aplicaciones, Cap. XIII, P. 461. Edit. Prentice Hall, Sexta Edición, 1994.
- ROBBINS, Stephen. Obra cit. P. 471.
- JANIS, I.L., Victims of Groupthink, citado por Robbins S., obra cit. P. 471
- Ver Robbins, S., Obra cit. Pp. 461 y Ss.
- GIRARD, Kathryn y KOCH, Susan J. Resolución de los Conflictos en las Escuelas. P. 45. Editorial Gránica. Edición 1997
- FISHER, Roger. Más allá de Maquiavelo. P.22 y 23. Edit. Gránica S.A. Edición 1996.
- Nakagawa, M. A. "A Closer Look at Culture". P. 6. Citado por Girard, G. / Koch S.J., obra cit. Pp. 48 y 49
- ROBBINS, Stephen. Obra cit., Pp. 464 – 467.
- ROBBINS, Stephen. Obra cit. P. 467.
- MOORE Ch. Llama a estos conflictos "innecesario". Ver Girard y Koch, obra cit. P. 53
- FISHER, Roger y URY, Willian: "Sí de acuerdo como negociar sin ceder". Pp. 30 y 31. Edit. Norma. Edición 1992.
- MOORE, Ch., Obra cit. P. 217
- MOORE, Ch. Obra cit. P. 124.
- Citado por Moore, Ch. Obra cit. 120.
- FISHER, Roger y URY, William: "Sí... de acuerdo, cómo negociar sin ceder". Edit. Norma, 1992
- ORMACHEA CH., Iván: "La conciliación privada como mecanismo de acceso a la Justicia", en "Acceso a la Justicia", editado por la Oficina Técnica de Proyectos de Cooperación Internacional del Poder Judicial, 1997.

### 8.13.1.2 PROYECTO: EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD

#### IDENTIFICACIÓN: "CONOZCO Y DECIDO SOBRE MI SEXUALIDAD"

**Nombre:** Institución Educativa Preuniversitario de Bello

**Lugar:** Parque de Bello

**Dirigida:** A Institución Educativa, Estudiantes,  
Docentes, Directivos y Comunidad.

**Duración:** 1 Semestre

### **DIAGNÓSTICO**

*En la Institución Educativa Preuniversitario de Bello, es necesario establecer acciones específicas que permitan en el transcurso del año lectivo llevar a cabo el Proyecto de Sexualidad, el cual tiene como propósito contribuir y fortalecer el desarrollo emocional, físico y mental de cada estudiante de una manera integral involucrando cuatro aspectos importantes del ser: la personalidad, la pareja, la familia y la sociedad, en los cuales se desenvuelve cotidianamente.*

*Se requiere de espacios y metodologías que permitan a cada estudiante encontrar respuestas a múltiples inquietudes e interrogantes que de acuerdo a su desarrollo evolutivo vayan surgiendo y les brinden soluciones oportunas y eficaces para entender las diferentes manifestaciones del ser entre ellas la emocional, la mental y la física.*

*Por lo tanto, es importante llevar a cabo para el año lectivo actividades que incluyan a toda la comunidad educativa y que permitan alcanzar el propósito del proyecto.*

### **JUSTIFICACIÓN**

*La comunicación es un factor supremamente importante en la familia, esta se fortalece o debilita de acuerdo al grado de afectividad, tolerancia y comprensión que se maneje, su estilo depende de la escala de valores que se tenga a nivel personal, grupal y del contexto social; por lo tanto, es necesario desarrollar una comunicación clara y efectiva que permita sensibilizar a la familia reforzando la autoestima individual, ampliando los canales de comunicación familiar, incentivando el respeto, la importancia de la norma y la necesidad de autoridad en la familia ; para así evitar en un futuro problemáticas relacionadas con la sexualidad, el sexo, enfermedades de transmisión sexual, embarazos no deseados, entre otras problemáticas que actualmente afectan el bienestar de los niños y adolescentes.*

*El aporte de este trabajo es vital tanto para nuestra sociedad, para la Institución Educativa Preuniversitario de Bello, y para los educadores, porque esto permite a la Institución darse cuenta de la situación en la que se encuentran muchos niños y adolescentes, la cual desconocemos por falta de organismos que se preocupen por el bienestar de los mismos y que de una u otra forma afectan el bienestar personal, psíquico, familiar y social.*

*Por lo tanto se busca con el Proyecto de Educación Sexual motivar a los participantes a reflexionar sobre el núcleo familiar y los saberes que se tengan sobre la crisis y problemáticas que hay en la familia, el colegio y la sociedad, como la sexualidad, el sexo, enfermedades de transmisión sexual, embarazos no deseados, entre otras problemáticas que actualmente nos denotan una gran demanda por su desconocimiento, ya que en la actualidad aunque han sido muy renombradas y trabajadas en las instituciones educativas desafortunadamente en un 80% sobre la media del 100% estas enseñanzas o charlas reflexivas a la luz de*

*dichas problemáticas que rodean a nuestros niños y adolescentes no han sido asimiladas con una gran responsabilidad y conciencia de que son situaciones y decisiones que a corto o largo plazo van afectar sus vidas.*

### **MARCO LEGAL**

*La educación sexual ha estado tradicionalmente inmersa en los distintos escenarios de la vida cotidiana, pero bajo una connotación parcial que reduce la concepción de la sexualidad a lo genital. Esta situación ha cimentado barreras socioculturales e individuales que han retrasado su integración a la educación formal y han contribuido, además, a una vivencia poco o nada placentera de la sexualidad.*

*Las fuentes de aprendizaje de lo sexual fueron por mucho tiempo la religión y la medicina. La primera imponiendo límites, calificativos y castigos morales. La segunda, dando respuestas a las enfermedades o condiciones de riesgo para la salud sexual, con base en las cátedras de anatomía y fisiología como fuentes básicas de la formación médica.*

*Asimismo, hasta mediados del siglo XX la responsabilidad de enfrentar y "solucionar" oficialmente las situaciones planteadas por las prácticas sexuales estaban en manos de los médicos. Cuando los problemas eran detectados o cuando las personas se acercaban a situaciones propias de la edad o del estado civil, los maestros o padres de familia simplemente hacían la remisión al médico o al sacerdote.*

*La preocupación por algunos aspectos de la salud sexual y reproductiva surgieron hacía mediados de la década de los 60. Como respuesta a las políticas bancarias y demográficas mundiales y la voz de alarma dada por los países desarrollados ante el peligro de la "explosión demográfica en los países pobres", el Sector Salud colombiano emprende campañas de planificación familiar.*

*Asimismo, se crea en 1965 la primera clínica de PROFAMILIA (Asociación Pro Bienestar de la Familia Colombiana), entidad sin ánimo de lucro que promueve la planificación familiar. Convirtiéndose ésta en la primera asociación en el mundo que realizó promoción radial sobre planificación familiar y organizó programas de distribución comunitaria de anticonceptivos. Desde entonces, las tasas porcentuales de crecimiento demográfico en Colombia han pasado de 3.4%, en 1965, a 1.8%, en 1995.*

*Posteriormente en la década de los 70 el Ministerio de Educación Nacional integra al pensum académico la materia de Comportamiento y Salud para los últimos grados del bachillerato. Con ella se amplían los contenidos de anatomía y fisiología del sistema reproductor, abordando otros temas como el noviazgo y los valores. No obstante, esta materia se continúa impartiendo con los mismos contenidos temáticos y sin mayores modificaciones.*

*En la década de los 80, surgió la Sociedad Colombiana de Sexología, institución privada que recuperó el concepto de sexualidad humana desde un enfoque integral promoviéndola como tema de estudio y generando espacios y mecanismos para abordarla desde los diferentes sectores.*

*A partir de la década de los 90, la sexualidad recobra interés oficial y se reconoce la educación sexual como un componente importante en la calidad de vida de las personas y no sólo como elemento para prevenir o modificar la ignorancia, el miedo, la inequidad de género y los conflictos de la vida sexual de las personas.*

*Surge entonces en el Sector Salud, el Sistema de Seguridad Social que en el Plan de Atención Básica, considera prioritaria la promoción de la salud sexual y hace evidente la necesidad de reorientar los objetivos y metodologías tradicionalmente utilizados para abordar la educación sexual.*

*Igualmente, desde 1990 el Ministerio de Educación, a través del Viceministerio de la Juventud ha logrado definir y mantener el Proyecto Nacional de Educación Sexual, capacitando a docentes, diseñando paquetes pedagógicos, realizando investigaciones y creando la infraestructura administrativa a nivel Departamental y Municipal.*

*El Gobierno Nacional, en respuesta a los compromisos mundiales, ha adoptado las políticas relacionadas con la educación sexual y la salud reproductiva, surgidas de la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo celebrada en el Cairo en 1994. Allí se llamó la atención sobre el problema de la salud genésica, la necesidad de ejecutar acciones con orientación de género, abogar por los derechos de reproducción y por el papel de la mujer en su desarrollo. Los objetivos de la Conferencia hacen énfasis en las actividades de planificación familiar y la necesidad de servicios integrales, con el fin de abordar los problemas de sexualidad; incluyendo a los hombres y buscando la satisfacción de las necesidades de los adolescentes.*

*De la Plataforma de Acción emanada de la Conferencia Mundial sobre Mujer (Beijing, China, 1995), el Gobierno se comprometió a desarrollar los siguientes aspectos con relación a la educación sexual:*

*Acorde con lo anterior, el Ministerio de Salud publicó en 1997 el documento "Lineamientos de Educación Sexual para el Sector Salud", como aporte conceptual y metodológico de las acciones de Promoción en el Plan de Atención Básica (PAB) y en el Plan Obligatorio de Salud (POS). En este documento se plantea la organización de programas especiales de información y educación, al igual que la elaboración de acciones de carácter individual y colectivo, que apunten directamente a la disminución de problemas relacionados con el comportamiento y la salud sexual.*

*Por último, en la "Declaración de Valencia por los Derechos Sexuales", emanada del 13avo Congreso Mundial de Sexología y Derechos Humanos, se hace un llamado a la sociedad en general a que se creen las condiciones dignas para satisfacer las necesidades de desarrollo integral de las personas y la difusión y cumplimiento de los derechos sexuales definidos como inalienables, inviolables e insustituibles de nuestra condición humana.*

## **MARCO TEÓRICO SEXUALIDAD**

*El concepto de sexualidad comprende tanto el impulso sexual, dirigido al goce inmediato y a la reproducción, como los diferentes aspectos de la relación psicológica con el propio cuerpo (sentirse hombre, mujer o ambos a la vez) y de las expectativas de rol social. En la vida cotidiana, la sexualidad cumple un papel muy destacado ya que, desde el punto de vista emotivo y de la relación entre las personas, va mucho más allá de la finalidad reproductiva y de las normas o sanciones que estipula la sociedad.*

Además de la unión sexual y emocional entre personas de diferente sexo (véase Heterosexualidad), existen relaciones entre personas del mismo sexo (véase Homosexualidad) que, aunque tengan una larga tradición (ya existían en la antigua Grecia y en muchas otras culturas), han sido hasta ahora condenadas y discriminadas socialmente por influencias morales o religiosas.

Durante siglos se consideró que la sexualidad en los animales y en los hombres era básicamente de tipo instintivo (véase Instinto). En esta creencia se basaron las teorías para fijar las formas no naturales de la sexualidad, entre las que se incluían todas aquellas prácticas no dirigidas a la procreación. Hoy, sin embargo, sabemos que también algunos mamíferos muy desarrollados presentan un comportamiento sexual diferenciado, que incluye, además de formas de aparente homosexualidad, variantes de la masturbación y de la violación. La psicología moderna deduce, por tanto, que la sexualidad puede o debe ser aprendida. Los tabúes sociales o religiosos —aunque a veces han tenido su razón de ser en algunas culturas o periodos históricos, como en el caso del incesto— pueden condicionar considerablemente el desarrollo de una sexualidad sana desde el punto de vista psicológico.

El neurólogo Sigmund Freud postuló la primera teoría sobre el desarrollo sexual progresivo en el niño, con la que pretendía explicar también la construcción de una personalidad normal o anormal en el mismo. Según Freud, el desarrollo sexual se inicia con la fase oral, caracterizada porque el niño obtiene una máxima satisfacción al mamar, y continúa en la fase anal, en la que predominan los impulsos agresivos y sádicos. Después de una fase latente o de reposo, se inicia la tercera fase del desarrollo, la genital, con el interés centrado en los órganos sexuales (véase Aparato reproductor). La alteración de una de estas tres fases conduce, según la teoría de Freud, a la aparición de trastornos específicos sexuales o de la personalidad. Con el paso del tiempo, algunas de las tesis postuladas en su teoría del psicoanálisis han sido rechazadas, en especial sus teorías sobre la envidia del pene y sobre la vida sexual de la mujer.

A partir de la década de 1930, comenzó a realizarse la investigación sistemática de los fenómenos sexuales. Posteriormente, la sexología, rama interdisciplinar de la psicología, relacionada con la biología y la sociología, tuvo un gran auge al obtener, en algunos casos, el respaldo de la propia sociedad, principalmente durante los movimientos de liberación sexual de finales de la década de 1960 y principios de la de 1970. Los primeros estudios científicos sobre el comportamiento sexual se deben a Alfred Charles Kinsey y a sus colaboradores. En ellos pudo observarse que existen grandes diferencias entre el comportamiento deseable exigido socialmente y el comportamiento real. Asimismo, se observó que no existe una clara separación entre el comportamiento heterosexual y el homosexual ya que, según encuestas de esa época, el 10% de las mujeres y el 28% de los hombres admitían tener comportamientos homosexuales y un 37% de los hombres estar interesados en la homosexualidad. En la década de 1960, William H. Masters y Virginia E. Johnson investigaron por primera vez en un laboratorio los procesos biológicos de la sexualidad, elaborando el famoso "Informe de Masters y Johnson"<sup>1</sup>.

Actualmente, en el límite de las formas ampliamente aceptadas de comportamiento sexual se encuentran las llamadas perversiones. La evolución en los usos y costumbres y el ensanchamiento del margen de tolerancia ha hecho

---

<sup>1</sup> Tomada de la página de internet: [www.monografias.com/filosofia](http://www.monografias.com/filosofia)

que conductas consideradas tradicionalmente perversas se admitan como válidas en el marco de los derechos a una sexualidad libre. Sólo en los casos de malestar o de conflicto del propio individuo con sus tendencias, o en aquellos en los que se pone en riesgo la integridad física y moral de terceros, se impone la necesidad de tratamiento psicoterapéutico. La sexualidad, en definitiva, no debe apartarse de dos principios fundamentales: el mutuo consentimiento y la superación de la autocensura, para que cada individuo se acepte a sí mismo, aunque ello exija a veces lograr el difícil equilibrio entre las inclinaciones individuales y ciertos prejuicios y atavismos sociales

### **FUNCIÓN SEXUAL = Sexo + Sexualidad:**

El sexo despierta, probablemente, más interés y, al mismo tiempo, más confusión que cualquier otro aspecto de la vida humana.

Concepto de sexo: A nivel puramente biológico, el sexo es un mecanismo mediante el cual los humanos, al igual que cualquier otra especie animal y vegetal evolucionada, se reproducen. El proceso consiste en llevar una célula reproductiva masculina (espermatozoide) hacia la célula reproductora femenina (el óvulo) la cual es fecundada. Durante 9 meses, el óvulo fecundado se desarrolla dentro de la madre y se convierte en un nuevo individuo, en una nueva vida.

Concepto de sexualidad: Es la capacidad de expresar sentimientos y emociones profundas como el amor que enriquece el espíritu y condiciona muchos aspectos del comportamiento afectivo del individuo.

La función sexual no es otra cosa que la integración armónica del sexo (netamente biológico) con la sexualidad (que se manifiesta mediante la actitud psicológica frente al sexo e implica, al mismo tiempo, la expresión de sentimientos).

Mientras la sexualidad se limita exclusivamente a los órganos genitales, es una respuesta instintiva y tiende a la repetición, la sensualidad abre una amplia gama de posibilidades que "junto con el despertar de la imaginación" logra innovadores efectos en quienes saben cómo utilizarla.

Algunas personas suelen atribuirle la sensualidad a la mujer y la sexualidad al hombre. Pero, la verdad es que ambos tienen una porción de cada una en su personalidad, tal como los dos comparten lo masculino y lo femenino en su ser. La combinación perfecta incluye sensualidad y sexualidad por igual, un lado sensible y dulce con un aspecto práctico y directo. De hecho, si la relación carece del aspecto sensual, pronto se llega a la monotonía y al consecuente aburrimiento.

Una mirada sugestiva, un suspirar al oído o una caricia en el lugar adecuado pueden decir más que mil palabras. Y, lo más importante, de esto es que conlleva la magia de iniciar un juego inagotable que invita a explorar las posibilidades de los cinco sentidos, sin limitarse específicamente al acto sexual.

### **NO SE NACE, SE HACE**

La sensualidad, lejos de ser un instinto, es algo que se aprende, la mayoría de las veces, por imitación. Pero, para poder ser sensual necesitas estar en armonía con tu interior, tener confianza en ti misma y sentirte bien con tu forma de ser.

La sensualidad es una postura ante la vida es una forma de relacionarnos con los demás en todos los aspectos, no necesariamente buscando un encuentro sexual. Lo interesante es que cualquier persona puede ser sensual si se lo propone, lo

único que necesita es tener su autoestima alta y saber expresarse a través de los sentidos de manera asertiva. Con estas dos herramientas provocarás reacciones en las personas que te rodean. Y los beneficios de ser notada son muchos: desde el gusto que puedan sentir las personas cuando están a tu lado, hasta la satisfacción de sentirte deseada por el simple hecho de saber cómo mirar o tocar a tu pareja.

### **DESPERTANDO EL DESEO**

Una persona sensual es aquella que provoca atracción o reacción en los sentidos de otra. Pero, para cautivar a tu pareja no sólo es necesario que sepas utilizar tus sentidos, también debes tener en cuenta otros aspectos de tu persona que conforman el concepto de sensualidad: tú forma de ser, de vestirte, hablar y moverte.

- Tu forma de ser denota quién eres realmente y de dónde provienes. Es importante que aprendas a conocerte y logres confianza en ti misma para llegar a ser una persona sensual.
- A través de tu vestimenta las personas juzgan tus gustos y preferencias. Pueden definir rasgos de tu persona y, en algunos casos, hasta tu profesión. Es importante que poseas un estilo propio y no te esfuerces en "producir" uno determinado para agradar: lo más seguro es que termines por sentirte incómoda y los demás lo noten.
- Aquello de que "por la boca muere el pez" suele ser bastante cierto. A través de tus palabras y tono de voz indicas datos adicionales que pueden ir desde tu estado de ánimo hasta tu nivel cultural. Recuerda que ser educada, culta y sofisticada son atributos de una persona sensual. Otra cosa que debes tener en cuenta es la modulación y dicción: por lo general, las personas que hablan muy duro o rápido suelen provocar tensión en quienes las rodean.
- Saber moverse es todo un arte. Si tus gestos son bruscos y secos, seguramente inspirarás más apatía y torpeza que amor. No olvides que tu imagen exterior es lo primero que la gente ve y que no importa cuán interesante sea tu manera de ser, lo que digas o tú forma de vestir: si no combinas este conjunto de cosas con los gestos adecuados, nunca despertarás la curiosidad en los demás.

### **EL IMPERIO DE LOS SENTIDOS**

La sensualidad emana a través de los sentidos y saber cómo explotar su potencial es importante para revitalizar el deseo de tu pareja. Si quieres volverlo loco, es importante que tengas en cuenta lo siguiente:

- **Olfato:** el olor natural de una persona puede desencadenar un vivo deseo en su pareja y además define la esencia de cada persona, pero es importante tener en cuenta que los olores fuertes no producen una respuesta positiva en la mayoría de las personas.
- **Oído:** hay muchos sonidos que tienen un carácter extremadamente erótico: los gemidos, jadeos e incluso el sonido que produce un beso puede ser suficiente para excitar a tu pareja.
- **Vista:** a través de la mirada se pueden expresar todas las emociones posibles y producirlas también, por lo que saber qué efectos producen en las personas es muy importante para la sensualidad.
- **Tacto:** a través del tacto exploras el cuerpo de tu pareja y encuentras zonas específicas en las que una determinada caricia puede producir una respuesta inmediata.

- **Gusto:** besar es uno de los placeres más grandes de la vida en pareja. El intercambio de afecto que produce un beso es determinante para poner alerta a los otros sentidos. También debes prestar especial atención a tu higiene bucal: una boca mal cuidada o el mal aliento arruinan lo que los demás sentidos logran.

### **EL YIN – YAN DE LA SEXUALIDAD**

Tanto mujeres como hombres pueden explotar su sensualidad. Sin embargo, muchas personas tienden a asociar el comportamiento con el género femenino exclusivamente. Lo ideal es que el hombre sepa que ser sensual no implica afeminamiento. Si bien la sensualidad femenina es más delicada, evidente y aceptada socialmente, el hombre posee su propia forma de expresarla: ser viril, galante, caballeroso y educado son algunas de las características que todo hombre sensual debe poseer.

Además, la sensualidad masculina viene dada por una confianza bastante grande en sí mismo que le permita expresarse con soltura y sentirse bien con su forma de ser.

La sensualidad debe estar estrechamente ligada a la sexualidad cuando de vida en pareja se trata. Algunas parejas sienten que la cotidianidad del "matrimonio" mata la magia de las relaciones sexuales, pero los verdaderos culpables de dejar que la chispa se extinga son las personas que llevan esa relación. No cabe duda de que con el matrimonio cambia la relación sexual. Es posible que se convierta en algo monótono, pero precisamente por eso se debe prestar especial atención a la estimulación de la sensualidad para, a partir de ahí, recuperar la sexualidad. La sensualidad tiende a la innovación, despierta la curiosidad y la imaginación debido a que no es tan limitativa como la sexualidad.

### **SADOMASOQUISMO: PROFUNDA ALTERACIÓN PSICOSEXUAL**

Erich Fromm cita un fenómeno sádico muy esclarecedor: es el que encontramos en el síndrome de violación y saqueo de los soldados de una ciudad conquistada, con permiso expreso o tácito; no se escapa nada al paso de su acción agresiva, ya sean personas de cualquier edad y sexo, animales, objetos, viviendas, etc. Cesa sólo por orden imperativa del Mando Superior.

El sadomasoquismo, es una exploración erótica del dolor o "sexo radical"; ha llegado a institucionalizarse en la sociedad moderna; no busca en su voluntad una finalidad procreativa.

Otras desviaciones sexuales, según las circunstancias, en la opinión de psicólogos, médicos y sociólogos, pueden no ser enteramente patológicas; pero las manifestaciones del sadismo y masoquismo siempre están dentro de lo anormal, perverso, con desórdenes psicológicos graves.

El placer sexual se deriva del dolor provocado activamente por el sádico o sufrido pasivamente por el masoquista: apaleados, flagelados, encadenados, esposados, destratados, insultados, vejados, semiahorcados, etc., según el concepto ortodoxo. Habitualmente, se dan juntas ambas aberraciones en una misma persona. En el sadomasoquismo, las formas graves pueden derivar en severas injurias físicas y culminar con la muerte, algunas veces, por acción traumática directa; otras, en forma refinada, indirecta, inducida por actividad psicológica.

*Krafft Ebing considera: que el impulso patológico del sadomasoquismo es el deseo de dominar y humillar a la otra persona y esclavizarla física o psíquicamente, haciéndola dependiente.*

*Freud lo conceptúa: como una neurosis severa y considera que el masoquismo nace del sadismo vuelto contra la propia persona, bajo la influencia del sentimiento de culpa oculto en el inconsciente. Freud nos habla del sadomasoquismo moral y menciona con énfasis el más sutil, sublimar y tenue: el intelectual, psicológico, incorporal, pero tan agravante o más que el físico, pues hace estragos en los sentimientos nobles y en la moral, que son agredidos.*

*H. Tudicus nos refiere: una señora que desde muy joven padecía de un tenue sadomasoquismo incorporal con sus familiares y relaciones amorosas, paulatinamente se hizo una neurosis severa sadomasoquista integral con algunos rasgos de refinamiento intelectual, que le servía para causar ingeniosos enredos y enemistades entre compañeros, esposo, familiares y personas de bien. Por otro lado nos relata otro caso: un novio, cuando faltaban dos días para su casamiento con una distinguida señorita, pasa en su coche por la puerta de su prometida con una mujer de vida airosa, provocando una agresión que rebotó en su propia persona.<sup>2</sup>*

*Esta perturbación sadomasoquista se da en todas las escalas sociales: es común en directivos, empresarios, ejecutivos, personas de mando, políticos, magistrados, banqueros, etc. (de ambos sexos), como una manera de descargar sus tensiones y su estrés.*

*En los actos sádicos, el actor busca reforzar su autoestima, muchas veces venida a menos por su propio carácter disconforme e interiormente conflictivo.*

*Para Alex Confort, el sadomasoquismo se expresa muchas veces en su forma atenuada físicamente: por fantasías, como juego amoroso simbólico, gentil y aparentemente cariñoso, explicativo y justificativo; pero siempre, infringiendo dolor, sufrimiento, impotencia y dominio de manera sublimar, que el receptor percibe en forma subconsciente y a veces con fascinación y alegría; pero siempre, contrario al amor y al respeto. Hay una inhibición de la capacidad de amar y existe intención de destrucción de la persona.*

*Erick Fromm afirma: Es el afán del poder total, de dominio absoluto sobre todo ser, aún ocasionalmente, con cierto grado de benevolencia y comprensión, revelándose el sadomasoquismo atenuado como una actitud socialmente aceptable y de fácil justificación; aunque siempre es falso, mentiroso y no desea en forma inconsciente la descendencia.*

*L. Newes relata casos que se dan habitualmente; por ejemplo, mujer soltera, culta, que durante años manifestó siempre su más íntimo y sublime deseo como "desiderátum vital" de tener descendencia con su "amada pareja", una vez embarazada, con la alegría de su novio, hace en forma unilateral la eliminación del fruto de la concepción.*

---

<sup>2</sup> El nombre sadismo deriva del Marqués de Sade (1774-1814), escritor francés que trató ampliamente la crueldad como medio de obtener gratificación sexual. El masoquismo es un estado en que la persona experimenta placer sexual cuando se la humilla o causa daño. Recibe el nombre del novelista austriaco Von Sacher-Masoch (1836-1905), pero los antecedentes primarios de ambos vienen de la prehistoria.

*Al sadomasoquismo se lo entiende comúnmente como un impulso parcial, esencialmente de carácter sexual; pero es algo mucho más profundo y amplio.*

*Es una forma de ser y actuar, una manera diferente de vivir y proceder con los demás, como lo cita Newes: dama madura, ejecutiva, con muchas facetas de inteligencia, compartía parte de su trabajo con su esposo, pero se recreaba con los compañeros, creando expectativas; aquel, menoscabado, se retiró y abandonó esa actividad. También recibía de visita en su hogar a un "amigo" en común al que le hizo una escena amorosa, frente a la mirada de su marido, persona de nobleza, honor, saber y repleto de magnanimidad.*

*El fin de todo empeño sadomasoquista es el dominio absoluto, la omnipotencia sobre todos; es la mutilación de las funciones esenciales del cuerpo y del espíritu. Es una aberración psicológica y pérdida de la autoestima, solamente reversible con una fuerte autocrítica y una psicoterapia profunda, ayudada por una poderosa voluntad en acción. Siguiendo el principio de Freud: Lo que era "ello" debe hacerse "yo".*

### **FETICHISMO**

*En su sentido estricto la palabra fetichismo viene de la antropología. A fines del siglo XIX era usada por los académicos para referirse a los pequeños dioses individuales que protegían a algunas etnias africanas, los cuales los acompañaban toda la vida. Esta idea de tener un objeto idealizado fue llevada a la psicología y la sexología para designar un tipo de parafilia referida a la desviación de los deseos y las fantasías sexuales hacia objetos. Es decir, el fetichista es alguien que enfoca su sexualidad en objetos más que en personas.<sup>3</sup>*

*"Un fetichista", dice el psicoanalista Moisés Lemlij, "es alguien que tiene intensas fantasías y deseos a partir del uso de objetos que son el centro de toda su atención, hasta el punto de que solo responde sexualmente si tiene el objeto deseado. A veces el objeto es más importante que la persona misma", dice el psicoterapeuta. "Entre Julia Roberts y un zapato de tacones altos, el fetichista elige el zapato", agrega el especialista. Otra característica del fetichismo es que es una parafilia eminentemente masculina.*

### **SEXO**

*Diferencia física y de conducta que distingue a los organismos individuales, según las funciones que realizan en los procesos de reproducción. A través de esta diferencia, por la que existen machos y hembras, una especie puede combinar de forma constante su información genética y dar lugar a descendientes con genes distintos. Algunos de estos descendientes llegan a adaptarse mejor a las posibles variaciones del entorno.*

*El sexo está presente en todos los niveles de organización biológica, excepto en los virus. Ya en los niveles más simples, las bacterias intercambian un cromosoma sencillo y largo que pasa desde el macho (por analogía), o célula donante, a la hembra, o célula receptora. En grupos más avanzados, los seres multicelulares tienen órganos especializados (gónadas), que producen células sexuales (gametos). En el momento de la fecundación, la información genética se transfiere desde unos espermatozoides pequeños y móviles (gametos masculinos), a unos óvulos más grandes (gametos femeninos). Muchos organismos, entre los que se*

---

<sup>3</sup> Tomado del artículo de Luis Sifuentes

incluye a la mayoría de las plantas, muchos protozoos e invertebrados y algunos peces, poseen tanto gónadas masculinas como femeninas y se denominan hermafroditas (véase Hermafroditismo). Sin embargo, en los organismos hermafroditas es rara la autofecundación. Los órganos reproductores masculinos y femeninos suelen madurar en distintos momentos, que coincidan con la maduración de otros individuos, lo que hace posible una fecundación cruzada. Es frecuente en el mundo de los peces la sucesión de sexos en el mismo individuo pero de modo completo, es decir, el pez es totalmente macho o totalmente hembra según el momento de su vida.

## **EL SADOMASOQUISMO**

Se define como fantasías sexuales recurrentes y altamente excitantes, impulsos sexuales o comportamientos que implican el hecho (real, no simulado) de ser humillado, pegado, atado o cualquier otra forma de sufrimiento.

## **¿POR QUE FRACASA LA EDUCACIÓN SEXUAL?<sup>4</sup>**

No creo en el éxito de ninguna iniciativa para solucionar un problema que se centre en atacar los efectos y no las causas del mismo. Mientras que las razones que da lugar al aumento a los embarazos precoces, abortos y enfermedades de transmisión sexual entre los jóvenes sigan vigentes, cualquier medida que se tome para evitar tan solo sus resultados poco éxito tendrá. Y las campañas que incluyen como solución ante todo informar a los menores sobre sus derechos sexuales y sobre los métodos anticonceptivos a su disposición están orientadas a combatir los efectos de la promiscuidad sexual entre los jóvenes y no la razón de ser de tales conductas.

Si bien es cierto que los recientes programas promoviendo la abstinencia sexual en la juventud norteamericana todavía no ha logrado reducir el embarazo precoz ni las enfermedades de transmisión sexual entre los jóvenes (posiblemente, porque son bastante recientes), lo que si es contundente es el fracaso de las campañas "educativas" que desde hace mucho promueven el uso de anticonceptivos en las escuelas de Estados Unidos. A pesar de que se han invertido cantidades de dinero muchísimos mayores por más tiempo en las iniciativas que impulsan la anticoncepción que en las que impulsan la abstinencia, los embarazos, abortos y ETS entre los menores de edad estadounidenses han seguido en aumento.

Un paso indispensable para solucionar esos problemas es preguntarnos a que se debe la iniciación temprana y la promiscuidad entre los menores de edad algunas de las razones más evidentes en mi concepto son: La cultura mediática en que están inmersas las nuevas generaciones que por todos los medios- Internet, televisión, radio, revistas, canciones, anuncios, los bombardean constantemente con imágenes y mensajes de sexo explícito y desligado del amor, que los convence de su capacidad sexual es solo un instinto que, además de incontrolable, les ofrece sensaciones y exquisitas de las que pueden gozar cuando quieran y con quien quieran; la inmensa necesidad que tienen muchos menores de sentirse amados por alguien, como consecuencia de la soledad tan patética en que viven y que los anima a aceptar la intimidad sexual como prueba de su "amor"; el imperioso deseo que tienen muchas jóvenes (sobre todo de las clases con menores recursos) de tener un hijo porque lo ven como la única opción para

---

<sup>4</sup> Artículo publicado por el Colombiano, Agosto 22.2.007. Angela Marulanda

*poder sentirse queridas por alguien que las necesite más que a nadie; la presión tan fuerte, interna (de sus hormonas) y externa a que están hoy sometidos los jóvenes al crecer en un medio en el que la promiscuidad es una creencia de liberación y rebeldía que empujan a muchos a tener relaciones sexuales porque “todos lo hacen”; la falta de una formación ética y moral cimentada en un respeto a la vida que ha sido suplantada por una filosofía hedonista centrada en “gozar la vida” a como dé lugar, gracias a lo cual se hacen más esfuerzos por enseñarles como tener relaciones sexuales en lugar de por qué no tenerlas.*

*Todo apunta a que lo que necesita las nuevas generaciones para protegerse de los problemas que les pueden acarrear sus relaciones sexuales prematuras o promiscuas no es más “derechos” ni mas “educación”, entendido por tal información sobre los anticonceptivos a su disposición para tener “sexo seguro”.*

*Lo que les urge, entre otras es crecer rodeados de una cultura mediática más sana y decente que les ayude a integrar el sexo con la belleza del amor cultivado a la luz del respeto y la fidelidad; crecer en hogares que los acojan sus padres y no solo aparatos que los desconecten de su dolorosa soledad; tener límites consistentes de parte de sus mayores que fortalezcan el desarrollo del autocontrol que les urgen para poder dominarse y no ser dominados por sus instintos; contar con padres que los orienten en todo lo relacionado con el sexo y les dé un ejemplo impecable de la conducta sexual que quieren ver en ellos; y recibir una educación que no les informe ante todo sobre cómo evitar crear la vida sino sobre como respetar su capacidad de gestar.*

*No podemos olvidar que todo lo que tiene el potencial para ser la experiencia más exquisita y maravillosa de la vida, también no tiene para ser la más desastrosa y dolorosa. Optar por soluciones facilistas y pragmáticas que prevengan ante todo las consecuencias de un problema tan profundo y serio como lo es la actividad sexual indiscriminada por muchos menores de edad es desconocer toda la trascendencia y poder de la sexualidad humana, un asunto de vida o muerte, ya que nos permite crear una vida y también puede llevarnos a la muerte.*

*Está en manos de nosotros los adultos contribuir por acción o por omisión a que se siga sembrando el libertinaje en la mente y en corazón de las generaciones que nos siguen. O por el contrario, promover y actuar para que se tomen medidas que favorezcan la integridad física y moral de nuestros menores de edad quienes, por su condición como tales, todavía no tienen la madurez para optar siempre por lo que se construye y rechazar lo que los puede destruir.*

## **ADOLECENTES Y EMBARAZOS**

*¿Miles de niñas menores de 19 años en embarazo? ¿Qué paso aquí?... La respuesta la deben dar quienes diseñaron la campaña Sol y Luna desde la Alcaldía de Medellín.<sup>5</sup>*

*Llevan más de un año y no sé cuánto dinero invertido en diversas acciones y los resultados no se ven. ¿No será que llego la hora de admitir que la solución o problema el embarazo adolescente no es tan sencilla como enseñarles a usar un condón? Este no es un problema mecánico, es un problema humano profundo, tal como lo plantean las columnistas Roció Vélez de Piedrahita y Ángela Marulanda en la edición del día 11 de agosto.*

---

<sup>5</sup> Artículo publicado por el colombiano, Agosto 15, 2.007. Beatriz Londoño de Posada.

*Ningún país de los que se llaman desarrollados muestra resultados en este aspecto y han hecho más campañas y con mayores presupuestos. ¿No será hora de admitir que solo Uganda ha mostrado resultados en ese tema? ¿No será que a quienes promueven esas campañas les está quedando difícil admitir que la solución está en cambiar su paradigma sobre el sexo?*

*En Uganda, Tanzania y Nigeria se han formado grupos de jóvenes, quienes se comprometen a luchar contra el sida, comenzando por sí mismos y buscando la adhesión de sus compañeros de escuela, por medio de la continencia sexual hasta el matrimonio. El caso de Uganda es de tener en cuenta en un estudio presentado por la agencia de la ONU sobre el sida, se observa que entre 1989 y 1995 disminuyó en un 10% la fuerza de la epidemia, y la encuesta reconoce cambio de actitud de los jóvenes que han comenzado a retrasar su primera relación sexual, difiriéndola al matrimonio.*

*La hija mayor del presidente de México Vicente Fox, Ana Cristina, de 21 años, se puso al frente de una campaña que pretende evitar embarazos precoces entre adolescentes promoviendo la abstinencia sexual. (Cfr. Datos en [www.familiahoy.org](http://www.familiahoy.org) artículo las campañas eficaces, en la sección familia y sida).*

*¿Desde estamentos oficiales de fundaciones u ONG se pueden hacer las cosas de otro modo, si lo que estamos haciendo no da resultados? Es cierto que educar requiere más tiempo pero los frutos son mejores.*

## **POLÍTICA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA**

*El mejoramiento de la salud sexual y reproductiva (SSR) de hombres y mujeres, y el fortalecimiento de la autonomía de la mujer, son condiciones fundamentales para el logro de un desarrollo humano sostenible. En este sentido, Colombia ha logrado avances sustantivos en la mejoría de varios componentes de la salud sexual y reproductiva de su población, gracias al desarrollo de un conjunto de políticas sociales que pretenden dar respuestas a las necesidades de la población, a la modernización del Estado y a una transformación del Sistema General de Salud y Seguridad Social (SGSSS), definido mediante la ley 100 y la ley 60 de 1993, que establece claramente las acciones, competencias y recursos para cada uno de los actores y niveles comprometidos en su desarrollo, dando cumplimiento a principios y políticas formulados en la Constitución Política de 1991. Este nuevo Sistema General de Salud y Seguridad social garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud sexual y reproductiva, con el propósito de mejorarla y mantenerla en hombres y mujeres, en todas las etapas de su vida, con un enfoque de equidad de género y desarrollo humano.*

*Los principales objetivos de esta política integral, propenden por el mejoramiento de la salud sexual, la reducción de la mortalidad materna y perinatal, de los embarazos no deseados y abortos en adolescentes y la disminución del impacto de las enfermedades de transmisión sexual y VIH/SIDA.*

*Colombia en 1992 se convirtió en uno de los pocos países latinoamericanos con un Plan Nacional para la Educación Sexual, con un mandato estatal que obliga a los colegios públicos y privados a elaborar planes para enseñar educación sexual a todos los estudiantes de bachillerato. Si bien la ejecución del plan ha sido desigual, las directrices nacionales son progresistas en tanto holísticas, pues*

abarcen temas como el papel de los géneros, el embarazo en adolescentes, la prevención del VIH/SIDA y los derechos reproductivos.

En el país persisten aún serios problemas que afectan la salud sexual y reproductiva de la población, tales como los altos índices de violencia contra las mujeres y niños, en especial en el área sexual y reproductiva, las altas tasas de morbilidad materna y perinatal, la alta incidencia y prevalencia de enfermedades de transmisión sexual VIH, SIDA especialmente en la adolescencia y la juventud.

Esta situación es condicionada y agravada por la pobreza y la marginación social, la diversidad educativa, territorial y cultural y las necesidades de los grupos especiales (mujeres cabeza de familia, desplazados, poblaciones indígenas y adolescentes).

Tanto el limitado acceso actual de la población a los servicios de SSR como la adecuación de éstos a los efectos de la transición hacia el nuevo modelo de servicios de salud, afectan y condicionan las alternativas para solucionar los problemas y necesidades en esta área y hacen imperativa la definición e instrumentalización de los lineamientos para lograr una política integral de salud sexual y reproductiva.

Los métodos hormonales para las mujeres, comenzando con los primeros anticonceptivos orales en 1960, y la elaboración subsiguiente de dispositivos intrauterinos y la esterilización quirúrgica moderna, condujeron al desarrollo de una comunidad de servicios de planificación familiar centrada en la mujer, que a menudo excluye a los hombres. El desafío de hoy, como lo expresa la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo (CIPD) celebrada en el CAIRO en 1994, consiste en aumentar la responsabilidad de los hombres en cuanto a la planificación familiar mediante la ampliación de los servicios, de modo que se proteja la salud de la reproducción de los hombres y de las mujeres, y el fomento de una mayor sensibilidad en cuanto a las cuestiones de género.

Algunas personas temen que la adición de servicios para los hombres hará que disminuyan los recursos disponibles para las mujeres, que actualmente tienen la mayor responsabilidad en cuanto a la planificación familiar y a otras cuestiones de salud de la reproducción. Uno de los mayores obstáculos encontrados es la renuencia de los hombres a usar los servicios de salud. Los hombres saben poco acerca de su propia sexualidad o de la sexualidad de las mujeres, hay poca comunicación respecto a la sexualidad en sus relaciones y aún subsisten muchos mitos.

### **SALUD SEXUAL.**

Es el completo estado de bienestar físico, mental y social más allá de la ausencia de enfermedades o dolencias, que permite a un individuo relacionarse, sentir y expresar afecto, formar pareja, experimentar placer y ejercer libremente su identidad sexual; contempla dimensiones comunicativas, afectivas, placenteras y reproductivas que se reflejan en su conducta, actitudes y prácticas frente a las diferentes experiencias de la vida.

### **SALUD REPRODUCTIVA.**

Es un estado general de bienestar físico, mental, social y no de mera ausencia de enfermedades y dolencias, en todos los aspectos relacionados con el sistema reproductivo, sus funciones y procesos.

*La atención en salud sexual y reproductiva, se define como el conjunto de métodos, técnicas y servicios que contribuyen a la salud, al bienestar reproductivo y a evitar o resolver los problemas relacionados.*

### **FECUNDIDAD.**

*Según la Encuesta de Demografía y Salud - ENDS – de 1995, la fecundidad descendió casi 23% en los últimos 15 años. De mantenerse invariables los niveles actuales de reproducción, las mujeres tendrían 3 hijos en promedio durante toda la vida fértil.*

*La fecundidad de adolescentes requiere atención preferencial por la profunda repercusión que tiene en la vida de las jóvenes. Según la ENDS de 1955 el 17% de las mujeres de 15 a 19 años ya es madre o está embarazada de su primer hijo: a los 19 años ya lo son 4 de cada 10 y entre ellas hay un 9% que ya tiene por lo menos 2 hijos. La mitad de las mujeres ha tenido su primera relación sexual antes de los 20 años, en promedio casi un año antes del establecimiento de la primera unión.*

*Aunque la edad de inicio de la vida reproductiva ha variado poco en los últimos 20 años pues la mitad de las mujeres tienen su primer hijo antes de cumplir los 22 años, entre las mujeres con mayor educación se observa la tendencia a retrasar la iniciación de la maternidad.*

### **PLANIFICACIÓN FAMILIAR.**

*Los programas de planificación familiar deben ofrecer a las (los) clientes el acceso a una atención de alta calidad, por medio de una amplia gama de servicios anticonceptivos y de atención de seguimiento por el tiempo que lo requieran.*

*El conocimiento de las mujeres en edad fértil y en unión, sobre los métodos anticonceptivos en Colombia, es casi del 100%. Los más conocidos son la píldora, el condón, la esterilización femenina y el dispositivo intrauterino (DIU). El 72% de las mujeres colombianas en unión está usando anticonceptivos; la mayor prevalencia de uso se encuentra entre las mujeres de mayor nivel educativo y las residentes en las zonas urbanas. El mayor aumento en el uso de la esterilización se registró entre 1990 y 1995 al pasar de 21 a 26%. También aumentó en forma considerable el uso del condón del 2 al 4%. La píldora es usada por el 12,9% y el DIU por 11,1% de las mujeres.*

### **ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL Y SIDA.**

*En la era del SIDA se ha prestado más atención a las ETS como peligros principales para la salud de la reproducción. Antes de la era de las ETS vírales incurables y a menudo mortales, no eran motivo de mucha preocupación para los hombres porque las enfermedades tradicionales solían ser asintomáticas o producían síntomas que podían tratarse con antibióticos y no tenían secuelas visibles duraderas para los hombres. Actualmente se sabe que algunas ETS reducen la fertilidad masculina, ya que las infecciones pueden causar bloqueo de los conductos deferentes o causar epididimitis, que es una inflamación de los tubos por los que los espermatozoides se desplazan desde los testículos hasta los conductos.*

*Con frecuencia, la gente no sabe o no recuerda que la infertilidad afecta tanto a los hombres como a las mujeres. Particularmente en los países en desarrollo, es posible que se culpe a las mujeres e incluso que sus esposos se divorcien de ellas por la creencia de que ellas son las únicas culpables de no tener hijos.*

*Los hombres fueron la única causa o un factor contribuyente en la infertilidad de más de la mitad de las 5.800 parejas infértiles que la OMS estudió entre 1979 y 1984*

## MARCO CONCEPTUAL

Los Proyectos Pedagógicos deben enseñar a comprender las diversas formas de vivir la sexualidad, educar para apreciar lo mejor de los otros y ayudar a que esto aflore en las relaciones y en la convivencia. Por lo tanto, deben permitir que las personas de una comunidad educativa se vayan transformando y consolidando como sujetos activos sociales de derecho y, de esta manera, se conviertan en promotores y defensores de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Una educación para el desarrollo de competencias implica el desarrollo de capacidades para la toma de decisiones a lo largo de la vida. Por esto, los Proyectos Pedagógicos requieren una educación que:

- Propicie la argumentación y el diálogo, a partir de dilemas cotidianos, que promuevan la toma de decisiones con autonomía.
- Fomente la reflexión sobre preconceptos y prejuicios y facilite formas de cotejarlos con información empírica y científica.
- Genere ambientes de confianza, basados en relaciones de afecto, horizontales, en las que se valoren y tengan en cuenta todas las experiencias, las preguntas, los aportes y las necesidades.
- Desarrolle habilidades, a partir de una educación activa que propicie que las y los estudiantes construyan nuevos conocimientos, significados y posibilidades de vida.

Todo proyecto de Educación Sexual debe contener unos hilos conductores son los ejes temáticos que guían la educación para la sexualidad. Son una propuesta sistémica, cuya complejidad y riqueza radica en su conjunto. Se fundamentan en los derechos humanos sexuales y reproductivos y son un apoyo para el diseño e implantación de los Proyectos Pedagógicos en Educación para la Sexualidad, a partir de:

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

Los hilos conductores en educación para la sexualidad son una propuesta abierta. Se nutren primordialmente de los estándares en competencias ciudadanas y en ciencias naturales y sociales, de las directivas ministeriales del Proyecto Nacional en Educación Sexual y de los ejes del Proyecto en Educación en Salud Sexual y Reproductiva de Jóvenes y para Jóvenes.

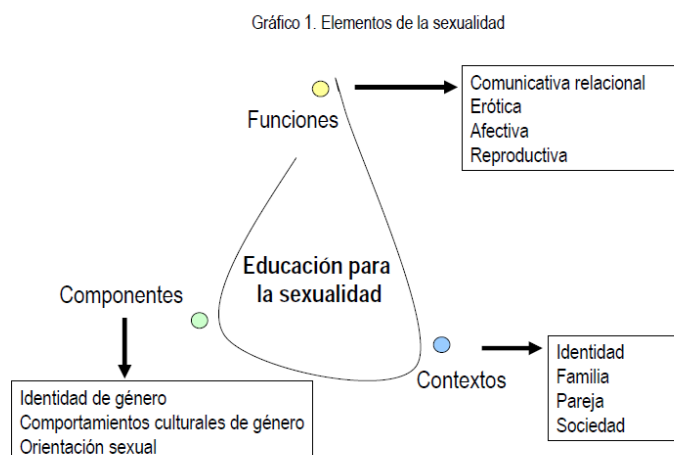
Se diseñaron para que guíen la interacción con los espacios formales e informales de aprendizaje y dialoguen con los currículos, los mitos, las actitudes y los imaginarios, para lograr su análisis y resignificación. Son los que hacen que la educación para la sexualidad sea transversal, como lo indica la ley, y, por tanto, logre impactar los espacios y las personas.

Los hilos conductores, además, condensan las necesidades de aprendizaje de las y los estudiantes, ya que los Proyectos Pedagógicos de Educación para la Sexualidad deben abordar temáticas, contenidos y algunos conocimientos específicos. Estos aprendizajes son los que al ser interiorizados en su conjunto permiten a los estudiantes vivir una sexualidad sana, responsable y placentera.

De tal forma, para cada uno de los componentes de la sexualidad: identidad de género, orientación sexual y comportamientos culturales de género, se definieron

hilos conductores que resumen los principales ejes temáticos que se deben tener en cuenta. Así mismo, se establecieron hilos conductores para cada una de las funciones de la sexualidad: erótica, afectiva, reproductiva y comunicativa-relacional.

Todos estos elementos de la sexualidad (véase el gráfico 1) deben ser trabajados en los Proyectos Pedagógicos transversales de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía.



## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Observar e intervenir en la vida social, educativa, familiar y personal de los adultos y adolescentes que conforman la Institución Educativa Preuniversitario de Bello, mediante la elaboración de talleres reflexivos sobre temáticas como: la sexualidad, el sexo, enfermedades de transmisión sexual, embarazos no deseados, entre otras problemáticas que actualmente afectan el bienestar de los niños y adolescentes

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Facilitar la reflexión del grupo sobre las implicaciones que puedan tener las influencias de la familia en las relaciones interpersonales.
- Propiciar una participación de los integrantes de los talleres reflexivos, para así lograr un óptimo desarrollo de los mismos.
- Ayudar a la reflexión de los participantes a la luz de las problemáticas como: relaciones familiares, crisis familiares, sexualidad, el embarazo, la planificación familiar, el aborto y el sexo

### POBLACIÓN BENEFICIARIA

Toda la comunidad educativa; de manera directa las y los profesores, y a través de ellas, las/los estudiantes de toda la Institución Educativa Preuniversitaria de Bello.

Así mismo, se podría afirmar que de manera indirecta, también resultarán beneficiados los padres y madres de familia, y así mismo la sociedad.

### RECURSOS

Para llevar a cabo el Proyecto de Sexualidad se requiere de unos recursos físicos como: Papelería de toda clase, libros e implementos didácticos de escritura, entre otros que serán asumidos por los estudiantes durante el desarrollo del mismo; igualmente la Institución Educativa Preuniversitaria de Bello brindará los

materiales e implementos de carácter logísticos necesarios para la ejecución del proyecto.

Se requiere igualmente de unos recursos humanos, que son el apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa y de las entidades gubernamentales y privadas que puedan hacer sus aportes para el buen desarrollo del Proyecto de Sexualidad.

**CONTENIDOS**

Para cada CLEI se trabajarán unos contenidos acordes a los lineamientos del Ministerio de Educación congruentes al desarrollo de los/las estudiantes, a sus necesidades e inquietudes enfocadas en los cuatro aspectos fundamentales del ser: La persona, la familia, la pareja y la sociedad.

| CONTENIDO GENERAL                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EJE TEMÁTICO</b><br>1.IDENTIDAD<br>2. CONOCIMIENTO<br>3. TOLERANCIA<br>4. RECIPROCIDAD<br>5. VIDA<br>6. TERNURA<br>7. DIALOGO<br>8. CAMBIO<br>9. AMOR – SEXUALIDAD<br>10. CONCIENCIA<br>CRITICA<br>11. CREATIVIDAD | <br>1. Consolidación de la imagen de sí mismo, mediante la interiorización de los valores y actitudes del entorno.<br>2. Valorización positiva de los comportamientos y características singulares que determinan que cada persona sea única y diferente.<br>3. Construcción de una relación igualitaria, respetuosa y solidaria entre las personas, sin ningún tipo de discriminaciones.<br>4. Conformación del nosotros desarrollando la solidaridad y el compartir, aprendizaje del dar, darse y recibir.<br>5. Fortalecimiento de la conciencia ecológica como medio de relación armónica con el entorno.<br>La sexualidad como componente esencial de los procesos vitales.<br>6. Promoción del encuentro interpersonal que reconoce la dependencia y la necesidad del contacto, cuidado y reconocimiento de sí mismo y del otro.<br>7. Formación de la sexualidad desde el compartir afectos, ideas y conductas con las otras basadas en el respeto y la comunicación.<br>8. Aceptación del crecimiento, desarrollo y transformación personal a partir de la vivencia consciente de tales procesos.<br>9. Enriquecimiento de la sexualidad dentro de un contexto afectivo, creativo y humano.<br>10. Comprensión y análisis del entorno del sí mismo que permite asumir un juicio valorativo frente a actitudes y comportamientos sexuales.<br>11. Desarrollo de la capacidad de imaginar, inventar y recrear en el contexto amoroso/ sexual. |

## **METODOLOGÍA**

### **TALLER REFLEXIVO**

*El taller reflexivo es un espacio en el cual cada participante según sus condiciones particulares, puede aprovechar la reflexión que se desarrolla para llegar a conclusiones propias de la subjetividad.<sup>6</sup>*

*Un grupo de personas se reúne bajo la coordinación de otra persona, el tallerista, para reflexionar sobre un tema relacionado con la subjetividad de los participantes, como el concepto de familia, etc.*

*El taller reflexivo se define como una metodología participativa; esto hace de él un espacio intensamente creativo y productivo. Los asistentes proporcionan en general una sorprendente riqueza y variedad de aportes entorno al tema.*

*“Escuchar”, entonces dentro del taller reflexivo significaría, “brindar un espacio para que aparezcan los saberes del grupo”, no se habla de “callar u oír”. La escucha es activa; implica preguntar, señalar, retroalimentar, etc. Pero siempre va en dirección de la revisión de los “saberes de un grupo”.*

### **CONDICIONES:**

**PARTICIPANTES:** *estudiantes con edades comprendidas entre los 15 años en adelante.*

**LUGAR DE REALIZACIÓN DEL TALLER:** *Se realizará dependiendo de la actividad que se tenga programada por cada sesión. Algunas veces se trabajará en las aulas o en el sótano, estas aulas cuentan con un buen acondicionamiento físico para la realización de los talleres.*

*Por parte de los talleristas se contará con documentación sobre los temas que sirvan para el desarrollo de cada sesión.*

### **ESQUEMAS DE EJECUCIÓN**

#### **SESION1: “CONCEPTO DE FAMILIA”**

##### **ENCUADRE:**

- **PRESENTACIÓN:** *Mi nombre es: Marcela Zapata*
- **BIENVENIDA:** *bienvenidos al taller reflexivo: “SEXUALIDAD”. TEMÁTICA: “crisis y manejo de relaciones familiares”.*
- **METODOLOGÍA:** *vamos a trabajar con metodología de taller reflexivo que se trata de “construir juntos” una reflexión buscando responder interrogantes, permitiendo aclarar los saberes de la familia.*
- **NORMAS:** *para esta actividad vamos a tener unas normas:*
  - *Respetar el orden de la palabra, nos vamos a escuchar todos, mientras una persona habla las demás escucharemos.*
  - *Respetar las opiniones de los otros, no es cuestión de llegar a acuerdos, vamos a expresarnos y respetarnos la palabra.*
  - *No exponer asuntos íntimos, porque este es un espacio de reflexión sobre asuntos de todos no de unos pocos.*
- **NORMAS ESPECIALES:** *no comer durante la sesión para evitar distracciones.*

---

<sup>6</sup> Esta información es retomada del libro del docente Guillermo Gutiérrez de la Fundación Universitaria Luis Amigó

### **FASE DE CONSTRUCCIÓN INICIAL:**

- **TÉCNICA:** dibujo
- **INSTRUCCIONES:** Se dividirán en subgrupos, a cada subgrupo se le entregara una hoja de papel periódico y marcadores. Deben elegir un representante para que exponga lo que quisieron mostrar con el dibujo. Se les pedirá que dibujen una familia y que expliquen en qué lugar viene cada uno de los personajes dibujados.

**RECOLECCIÓN DE DATOS:** se recogerán todos los dibujos y se pegarán en el tablero

### **PLENARIA**

#### **FOCOS O SUBTEMAS PROBABLES:**

- La comunicación entre los integrantes de una familia
- El respeto por los padres
- El amor en la familia
- El odio entre hermanos
- Se devuelve al grupo los dibujos

### **APORTES:**

*La familia es el espacio de la primera socialización de todos los seres humanos.*

*La colaboración mutua y el amor dentro de la familia, son aspectos esenciales para todas las personas, pero se tiene que comprender que muchas veces en la familia, existen problemas como en todo grupo, sin embargo, la comunicación debe ser primordial para resolverlos.*

*La escuela dentro de la familia, forma parte del respeto por el otro porque cuando se escucha a padres y hermanos, se les da existencia como personas, se les da a entender que son importantes.*

*En algunas ocasiones, el odio también aparece como sentimiento en las relaciones familiares, pero si se logra hablar con las personas que despiertan estas sensaciones de odio, tal vez se evite llegar a situaciones de agresión y se puedan resolver conflictos por medio de la palabra sin que intervengan los golpes o insultos.*

*El respeto propio se logra solo cuando se comprende que el otro también necesita respeto.*

### **ACTIVIDADES**

- CLEI: 3 y 4
- Elaboración de un diario “TRANSFORMACIÓN PERSONAL” Debe contener:
  1. Gestación.
  2. Embarazo.
  3. Pre adolescencia.
  4. Adolescencia.
- CLEI: 4 y 5
- Realización de una entrevista con libre presentación: Grabación, Video o Texto “DESCUBRE OTRA REALIDAD” Debe ser a los siguientes personajes:
  1. Madre Soltera.
  2. Prostitutas.
  3. Niños en Situación de Calle.
  4. Mujer que haya pasado por un proceso de aborto (ESPONTANEO O INDUCIDO).

5. *Hombre o Mujer que padezca una Enfermedad de Transmisión Sexual.*
6. *Mujer con Cáncer de Seno.*
  - CLEI: 3,4,5 y 6
  - *Visualización, Socialización y Reflexión de un video.*  
*Opcional: Un Grito Desesperado.*
  - CLEI: 3,4,5 y 6
  - *Realización de una campaña de P y P “PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN”, la cual debe ser llevada a cabo preferiblemente por un Psicólogo o una Enfermera.*
  - CLEI: 3
  - *Elaboración de cartilla “CONOZCO, QUIERO Y RESPETO MI CUERPO”*
  - CLEI: 4,5 Y 6
  - *Ejecutar un “CARRUSEL” con base en las siguientes temáticas:*
    1. *Gestación.*
    2. *Prostitución.*
    3. *Aborto.*
    4. *Enfermedades de Transmisión Sexual.*
    5. *Planificación Familiar.*
    6. *Embarazo No Deseado.*
    7. *Sexualidad.*

### **CONTROL Y EVALUACIÓN**

*El desarrollo del proyecto Educativo de Sexualidad, tendrá acciones que integren al ser humano de una manera formativa, continua, decisoria y visionaria, que ante todo busque explorar, indagar, reflexionar y discutir sobre diversos ejes temáticos con criterios serios y claros que permitan entender los diferentes comportamientos emocionales y mentales del ser. Esto permitirá propiciar alternativas para comprender donde estamos en relación con la sexualidad y hacia donde nos dirigimos.*

*Se establecerán espacios pedagógicos para la ejecución de las acciones que se programen durante el año lectivo, de igual manera se llevará un registro de las actividades realizadas y al finalizar cada periodo se evaluarán las debilidades y fortalezas obtenidas con miras a mejorar en esos aspectos.*

### **BIBLIOGRAFÍA**

- *FORERO OCAMPO, Alba Lucia. Factores socio familiares que influyen en los comportamientos agresivos de los niños. El colombiano. Abril 28 de 1.998, Medellín.*
- *GOMEZ RAMÍREZ, María Aracelly. Pasantía de la investigación “Balance acerca de los estudios de violencia en Antioquia y el área Metropolitana”. Universidad de Antioquia, 2.000.*
- *AGUILAR, Marta Sofía, ESPINOSA, Olga Elena y CASTAÑO, Ehiduara. Relación entre pautas de crianza, violencia intrafamiliar y autoestima en algunas familias de la comuna 1 y 3 de la zona nororiental de la ciudad de Medellín, Universidad de Antioquia, Medellín, 2000*

### **8.13.1.3 PROYECTO: EDUCACIÓN AMBIENTAL**

#### **IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE:** “NUESTRO COLEGIO ES SALUDABLE”.

**LUGAR:** INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO

**DIRIGIDA:** A la comunidad educativa preuniversitario de bello

#### **DIAGNOSTICO**

*En los últimos años diversos organismos han desarrollado actividades científicas y sociales y de difusión en el tema de las ciencias del medio ambiente con el fin de explicar las diversas tecnologías no contaminantes que se aplicarán en el futuro con énfasis en la conservación del Medio ambiente.*

*Nuestra institución es consciente de que el TEMA AMBIENTAL debe ser parte importante en nuestra formación y que los maestros, como responsables y promotores de la educación integral de los alumnos deben iniciar una reflexión ética sobre el ambiente y estar preparados a emprender estrategias innovadoras para la enseñanza de contenidos y valores ambientales de manera transversal, es decir se debe educar a los niños y adolescentes para que sepan desarrollar un estilo de vida que no destruya el medio que habitan y, despertar en ellos el afán por analizar, comprender y entender los problemas que aquejan el mundo donde vive.*

#### **JUSTIFICACIÓN**

*Ante el proceso de deterioro que está sufriendo nuestro planeta, nosotros, como docentes, vemos la necesidad de contribuir a que nuestros alumnos y alumnas valoren y respeten el medio ambiente.*

*Porque creemos necesario que nuestros alumnos y alumnas sean conscientes de que sus conductas repercuten en nuestro planeta al igual que en nosotros han influido las conductas de nuestros antepasados.*

*Porque creemos que, infundiendo el respeto hacia las personas, animales y a las cosas fomentamos la paz y la armonía en un mundo mejor.*

*Con este proyecto se pretende que los alumnos y alumnas no lo vean como un conjunto de normas impuestas, sino que partiendo de un análisis sobre los problemas que estamos analizando se alcancen unos acuerdos y compromisos entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.*

*La propuesta de diseñar un sistema de gestión ambiental básico, que pueda desarrollarse desde el colegio, está basada en la necesidad de orientar a los alumnos y alumnas, profesores y todo el personal que labora en la Institución Educativa, hacia la toma de conciencia sobre la importancia del proyecto ambiental denominado, “NUESTRO COLEGIO ES SALUDABLE”. Así, ya que se ha detectado acumulación de basura en los salones y en los corredores, lo cual se hace imprescindible una alternativa de solución, cual es, la de cuidar el medio ambiente de nuestro colegio, inculcando el respeto y cuidado de nuestro hábitat.*

## **MARCO LEGAL**

*La tradición legislativa ambiental en el país se remonta al año 1908, cuando se estableció, en el Decreto 1279, reglamentario de la Ley 25 del mismo año, el pago de obras con bosques que fue una de las causas de la deforestación de la época. En 1912 se adoptó el Código Fiscal Nacional con normas para el uso de los bosques en terrenos baldíos. Estas normas, antes que ayudar a conservar los recursos, aceleraron su destrucción. Mediante la Ley 119 de 1909 se creó la Comisión Forestal cuyo propósito era clasificar los bosques, establecer reglas de explotación y defender las aguas y riquezas vegetales.*

*En el año 1954 se creó la Corporación Autónoma Regional del Cauca (CVC) y en 1968, el Instituto de Desarrollo de los Recursos Naturales Renovables (INDERENA); con ellos se consolidó la base conceptual de lo que después se conocería como política de desarrollo sostenido y de áreas especiales.*

*En 1973 se expidió la Ley 23, cuyo propósito era “prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente y buscar el mejoramiento, conservación y restauración de los recursos naturales renovables, para defender la salud y el bienestar de todos los habitantes del territorio nacional”. Esta ley incluyó artículos sobre incentivos económicos, coordinación entre entidades, educación, servicio nacional ambiental obligatorio, gastos de protección y renovación de los recursos y pago por contaminación. Además, estableció los lineamientos de política para orientar la gestión ambiental y le concedió facultades al gobierno para expedir el Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección Ambiental (Decreto 2811 de 1974).*

*La Constitución Política de Colombia de 1991 recogió la legislación ambiental y la sintetizó en el Título II, Capítulo 3 “De los derechos colectivos y del ambiente”.*

*Sus mandatos, en lo referente al ambiente y al manejo de los recursos naturales, fueron reglamentados en lo fundamental en la Ley 99 de 1993. Por medio de esta ley se creó el Ministerio del Medio Ambiente, se reordenó el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organizó el Sistema Nacional Ambiental (SINA), y se dictaron otras disposiciones.*

*Ley 99 de 1993: Se mencionan algunos de los artículos de la Ley que tienen relación con el PAE:*

- Artículo 1º. Principios generales ambientales.*
- Numeral 3: “Las políticas de población tendrán en cuenta el derecho de los seres humanos a una vida saludable y productiva en armonía con la naturaleza”.*
- Numeral 9: “La prevención de desastres será materia de interés colectivo y las medidas tomadas para evitar o mitigar los efectos de su ocurrencia serán de obligatorio cumplimiento”.*
- Numeral 10: “La acción para la protección y recuperación ambiental del país es una tarea conjunta y coordinada entre el Estado, la comunidad, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado. El Estado apoyará e incentivará la conformación de organismos no gubernamentales para la protección ambiental y podrá delegar en ellos algunas de sus funciones”.*
- Numeral 12: “El manejo ambiental del país, conforme a la Constitución Nacional, será descentralizado, democrático y participativo”.*
- Artículo 5º. Funciones del Ministerio.*

- *Numeral 9: “Adoptar conjuntamente con el Ministerio de Educación Nacional, a partir de enero de 1995, los planes y programas docentes y el p  sum que en los distintos niveles de la educación nacional se adelantarn en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, promover con dicho Ministerio programas de divulgación y educación no formal y reglamentar la prestación del servicio ambiental”.*
- *Artículo 31. Funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales.*
- *Numeral 8: “Asesorar a las entidades territoriales en la formulación de planes de educación ambiental formal y ejecutar programas de educación ambiental no formal, conforme a las directrices de la política nacional”.*
- *Numeral 22: “Implantar y operar el sistema de información ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las directrices trazadas por el Ministerio de Medio Ambiente”.*
- *Artículo 102: Del servicio ambiental.*  
*“Un veinte por ciento (20%) de los bachilleres seleccionados para prestar el Servicio Militar Obligatorio, prestarán servicio ambiental, preferiblemente entre quienes acrediten capacitación en las áreas de que se trata esta ley.*  
*El servicio ambiental tiene por objeto prestar apoyo a las autoridades ambientales, a las entidades territoriales y a la comunidad en la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables. Tendr   las siguientes funciones:*
  - (a) Educación ambiental;*
  - (b) Organización comunitaria para la gestión ambiental;*
  - (c) Prevención, control y vigilancia sobre el uso del medio ambiente y los recursos naturales renovables”.*

*Ley 115 de 1994: De la Ley General de Educación se transcriben algunos de los artículos relacionados con el PAE:*

- *Artículo 5  . Fines de la educación.*
- *Numeral 9: “El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país”.*
- *Numeral 10: “La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la nación”.*
- *Artículo 6  . Comunidad educativa.*
- *“La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares”.*
- *Artículo 14. Enseñanza obligatoria.*
- *Literal c: “La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política”.*
- *Artículo 23.   reas obligatorias y fundamentales.*  
*“Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios, son los siguientes:*
  - (1) Ciencias naturales y educación ambiental;*
  - (2) Ciencias sociales, historia, geografía, Constitución Política y democracia;*
  - (3) Educación artística;*
  - (4) Educación   tica y en valores humanos;*

- (5) Educación física, recreación y deportes;
- (6) Educación religiosa;
- (7) Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros;
- (8) Matemáticas;
- (9) Tecnología e informática”.

*Artículo 73. Proyecto educativo institucional.*

*“Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos”.*

*Parágrafo. “El Proyecto Educativo Institucional debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable”.*

*En el Decreto 1860 de 1994 se reglamenta parcialmente la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales, entre ellos el PEI; se especifica su articulación con el PAE en los Capítulos: “El proyecto educativo institucional”, “El gobierno escolar y la organización institucional” y “Orientaciones curriculares”.*

*Y, en el Decreto 1743 de 1994 se instituye el Proyecto de Educación Ambiental, se definen los instrumentos para el desarrollo del mismo y se enuncian las posibles relaciones interinstitucionales e intersectoriales para la formulación y ejecución del PAE.*

### **CONCEPTUALIZACIÓN DE AMBIENTE Y PRIORIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL.**

*Para la elaboración del PAE es indispensable la participación de la comunidad educativa. Ella debe partir de aclarar el concepto de ambiente y de caracterizar la problemática ambiental en los niveles global, nacional, regional y local, para luego priorizarla teniendo en cuenta los recursos, la capacidad técnica, la viabilidad y el impacto educativo y social del proyecto.*

### **MARCO CONCEPTUAL.**

#### **MEDIO AMBIENTE:**

*Se entiende por **medio ambiente** al entorno que afecta a los seres vivos y condiciona especialmente las circunstancias de vida de las personas o la sociedad en su vida. Comprende el conjunto de valores naturales, sociales y culturales existentes en un lugar y un momento determinado, que influyen en la vida del ser humano y en las generaciones venideras. Es decir, no se trata sólo del espacio en el que se desarrolla la vida sino que también abarca seres vivos, objetos, agua, suelo, aire y las relaciones entre ellos, así como elementos tan intangibles como la cultura.*

#### **RESPONSABILIDAD SOCIAL:**

*El discurso de la responsabilidad social se basa en el concepto de construcción de “sociedades de responsabilidad compartida” bajo el argumento de ante fenómenos como la aceleración en el cambio de rol de las empresas en la sociedad, la globalización de los mercados, el nacimiento o permanencia de desafíos sociales y ambientales a nivel global como el cambio climático, la*

*pobreza...la solución de los temas que surgen de esta complejidad dinámica que plantea la globalización, dependen cada vez de las posibilidades que tengan de compartir información y trabajar en conjunto los distintos actores—ya sean empresas, organizaciones de la sociedad civil o gobierno. **Definición de Responsabilidad Social (RS):** La responsabilidad de una organización respecto a los impactos de sus decisiones y actividades en la sociedad y en el medio ambiente, por medio de un **comportamiento transparente y ético** que:*

- *Contribuya al desarrollo sostenible, a la salud y el bienestar general de la sociedad;*
- *Tome en consideración las expectativas de las partes interesadas;*
- *Esté en cumplimiento con la legislación aplicable y sea consistente con normas internacionales de comportamiento;*
- *Y esté integrada a través de toda la organización.*

*Desde esta perspectiva, cada organización, sea una empresa, universidad, administración pública.etc) puede contribuir al llamado **desarrollo sostenible** tanto en el norte como en el sur a través de la adopción de este enfoque. La definición anterior más utilizada corresponde a la publicada en el Libro Verde presentado por la Comisión, que crea un precedente en lo referente a su voluntariedad. "La responsabilidad social de las empresas es la integración voluntaria, por parte de las empresas de las preocupaciones sociales y medioambientales, en sus operaciones comerciales y en sus relaciones con sus interlocutores". Los temas fundamentales que abarcan las responsabilidades sociales consensuadas entre los distintos grupos de interés en el borrador de la guía ISO 26000 son:*

- *Derechos Humanos*
- *Gobernanza corporativa*
- *Relaciones laborales*
- *Prácticas operacionales justas*
- *Medio ambiente*
- *Temas de consumidores*
- *Desarrollo económico y social e involucración con la comunidad.*

#### **ÁMBITOS SOCIAL, CULTURA Y NATURAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL:**

*La educación social recibida, es evidentemente consumista, contradictoria al sentido de reutilización. Predomina el sentido acaparador sobre el pragmático, y desde esta perspectiva, es imprescindible poseer, no es necesario usar.*

*Tal educación nos lleva a derrochar:*

- *Materias primas básicas.*
- *Consumibles personales.*
- *Objetos de lujo-confort.*
- *Alimentación.*

*Las relaciones entre sociedad y naturaleza están signadas por una variada gama de impactos que dan vida y contenido al concepto de Ambiente, siendo necesario un aprendizaje continuo para comprender y actuar en esta compleja interacción de los sistemas naturales y socioculturales.*

*El proceso de evolución social de los grupos humanos, para constituir los diferentes pueblos y naciones que habitan la Tierra, incluye el desarrollo de una visión holística*

*y multifacética de la inteligencia humana, de la confluencia y dinámica de la concepción planetaria y de la actividad social, cultural y tecnológica de la humanidad.*

*Las problemáticas derivadas del desarrollo científico y tecnológico de las últimas décadas y la complejidad de los hechos y fenómenos de la realidad, implican una fuerte revisión crítica de qué contenidos hay que seleccionar y enseñar, como una vía a través de la cual los alumnos deben aprender a adquirir contenidos, estrategias y capacidades que les permitan red escribir conocimientos y experiencias adaptándose a las nuevas exigencias y necesidades socioculturales del siglo XXI.*

*La alfabetización ambiental, se produce en el marco de la relación entre distintos grupos humanos con el ambiente configurando juegos de lenguajes. De allí que para trabajar problemas ambientales es necesario partir del análisis de la problemática del contacto cultural. En este sentido, la cultura de la Educación Ambiental (EA) se debate en dos tradiciones: una, que se fundamenta en el desarrollo industrialista, sin reconocer que los avances científicos - tecnológicos han generado beneficios y consecuencias de pesadilla con relación al medio ambiente. Otra tradición en la cultura de la EA, se sustenta en el desarrollo del placer y en una posición romántica como enfoque, negando la cuestión política. Se potencian de este modo las identidades locales inmersas en un proceso de amplia recomposición socio- política, marcando una posición casi religiosa.*

*También puede distinguirse en el universo de propuestas de EA la presencia de diferentes concepciones acerca de objeto de estudio y la metodología para interaccionar con él. Los cuales son agrupados por Gutiérrez Pérez (1994) en cuatro corrientes teóricas: enfoque ambientalista, enfoque perceptivo-interpretativo, enfoque pedagógico y enfoque crítico entendidos: el primero, como aquel en el cual se promueve una educación para la conservación y basado en una concepción de ambiente reducida a lo natural; concepción que también sustenta al modelo interpretativo que busca movilizar las motivaciones y percepciones del individuo intentando fomentar el uso racional de los recursos (así ambas líneas desarrollan un modelo de educación para el medio). En el enfoque pedagógico, en cambio, se utiliza el medio como recurso para el desarrollo de individuo, haciendo uso de las posibilidades educativas del entorno natural (educación desde el medio).*

*El último enfoque, el crítico, surge de la visión integral de ambiente como social-natural y del importante grado de compromiso de la comunidad para la mejora de las condiciones de convivencia y el manejo racional de los recursos naturales (educación desde, por y para el medio).*

*Desde esta perspectiva, la Educación Ambiental promueve un nuevo enfoque Pedagógico que integra y diversifica diferentes comunidades de aprendizaje en e l ámbito formal, no formal e informal. Se intenta favorecer interacciones entre culturas, conocimientos y estrategias, combinando prácticas educativas ambientales situadas y con sentido para cada grupo social, de modo que se favorezca una acción comprometida como ciudadanos críticos de la realidad. Las preguntas directrices que dieron origen a la indagación se sintetizan en:*

- ***¿Para qué y porqué*** construir una nueva estrategia de formación docente en el abordaje de problemáticas ambientales?

- **¿Cuál es el valor y el significado** educativo de una nueva concepción de cultura ambiental? ¿Cuáles son las señales y necesidades de una modalidad de formación crítica con los maestros?
- **¿Cómo se favorece** un proceso gradual de cambio conceptual, metodológico y actitudinal para generar nuevas alternativas educativas
- (Propuestas curriculares) con los problemas ambientales?
- **¿Cómo se evidencian** estos procesos de cambio conceptual, en los distintos niveles educativos?
- **¿Qué saltos cualitativos** en los proyectos de EA se pueden diagnosticar desde una nueva perspectiva de análisis que articule los distintos ámbitos de la cultura? Del mismo modo, algunos de los supuestos que orientan el análisis de las propuestas educativas de EA son:
  - Está presente en el imaginario docente, una cultura ambiental romántica o fundamentalista y sin sujeto social comprometido y crítico. \_ Hay un sustrato epistemológico- cultural y pedagógico- institucional que limita la construcción de alternativas educativas en lo ambiental.
  - El avance hacia un enfoque crítico de EA requiere de la participación de multiplicidad de actores y/o saberes en la resolución de problemáticas de carácter abierto.
  - Las propuestas curriculares con nuevos discursos culturales necesitan de continuidad y de redes de formación continua y cooperación crítica

**AGRICULTURA SUSTENTABLE:** Es la actividad agropecuaria que se apoya en un sistema de producción que tenga la aptitud de mantener su productividad y ser útil a la sociedad a largo plazo, cumpliendo los requisitos de abastecer adecuadamente de alimentos a precios razonables y de ser suficientemente rentable como para competir con la agricultura convencional; y además el ecológico de preservar el potencial de los recursos naturales.

**AMBIENTE HUMANO:** Entorno natural que ha sido alterado artificialmente por el hombre y su cultura. Está constituido por tres factores básicos:

1. Lo abiótico (tierra, atmósfera, aire, sonido, clima, olores y sabores);
2. Lo biótico (animales domésticos, plantas, bacterias y virus)
3. Los factores antropogénicos (higiene, estética, cultura, religión, deporte, política, etc.). Este ambiente es considerado como un ecosistema subordinado de la biosfera, que afecta la estabilidad de los sistemas naturales vecinos.

**AMBIENTE NATURAL:** Conjunto de áreas naturales y sus elementos constitutivos dedicados a usos no urbanos ni agropecuarios del suelo, que incluyen como rasgo fisonómico dominante la presencia de bosques, estepas, pastizales, bañados, vegas, turbales, lagos y lagunas, ríos, arroyos, litorales y masas de agua marina y cualquier otro tipo de formación ecológica inexplorada o escasamente explotada.

**CALIDAD AMBIENTAL:** Los atributos mensurables de un producto o proceso que indican su contribución a la salud e integridad ecológica. \*Estado físico, biológico y ecológico de un área o zona determinada de la biosfera, en términos relativos a su unidad y a la salud presente y futura del hombre y las demás especies animales y vegetales.

**CATÁSTROFE ECOLÓGICA:** Fenómeno destructivo que en forma masiva altera ecosistemas enteros, llegando inclusive a la extinción de especies animales y vegetales. Puede ocurrir por causas naturales o por la intervención del hombre.

**CONTAMINACIÓN AMBIENTAL:** El agregado de materiales y energías residuales al entorno que provocan directa o indirectamente una pérdida reversible o irreversible de la condición normal de los ecosistemas y de sus componentes en general, traducida en consecuencias sanitarias, estéticas, recreacionales, económicas y ecológicas negativas e indeseables.

**CULTURAS VIVAS:** Se refiere a la pervivencia de manifestaciones culturales y ecológicas ancestrales (lengua, vestimenta típica, música, danza, gastronomía, tradición oral, conservación de recursos naturales, etc) de algunos grupos humanos, constituyéndose en un atractivo cultural de interés turístico

**DESARROLLO SOSTENIBLE:** Aquel que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer las propias.

**SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (SGMA):** Parte del sistema general de gestión que comprende la estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para determinar y llevar a cabo la política medioambiental.

**TECNOLOGÍAS LIMPIAS:** Tecnologías orientadas a conseguir el máximo aprovechamiento de las materias y energía utilizadas en un proceso, a generar la mínima cantidad posible de residuos y a que todos los subproductos que aparezcan sean absolutamente asimilables por los sistemas naturales.

**LAS POLÍTICAS AMBIENTALES:** Las políticas son el conjunto de objetivos, principios, criterios y orientaciones generales para la protección del medio ambiente de una sociedad particular. Esas políticas se ponen en marcha mediante una amplia variedad de instrumentos y planes.

*Distinguir entre políticas, instrumentos y planes es necesario para efectos analíticos y prescriptivos pero estas tres dimensiones se encuentran con frecuencia fundidas en la práctica y diferenciarlas no resulta una tarea fácil.*

*Quienes actúan en pro de la protección ambiental pueden responder en formas muy variadas a los problemas que perciben: el establecimiento de nuevas regulaciones, la formulación y puesta en marcha de un plan detallado, la expedición de un permiso, o la creación de un fondo para promover la descontaminación o preservar la biodiversidad. Las respuestas mismas pueden venir de fuentes muy diferentes: algunas son diseñadas por los cuerpos legislativos; otras por las agencias ambientales principales a nivel nacional, subnacional o local, o por organizaciones de la sociedad civil. Pueden estar dirigidas a prever o mitigar los daños ambientales, a conservar o restaurar un determinado ecosistema, o a remediar un viejo problema. Algunas respuestas pueden tener como fin lidiar directamente con el medio ambiente en el sentido estricto de la palabra (agua, bosques, aire, suelo), mientras que otras buscan ofrecer una solución más integrada a partir de un fino tratamiento transectorial.*

*Son diversos orígenes y formas de afrontar los problemas ambientales lleva a sus actores a utilizar diversas denominaciones, muchas veces en forma indistinta, para referirse a su acción, o a una parte de ella: políticas, planes de desarrollo, estrategias, planes de acción, programas y proyectos. Y detrás de estas denominaciones encontramos lo que aquí se ha definido como políticas, instrumentos y planes.*

Las políticas pueden tener como objetivo la protección de un determinado ecosistema (ej. un sistema de arrecifes, los bosques naturales andinos), el fortalecimiento de la capacidad de los actores que la proponen, o a compensar su débil posición frente a otros actores (ej. en relación con algunos de los oponentes de una determinada acción).

También pueden estar dirigidas a incidir en factores del contexto como: el mejoramiento de las condiciones para la generación y apropiación social de la información (ej. el fortalecimiento de la educación ambiental en determinados niveles o de la investigación básica sobre un determinado campo del medio ambiente), la transformación de ciertas condiciones político-institucionales (ej. Alcanzar una mayor coordinación e integración transectorial, o una mayor descentralización de la gestión a nivel local, o incrementar la participación ciudadana en las decisiones que afectan el ambiente), las condiciones socioeconómicas (ej. la transformación de los patrones de uso de los recursos naturales, o los patrones de consumo, o la tenencia de la tierra) y las condiciones tecnológicas (ej. desarrollo de nuevas tecnologías limpias, e innovaciones de tecnologías de final del tubo)

Las políticas con sus objetivos, principios, criterios y orientaciones generales impulsan nuevos procesos y tecnologías más beneficiosas con el ambiente y desarrollan nuevas formas de relación con la naturaleza.

#### **PRINCIPIOS DEL PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL:**

Así las cosas, enmarcados en el contexto referencial arriba señalado, el programa de Educación Ambiental del EPA-Cartagena pretende unificar criterios y establecer las principales líneas de actuación con objetivos alcanzables y evaluables, en base a los siguientes principios:

- **Participación y actuación.** A través de los programas diseñados para tal efecto.
- **Cooperación interdisciplinar.** A través de quipos humanos promotores de la educación ambiental, conformados por profesionales y técnicos de diferentes disciplinas.
- **Equipamiento.** Estableciendo una red de equipamiento y elaborando materiales para la Educación Ambiental.
- **Conocimiento, evaluación e investigación continua.** Diseñando estrategias propias que permitan mejorar y ampliar la calidad y ámbitos de los programas de actuación y metodología en Educación Ambiental.
- **Coordinación y colaboraron.** Estableciendo la coordinación necesaria entre las diferentes entidades distritales y constituyendo el marco de colaboración necesario con la comunidad educativa y otras administraciones e instituciones, tanto públicas como privadas.
- **Responsabilidad frente a la toma de decisiones.** es basar la toma de decisiones que afecten directa o indirectamente el medio ambiente, sobre un conocimiento previo de la realidad sobre la cual se pretende intervenir.
- **Visión de futuro y coherencia ambiental.** Hace referencia a la consecución de todos los programas pensados para generar continuidad y cambios presentes en el área ambiental, que repercutan de manera positiva en el futuro.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

*Desarrollar una conciencia ecológica y de limpieza en el colegio y la comunidad para el uso responsable de los recursos naturales en solidaridad con las generaciones actuales y futuras*

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- *Difundir y desarrollar actividades que encaminen a la formación educativa ambiental a través de fechas cívicas ecológicas.*
- *Reforzar la sensibilidad y toma de conciencia ambiental.*
- *Reforzar la sensibilidad y toma de conciencia saludable de la limpieza.*
- *Elaborar trabajo de reciclaje como solución a la problemática ambiental.*
- *Fomentar el uso y cuidado del agua a través de proyectos.*
- *Mejorar y Cuidar nuestras áreas verdes.*
- *Informar y buscar la participación de los alumnos en acciones de orden y limpieza.*
- *Aplicar el programa de la brigada ecológica formada por los alumnos.*
- *Tener como eje coordinador al área de ciencias y ambiente donde orientarán el compromiso de las demás áreas con responsabilidad en la participación y aplicación del proyecto dentro del programa y acciones curriculares.*

### **POBLACIÓN BENEFICIARIA**

*El proyecto de medio ambiente favorece a la comunidad educativa de la institución educativa PREUNIVERSITARIO DE BELLO. Y sus alrededores, es decir la comunidad cerca de la institución.*

### **RECURSOS**

- *HUMANOS: docentes, directivos, padres de familia, alumnos*
- *RECURSOS INSTITUCIÓN. Capacitación, gestión externa.*
- *RECURSOS FÍSICOS: planta física, aula, Implementos de aseo, canecas por colores para la clasificación de las basuras.*

### **CONTENIDOS**

- *La clasificación de objetos, artefactos y materiales en función de sus características, de su uso y de su ubicación en la vida cotidiana.*
- *La observación, la selección y el registro de la información.*
- *La evidencia de la actividad humana en el paisaje.*
- *Mejoramiento y conservación del ambiente: higiene, tratamiento del ruido, espacios verdes.*
- *Alteraciones y modificaciones en el paisaje, los objetos y las personas a través del tiempo.*
- *Contaminación del agua, el suelo y el aire.*
- *El papel de las personas en los cambios, la recuperación y conservación del medio natural.*
- *Cambios provocados por las personas (procesos tecnológicos) u ocurridos naturalmente.*
- *Objetos relacionados con la transformación y fabricación de otros objetos.*
- *El uso de herramientas y maquinas simples.*
- *Actitud de afecto, disponibilidad y colaboración en las tareas escolares.*
- *Formas de conservar el ambiente.*
- *Las instituciones de la comunidad en el cuidado y la preservación de los espacios naturales.*
- *Problemas de contaminación del medio ambiente y sus consecuencias*
- *Problemas de contaminación del ambiente y sus consecuencias en la vida de las personas.*

- *Cambios producidos en el medio ambiente: acciones voluntarias e involuntarias del hombre.*
- *La identificación de problemas y soluciones en la vida cotidiana.*

### **METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS**

*Las actividades del proyecto favorecen el desarrollo de una **metodología activa** que está basada en dos principios didácticos fundamentales: el aprendizaje constructivo y el aprendizaje significativo. De esta manera los alumnos estarán capacitados para comprender las relaciones con el medio al cual pertenecen y dar respuestas de forma activa, participativa y reflexiva a los problemas de su ámbito más próximo.*

*El **aprendizaje constructivo** que se basa en tener en cuenta que cuando el alumno aprende un contenido no lo hace a partir de la nada, sino a partir de unas ideas y representaciones previas. Por tanto, esto deberemos tenerlo en cuenta para establecer relaciones entre lo que ya sabe y lo que se aprende. De esta manera, el alumno construye su conocimiento desde la realidad propia de la cual parte, el entorno urbano, nivel de desarrollo conceptual y las emociones y experiencias que extrae del mundo que le envuelve.*

*Por otro lado, el **aprendizaje significativo** entiende que la actividad educativa no consiste en transmitir conocimiento aislados, sino en procesar y ordenar dudas y problemas reales que partan del interés del alumnado, que hará que el deseo de aprendizaje sea realmente significativo para ellos, pues este deseo nace de la curiosidad de conocer todo aquello que le rodea.*

*Posteriormente a la actividad práctica y manipulativa ya tiene sentido contextualizar aquello que se aprende, obtener conclusiones y completar con más conocimientos teóricos aquello que surgió como una demanda propia del grupo de manera casi espontánea.*

*Por último, la organización de los contenidos y actividades del programa para el proyecto deberían hacerse de manera globalizada, puesto que los alumnos y alumnas no perciben el conocimiento de forma compartimentada sino globalmente.*

- *Dinámica de integración.*
- *Talleres.*
- *Charlas demostrativas*
- *Actividad recreativa*
- *Taller – Mural*
- *Valores de limpieza y orden.*
- *Fechas cívicas ecológicas.*
- *Contaminación ambiental.*
- *Proyectos de ecología en la Feria de Ciencia y Tecnología.*
- *Recursos naturales*
- *Reciclaje*
- *Brigadas ecológicas.*

### **EVALUACIÓN**

*Para comprobar en qué medida este proyecto pedagógico ha alcanzado sus objetivos, los criterios que vamos a utilizar serán por un lado la evaluación de la programación curricular, en cuanto a adquisición de conocimientos y actitudes, y por otro la evaluación específica de la actividad.*

*La evaluación implica la recogida de datos sobre la conducta de forma sistemática, continua y formativa para comprobar la motivación de los alumnos hacia la actividad, qué van aprendiendo, funcionalidad los contenidos curriculares, y cosas que se pueden mejorar para un futuro.*

*Los instrumentos de evaluación para valorar lo antes mencionado serán:*

- *Cuestionarios orales o escritos, talleres, juegos*
- *Puestas en común sobre la adecuación de las diferentes actividades, organización, etc.*
- *Observación de los trabajos realizados.*

## **BIBLIOGRAFÍAS.**

- Alvares de Zayas, C. y otros. 1995. Metodología de la Investigación Científica. Editorial Pueblo y Educación, La Habana.
- Bennett, D. 1993. Evaluación de la Educación Ambiental en escuelas. Editorial Catarata, España.
- Castro, R, F. 1992. Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo. Río de Janeiro.
- CITMA. 1997. Estrategia Nacional de Educación Ambiental. La Habana.
- Gómez L, L. 2002. Pequeña Enciclopedia del Medio Ambiente. Santiago de Cuba. Editorial Oriente.
- González H, M. 1999. La Discusión: una Alternativa Pedagógica para la Educación Ambiental. Revista Ciencias Educación Superior (La Habana), n. 19 (3), 29-38.
- Pérez R, G. 2002. Metodología de la Investigación Educacional Primera Parte. La Habana. Editorial Pueblo y Educación.
- Rivas. A, H. 1998. La educación ambiental para le municipio Tibú. Tesis en opción al título de Máster en Educación, Colombia.
- Sanz A. L. 2003. Farmacias Naturales del planeta. En Revista, Juventud Técnica, No 315. Casa Editora Abril. Noviembre – Diciembre. P 14 y 15.
- 19. Sanz A, L. 2004. Para un cinturón siempre verde. En Revista Juventud Técnica, No 316 Casa Editora Abril, enero – febrero. P 20, 24.
- 20. Torres. C, M. 1998. La Educación Ambiental: Una Estrategia Flexible, un Proceso y unos Propósitos en Permanente Construcción. Revista Iberoamericana de Educación (Madrid), n. 16, ene-abril, 23-48.

### **8.13.1.4 PROYECTO: APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA PRÁCTICA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE.**

#### **IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE:** *“el deporte y la diversión posibilitan mi integración personal”*

**LUGAR:** *Institución Educativa Preuniversitario de Bello*

**DIRIGIDA:** *a estudiantes, docentes, padres de familia y personal administrativo*

**DURACIÓN:** *en fechas estipuladas del cronograma*

#### **PRESENTACIÓN:**

*La institución Educativa PREUNIVERSITARIO DE BELLO, ofrece el proyecto de recreación y tiempo libre como una posibilidad de esparcimiento en el plantel y de integración de los estudiantes por medio de actividades deportivas, tecnológicas y de encuentros culturales, satisfaciendo intereses motrices, adquisición de hábitos y el desarrollo de potencialidades en todas sus dimensiones: sociales, culturales, artística, dancísticas, recreativas, afectivas y cognitivas, proyectándose así a la comunidad.*

## **DIAGNÓSTICO**

*Se observa en el comportamiento de la comunidad, frente a la diversión e inversión de tiempo libre, una percepción equivocada y una falta de creatividad a la hora de disfrutar el tiempo libre. Pues en contradicción al sano esparcimiento, se concibe como diversión, el juego pesado y brusco, la rumba con ingesta de licor y drogas, encaminando de esta manera a la pérdida de valores.*

*Además, de esa visión errada, en algunos estudiantes se muestran otras debilidades que impiden el aprovechamiento del tiempo libre entre ellas tenemos: apatía hacia la práctica de los deportes y la participación en los eventos culturales; poca valoración de lo autóctono y falta de identidad cultural; los estudiantes presentan una condición motora deficiente, debido a la falta de un proceso psicomotor adecuado en la básica primaria, al igual que quienes se encargan de realizar las actividades físicas con los niños poseen poca o ninguna preparación para realizar dichas actividades.*

*Por otra parte, teniendo en cuenta la problemática social de la intolerancia que vive la comunidad educativa, en donde a causa del barrismo dicho valor se ve vulnerado constantemente por la falta del respeto por los gustos que posee cada estudiante de la institución.*

*Sin embargo, frente a estas debilidades se halla un conjunto de fortalezas que se evidencian en la comunidad, tales como los espacios adecuados de carácter tecnológico para la realización de videojuegos, entendiendo este como una verdadera herramienta tecnológica que brinda al estudiante una opción para su tiempo libre los cuales se desarrollan en la sala de sistemas de la institución, siendo esto una oportunidad para participar en eventos organizados por la institución; los alumnos poseen capacidades y valores artísticos acorde a su edad; hay predominio cultural y competitivo por parte de muchos escolares; el gusto por algunos estudiantes para dar a conocer sus aptitudes artísticas; la pertinencia social y académica del programa al lograr trabajar con una población de alta vulnerabilidad social que requiere comunidades académicas interdisciplinarias y sensibles que piensen y aporten a las soluciones del problema.*

## **JUSTIFICACIÓN**

*Los seres vivos en general necesitan de la recreación; en ella habitan los valores más auténticos del hombre*

*El proyecto de recreación y utilización del tiempo libre es un proyecto que planea la Institución Educativa Preuniversitario de Bello, a los educandos para que, de una manera adecuada, productiva y espontánea hagan uso correcto del tiempo libre dentro y fuera de la institución. De tal manera que sean capaces de buscar un mejoramiento en su calidad de vida y en su convivencia, desde los valores que se manejan a través de la práctica de algún deporte, actividad cultural y artística, tales como, el respeto, la tolerancia, la honestidad, la veracidad, la aceptación de triunfo y del fracaso, todo esto en beneficio de la familia y de la comunidad.*

*Por otra parte, este proyecto se considera fundamental para la realización y el cumplimiento de las finalidades de la educación, es decir, la importancia que tiene la relación de la educación física con los temas contemplados en el artículo 14 de la Ley 115 de 1994 que se refiere a la educación física y aprovechamiento del*

*tiempo libre en las cuales pueden generarse acciones interdisciplinarias y transdisciplinarias.*

*El proyecto permite y orienta a acciones significativas y productivas con los estudiantes, la comunidad educativa y la sociedad.*

### **MARCO LEGAL**

*De acuerdo con la ley 115 de 1994, el área de Educación Física Recreación y Deporte origina uno de los fines de la Educación Colombiana, una de las áreas fundamentales de currículo (art.23) y además constituye un proyecto transversal (art.14)*

*Para dar respuesta a la constitución política nacional y a la ley general de educación, Capítulo 2 artículos 52 de la constitución política:*

*Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.*

*Artículos 21 y 22 que trata de los objetivos específicos de la educación básica y puntualmente en sus numerales (I y J) en primaria y Ñ en secundaria:*

- El conocimiento y ejercitación del propio cuerpo, mediante la práctica de la educación física la recreación y los deportes adecuados a su edad y conducentes a un desarrollo físico y armónico.*
- La formación para la participación y organización infantil y la utilización adecuada del tiempo libre.*
- La educación física y la práctica de la recreación y los deportes la participación y organización juvenil y la utilización adecuada del tiempo libre.*

*Son fines de la Educación:*

- 1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.*
- 2. La formación para la preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas sociales relevantes*

*El deporte de rendimiento se presenta como el modelo para el cual debe formar la Educación Física. La escuela se entiende como un espacio privilegiado para implementar la práctica deportiva y detectar posibles talentos y futuras figuras de diferentes modalidades deportivas.*

### **MARCO CONCEPTUAL**

*En el transcurso del tiempo se han trabajado diferentes terminologías y entre ellas está el juego y la lúdica. Juego viene de raíz latina IOCAR, IOUCUS: que significa divertirse, retozarse, recrearse, entretenerse, le precede del latín ludicer, ludicruz; del francés ludique, ludus y del castellano de lúdrico o lúdico que significa diversión, chiste, broma o actividad relativa al juego.*

*Retomemos un poco el tiempo y pasemos por los siglos: los romanos definieron lúdica como la plástica animada y creativa, como alegría y jolgorio.*

*Para hebreos era conceptuado como broma y risa, los alemanes como placer.*

*En el siglo XVI la pedagogía toma la lúdica como su medio de enseñanza y principio fundamental.*

*La “Teoría de la expresión” según Berran Mason plantea que la lúdica desde el punto de vista biológico cumple una función como órgano activo y vivo delimitada por los fenómenos naturales.*

*A nivel sociocultural se habla del juego como acciones pasadas de generación en generación.*

*Estas conceptualizaciones y otras que existen nos han presentado la posibilidad que la lúdica va mucho más allá del mismo juego del hombre en ganar, goce, placer y llega a otros estados del ser que busca un desarrollo más integral, tanto a nivel individual como colectivo.*

*La lúdica desde este punto de vista busca la positividad, produciendo beneficios biológicos, psicológicos, sociales y espirituales entre otros, busca un hombre hacia la integralidad de ser, pensar y actuar en un constante proyecto de mejorar sus condiciones de vida.*

*Hoy nosotros pretendemos el rescate de esa historia primitiva de no división entre juego y trabajo. Tratamos a través de nuestro modelo educativo ACCIÓN PEDAGÓGICA - APRENDER - JUGANDO ese rescate de lo que somos (identidad), lo que tenemos (realidad), lo que nos proponemos (misión - visión), lo que hacemos (metodología) y de nuestra manera de proceder (cotidiano).*

*Este qué hacer centra su eje central en los principios, valores y actitudes a través de la educación física, la recreación y el deporte, en una investigación y estudio permanente, encaminado a procesar el desarrollo personal para contribuir a una sociedad.*

*El abordaje es desde la creatividad y espacio juvenil que se hace necesario como visión integral de la situación y por tanto, de nuevas propuestas metodológicas que responsabilicen a todo el contexto social.*

*Nuestra intervención metodológica nace de la honestidad con factores como las relaciones y se fundamenta en una lectura expresiva y sentida del mismo joven, como persona en construcción de su proyecto de vida, con ideales, frustraciones, desviaciones y modelos hacia una identidad, UN SER.*

*La construcción del proyecto Aprender - Jugando, Acción Pedagógica, parte de situaciones reales y pretende transferir conceptos y contenidos para influenciar prospectivamente desde la percepción del niño, joven, adulto, comunidad e institución una PARTICIPACIÓN conjunta.*

*En esta construcción se tienen miedos, inseguridades, agresiones y silencios entre otros, pero también se construyen alternativas, soluciones y se estimula la creatividad.*

*En esta propuesta recreativa desde la educación física y la recreación, no se tiene cabida para la impotencia y el oportunismo juvenil, es el espacio de crear estrategias metodológicas para el uso constructivo del tiempo, es la creación o transformación de saberes sobre condiciones sociales, crisis de identidad y de oportunidades.*

**OBJETIVOS****OBJETIVOS GENERALES:**

- *Utilizar en forma adecuada el tiempo libre tanto dentro del colegio (descansos) como fuera de él propiciando espacios para interrelacionarse y socializarse con los demás, mejorados la tolerancia y el respeto.*
- *Afianzar los fundamentos técnicos para la práctica eficiente de las actividades deportivas.*
- *Afianzar los hábitos hacia la práctica placentera de la actividad física, como medio de ocupar el tiempo libre.*
- *Valorar la práctica regular y metódica como medio eficaz para el mejoramiento y conservación de la salud.*
- *Concientizarse de la situación deportiva a nivel nacional y local, haciendo planteamiento para mejorarla.*
- *Ofrecer diferentes actividades que satisfagan los intereses de los estudiantes desde pre escolar hasta la media académica a nivel cultural, artístico, tecnológico y deportivo, promoviendo una sana participación.*

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- *Reconocer y analizar la importancia que puede tener el juego en la salud física y mental del individuo.*
- *Adquirir compromiso y disciplina en las actividades programadas dentro y fuera de la institución.*
- *Enseñar las normas de juego y su ejecución.*
- *Hacer de las jornadas lúdico-recreativas un espacio para la solución de conflictos e integración comunitaria.*
- *Desarrollar el hábito del trabajo en equipo.*
- *Crear hábitos de higiene corporal para la práctica deportiva.*
- *Utilizar los escenarios deportivos con los que cuenta la institución para realizar torneos intercalases de microfútbol y baloncesto en ambas ramas y diferentes categorías.*
- *Rescatar los juegos tradicionales en busca del mejoramiento de las relaciones sociales de los estudiantes.*
- *Interpretar y aplicar el reglamento del fútbol, voleibol y baloncesto para lograr un sentido crítico y un mejor desenvolvimiento en su práctica.*
- *Adquirir los elementos básicos necesarios para fomentar y orientar actividades relacionadas con el fútbol, voleibol y baloncesto.*

**POBLACIÓN BENEFICIARIA**

Todos los educandos de la Institución Educativa PREUNIVERSITARIO DE BELLO.

**RECURSOS**

- *Humanos: Personal Docente, educandos, personal administrativo, padres de familia y personal del servicio.*
- *Físicos: Todos los brindados por la institución, Plantel Educativo (sala de audiovisuales, sala de sistemas, canchas aledañas a la institución, aulas de clase, corredores, etc.), implementos deportivos, controles para videojuegos, juegos tradicionales, etc.*
- *Institucionales: Todos los asignados por la Institución.*

### **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

- *Dinamizar el desarrollo de programas de estudio con actividades recreativas juveniles que contribuyan al logro de la calidad educativa con la participación activa del estudiantado en su proceso de formación.*
- *Involucrar a los padres de familias mediante reuniones para que de esta manera tengan participación y conocimiento de las actividades programadas en la institución.*
- *Crear actividades lúdico- deportivas; espacios nuevos para la diversión y la ocupación en actividades productivas; un clima de mayor movilidad y acción.*
- *Capacitar a los estudiantes, por medio de charlas, conferencias, reuniones, para mejorar su autoestima, procesos de participación y creatividad.*
- *Incentivar a los alumnos con premios otorgados gracias a sus talentos, participación en actividades deportivas y culturales y competitividad.*
- *Evaluar periódicamente el desarrollo del proyecto.*

### **EVALUACIÓN**

- *Se realizará una revisión constante y oportuna de cada actividad, de manera que se puedan brindar correctivos en el momento necesario, para así proporcionar una positiva continuación y finalización del proyecto.*
- *Se realizarán autoevaluaciones, heteroevaluaciones y coevaluaciones a los estudiantes y responsables del proyecto.*
- *Se tendrá en cuenta la participación de padres de familia, educadores, alumnos y la comunidad educativa en general.*

### **BIBLIOGRAFÍA**

- *Ministerio de Educación Nacional, marcos generales de Currículo.*
- *INDER, Reglamento de fútbol y micro fútbol, Reglamento de voleibol, Reglamento de baloncesto.*
- *RAMÍREZ, RODRÍGUEZ JORGE ALBERTO Y WILSON JAIME RICO GALEANO. Ponencia Sistematización Semilleros Recreativos. IV Congreso Departamental de Recreación. Medellín, agosto de 1998.*
- *GUTIÉRREZ TAMAYO, ALBERTO LEÓN. Sistematización de los Semilleros Recreativos y Formativos. Fundación Conconcreto. Medellín, 1997.*

#### **8.13.1.5 PROYECTO: EDUCACIÓN FAMILIAR**

*“La familia no está conformada por un modelo, una representación, una imagen concreta, sino que los cambios sociales, económicos, legales, demográficos y culturales han producido la coexistencia de una pluralidad de tipos de familias”.*

### **IDENTIFICACIÓN**

**Nombre:** Institución Educativa Preuniversitario de Bello  
**Lugar:** Preuniversitario de Bello Cra. 49 No. 50 – 42  
**Dirigida:** A toda la comunidad educativa  
**Duración:** Un periodo

### **DIAGNÓSTICO**

*En forma de resumen y con propósito de reflexión, análisis, propuesta e intervención en la educación del joven, se presenta a continuación un perfil, no exhaustivo, de la situación educativa familiar que hasta ese momento había estado recibiendo el joven, boceto obtenido mediante la técnica FODA (Fortalezas,*

Oportunidades, Debilidades, Amenazas), empleándose para nuestro interés únicamente los datos concernientes a Fortalezas y Debilidades. Instrumento de recolección de datos empleado: entrevista no estructurada y observación indirecta de la interacción entre padre, madre e hijo. Dialogó dirigido con los padres.

#### **a. Fortalezas de la Familia:**

**Socioeconómicas:** La búsqueda de mejora, para proporcionar un ascenso de la vida integral de su hijo. Ingresos económicos por parte de ambos padres permite el sustento del joven. Padre y madre cuentan con una profesión, vivienda.

**Psicoafectivas:** Tanto el padre como la madre manifiestan actitudes positivas hacia la mejora personal.

Existe disposición y anuncia de ambos para limar asperezas y diferencias personales que podrían menoscabar la estabilidad emocional del joven. Voluntad y disposición en la mejora del modelo de crianza. Respuesta y acción positiva de los padres hacia los cambios requeridos y exigidos en la dinámica familiar actual. Búsqueda de tiempos u espacios para la convivencia y relación padre/hijo, madre/hijo.

**Cognitivas:** Capacidad cognitiva favorable de los padres, para la reconstrucción y reconceptualización del modelo de crianza, así como toma de conciencia de los aspectos altamente relevantes en la educación de los jóvenes que están en esta etapa evolutiva. Actitud positiva de escucha, comunicación y dialogo dirigido.

#### **b. Debilidades de la Familia:**

**Psico/Afectivas:** Las diferencias de la pareja, como pareja, han menoscabado la construcción de su modelo de crianza, siendo actualmente un Modelo de Crianza: Autoritario/Tradicional-materno, Permisivo/Indulgente-paterno. Al parecer la crianza del hijo está definido por un modelo parental NO CONSESUADO por ambos padres, de manera, que las pautas, normas, horarios y reglas varían de un hogar a otro, con lo cual podría esta situación favorecer condiciones para que el joven evidencie algunas alteraciones en su comportamiento, emociones, actitudes y habilidades, mismas que darían lugar a problemas educativos posteriores. A pesar de lo anterior, se puede observar que ambos padres están muy implicados afectivamente con su hijo y prestan atención en la medida de sus posibilidades, a las necesidades del joven.

Es de subrayar que tanto los padres como las madres presentan niveles de stress, el que al no ser controlado por cada individuo de forma positiva, posiblemente está contribuyendo a causar cambios negativos en el carácter y humor del joven, notándose este hecho especialmente al momento de trasladarse de un hogar a otro.

Esto hace que sea urgente y necesario mejorar los espacios de tiempo compartidos entre joven/padre y joven/madre. Una de las formas que se sugiere es que durante el discurso y el dialogo con cada progenitor por separado, el joven escuche del padre y la madre la expresión oral aspectos positivos y constructivos, tanto de uno como de otro, de manera que el joven interiorice la normalidad de una situación de crianza separada y pueda reducir por tanto los niveles de ansiedad y angustia al acercarse la hora de regresar a la casa del padre/madres.

*Tanto el padre como la madre, deben considerar que uno de ellos será en momentos de la vida del joven, una figura físicamente ausente, con lo cual esta figura debe verse fortalecida por el padre/madre presente.*

**Procedimentales:** *Debilidad en el proyecto filio-parental que como padre y madre podrían ofrecer a su hijo, ya que el proyecto educativo que se tiene para el joven, está actualmente indefinido e incoherente, como resultado de la separación de hecho de los padres. La carencia de proyecto puede ser debido al desconocimiento por parte de los padres separados de las pautas a seguir en la crianza de los hijos en dicha situación.*

*A partir de la entrevista, se puede deducir que la gestión familiar se ha visto alterada por varios factores:*

*desarraigo cultural, separación conyugal, confusión e identificación en los roles de padres con los roles de pareja, indefinida Visión y Misión filio-parental, falta de claridad en los objetivos educativos y de vida a título personal y filio-parental, frágil sistema de reglas de convivencia y normas disciplinarias con lo cual hay debilidad especialmente en su claridad, coherencia, sostenibilidad (mantener la norma) y sustentabilidad (basarse en valores y normas valores comunes a ambos padres, propias tanto de su cultura de origen como la del contexto actual).*

*Es conveniente establecer un sistema de sanciones común en ambos espacios de crecimiento (es decir en ambos hogares) el que debe ser adecuado a la personalidad y edad evolutiva del niño, el que, a pesar de respetar claramente la forma de ser de cada padre, el joven tenga posibilidades de encontrar ambos hogares una coherencia y un frente común en su crianza, tanto en el hogar materno como en el paterno.*

*Es de tomar en cuenta que el esfuerzo del padre y de la madre, debe ser redoblado ya que una fuerte debilidad en el modelo de crianza radica en las condiciones laborales de ambos padres, sin embargo, es de hacer notar que de seguir una pauta inconsistente de horarios en aspectos elementales y básicos que podrían menoscabar y repercutir negativamente en sus procesos de desarrollo y madurez, emocional, psicoafectivo y social y por ende el cognitivo.*

*Toda reforma educativa y por lo mismo toda reforma curricular-nace:*

- a) Porque la sociedad, en determinado momento, considera que la forma en que se desarrolla el proceso educativo no logra las metas propuestas.*
- b) porque esos mismos objetivos propuestos en el sistema educativo vigente ya no sirven para desarrollo de los niños y adolescentes en la nueva situación histórica de la sociedad.*

*Toca pues el Estado y la sociedad civil plantearse las nuevas formas necesarias para ajustar el paso de las generaciones presentes y venideras. Ambas estructuras han concretado su deseo en una frase: “De cara al siglo XXI”.*

*Lo anterior supone una transformación de todos los planos de la existencia social y de muchos de la personal Individual. Sin embargo, aquí nos corresponde centrarnos en aquello, que específicamente nos concierne: la educación como tarea primordial del Estado, entendido como el conjunto de todos los ciudadanos de Colombia en tanto en cuanto se organizan políticamente para alcanzar eso que conocemos como el bien común.*

*La educación, entendida como el conjunto de procesos de aprendizaje de conocimientos y valores frente a la vida, resulta la piedra básica y el fundamento de cualquier intento serlo de transformación social.*

*El sistema educativo tiene como meta final crear la posibilidad de adultos capaces de decidir su propio destino personal y social. Ahora bien, esa meta se habrá alcanzado cuando las mujeres y los hombres hayan llegado a encarnar en sus conductas diarias determinados valores, y las condiciones sociales permitan su vivencia. El hombre del mañana estará perfilado por los valores que lo dirigían. Y ofrecer a los jóvenes la posibilidad de conocer e ir practicando esos valores que será, si no la misión clave de la educación futura, sí una de las misiones prioritarias.*

*Educar es una de las tareas más difíciles a las que ha de enfrentarse el ser humano.*

*Educar puede equipararse a actividades humanas tan complejas como curar o impartir justicia. Sin embargo, mientras que para estas las mujeres y los hombres se preparan durante años, a los padres nadie les enseña a educar a sus hijos. Se encuentran teniendo que afrontar esa difícil misión con conocimientos transmitidos por sus propios padres, lejos normalmente de las necesidades de las generaciones actuales, y no por conocimientos pedagógicos. Con ello no se pretende que los padres se conviertan en pedagogos o maestros, sino que solo adquieran una visión pedagógica que les sirva de guía y orientación.*

*Sin embargo, la familia es el foco central de la sociedad y no permanece ignorante a las profundas transformaciones y cambios de valores y normas que se están dando en los últimos tiempos. Pero necesita adaptarse y ser capaz de asimilar y adaptarse a estos cambios estructurales si no quiere sumergirse en una inestabilidad que le desoriente en sus funciones más importantes. Es esta la razón por la cual creo que es necesario inculcar el hábito de manejar la educación familiar como instrumento renovador en el ámbito familiar, pues los padres ante los nuevos tiempos necesitan nuevas herramientas con las que educar a sus hijos. En la actualidad, el panorama de la realidad familiar es complejo. Un estudio sobre las prácticas educativas de los padres muestra que existe una: Ausencia de padre, sobreprotección, carencia de proyecto a futuro para los hijos, ausencia de conductas de estimulación cognitiva con relación a sus hijos, inexistencia de un sistema de premios y castigos establecido, pautas inadecuadas de comunicación, falta de respuesta ante la expresión de sentimientos de los niños y falta de consideración.*

**Así que, se puede decir que:**

- a) *La familia no está conformada por un modelo, una representación, una imagen concreta, sino que los cambios sociales, económicos, legales, demográficos y culturales han producido la coexistencia de una pluralidad de tipos de familias: nucleares, unipersonales, monoparentales, reconstruidas.*
- b) *El significado de familia trasciende lo biológico para convertirse en un núcleo generador de identidad personal y social.*
- c) *Algunas familias se encuentran sobrepasadas, no saben cómo educar a sus hijos.*
- d) *Existe una demanda social de formación en educación familiar. Esta situación conduce a que se delegue en la escuela la educación de los hijos.*

*Por ello creo importante y esencial la realización y puesta en marcha de un programa de educación familiar y que lo integren profesionales de lo social y la educación, es decir, educadores sociales.*

*Así que, por ello me puse “manos a la obra” y decidí realizar un proyecto de Educación familiar y hogar para así poder llegar a subsanar algunas de las creencias mencionadas anteriormente.*

## **JUSTIFICACIÓN**

### **LA INSTITUCIÓN Y LA FAMILIA EN BUSCA DE UN MISMO OBJETIVO**

*El objetivo principal del proyecto es tender un puente entre la educación ambiental que aprendan nuestros hijos e hijas en la institución y la que reciben en su entorno familiar, mediante la realización de diferentes talleres y actividades de educación familiar, desarrolladas en las instalaciones de la institución, en las que participan todos los estudiantes, junto a sus madres y padres.*

*Queremos que este nuevo lugar de encuentro, sirva para que los padres e hijos compartamos, a través de una misma experiencia educativa, una serie de valores y principios, estableciendo vínculos, complicidades y sobre todo compromisos, que repercutan en la adquisición de hábitos y conductas respetuosas con quienes tienes algún tipo de contacto.*

*Cuando todos los miembros de la familia comparten una misma visión de los problemas en familia que se genera en este ámbito, es mucho más fácil que las posibles dificultades, sean identificadas y corregidas en las ambas direcciones, es decir, de padres a hijos, pero también de hijos a padres.*

*Consideramos que uno de los motivos por lo que la educación familiar impartida en la institución no llega a consolidarse definitivamente en los comportamientos de nuestros hijos es debido a que, en la mayoría de los casos, tenemos un concepto equivocado con respecto a la importancia de la familia, considerándola como complementaria, es decir, de “menor” importancia.*

*Todo lo cual redundo en una desmotivación por parte del menor que hará ya muy difícil que interiorice los conocimientos que se le pretende inculcar al estudiante.*

*Otro factor que repercute muy negativamente a nuestros hijos es cuando encuentran respuestas distintas o incluso contradictorias, acerca de una misma cuestión. Nos referimos a la disparidad de criterios y valores que pueden coexistir dentro del ámbito familiar, los cuales, puede diferir en gran medida con la recibida en la institución.*

*Desgraciadamente, en nuestra época de estudiantes no existía la educación familiar reglada y transversal como se entiende hoy en día, por lo que nuestros conocimientos provienen, en la mayor parte de los casos, de diferentes fuentes (informativos, prensa, programas de TV, películas, etc.) y de un compromiso cívico y guiado en muchos casos, por simple sentido común.*

*Esta educación de los padres, a su vez, es interpretada en función de los intereses en particular de cada familia; de su opinión política, de sus costumbres heredadas, del lugar en el que vive (urbano-rural), de la situación económica, etc., todo lo cual hace imposible que la comunidad escolar pueda mantener una unidad de criterio sobre todos y cada uno de los problemas que nos afectan.*

*Pensamos que el lugar en el que verdaderamente pueden y deben poner valor a la teoría aprendida es en el colegio, es en su vida cotidiana, fuera del lugar donde la aprenden, es decir, en el entorno familiar.*

*Si tomamos como ejemplo el aprendizaje de las lenguas extranjeras, vemos que, cuando el estudiante utiliza realmente la lengua en un contexto cotidiano, no normalizado (en la calle y no en el aula), es cuando realiza un aprendizaje vinculante. Cuando se “vive” el idioma es cuando realmente se aprende; cuando se estudia, simplemente se memorizan conceptos y significados.*

*Este debe ser interiorizado por el estudiante como proceso vivido dentro de un contexto, no de una manera estanca o aísla del resto de los conocimientos adquiridos.*

*Por todo ellos creemos que este proyecto debe contribuir a que la información entre la institución educativa y las familias fluya de una manera mucho más real e intensa, para que los padres podamos dar continuidad a la educación de nuestros hijos de una manera activa y coordinada con los docentes.*

### **LAS MADRES Y PADRES DEBEMOS APRENDER Y ENSEÑAR**

*Por otra parte, frente a la propuesta de la institución de mostrar con argumentos y experiencias los beneficios de conocer y cuidar el medio familiar, nos podemos encontrar con que, en él, estos mismos principios sean exigidos al hijo como obligación, imponiendo su realización a través de órdenes, reglas o normas, entre otras.*

*Esta metodología es totalmente contraproducente para educar en cualquier materia, ya que esta se debe transmitir como una forma de entender la vida, que el menor debe aceptar voluntariamente de una manera natural, como una imposición y mucho menos como un castigo.*

### **NOSOTROS SOMOS EL EJEMPLO A SEGUIR DE NUESTRO HIJOS**

*Instintivamente, los menores tienen en la figura paterna y materna el modelo a imitar. Es indudable que los hábitos y conductas en cualquier aspecto de la vida (alimentación, higiene, aficiones, etc.) se adquieren a través de la observación de lo que hacen las personas más capacitadas que están en su entorno, que en el caso de los menores son evidentemente la propia familia (padres, madres y hermanos mayores).*

*Por ello, aunque sea de una manera totalmente involuntaria o excepcional, una simple “mala acción” por parte del padre o la madre ante la presencia del menor puede arruinar semanas de trabajo por parte de los docentes de la institución.*

*La participación de los padres debe ir mucho más allá que el simple desempeño de su papel “consejero de buenas conducta” para convertirnos en unos auténticos ejemplos a seguir, guiándoles y siendo conscientes de que con nuestros actos podemos influir de una manera decisiva en la educación de nuestros hijos.*

### **COMPORTAMIENTO EXPERIENCIAS EN FAMILIA**

*Consideramos que la educación familiar compartida entre padres e hijos puede ser un motivo de refuerzo educativo para los menores y una ocasión extraordinaria para que los padres establezcan un nuevo vínculo afectivo con sus hijos.*

*Por todo ello, consideramos que la realización de actividades educativas compartidas por toda la familia, como las que proponemos a través de este proyecto educativo, contribuirán a desarrollar dentro del núcleo familiar nuevo compromiso de respeto por los valores de nuestro hogar, nuestro barrio, nuestra institución educativa y nuestro Municipio.*

*Refiriéndose más concretamente a los ejes transversales dentro del Programa de Estudio de Educación Básica, la Doctora Norma Odreman –se expresa en los siguientes términos:*

*“El nuevo modelo circular, base de la “reforma educativa”, se sustenta en la “transversalidad”, cuyo propósito esencial es el fortalecimiento “del ser” de los jóvenes que cursan en el nivel de Educación Básica, proporcionando elementos para la transformación de la cultura escolar y estableciendo un puente entre la educación fundamentada en las disciplinas del saber y la cultura pública de la comunidad humana.*

*(...) Para lograr esta ambiciosa meta se propone cuatro ejes curriculares transversales surgidos de los problemas más severos que el sistema Colombiano no ha logrado resolver y que aparecen claramente identificados en el Plan de acción del Ministro de Educación, Cultura y Deporte: Lenguaje, Desarrollo del Pensamiento, Valores y Trabajo.*

*En consecuencia, los ejes transversales que se plantean y que han de desarrollarse dentro del currículo de la Educación Básica son:*

*Estos ejes transversales u concretamente, los que hacen referencia a la Primera Etapa de Educación Básica, deben impregnar la totalidad del Diseño Curricular, es decir, deben ser tenidos en cuenta y necesitan hacerse presentes en:*

*Los objetivos Educativos, tanto del nivel de Educación Básica como de los generales de cada Etapa y cada una de las Áreas Académicas.*

*Los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales de Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias de la Naturaleza y Tecnología, Ciencias Sociales, Educación Estética y Educación Físico. El Proyecto Pedagógico del plantel y de Aula. Y, finalmente, en los procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollaran en todas y cada una de las Unidades Didácticas o Proyectos de Trabajo.*

#### **Eje Transversal: Lenguaje**

*La justificación de Lenguaje como eje trasversal, dentro del Currículo de Educación Básica, se puede fundamentar desde dos perspectivas complementarias:*

*En primer lugar, desde la consideración de la lengua como un instrumento esencial e imprescindible en el desarrollo de cualquier proceso de aprendizaje y conocimiento de realidad.*

*Dado que la comunicación oral y escrita se hace presentes, como necesidades ineludibles, en todas las actividades escolares, es evidente que, dentro del entramado curricular, existe y debe existir, una estrecha relación entre el aprendizaje de la lengua y los aprendizajes que los alumnos desarrollaran en todas y cada una de las áreas Académicas.*

*Esta relación entre Lenguaje y el resto de las Áreas se establece a dos niveles: Por una parte, el progresivo dominio del lenguaje va a permitir, a los alumnos, la adquisición de todos aquellos elementos que les van a ser necesarios para hacer más efectivos sus aprendizajes en la totalidad de las Áreas.*

*Por otra parte, es básico tener en cuenta la gran riqueza de contenidos, necesarios para el desarrollo comunicativo, que pueden proporcionarles, a los alumnos, todas las Áreas Académicas; contenidos que van desde los más simples ámbitos social, científico, técnico o artístico, hasta la adquisición de mayor rigor y de una mayor precisión expresiva a través del aprendizaje de las Matemáticas como instrumento de comunicación conciso y sin ambigüedades.*

*Una segunda perspectiva desde la que es necesario contemplar el lenguaje como eje transversal es aquella que hace referencia a su importancia para la vida y para la formación integral de los estudiantes como seres sociales integrados en un contexto cultural determinado.*

*Los estudiantes a través del uso del Lenguaje en todos y cada uno de los momentos de su vida escolar van a tomar parte en procesos sociales de encuentro, intercambio y de entendimiento; van a tener la oportunidad de aprender a dialogar, a criticar, a discernir o a consensuar; van a poder reflexionar y cuestionar prejuicios y valoraciones preconcebidas; van a poder sentir la satisfacción que les pueden proporcionar el desarrollo de sus potencialidades comunicativas, es decir, la posibilidad que se les abren a través de la expresión, en libertad de sus opiniones, criterios o sentimientos.*

*Por las razones anteriormente expuestas, es evidente que el aprendizaje del lenguaje- aún teniendo su ámbito específico en el Área de Lengua y Literatura – requiere también, y en paralelo, un tratamiento transversal; es un aprendizaje que interviene, y que debe hacerse presente, en la globalidad de la experiencia académica, es decir, en todas aquellas situaciones de la vida escolar en las que se establezca, o se tenga que establecer, un intercambio comunicativo.*

*En ese contexto el eje transversal del Lenguaje presenta dimensiones, tales como la comunicación, la producción y la comprensión; a partir de estas dimensiones se sacan los indicadores y alcances para los estudiantes.*

### **Eje transversal: Desarrollo de Pensamiento**

*Una de las capacidades más radicalmente humanas que poseemos a través de la que podemos engrandecer constantemente nuestra propia humanidad es la capacidad de pensar; capacidad que resulta imprescindible para el libre desarrollo de nuestra personalidad y que nos permite la creación de ámbitos de participación activa, consiente y responsable de la construcción de nuestro futuro individual y comunitario.*

*Esta capacidad de pensar, siendo tan importante, atraviesa en la actualidad una cierta crisis; crisis ocasionada sobretodo como consecuencia de una gran contradicción: cada vez son más numerosas y más complejas las informaciones*

*que recibimos y sobre las que tenemos que reflexionar y, a la vez. Cada vez se hace más notoria, en nuestra vida cotidiana, la falta de tiempos y espacios reales para el silencio y la interiorización. Crisis que está generando situaciones comunes de irreflexión, de superficialidad y de ignorancia real, y que, en consecuencia, está reduciendo libertad personal al favorecer los ámbitos de la manipulación y al limitar la posibilidad de una libre y consciente toma de decisiones personales.*

*Las consecuencias de esa crisis cada vez se hacen notar más claramente en la realidad escolar, realidad en la que a diario constatamos las dificultades que presentan los estudiantes para realizar un estudio personal serio y sistemático, para reflexionar, para interiorizar sus aprendizajes, para aplicar lo aprendido a la resolución de problemas científicos, sociales y cotidianos, o para adoptar posiciones seriamente críticas y constructivas frente a la realidad en la que viven- realidad con frecuencia sometida a la sutil manipulación operada por el consumismo, la publicidad, o la superficialidad e intrascendencia transmitida por los medios de comunicación.*

*Este hecho hace que, a la hora de abordar la tarea educativa, en el contexto de la reforma, nos planteemos la necesidad de considerar el desarrollo de la capacidad de pensar, como uno de los ejes transversales más importantes. Capacidad que ha de favorecerse y desarrollarse en todos los ámbitos del aprendizaje y, en consecuencia, en todas las Áreas y en la globalidad de las actividades académicas.*

*En concreto, dentro del programa de Estudio de Educación Básica, se propone el tratamiento del eje de Desarrollo del Pensamiento de acuerdo a las siguientes dimensiones:*

*Pensamiento lógico y pensamiento efectivo, de aquí se sacan los indicadores y los alcances.*

### **Eje Transversal: Valores**

*La Educación de los Valores constituye otro de los ejes transversales característicos de la Educación Básica y, a la vez, configura uno de los retos más importantes a los que nos enfrentamos los educadores en la actualidad.*

*"Para resolver con éxito los problemas globales, característicos de nuestro mundo contemporáneo, necesitamos crear nuevos métodos de pensamiento, elaborar una nueva moral y una nueva escala de valores, y, sin duda alguna, nuevas normas de comportamiento.*

*La humanidad está en el umbral de una nueva etapa de desarrollo. No solo se debe a promover la expansión de su base materias, científica y técnica, sino, lo que todavía mas importante, formar nuevos valores y aspiraciones humanísticas, ya que la sabiduría y el humanismo son las verdades eternas que constituyen el fundamento de la humanidad. Nos hace falta nuevos conceptos sociales, morales, científicos y ecológicos que deberían determinar las nuevas condiciones de vida del hombre actualmente y en el futuro".(I.T.Frolov).*

*Nos encontramos, por lo tanto, ante un reto histórico consistente en recuperar el sistema humanista cono definido de la arquitectura de todo modelo social; un gran reto que debe traducirse, desde la perspectiva educativa, en la integración, dentro de los procesos de enseñanza y aprendizaje, de un sistema de valores compartidos sobres los que construir la propia vida y el entramado social; un*

*nuevo sistema de valores capaz de hacernos descubrir y redimensionar la existencia, y de abrirnos horizontes, positivos e ilusionados, en la construcción de nuestros propios y personales proyectos de vida.*

*Es un reto que se desprende de hecho incuestionable: la vinculación que hoy, más que nunca, debe existir entre ética y educación, es decir, entre la ética entendida como el arte de saber vivir con uno mismo y con los demás y de aprender a sentir amor, interés y gusto por la vida, y la escuela como el ámbito capaz de contribuir activamente a ese aprendizaje.*

*En el marco de este reto, surge la consideración de la Educación en los Valores, dentro del Currículo, como eje transversal, o, si se quiere, como un contenido de enseñanza y aprendizaje que debe impregnar la totalidad de la tarea educativa.*

*Entre las dimensiones de este eje se encuentra el respeto por la vida, la libertad, la solidaridad, la convivencia, la honestidad, la identidad nacional y la perseverancia.*

### **Eje Transversal: Trabajo**

*A lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje es fundamental que los estudiantes descubran el trabajo como una realidad y como un valor esencial para la existencia humana; valor que en su propia experiencia cotidiana se traduce en el "aprender haciendo, observando, probando, manipulando, construyendo o recreando", y que supone la puesta en juego de sus capacidades de esfuerzo, de responsabilidad y de superación personal.*

*"Solo se aprende a trabajar trabajando. Por lo tanto, es de urgente necesidad "enseñar a aprender", "enseñar a ser", y "enseñar a hacer". Una adecuada educación hacia el trabajo induce a aprovechar bien el tiempo, a ser disciplinado, responsable y organizado, a procesos, buscar calidad del producto, valorar al trabajador y reconocer que el trabajo debe estar siempre al servicio de la persona humana"*

*(Currículo Básico Nacional).*

*En ese contexto surge el eje transversal Trabajo, planteando con el fin de lograr en los estudiantes una formación integral fundamentada en el "hacer", e inspirada en los valores democráticos básicos necesarios para la vida; una formación a través de la que los alumnos puedan irse reconociendo como gestores del bien común y como artífices de una convivencia basada en los valores de la participación y la solidaridad.*

*Al igual que los demás ejes transversales, el del trabajo también debe hacerse presente en todas las Áreas académicas que integran el Currículo de Educación Básica y consecuentemente, en todas las tareas escolares.*

*Entre las dimensiones a trabajar dentro de ese eje son: valoración del trabajo, calidad y productividad, labores y ocupaciones, y por último la visión de la realidad laboral e industrial del país.*

*Este eje en la Educación Familiar está compuesto por las siguientes líneas:*

### **PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

#### **¿Qué es la violencia familiar?**

*Es un acto u omisión que afecta de manera: física, psicológica, económica y sexual, es único o repetitivo cometido por un miembro de la familia a otro que*

*implica una relación de poder (sexo, edad y condición física) busca sometimientos y control.*

**¿Por qué debemos estar en contra de la violencia?**

- *No es natural, es aprendida, no está en las características biológicas de ser hombre mujeres producto de la desigualdad de género (hombre-mujer)*
- *Viola los derechos humanos y afecta la salud mental y física de las personas en la familia*
- *Lesiona la estructura familiar*
- *Provoca desintegración familiar*

**Vivir sin violencia en la familia significa:**

- *Amor hacia las demás personas, comenzando por la familia*
- *Valorar la diversidad y promover la equidad de los miembros de la familia (niños, niñas, adultos mayores, personal con alguna discapacidad, mujeres y hombres)*
- *Tomar las decisiones de manera comprometida y democrática*
- *Aprender a resolver conflictos de violencia*

**LA VIOLENCIA FAMILIAR SE MANIFIESTA COMO:**

| <b>VIOLENCIA FÍSICA</b> |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| <i>Empujones</i>        | <i>Patadas</i>            |
| <i>Jalones</i>          | <i>Fracturas</i>          |
| <i>Golpes</i>           | <i>Asfixia</i>            |
| <i>Mordidas</i>         | <i>Estrangulamiento</i>   |
| <i>Rasguños</i>         | <i>Heridas con objeto</i> |
| <i>Pellizcos</i>        | <i>Disparos</i>           |
| <i>Puñetazos</i>        | <i>Homicidio</i>          |
| <i>Bofetadas</i>        | <i>Atar</i>               |

| <b>VIOLENCIA ECONÓMICA O PATRIMONIAL</b>                  |                                                              |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Controlar los gastos</b>                               | <b>No permitirle toma de decisiones que impliquen dinero</b> |
| <i>No decir cuánto ganas</i>                              | <i>Reclamar o recriminar los gastos que ella hace</i>        |
| <i>No aportar al gasto familiar</i>                       | <i>Destruir los muebles y propiedades de la casa</i>         |
| <i>Quitar el dinero que ella gana</i>                     | <i>Tener las cuentas bancarias y propiedades a su nombre</i> |
| <i>Robar su dinero</i>                                    |                                                              |
| <i>No dar pensión alimentaria para los hijos/as</i>       |                                                              |
| <i>No permitir que la pareja trabaje fuera de la casa</i> |                                                              |

| <b>VIOLENCIA SEXUAL</b>             |                                                    |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <i>Acosar</i>                       | <i>Hacer sentir mal por su físico</i>              |
| <i>Fortalecer el acto sexual</i>    | <i>Decirle que tiene otras mujeres</i>             |
| <i>Obligar a abortar</i>            | <i>Maltratarla durante las relaciones sexuales</i> |
| <i>Criticar su respuesta sexual</i> | <i>Tratar a la víctima en forma degradante</i>     |
| <i>Obligar a desnudarse</i>         |                                                    |
| <i>Obligar a exhibirse</i>          |                                                    |

|                                         |  |
|-----------------------------------------|--|
| Obligar a tener sexo con otras personas |  |
|-----------------------------------------|--|

| <b>ERES UNA MUJER MALTRATADA</b>                                                                              | <b>SI</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ¿Estás obligada a servir a tu marido y a todos los miembros de la familia?                                    |           |
| ¿Tu pareja toma las decisiones por ti o no toma en cuenta tu opinión?                                         |           |
| ¿Todas las tareas domésticas son tu responsabilidad?                                                          |           |
| ¿Tu pareja te prohíbe trabajar?                                                                               |           |
| ¿Te sientes inferior?                                                                                         |           |
| ¿Se burla de ti continuamente?                                                                                |           |
| ¿Te intimida o amenaza?                                                                                       |           |
| ¿Te cela todo el tiempo?                                                                                      |           |
| ¿Te golpea, pateo, pellizca, muerde, jalonea o recibe cualquier otro tipo de agresión a tu cuerpo?            |           |
| ¿Te obliga a mantener relaciones sexuales contra de tu voluntad, mediante la intimidación, amenazas o golpes? |           |
| ¿Te hace creer que eres inferior que eres mala o culpable de las situaciones de violencia?                    |           |
| ¿Te insulta diciéndote que estas “loca”, “tonta”, o “inútil”?                                                 |           |
| ¿Te amenaza de quitarte a tus hijos?                                                                          |           |
| ¿Te amenaza con matarte o matar a tu familia?                                                                 |           |

| <b>¿COMO SABER SI SOY UNA MADRE O PADRE VIOLENTO?</b>                         | <b>Si</b> | <b>No</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| ¿Soy intolerante ante las actitudes negativas de mis hijos?                   |           |           |
| ¿No encuentro más formas de corregir a mis hijos más que con gritos y golpes? |           |           |
| ¿Cuándo era niña/o me corregían con gritos y golpes?                          |           |           |
| ¿Considero la fuerza física una manera de educar o corregir?                  |           |           |
| ¿Golpeo a mis hijos más de una vez a la semana?                               |           |           |

| VIOLENCIA EMOCIONAL O PSICOLÓGICA Y VERBAL |                                                 |                                                              |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Grito                                      | Comentarios desagradables                       | Manipular a los hijos e hijas y otros miembros de la familia |
| Insulto                                    | Aislamiento                                     | Insistir en tener siempre la razón                           |
| Groserías                                  | Controlar el tiempo y las salidas               | Inventar reglas absurdas y castigos por no cumplirlas        |
| Ofensas                                    | Controlar y/o escuchar las llamadas telefónicas | Intimidaciones                                               |
| Burlas                                     | Esconder y/o destruir documentos personales     | Descalificaciones                                            |
| Amenazas                                   | Quitar las llaves de la casa o coche            | Ridiculizaciones                                             |
| Humillaciones                              | Esconder o leer la correspondencia              | Criticas constantes                                          |
| Desprecios                                 | Enojarse/encolerizarse                          | Celos en extremo                                             |
| Desaires                                   |                                                 |                                                              |
| Encierro                                   |                                                 |                                                              |
| Indiferencia                               |                                                 |                                                              |
| Prohibiciones                              |                                                 |                                                              |
| Hacer que la víctima se sienta culpable    |                                                 |                                                              |

| ¿SOY UN HOMBRE VIOLENTO?                                                                                                                                   | SI | NO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| ¿Tienes privilegios en tu casa y piensas que tu pareja es única responsable del trabajo doméstico y está obligada a servirte en todo lo que se te ofrezca? |    |    |
| ¿Tomas decisiones por ella y no tomas en cuenta su opinión?                                                                                                |    |    |
| ¿Aíslas a tu pareja de la vida social, controlas sus movimientos, otorgas y quitas permisos según tu conveniencia?                                         |    |    |
| ¿Le impides que conserve su empleo?                                                                                                                        |    |    |
| ¿Le obligas a pedir dinero?                                                                                                                                |    |    |
| ¿Limitas el gasto o la chantajeas para dárselo y la maltratas por la forma como lo administra?                                                             |    |    |
| ¿Le haces creer que es inferior, que es mala o culpable de las situaciones de violencia?                                                                   |    |    |
| ¿Te burlas de ella o la insultas diciéndoles que “estás loca” “tonta” o “inútil”?                                                                          |    |    |
| ¿La amenazas con quitarles a los hijos o hijas?                                                                                                            |    |    |
| ¿La amenazas con suicidarte, matarla o matar a un familiar?                                                                                                |    |    |
| ¿La intimidas con armas de fuego, machetes cuchillos o navajas?                                                                                            |    |    |
| ¿La impresionas o intimidas para tener relaciones sexuales?                                                                                                |    |    |
| ¿En la intimidad la menosprecias, te burlas de su cuerpo y de su manera de ejercer la sexualidad?                                                          |    |    |
| ¿Utilizas a los hijos e hijas para vengarte de tu pareja?                                                                                                  |    |    |

**PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN ESCOLAR Y LA FORMACIÓN INTEGRAL DE ESTUDIANTES**

La gestión institucional es "un procesos que ayuda a una buena conducción de los proyectos del conjunto de acciones relacionadas entre sí, que emprende el equipo directivo de una escuela para promover y posibilitar la consecución de la intencionalidad pedagógica y para la oportunidad educativa", misma que se vincula con el gobierno y dirección hacia, es decir, con el resguardo y puesta en

*práctica de el pensar diseñar y evaluar. Desde este punto de vista, consiste en llevar a cabo el proyecto; por lo tanto, incluye el diseño y la evaluación.*

*Es necesario coordinar esfuerzos en acciones cooperativas que permitan el logro de objetivos compartidos, los cuales habrán sido previamente concertados y sus resultados serán debidamente evaluados para tener la retroalimentación necesaria que permita tomar decisiones acertadas.*

*Lograr una gestión institucional eficaz y adecuada, es uno de los desafíos más importantes y complejos que deben enfrentas las instituciones educativas en la sociedad actual, es decir, en la sistematización de las acciones dirigida al logro de objetivos, además de ser también una herramienta para avanzar con mayor precisión. Estos fines estarán presentes detrás de cada decisión que se tome, de cada priorización y de cada procedimiento que se implemente.*

*Entonces la Gestión Institucional Educativa como instrumento vale en la medida en que responde a fines claros asumidos como meta.*

*Está orientada a resultados educativos, es una línea de acción que tiene como objetivo promover el desarrollo de una institución escolar y se comprende con el logro de resultados de calidad, considerada la cultura evaluativa como instrumento clave en el desarrollo institucional.*

*La importancia de la formación de los recursos humanos en los procesos de transformación en el ámbito educativo, como señalan los prometedores de nuevos modelos económicos, radica que el conocimiento es infinitamente ampliable y su utilización no lo desgasta, sino que, al contrario, puede producir más conocimiento. Un mismo conocimiento puede ser utilizado por distintas personas y su producción exige creatividad, libertad de circulación, intercambios, diálogos; todas ellas características propias del funcionamiento democrático de la sociedad.*

*En términos institucionales, la utilización intensiva de conocimientos produce la disolución de las formas burocráticas de la gestión y da lugar a formas flexibles de organización donde las jerarquías son definidas en función de la acumulación de competencias de información, y no en función de la ubicación formal en una estructura administrativa. El poder, en consecuencia, ya no dependería de la autoridad formal o del rango, sino de la capacidad de producir valor agregado. El liderazgo esta allí donde el valor agregado es creado, alimentado y desarrollado. Sobre esta base se predice que tanto las empresas como los puestos de trabajo del futuro se clasificaran en categorías vinculadas a la intensidad de conocimientos que utilicen sus recursos humanos.*

*Los procesos de transformación en marcha intentan atender a las nuevas demandas de calificaciones del mercado de trabajo, pero, paradójicamente, las reformas educativas encaradas requieren, ellas mismas, de recursos humanos altamente calificados para poder alcanzar con éxito las metas previstas. La implementación de reformas en sistemas educativos descentralizados supone encarar procesos de cambio muy complejos, donde se necesita personal con capacidad para liderar el cambio, identificar problemas, y definir estrategias.*

*El papel de los recursos humanos como agentes del cambio es central para el éxito de los procesos de transformación. Pueden ser factor de acelerador u obstaculizador de las reformas. Ellos implican que sea personal idóneo, con capacidad de desarrollar competencias básicas como la abstracción, el pensamiento sistemático, la experimentación y la capacidad de trabajar en equipo;*

*pero, además, debe ser personal que exprese compromiso ético-político con la tarea.*

*Por consiguiente, las características de los recursos humanos de la gestión educativa, de acuerdo con los resultados de diagnósticos elaborados, indican que se están produciendo importantes cambios para la incorporación de personal más calificado permite afirmar que ha habido una mejoría en los perfiles.*

*También se registraron algunas características nuevas que habría que destacar. Es necesario aclarar que la siguiente es una descripción basada en las impresiones de los participantes en distintos foros de debate. Por lo tanto, se debe considerar como una aproximación:*

- La definición de funciones y los organigramas de las administraciones continúan presentado poca flexibilidad*
- La calificación promedio de los funcionarios públicos del área se ha elevado, pero no es la adecuada de acuerdo a las nuevas exigencias planteadas por los procesos de transformación.*
- Permanecen algunos rasgos clientelares en los mecanismos de acceso a los puestos en la administración pública, Sin embargo, algunos Estados, han implementado nuevas estrategias de incorporación de personal mas calificado (proyectos) a través de mecanismos más transparentes (concursos).*
- En algunos Estados existe un sistema doble de contratación de personal de planta y por contratos) que, su bien colabora dando flexibilidad para la incorporación de personal de alta calificación, podría contribuir al surgimiento de lealtades duales en las administraciones.*
- En muchos administradores persisten prácticas de gestión ritualistas, moldeadas en el paradigma de control burocrático de la gestión.*
- Las administraciones tienen inconvenientes técnicos para precisar sus demandas de formación, entre otros motivos, porque los perfiles nuevos están en proceso de cambio.*
- Se registra la dificultad para identificar quienes estarían en condiciones técnicas y políticas de hacerse cargo de la nueva demanda de formación. Las universidades aparecen como instituciones alejadas de estas demandas de formación,*
- En los diagnósticos de las administraciones se percibe la tendencia a repartir propuestas pedagógicas, categorías a partir de las cuales se leen los problemas e instrumentos con los cuales se pretende solucionarlos, sostenida en criterios de autoridad o poco definidos.*
- En ocasiones, la incorporación de tecnologías organizacionales y administrativas se realizan sin percibir claramente cuál es el problema que se pretende solucionar y cuáles son las metas a alcanzar.*
- Se observa una importante dificultad para incorporar el conocimiento elaborado por la investigación social a los procesos de toma de decisiones y de programación de políticas educativas.*
- Los miembros de cada estamento de las administraciones tienden a concebir la necesidad de formación se encuentra en los niveles inferiores, a ello se suma la falta de conciencia sobre las propias limitaciones profesionales.*

### **MARCO CONCEPTUAL**

*Para abordar con éxito el concepto de “Valores” hemos de entenderlo muy vinculado a otros, como creencias, dudas, opiniones, actitudes. Pero a la vez, hemos de Inter compararlos para no llegar al confusionismo.*

Escamez (1986; citado por Gutiérrez Sanmartín, 2003) afirma que la creencia es una categoría que comprende toda la información que una persona tiene sobre un objeto. De lo que se puede deducir que un objeto, pero con la información almacenada en su córtex, sin la necesidad de que esté contrastada o corroborada. Creencia, según esto, es sinónimo de opinión.

Sarabia (en VV. A.A., 1992) entiende a las actitudes como tendencias o disposiciones adquiridas y relativamente duraderas evaluar de un modo determinado un objeto, suceso o situación y a actuar en consonancia con dicha evaluación, estando integradas por tres componentes básicos como son el cognitivo, el afectivo y el conductual. En esa línea Rodríguez (1989, CITADO POR Gutiérrez Sanmartín, 2003), los interpreta como un conjunto organizado de convicciones o creencias que predisponen favorable o desfavorablemente a actuar respecto a un objeto social. De manera que las actitudes conciben la forma en que se afrontará una situación.

Los valores, por su parte, son considerados creencias duraderas donde un modo de conducta es personal y socialmente preferible a un opuesto modo de conducta. Normalmente un valor es compartido por la sociedad, pero también existen valores individuales, pudiendo valorarse aspectos que sus conciudadanos consideran carentes de valor. Según esta definición, un valor es siempre deseable. Algunos autores lo afirman, pero es cuestionable, debido a que el proceso de individualización propio de las sociedades desarrolladas, está provocando un cambio respecto a la forma en que se adquiere una mayor autonomía frente a las instituciones que tradicionalmente han sido las socializadoras y, por ende, las transmisoras de hábitos, costumbres, actitudes, creencias.

Entonces, al menos parte de la sociedad, y sus instituciones, valoran de forma diferente las mismas conductas, creencias. Por lo que un modo de conducta puede ser preferido o no al opuesto modo de actuar.

Otro autor, Vander Zaden (1990. Citado por Contreras Jordán, 1998), entiende por valores a los principios éticos con respecto a los cuales personas sienten un fuerte compromiso emocional que emplean para juzgar las conductas. Schwartz y Bilsky (1987; citado por Gutiérrez Sanmartín, 2003)

los definen como conceptos o creencias sobre estados finales o conductas deseables que trascienden las situaciones concretas, guían la selección o evaluación de conducta y los eventos, y están ordenados por su importancia relativa. Ambas definiciones son necesarias para entender, grosso modo, un término, en principio, de difícil conceptualización, por su ambigüedad.

Los valores son subjetividades, en todo momento nos estamos enfrentando a situaciones y hemos de considerar qué interés tiene para nosotros, cual es su valor. La belleza es un valor para algunos. De lo que se deduce que el valor de una conducta determinada no es una propiedad, no es objetivo, dándose para cada valor, su contravalor: el arrojo y la cobardía.

## **OBJETIVOS GENERAL**

Fortalecer la participación de los padres y madres de familia, y acudientes en los diferentes espacios y procesos de la vida institucional educativa, con el propósito de afianzar su educación en valores familiares asociados a la convivencia, a la participación y a la corresponsabilidad en el proceso educacional de los hijos.

### **ESPECÍFICOS**

- *Identificar y poner en práctica técnicas e instrumentos de autoayuda necesarios para afrontar situaciones difíciles en la vida.*
- *Desarrollar diálogos de paz y armonía en el ámbito escolar y las relaciones cotidianas.*
- *Orientar a adolescentes y jóvenes a que descubran al ser sobre el tener, como medio de felicidad personal.*

### **POBLACIÓN BENEFICIARIA**

*Estudiantes, docentes, directivos, padres de familia y la comunidad en general.*

### **RECURSOS**

**HUMANOS:** *niños, niñas, jóvenes y miembros de la institución educativa y comunidad en general.*

**FÍSICOS:** *equipamiento, equipo informativo, tv, video, material fungible, material biográfico para alumnos y educadores, material educativo, material de apoyo didáctico, carteles, periódicos, películas, revistas, marcadores, lápices.*

### **RECURSOS INSTITUCIONALES**

**HUMANOS Y FÍSICOS.** *Estudiantes y docentes, aulas, biblioteca y materiales didácticos en general.*

### **CONTENIDOS**

***El programa se desglosa en los siguientes contenidos.***

- *Técnicas para el desarrollo personal y la educación de los hijos,*
- *Técnicas para el cuidado y auto-cuidado personal y el trabajo*
- *Prerrequisitos y técnicas para la inserción socio laboral.*
- *Técnicas para el desarrollo y la educación de los hijos.*
- *El cual incluye:*
- *La autoestima, valoración de sí mismo, bienestar personal y grupal, técnicas del autocontrol y reducción de estrés, habilidades sociales y educación de hijos.*
- *Prerrequisitos y técnicas para la inserción socio laboral.*
- *Lectura, escritura y calculo funcional, conocimiento del entorno, servicios y posibilidades de la ciudad, habilidades sociales en la búsqueda de empleo información y consejo vocacional u laboral, desarrollo de un plan personal de inserción laboral.*

***La selección de lo que podría denominarse contenidos transversales de la interculturalidad se realizara a base de los siguientes criterios:***

- *Deben estar puntualmente inmerso o referirse a la problemática que plantea la relación intercultural.*
- *Deben emerger de los problemas y necesidades básicas identificadas por la población, en el contexto de la lucha por los espacios reivindicativos, socioeconómicos y culturales.*
- *Los contenidos de la interculturalidad tienen que fundamentarse en los procesos de identidad cultural de las culturas interrelación.*
- *Los contenidos deben estar inmersos en las distintas manifestaciones, conocimientos y saberes de las culturas en contacto (a manera de escenarios socio-políticos).*
- *Deben seleccionarse en función de los criterios de horizontalidad, democracia y participación efectiva de las culturas en interrelación, para proporcionar respeto y valoración mutua.*

*Los referentes de interculturalidad para la selección de contenidos que fueron puntualizados en los talles de ejes transversales, fueron ligeramente modificados, para facilitar el desglose en contenidos concretos, y evitar repeticiones.*

### **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

*Las estrategias metodológicas permiten identificar principio, criterios y procedimientos que de actuar del docente en relación con la programación, implementación y evaluación del proceso de aprendizaje.*

*En el nivel inicial, la responsabilidad educativa del educador o la educadora es compartida con los estudiantes que atiende, así con las familias y personas de la comunidad que se involucren en la experimentación.*

*La participación de las educadoras y educadores se expresa en la cotidianidad de la expresión, propósitos, estrategias y actividades.*

*Las educadoras y educadores aportan sus saberes, experiencias, concesiones y emociones que son determinar su accionar en el nivel que constituyen su intervención educativa.*

### **EVALUACIÓN**

*La educación familiar es un proyecto y como eje transversal es una excelente herramienta que puede ser utilizada por las instituciones de educación.*

*Para lograr este desarrollo humano de los agentes involucrados en educación (estudiante-docente-familia-comunidad) es necesario tener una visión clara del hombre o persona en sus dimensiones filosóficas, psicológica y pedagógica.*

*En lo referente a la dimensión pedagógica, se propone analizar y redimensionar el hecho educativo como un proceso interactivo-constructivo, en el cual la relación docente-estudiante y contenido crea condiciones para el encuentro entre el deseo de enseñar del docente y el deseo de aprender del estudiante, en un espacio social, cultural e histórico específico.*

*La incorporación de los ejes transversales al currículo obliga a una revisión de las estrategias didácticas aplicadas tradicionalmente para el desarrollo de los objetivos, esto requiere del docente una evaluación formativa permanente para conectar las disciplinas presentes en los ejes, considerar los problemas comunicacionales, laborales, sociales, éticos y morales presentes en su entorno, lo que permitirá abordar al estudiante con todas sus circunstancias y concebir el acto educativo como un hecho holístico.*

*Las redes de escuela, los proyectos pedagógicos del plantel y los proyectos de aula constituyen la concreción de este Proyecto Educativo Nacional que permitirá dinamizar la vida de las escuelas, formulando y evaluando permanentemente los proyectos propios y la adaptación a los proyectos propuestos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.*

*Lo expuesto anteriormente supone concebir, en el acto educativo, una relación estudiante-docente dentro de un clima de respeto hacia ambos actores del proceso, reconociendo y valorando su individualidad, al concebir el proceso de aprendizaje como un acto globalizador e interdisciplinario, que considera los acervos que ofrecen la familia y a comunidad en las cuales está inmerso. Esta relación promoverá una educación para la libertad, la democracia, la*

responsabilidad y la autodisciplina, aceptando las particularidades de cada contexto educativo para responder a las exigencias que la vida social cambiante demanda.

### **BIBLIOGRAFÍA**

- ALLIENDE, Felipe y CONDE MARIN Mabel. *La Lectura: teoría, evaluación y Desarrollo*. Chile, ANDRÉS BELLO 1993.
- FERNÁNDEZ, Sonsoles, *Didáctica de la Gramática*, Madrid, NARCEA. 1987.
- FERREIRO, Emilia. *La alfabetización de los Niños en la última década del siglo*, Quito. LIBRESA-INSTITUTO FONESIS, 1993.
- FERREIRO, Emilia y GÓMEZ, Margarita, *Nuevas Perspectivas sobre los procesos de*
- *Lectura y escritura*, México, Roant S.A
- FUENTES, J.L., *Gramática moderna de La lengua española*. Buenos Aires, KAPELUSZ.
- Goodman, Keneth. *Lenguaje Integral*. Mérida, Editorial Venezolana, 1989.
- GRAVES, Donal H., *Didáctica de la escritura*. Madrid. MORATA.1991. *Lectura y vida*. Revista trimestral de la Asociación Internacional de Lectura, Buenos Aires.
- MOLINA GARCÍA, Santiago, *Psicopedagogía de la Lectura*, Madrid. CEPE, 1991.
- Ministerio de Educación y Ciencia, Dirección General de Renovación Pedagógica. *Ciencia Integrada*.
- Dirección General de renovación pedagógica, *Volver A Leer*, Isidoro Arroyo, Francisco García, 1987.
- GUTIÉRREZ, M *Ecología*. Editorial Limusa. México, 1994.
- GANO. G, Cantú, R *Biología*. Editorial Limusa, México 1992.
- Téllez. G. Leal. J. Bohórquez. C. *Biología Aplicada*. Editorial Presencia Ltda. Colombia 1992.
- VILLE. C. y otros. *Biología*. Editorial Interamericana. Segunda Edición. México 1992.
- *Aprendizaje de las matemáticas por descubrimiento*, José del Rio Sánchez, Fust/CIED, Universidad de Salamanca, 1990.
- MIALARET. G., *Las matemáticas, Como se aprenden Y como se enseñan*. Madrid,- Pablo del Rio. Editor, 1977.
- SANTALO. Luis A. *La Educación Matemática Hoy*. Barcelona. Editorial Teide S.A.1975.
- VASCO, Carlos E. *El concepto de Sistema Como Clave de Currículo en Matemática*. Notas Matemáticas N| 10. Bogota Imprenta. Universidad Nacional.1980.
- VASCO. Carlos E. *Un Nuevo Enfoque para la Didáctica de Las Matemática*. Bogotá, División de Materiales Impresos y Audiovisuales, Ministerio de Educación Nacional, 1984.
- Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.
- Consejo Federal de Cultura a y Educación. *Contenidos Básicos Comunes para La Educación General Básica*. República Argentina, 1994.
- BENLLOCH Montse. *Ciencias en el Parvulario*. Barcelona. Paidós. 1992.
- VICENTE L. y otros. *Didáctica Matemática en Acción*. Editorial Braga.

### 8.13.1.6 PROYECTO: CONSTITUCIÓN NACIONAL E INSTRUCCIÓN CÍVICA

#### **JUSTIFICACIÓN**

*Este proyecto es elaborado a partir de lo que exige el artículo 14 de La Ley 115 de 1994, y que de igual manera se encuentra en el artículo 95 de la constitución política de Colombia, en los cuales se establece como obligatorio y de gran importancia dictar un curso en donde se eduque en valores para afrontar de mejor manera los cambios a los que se está viendo sometida la sociedad actual.*

*El proyecto de educación cívica y constitución mostrara a los estudiantes del Preuniversitario la mejor manera de comportarse en la vida personal o social, así pues, se hará un énfasis en el respeto por el otro, como la mejor manera de llegar a una sana convivencia ya sea dentro de la Institución como por fuera. Todo esto ligado al plan de mejoramiento, buscando hacer del estudiante un ser capaz de respetar a sus compañeros, padres, hermanos, bajo todas las condiciones.*

*Este proyecto tiene como fin hacer de los estudiantes pertenecientes a nuestra institución unos individuos que actúen respetando las leyes y manteniendo un orden social que sea construido por todos, al mismo tiempo que se educa en la igualdad, en el respeto y en la solidaridad y poder así reflejar esto en toda la comunidad de nuestro municipio, ayudando de esta manera a hacer más efectivo el plan de mejoramiento institucional.*

#### **MARCO LEGAL**

*Mediante ponencia afirmativa presentada por el senador José Eduardo Hernández Hernández, La Comisión Sexta de esta Corporación, aprobó el proyecto de ley que obliga la inclusión dentro del contexto general de la política de educación nacional, la asignatura de Cívica y Urbanidad.*

*Este proyecto de ley que modifica el artículo 14 de La Ley 115 de 1994, responde asimismo a lo contemplado en el artículo 95 de la carta constitucional, el cual con respecto a la educación cívica establece que: “la calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional. Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. Y a su vez en los incisos 4º, 5º, 6º; en cuanto a la participación de los ciudadanos en los procesos políticos y cívicos, la protección de los recursos culturales y naturales del país, este contenido educativo tiene en sí el fin de construir activamente la paz.”*

*El artículo 41 señala la obligatoriedad de la enseñanza de La Constitución Política y de la Instrucción Cívica; además el deber de fomentar las prácticas democráticas y modales adecuados, en las instituciones educativas. La carta consagra otras disposiciones relacionadas con la educación y la cultura (artículos 67, 69, 70, 71, 72).*

*Su labor consiste en inculcar a las nuevas generaciones, como comportarse en su entorno individual y social, para evitar que, por falta de conocimiento sobre las mínimas normas de comportamiento, esta situación pueda llegar a considerarse como una enfermedad moral.*

*La función de esta asignatura es la formación en comportamientos acordes con el respeto por la dignidad propia y del otro y el ejercicio permanente de una interacción que le permita la orientación y apropiación de modales que le garanticen una sana convivencia.*

*Teniendo en cuenta las exigencias que hace la sociedad a través de la historia de la humanidad valorando al otro como a nosotros mismos, partiendo de una concepción humanista con énfasis en la comprensión y la práctica constante de modales que nos lleven a ser respetuosos y dignos de ser respetados.*

*Es por ello que el área está encaminada a crear una conciencia personal e individual, con un espíritu crítico pero respetuoso del otro, como si fuera uno mismo y a valorar nuestra patria, país, territorio, estado, símbolos como el espacio en que con orgullo nacimos, respetamos y hacemos respetar, resaltando nuestro sentido de pertenencia.*

**CÍVICA:** La cívica es el arte de comportarse respetuosa, responsable y adecuadamente en todos los espacios donde le corresponde interactuar especialmente si es relacionado con la patria, país, estado, república por ende con los símbolos patrios, instituciones, organizaciones y personas que las representan, es la máxima demostración de sentido de pertenencia; además el sentido de lo social y la posibilidad de difundir por razones obvias, las culturas y costumbres tradicionales y situaciones que hacen que perduren la idiosincrasia característica de cada sociedad. Se trata de acceder a un comportamiento digno para hacer la interpretación de los contextos culturales específicos y de la vida cotidiana y poder asumir como propio el comportamiento, en todos los contextos.

*A los estudiantes la cívica les proporciona la valoración del ser humano partiendo desde cada uno, para tener la certeza de valorar al otro como si fuera el mismo, permitirle integrarse a la comunidad sin dificultades, haciendo uso de comportamientos y actitudes*

*que le permitan ser respetuoso con todos y todo lo que le rodea especialmente si tiene que ver con su patria, partiendo de la patria chica o sea el lugar donde se nace y luego el país como patria y que le da la nacionalidad.*

**CONSTITUCIÓN:** Para Kelsen el vocablo Constitución tiene dos sentidos, un sentido lógico-jurídico y un sentido jurídico-positivo.

*Según Kelsen, la Constitución en su sentido lógico-jurídico, es la norma fundamental o hipótesis básica; la cual no es creada conforme a un procedimiento jurídico y, por lo tanto, no es una norma positiva, debido a que nadie la ha regulado y a que no es producto de una estructura jurídica, sólo es un presupuesto básico. Precisamente, a partir de esa hipótesis se va a conformar el orden jurídico, cuyo contenido está subordinado a la norma fundamental, sobre la cual radica la validez de las normas que constituyen el sistema jurídico.*

*Por su parte, una Constitución en el sentido jurídico-positivo, se sustenta en el concepto lógico-jurídico, porque la Constitución es un supuesto que le otorga validez al sistema jurídico en su conjunto, y en norma fundamental descansa todo el sistema jurídico. En este concepto la Constitución ya no es un supuesto, es una concepción de otra naturaleza, es una norma puesta, no supuesta. La Constitución en este sentido nace como un grado inmediatamente inferior al de la Constitución en su sentido lógico-jurídico.*

*Según Kelsen la Constitución puede ser contemplada en dos sentidos: en un sentido material y en un sentido formal.*

*En su sentido material está constituida por los preceptos que regulan la creación de normas jurídicas generales y, especialmente, la creación de leyes. Además de*

la regulación de la norma que crea otras normas jurídicas, así como los procedimientos de creación del orden jurídico; también desde el punto de vista material, la Constitución contempla a los órganos superiores del Estado y sus competencias. Otro elemento que contiene dicho concepto material, son las relaciones de los hombres con el propio poder estatal y los derechos fundamentales del hombre. La Constitución en sentido material implica pues, el contenido de una Constitución.

La Constitución en su sentido material tiene tres contenidos: el proceso de creación de las normas jurídicas generales, las normas referentes a los órganos del Estado y sus competencias, y las relaciones de los hombres con el control estatal.

La Constitución en sentido formal —dice Kelsen— es cierto documento solemne, un conjunto de normas jurídicas que sólo pueden ser modificadas mediante la observancia de prescripciones especiales, cuyo objeto es dificultar la modificación de tales normas. La Constitución en sentido formal es el documento legal supremo. Hay una distinción entre las leyes ordinarias y las leyes constitucionales; es decir, existen normas para su creación y modificación mediante un procedimiento especial, distintos a los abocados para reformar leyes ordinarias o leyes secundarias.

**MARCO TEORICO:** Sera muy importante identificar y comprender la definición de los terminos Cívica y Democracia para tener una minimas bases que nos permitan el estudio de las asignaturas.

Conocer el origen y el desarrollo sera algo que nos llevara a un analisis real y a valorar la importancia de la practica permanente y el ejercicio que le damos a nuestra actitud con nosotros mismos y con los demás, que proviene desde el origen del hombre, pasando por las diferentes etapas evolutivas que le permitieron vivir en grupos, pero conservando en esencia el fin que se pretendio desde su creacion, conservar su individualidad, como hoy despues de todo un proceso evolutivo, fisico y mental

Como vivir en comunidad sin que ningun miembro del grupo o sociedad pudiera abusar del otro o aplicar la ley arbitrariamente.

**Cívica:** la palabra cívica proviene del concepto de ciudadano. Un ciudadano es una persona que se considera en una etapa madurativa lo suficientemente desarrollada para actuar consiente y responsablemente dentro de la sociedad. Normalmente, los niños y adolescentes quedan fuera de esta categoría que incluye entonces a todo el resto de la población de una comunidad. Entonces, cívico será todo lo que tenga que ver con los ciudadanos y con el ámbito de la ciudad especialmente, lugar donde se considera que nace el concepto de ciudadano.

En este sentido, la educación cívica es un tipo de educación que se centra en el estudio y comprensión de lo que se considera socialmente aceptado, todas esas pautas que contribuyen a la convivencia social y que tienen que ver con el respeto de los diferentes derechos humanos, así como también el cumplimiento de las obligaciones sociales que cada uno tiene

**Constitución:** El término constitución se utiliza en el lenguaje ordinario con muy distintas significaciones. Desde una perspectiva genérica la podríamos definir del siguiente modo: Constitución es la esencia y las calidades de una cosa que la

*articulan como tal y la diferencian de las demás. En un lenguaje jurídico podemos definir a la constitución como la norma que establece la estructura orgánica de cualquier institución, a partir de estos precedentes podemos identificar distintos sentidos del término constitución.*

### **OBJETIVOS GENERALES**

- *Fomentar las prácticas democráticas y modales adecuados, en los educandos, para una sana convivencia.*
- *Motivar a los educandos a la práctica permanente del conjunto de reglas que tenemos que observar para comunicar dignidad, decoro y elegancia, a nuestras acciones, palabras y para manifestar a los demás, atención y respeto que le son debidos.*

### **OBJETIVOS DE CALIDAD**

- *Formar el educando integralmente desde la concepción humanista con sentido social que permita valorar la individualidad, el respeto, la libertad con responsabilidad y la comprensión de los ámbitos de la cívica.*
- *Promover el uso de las nuevas tecnologías en el aprendizaje de la Cívica, que nos permitirá valorar nuestra patria y practicar el conjunto de reglas para comunicarnos con dignidad, decoro, y elegancia.*

### **COMPETENCIAS**

*La enseñanza de CÍVICA tiene por objetivo, que el educando obtenga un desarrollo integral en conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para colocarlas al servicio de si mismo y de la sociedad, se apoya en estrategias que le permitan adquirir el conocimiento desde diferentes perspectivas, con aplicabilidad en los distintos espacios y ámbitos, haciendo uso creativo de los conocimientos adquiridos en la institución y fuera de ella.*

*Las Competencias Básicas, en el área de CIVISMO y URBANIDAD son: Comunicativa o Lingüística, Interpretativa o Hermenéutica, Argumentativa o Ética y Propositiva o Estética.*

### **METODOLOGÍA**

*Para hacer un uso adecuado del tiempo programado, se emplearan diferentes actividades:*

- *Consultas en diccionarios, textos y revistas, para definir textos que inicialmente nos son desconocidos.*
- *Lecturas de las definiciones.*
- *Resúmenes escritos para plenarios, mesas redondas, debates.*
- *Crucigramas; sopa de letras.*
- *Carteleras y carteles que ilustren los temas*
- *Exposiciones y ensayos, para enriquecer nuestro conocimiento y practicas sobre el tema.*

### **RECURSOS**

**Recursos Humanos:** *La institución cuenta actualmente con 2 docentes, además cuentan con el apoyo de los demás docentes, coordinadores y rector.*

**Recursos Físico:** *La institución cuenta con un espacio físico adecuado para el trabajo, con: biblioteca, Internet, televisor, VHS, grabadora, videobeam, libros, tablero de acrílico, carteles, carteleras.*

### **Recursos Institucionales:**

- *Salones adecuados para las actividades. Biblioteca para trabajar.*

## 9. COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

### 9.1 PROCESO DE MATRICULA

Lo primero que se realiza es el suministro de información por medio de un volante exclusivo de la institución el cual contiene la información de requisitos, costos y horarios según el CLEI que aspira.

Se informa además que la edad mínima para ingresar a la institución es de 15 años cumplidos.

#### **Requisitos:**

1. Ficho de Inscripción
2. Certificados en papel membrete desde quinto de primaria hasta el grado que haya cursado y aprobado.
3. Dos fotocopias del documento de identidad ampliado 150%
4. Dos fotos recientes tamaño cédula (fondo azul y de frente)

**Horarios:** Jornada “A”: De 7:00 a.m. – 9:00 a.m. lunes a viernes

Jornada “B”: De 9:30 a.m. – 11:30 a.m. lunes a viernes

Jornada “C” De: 12:00 p.m.- 5:00 p.m. martes y jueves

Jornada “S” de 7:00a.m 4.30pm los sábados

**Costos:** Se informa que existen dos formas de pago:

1. Semestre escolar de contado.
2. Semestre escolar financiado: la institución tiene un convenio con la cooperativa Inversalud S.A. en la cual se puede solicitar un crédito educativo.

### 9.2 REQUISITOS

#### 9.2.1 REQUISITOS PARA ESTUDIANTE NUEVO

- Copia del documento de identidad de la estudiante ampliada al 150%

**Si el estudiante es Menor de edad** necesita:

- Presentarse con el padre de familia y/o acudiente.
- Copia de cédula del padre de familia y/o acudiente ampliada al 150% del padre.
- Fotocopia de la última cuenta de servicios públicos del estudiante y del padre y/o acudiente si no viven en la misma casa.

**Si el estudiante es mayor de edad** debe presentar:

- Cuenta de servicios públicos.
- Fotocopia de la Cédula ampliada al 150%

#### 9.2.2 REQUISITOS PARA ESTUDIANTE ANTIGUO

**Si el estudiante es menor de edad** necesita:

- Presentarse con el padre de familia y/o acudiente.
- Copia de cédula del padre de familia y/o acudiente ampliada al 150% del padre.

- Fotocopia de la última cuenta de servicios públicos del estudiante y del padre y/o acudiente si no viven en la misma casa.

**Si el estudiante es mayor de edad debe presentar:**

- Cuenta de servicios públicos.
- Fotocopia de la Cédula ampliada al 150%

**Después de pasar por Secretaría Académica, se procede a:**

1. revisar la documentación del crédito educativo.
2. Se entrega la solicitud de crédito para que la diligencie el estudiante y el codeudor en caso de necesitarlo.
3. Se ingresan en el sistema.
4. Se hace firmar el pagaré por el estudiante mayor de edad, en el que se compromete a cancelar la totalidad del crédito terminen o no su semestre académico.  
*Si el estudiante es antiguo no firma pagaré, se busca el del crédito pasado.*
5. Se hace firmar la forma de pago por el estudiante mayor de edad o por el padre de familia, en ella están estipulados las fechas de pago y el valor de cada cuota.
6. Se organizan los documentos de la siguiente manera:  
*Forma de pago, solicitud de crédito, carta laboral o predial, documento del estudiante y del codeudor, cuenta de servicios.*
7. Se archivan en carpetas por orden alfabético.

### **9.3 PROCESO TESORERÍA**

- Se reciben los documentos enviados por Secretaría Académica y por Copie.
- Se identifica la forma de pago.
- Se elabora el recibo de pago de matrícula y papelería.
- Se le entrega original al estudiante y se deja copia para la institución.

#### **9.3.1 Reglamento de tesorería:**

*Antes de iniciar el semestre académico y el estudiante decide retirarse, se hará devolución solo del 50 % del valor cancelado, debe solicitar la cancelación por escrito y con copia de los recibos de pago.*

*Esta carta se envía a Gerencia, los que autorizaran la respectiva cancelación de matrícula y el pagare respectivamente si financió su semestre académico y el valor a reintegrar.*

*Después de iniciado el semestre no se hace devolución de dinero, aunque el estudiante no haya asistido a clases.*

*Si pagó su semestre financiado, y decide retirarse después de haber iniciado el semestre académico, se cancela matrícula, pero debe de pagar la totalidad del crédito educativo.*

*Para aplazar el semestre, debe solicitar el aplazamiento por escrito, debe de hacerlo durante el primer mes de estudio.*

*Esta carta se envía a Gerencia para su aprobación.*

*Si es aprobada, se deben cancelar las cuotas crédito en el semestre activo, y para el siguiente no cancelaría, solo se hace la renovación académica.*

*Si el pago lo hizo de contado, de igual manera se hace la solicitud por escrito y si es aprobada, para el semestre siguiente no cancelaría, solo hace la renovación académica.*

*Estos aplazamientos son válidos solo por un semestre académico.*

*Después de haber recibido la información se inicia el proceso de matrículas que cuenta con tres pasos a seguir.*

- 1. cuando el estudiante es nuevo debe realizar una entrevista con la coordinadora académica, se le asigna fecha y hora para presentarla. Esta entrevista tiene como fin dar a conocer todos los aspectos pertinentes a la institución, entre ellos, la metodología Implementada, aspectos disciplinarios y académicos. Posteriormente, se les realiza una prueba diagnóstica de conocimientos. (Razonamiento lógico y comprensión lectora)*
- 2. Después de presentar la entrevista y la prueba regresan a la secretaria para hacer verificación y recepción de los documentos antes mencionados. Se les hace entrega de la circular informativa con la fecha y hora del inicio de clases y el compromiso firmado por el padre de familia donde se les informa el día y hora de las reuniones académicas.*
- 3. Luego de la verificación de documentos se dirigen a la tesorería donde se hará efectivo el pago del semestre escolar.*

#### **9.4 RENOVACION DE MATRICULA**

*Para realizar la renovación de la matrícula se deben dirigir a la secretaría académica, presentar paz y salvo de tesorería, calificaciones finales del grado que fue promovido; y fotocopia del documento de identidad vigente ampliado al 150%*

*Después de diligenciar el formato de renovación de la matrícula, se les hace entrega de la circular informativa de las fechas en las cuales inicia clases.*

#### **9.5 BOLETINES DE CALIFICACIONES**

*Estos serán entregados personalmente por parte del director de grupo a los acudientes en compañía del estudiante de forma física, siempre y cuando estén matriculados y a paz y salvo con los pagos.*

*En el informe se describe la valoración de cada área, la cantidad de faltas y el promedio general del trimestre, además de las observaciones del docente y la firma del mismo.*



**ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO**

Carrera 49 # 50-42 Teléfono: 272 77 27

Aprobado por Resolución No.896 del 7 de Diciembre de 2006  
DANE 305088002486 NIT 800064495-9

| BOLETÍN DE REGISTRO ACADÉMICO                                                  |      |                             |                      |         |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------|----------------------|---------|
| Alumno                                                                         | Clei | Código                      |                      | Período |
| ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES<br>(Artículo 23 y 31 de la ley 115 de 1194) | NOTA | VALORACION POR<br>DESEMPEÑO | NOTA<br>RECUPERACIÓN | FALTAS  |
|                                                                                |      |                             |                      |         |
|                                                                                |      |                             |                      |         |
|                                                                                |      |                             |                      |         |
|                                                                                |      |                             |                      |         |
|                                                                                |      |                             |                      |         |

**ESCALA DE VALORACIÓN:**

*SUPERIOR: 4.6 A 5.0*

*ALTO: 4.0 A 4.5*

*BÁSICO: 3.0 A 3.9*

*BAJO: 1.0 A 2.9*

**OBSERVACIONES GENERALES:**

---

---

---

---

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**COORDINADOR ACADÉMICO:** \_\_\_\_\_

**9.6 EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS, ECONÓMICOS Y TECNOLÓGICOS**

**9.6.1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

- **Rectoría:** Se encuentra ubicada en el tercer piso, posee una buena iluminación y ventilación, todos los servicios con los que cuenta son para uso exclusivo del rector estos son: Computadora, impresora, servicio de Internet, baño, sillas para visitantes que permiten brindar una buena atención al público.
- **Coordinación:** Se encuentra ubicada en el tercer piso, posee una buena

iluminación y ventilación, todos los servicios con los que cuenta son para uso exclusivo del coordinador estos son: Computadora, impresora, servicio de Internet, sillas para visitantes que permiten brindar una buena atención al público.

- **Secretaría:** Ubicada en el primer piso del edificio, es una de las oficinas más amplias con las que cuenta la institución, está dividida en dos secciones, la primera sirve para la atención al público en general, en la segunda está ubicada una mesa de reuniones, que permiten la realización de las mismas con comodidad. También encontramos amplios espacios donde se guardan los archivos de los estudiantes, está dotada de todos los servicios necesarios que se requieren en una secretaría, es decir, computadora, salón de espera, fax, Internet, máquina de escribir y servicio sanitario.
- **Contabilidad:** En el primer piso al lado de la secretaría está ubicada esta oficina, cuenta con computador, Impresora, Internet, entre otros.
- **Auxiliar administrativo:** igualmente, se encuentra en el primer piso, cuenta con computador, Internet, entre otros.

#### 9.6.2 SERVICIOS DOCENTES Y ESTUDIANTILES:

- **Biblioteca:** Posee una variada gama de libros de consulta tanto para estudiantes como para profesores, está ubicada en el cuarto piso de la institución.
- **Aulas de clase:** La institución cuenta con 10 aulas de clase dotadas con los implementos necesarios, todas poseen buena ventilación y ventanales grandes que proporcionan luz suficiente, tableros de acrílico y sillas en buen estado
- **Salón de Ayudas Audiovisuales:** Posee 38 Sillas Universitarias, Ventilador, Vídeo Beam, el cual tiene capacidad para 40 personas. Ubicado en el quinto piso
- **Laboratorios:** Ubicado en el quinto piso se utiliza para guardar todos los implementos de Física, Química y biología, además, se encuentra el espacio apropiado para las prácticas y experimentos necesarios
- **Salas de Sistemas:** Se cuenta con dos salas de sistemas:
- Está ubicada en el Tercer piso cuenta con aire acondicionada y 20 computadores de última tecnología, todos están unidos por red y poseen el servicio de Internet (Fue comprada en el mes de DICIEMBRE de 2018) y es usada como aula educativa. La otra sala se ubica en el cuarto piso y cuenta con 16 computadores también conectados a la red
- **Servicios Sanitarios:** En los cinco pisos se encuentran servicios sanitarios diferenciados para damas y caballeros, los cuales son constantemente organizados por las aseoadoras.

#### 9.6.3 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

- **Correctivo:** Servicio que se ofrece para corregir una falla o reparar un activo físico de la institución. El cual se lleva a cabo los días sábados por el personal encargado
- **Preventivo:** Este servicio considera un conjunto de actividades periódicas dentro de los programas de mantenimiento, para prevenir el deterioro o defecto de un activo físico: computadores, edificio, mueble, etc. realizado diariamente.
- **Externo:** Servicio que se ofrece con personal externo tanto para mantenimiento correctivo como preventivo, cuando estos no se pueden solucionar con los recursos internos de la Institución el cual se utiliza ocasionalmente.

#### 9.6.4 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

- **Extintores:** se encuentran ubicados en cada piso del edificio y áreas específicas como sala de sistemas ubicados de manera estratégica para usar en caso de emergencia.
- **Señalización:** ubicadas en los diferentes lugares de la institución para que el personal evacue en casos de emergencia
- **Antideslizante:** Ubicada en las escaleras de la institución para prevenir accidentes
- **Botiquín de Primeros Auxilios:** dotado con herramientas básicas para atender emergencias menores

#### 9.6.5 SERVICIOS GENERALES:

- **Portería:** Para esta actividad se cuenta con dos personas dedicadas exclusivamente a este oficio, ubicados en dos turnos diferentes para así poder cubrir toda la jornada laboral.
- **Aseadoras:** Son dos personas dedicadas totalmente a su labor, la institución permanece siempre en óptimo estado de aseo haciendo que esta sea un lugar de total agrado para quienes permanecen en ella.

#### 9.7 CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Esta se realizara por parte del comité de profesores en pleno lo cual deberá dar el resultado necesario que oriente las acciones educativas en la cual está ubicada la institución.

Para lo anterior se utilizan varios instrumentos cuantificables a saber,

- Evaluación a los profesores en su desempeño profesional,
- Las evaluaciones que se les realizan a los alumnos, sirven de termómetro para observar cómo se encuentra el proceso de aprendizaje.
- Evaluación Institucional en esta se mira el grado de aceptación por parte de los alumnos de la institución en aspectos tales como: planta física, proceso de matrícula, cualificación de los docentes, servicios generales, entre otros

Al finalizar cada periodo lectivo tanto el Consejo Académico como el Consejo Directivo analizarán la marcha del plantel y establecerán programas de retroalimentación.

#### 9.8 FORMATO DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL COMPONENTES:

##### 9.8.1 ASPECTO ADMINISTRATIVO DOCENTE

- Rectoría
- Coordinación Académica
- Coordinación de disciplina
- Secretaría
- Tesorería
- Docentes

##### 9.8.2 ASPECTO INSTITUCIONAL (Curricular y/o pedagógico)

- PEI
- Plan de estudios
- Desarrollo de las áreas y logros
- Diseño, planeación y acción curricular

- *Diario de campo*
- *Plan operativo (cronograma de actividades)*
- *Horarios*
- *Observadores*

#### **9.8.3 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

- *Consejo directivo*
- *Consejo Académico*
- *Comisión de evaluación y promoción*
- *Personero estudiantil*

#### **9.8.4 PERSONAL DE SERVICIOS**

- *Vigilancia*
- *Aseadoras*
- *Oficios varios*

#### **9.8.5 OTROS SERVICIOS**

- *Cafetería*

### **10. COMPONENTE DE GESTIÓN DE LA COMUNIDAD**

*En el marco de la educación es fundamental ofrecer servicios y modelos pedagógicos adecuados a las necesidades de la comunidad y el entorno general del municipio de Bello, haciendo participe a todo tipo de población en situación de vulnerabilidad ó que en algún momento experimenta ó experimentaron obstáculos para acceder al proceso formativo de enseñanza-aprendizaje; es por esto que la I.E. Preuniversitario de Bello ofrece sus servicios a la población como los jóvenes, adultos y adultos mayores para que participen en los procesos formativos de la Institución.*

#### **10.1 PROCESO: ACCESIBILIDAD**

##### **10.1.1 ATENCIÓN EDUCATIVA A GRUPOS POBLACIONALES O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD QUE EXPERIMENTAN BARRERAS AL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN.**

*En nuestra institución se tiene como objetivo la inclusión de todo tipo de población que llegue a solicitar un cupo en cualquiera de los Ciclos Electivos de Educación Integral (CLEI), sin tener en cuenta el origen, hoja de vida, estrato social, etnia, ideología, política, religión, entre otras, ajustándolos al modelo educativo de nuestra institución como innovación educativa; por lo que nuestro sistema de formación es justo para personas que por diferentes circunstancias suspendieron sus estudios, bien sea por situación laboral, deportiva, familiar, económica, social ó por requerimiento de las empresas donde laboran.*

##### **10.1.2 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES**

*La población que desea continuar con sus estudios en cualquiera de los CLEI ó de los cursos de formación en básico de sistemas y semillero de inglés, elige nuestra institución porque cumple con las expectativas que como estudiantes buscan para su formación con respecto a la intensidad horaria que se les ofrece (2 horas reloj), horarios en semana y sabatino, metodología de enseñanza-aprendizaje y el perfil de los docentes para cumplir con su labor. Esto es conocido a través del proceso de inducción, reunión de padres de familia y la retroalimentación que se hace con los egresados quienes son los principales portadores de entregar una gran imagen de la Institución sintiéndose orgullosos de ella.*

## 10.2 PROYECTOS DE VIDA

Dentro del plan de área de ética, religión y emprendimiento que existe en la institución se ofrece a nuestros estudiantes los instrumentos necesarios para la formulación de sus proyectos de vida, como la asesoría para el camino hacia la educación superior, bien sea universitaria ó técnica laboral.

## 10.3 PROCESO: PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

**10.3.1 OFERTA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.** Como Institución es obligatorio desarrollar actividades y estrategias de comunicación que permitan la vinculación de la comunidad a través de convenios con diferentes institución y corporaciones tanto del municipio como del Área Metropolitana; estos convenios son:

- **INSTITUTO COLOMBIANO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA (I.C.C.T):** a través de este Instituto nuestros estudiantes reciben orientación y charlas relacionadas con la salud oral.
- **IGLESIA PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE BELLO:** brinda capacitación a los docentes del área de Ed. Religiosa y ofrece los servicios litúrgicos a la población católica de la Institución.
- **BIBLIOTECAS DE COMFAMA:** con ellas se tiene convenio para el préstamo de sus instalaciones y materiales bibliográficos a los estudiantes y docentes.
- **COLEGIO PARROQUIAL JESÚS DE LA BUENA ESPERANZA:** el auditorio de esta institución se nos facilita para la celebración del acto de protocolo de proclamación de bachilleres.
- **CENDI:** ofrece información sobre los programas técnicos.
- **SURATEP:** presta el servicio de Riesgos Profesionales dictando charlas sobre la salud ocupacional.
- **COLFONDOS, PORVENIR, PROTECCIÓN:** Manejan las cesantías y pensiones de nuestros empleados.
- **COMFENALCO, SUSALUD, CAFESALUD, EPS SURA** entre otras, nos prestan el servicio al Plan Obligatorio de Salud.
- **BIBLIOTECA MARCO FIDEL SUAREZ:** brinda el espacio de auditorio para las diferentes actividades culturales programadas en la institución.
- **SINDELHATO:** ofrece el espacio para ser empleado en diferentes actos culturales como el debate de personería, despedida de décimos a once y entrega de símbolos del colegio.

## 10.4 USO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS MEDIOS

La planta física y los recursos de la Institución están a disposición de la comunidad para la capacitación y empleo de las instalaciones a diferentes corporaciones culturales y gubernamentales, los recursos están representados en:

- Aulas de clases dotadas con sillas universitarias y tableros acrílicos.
- Recursos visuales como video beam entre otros.
- Sala de informática (20 equipos)

## 10.5 SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

Marco legal:

- **Ley 115 de 1994. Artículos 66, 97 y 204.** Plantea que los estudiantes de educación media prestarán el servicio social obligatorio.
- **Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 artículo 39. Servicio Social Estudiantil.** El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos

y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno.

Con base a lo anterior, el servicio social obligatorio en nuestra institución es un requisito avalado por el responsable de coordinar y gestionar las actividades de los estudiantes en los diferentes lugares donde ellos y ellas prestan el servicio social obligatorio, de igual manera la institución también ofrece el espacio para aquellos estudiantes que están pendientes en cumplir con el servicio social y reconoce la actividad laboral de los estudiantes que trabajan a través de un certificado emitido por la empresa.

## **10.6 PROCESO: PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA**

### **10.6.1 PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La institución cuenta con mecanismos y estrategias de participación de los estudiantes buscando que la población estudiantil se vincule a las diferentes actividades programadas haciéndolo participe y responsable de cada una de ellas como:

- Elección del personero.
- Feria de emprendimiento.
- Feria de la ciencia y de la creatividad.
- Proyectos Obligatorios y Educativos (anexo página web del colegio <http://www.preuniversitariodebello.tk/>)
- Consejo estudiantil.
- Consejo directivo, a través del representante al consejo directivo.
- Salidas pedagógicas.

### **10.6.2 PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS**

La participación de las familias y/o acudientes en la vida institucional es requisito para el ingreso de los estudiantes nuevos que sean menores de edad a través de la inducción que se ofrece inicialmente al aspirante para el proceso de matrícula y posteriormente durante el proceso formativo, es necesaria la presencia en los informes académicos y en la inducción única y exclusiva a los padres y madres de familia y/o acudientes.

## **10.7 PROCESO: PREVENCIÓN DE RIESGOS**

### **10.7.1 PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD.**

La institución cuenta con un plan de evacuación actualizado donde da a conocer todo lo relacionado con la planta física de la institución dándole participación a los estudiantes a través simulacros, charlas y otros medios para estar preparados en caso de una eventualidad de emergencia. Como evidencia se encuentra el plan de evacuación en la institución.

### **10.7.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

Como función educativa es necesario ofrecer a la población de estudiantes, actividades que tiendan a la prevención de factores de riesgo psicosociales, a los cuales están expuestos los jóvenes adolescentes por falta de información adecuada frente al manejo de la sexualidad, al consumo de sustancias psicoactivas, violencia intrafamiliar, el exceso de alcohol, abusos físicos y psicológicos y entre otros que sean identificados como factores de riesgos psicosociales, tales como redes sociales y el uso de la tecnología en general.

*Estos temas son tratados al interior de las clases a través del plan de área de ética y religión, proyecto de educación sexual y charlas externas con personal especializado en los temas de problemática social.*

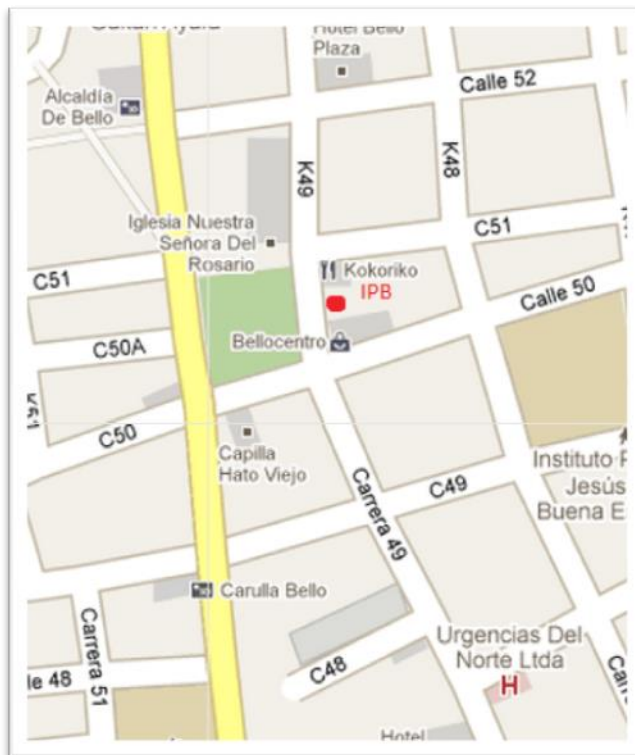
## **11. BIBLIOGRAFÍA**

- *Constitución Política de Colombia – 1991*
- *Ley General de Educación o Ley 115 de 1994*
- *Decreto Nacional 1860 de 1994*
- *Decreto 3011 de 1994*
- *Directivas Ministeriales*
- *Circular 153 de Seduca. 1998*
- *Decreto 0230 de 11 de febrero de 2002.*
- *Decreto 1290 de 2009.*
- *PINEDA URREA, María Lucía. EDUCACIÓN DE ADULTOS. Medellín, 1998*
- *Decreto 2082 de 1996*

## ANEXOS

### A. UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO

**DIRECCIÓN:** Carrera 49 N° 50 – 42



**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO**, está ubicado en una zona céntrica, de fácil acceso para cualquier persona que sea usuaria de sus servicios.

A su alrededor se encuentran institución educativa como: Colegio Parroquial Jesús de la Buena Esperanzas, Colegio Suárez de la Presentación, Institución Educativa Marco Fidel Suárez, entre otros.

Centros Médicos (Las diferentes E.P.S). La casa de Marco Fidel Suárez, Alcaldía Municipal, Núcleo Educativo, Bibliotecas de Confama, diferentes entidades bancarias, la Plaza de Mercado, Centros Comerciales, entre otros.

El colegio se encuentra ubicado en una zona privilegiada, al igual que goza de una edificación amplia, confortable, aireada, iluminada, con buena decoración, donde se disfruta de un ambiente agradable y de sana convivencia.

Para la comunidad educativa que no es Bellanita, su desplazamiento hasta la institución es fácil, pues por el parque pasan todas las rutas de buses y colectivos, además del Metro Si, etc.

## B. MODELO DEL DIPLOMA DE GRADOS

DUPLICADO



*La República de Colombia  
y en su nombre La*

### *Institución Educativa Preuniversitario de Bello*

*Con licencia de funcionamiento No. 002541 del 19 de agosto de 1988 otorgada por la Secretaría de Educación  
Departamental y resolución de aprobación No. 896 del 7 de diciembre de 2006 para los niveles de  
Educación Básica y Media Académica*

*Por cuanto:*

*Beatriz Elena Rueda Oliveros*

*Identificada con Cédula de Ciudadanía 3.624.577 de Medellín, Antioquia*

*Termino satisfactoriamente los estudios correspondientes a los niveles de Educación  
Básica Secundaria y Educación Media Académica y aprobó todas las  
evaluaciones reglamentarias,*

*Le confiere el Título de:*

*Bachiller Académico*

*Registrado para efectos legales en el libro 02, folio 003 de julio 09 de 1994*

*Y autorizada la expedición del Duplicado en la  
Resolución Rectoral No. 02 de enero de 2011*

*El presente diploma se expide en Bello, Antioquia,  
a los 31 días del mes de enero de 2011.*

\_\_\_\_\_  
*JORGE IVÁN PULGARIN ARANGO*  
*C.C. 71.635.682 de Medellín, Antioquia*

\_\_\_\_\_  
*Ofelia de S. Gallego Gil*  
*C.C. 43.428.336 de Bello, Antioquia*

### **C. EJEMPLO CIRCULAR DE COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL P.E.I. circular de convocatoria**

#### **ACTA No.01**

Reunión mesa de trabajo del manual de convivencia y Sistema Institucional de Evaluación.

FECHA: junio 29 de 2.011  
LUGAR: Institución Educativa preuniversitario de Bello  
HORA: 8:00 AM

#### **ASISTENTES:**

Docentes:

EBERHAR YOSEF CANO NARANJO  
SANDRA PATRICIA CANO BEDOYA  
NÉSTOR FABIÁN TORO MADRID  
CLAUDIA CRISTINA ESTRADA MARTÍNEZ  
YULIETH MARCELA LÓPEZ GONZÁLEZ  
SINDY MARCELA ZAPATA MORA  
MARÍA DAMARYZ ZAPATA PUERTA  
JHONATAN OSORIO VASCO  
GEOVANNY ANDRES VERGARA CHICA  
EDINSON ARISTIZABAL CASTAÑO  
EDGAR ORDOÑEZ DAZA

#### **Directivos docentes:**

JORGE IVAN PULGARIN ARANGO- Rector,  
LINA PATRICIA MUNERA OSORIO- Coordinadora,  
OFELIA GALLEGO- secretaria académica,  
Asesor Doctor MAURICIO CANO, Abogado.  
Personero Estudiantil: CAMILA RIVERA GUZMAN.  
Representante del sector productivo: MERCEDES ZULUAGA  
Representantes de los padres de familia: MARIA DEL PILAR CASTAÑO y  
SANDRA ORTIZ.

#### **ASUNTO:**

Revisar y ajustar en contexto el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación, la mesa de trabajo previamente convocada por el Rector de la Institución, Señor: JORGE IVAN PULGARIN ARANGO, Con quórum decisorio, en deliberación amplia y participativa con los diferentes estamentos Educativos y representantes de los órganos de Gobierno Escolar, analizamos la conveniencia de actualizar en contexto el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación, previo análisis y consideraciones pertinentes, hacemos los siguientes aportes el cual entregamos en medio digital a la comisión encargada de su revisión e impresión, En consecuencia aprobamos y firmamos.

FIRMAS:

#### **C I R C U L A R**

**DE:** Rector/ Consejo Directivo.  
**PARA:** Comunidad Educativa y Estamentos de la Institución.  
**FECHA:** Junio 17 de 2.011  
**ASUNTO:** Revisión y ajustes al PEI, manual de convivencia y al SIEP, por grupos de gestión

De acuerdo a los lineamientos trazados por la Secretaria de Educación Municipal, en el marco de la Ley 115 de 1.994, Decreto 1860 de 1.994, y Decreto 1290 de 2.009, Muy comedidamente me permito convocar a los grupos de gestión y a la Comunidad Educativa de nuestra Institución Preuniversitario de Bello, para que de manera objetiva y responsable, presentemos nuestros aportes a la actualización del Manual de Convivencia y al S.I.E. y luego procedamos a su adopción con el fin de articular dicho proceso, al trabajo que se viene realizando en la actualización del P.E.I.

Atentamente,

JORGE IVÁN PULGARIN ARANGO  
Rector.

## **D. EJEMPLO DE CITACIÓN AL PROCESO DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL P.E.I Convocatoria para mesas de trabajo, ajustes al PEI**

### **ACTA No.02**

Reunión grupos de Gestión (Directivo, Administrativo, Académico y comunitario y representantes de los distintos estamentos de la Institución, para la elaboración, aprobación y divulgación del P.E.I.)

**FECHA:** Junio 24 de 2.011  
**LUGAR:** I.E. Preuniversitario de Bello.  
**Hora:** 8:00 AM.

### **ASISTENTES:**

Grupo de gestión directiva: EBERHAR YOSEF CANO, SANDRA PATRICIA CANO Y JORGE IVAN PÚLGARIN ARANGO.

Grupo de gestión Administrativo y Financiero: NÉSTOR FABIÁN TORO, CLAUDIA CRISTINA ESTRADA y JULIETH MARCELA LÓPEZ GONZÁLEZ.

Grupo de Gestión Académico: LINA PATRICIA MUNERA OSORIO, SINDY MARCELA ZAPATA.

Grupo de Gestión a la Comunidad: MARÍA DAMARYZ ZAPATA PUERTA, JONATHAN OSORIO VASCO

Sector Productivo: MERCEDES ZULUAGA

Personero Estudiantil: CAMILA RIVERA GUZMAN

Padres de Familia: MARIA DEL PILAR CASTAÑO, SANDRA ORTIZ

Representante de los Estudiantes; LEIDY VANESSA CORTINEZ BUILES.

Grupo asesor; OLGA HENAO y JORGE IVAN PULGARIN ARANGO

**ASUNTO:** Atendiendo la convocatoria realizada por el rector del Preuniversitario de Bello, a los docentes y estamentos de la institución, para la elaboración, aprobación y divulgación del P.E.I.- se procede a su instalación con el siguiente orden del día.

-Saludo por parte del Rector.

-Reflexión: Video EL VIRUS DE LA ACTITUD.

-Instalación de los grupos y mesas de trabajo

-Entrega de material para la ejecución del trabajo medio magnético

### **Asignación de proyectos Transversales:**

1.-Proyecto de Educación Familiar, Responsable: Sandra Patricia Cano.

2.- Proyecto de Sexualidad, Responsables; Sindy Marcela Zapata, Julieth López.

3.- Proyecto del Medio Ambiente, Responsable; Edgar Ordoñez Daza.

4.- Proyecto Competencias Ciudadanas, Responsable; Geovanny Andrés Vergara.

5. - Proyecto Tiempo Libre, Responsable; Edinson Aristizábal Castaño

Prevía orientación recibida del equipo asesor, después de discutir y analizar al interior del grupo sus determinaciones por consenso finales se entregan en medio digital.

La reunión termina siendo las 13 horas, en concordancia con lo anterior firmamos y aprobamos.

FIRMAS;

**E. RESOLUCIÓN RECTORAL NUMERO 07 (11 de Julio del 2011)**  
**ACUERDO N° 02**

De 11 de julio de 2011.

Por medio del cual se define, implementa y reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media en la I. E. Preuniversitario de Bello, Ant.

El Consejo Directivo de la I. E. Preuniversitario de Bello, en uso de sus atribuciones legales, y, en especial, de las contenidas en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, y,

**CONSIDERANDO QUE:**

En concordancia con el literal a, del Artículo 23 del Decreto 1860, es función del Consejo Directivo tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

El mismo artículo, en su literal g, establece que el Consejo Directivo debe participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

El Decreto 1290 de 16 de abril de 2009, en su artículo 1, establece la evaluación de los estudiantes y ubica los aprendizajes de ellos en los ámbitos Internacional, Nacional e Institucional.

El Decreto 1290, en sus respectivos artículos fija los objetivos del mismo, los propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes, la definición del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes, la escala de valoración nacional, la promoción escolar, la promoción anticipada de grado, la creación del Sistema Institucional de Evaluación, las responsabilidades del Ministerio de Educación Nacional, las responsabilidades de las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas, las responsabilidades del establecimiento educativo, los derechos y los deberes del estudiante, los derechos y los deberes de los padres de familia, el registro escolar, las constancias de desempeño y la graduación.

El precitado Decreto, en su artículo 11, delega como responsabilidad del establecimiento educativo:

1. Definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes, después de su aprobación por el Consejo Académico.
2. Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el Consejo Directivo.
3. Realizar reuniones con docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
4. Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.

5. Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.
6. Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
7. A través del Consejo Directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
8. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar
9. Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción de las pruebas, según se le requiera.

En reuniones llevadas a cabo con las siguientes instancias: Consejo de estudiantes, Personero de los estudiantes, Consejo de profesores, Comisiones de evaluación y promoción, fue analizada la propuesta presentada por la I.E. Preuniversitario de Bello, relacionada con el Sistema Institucional de Evaluación, y se le dio el beneplácito para que pasara al Consejo Académico.

El Consejo Académico, en reunión realizada el día -----, discutió y analizó la propuesta de Sistema Institucional de Evaluación presentada por la Rectoría, y estuvo de acuerdo con todos los aspectos contenidos en dicha propuesta, y, en consecuencia, la aprobó y le dio trámite para que fuera analizada y aprobada por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo en reunión realizada el día 11 de Julio de 2011, leyó y analizó la propuesta del Sistema Institucional de Evaluación aprobada por el Consejo Académico, y acogió en todas sus partes, los contenidos de ella.

Para el año 2010 debe estar definido el Sistema Institucional de Evaluación, en reemplazo de Decreto 0230 de 2002, situación que ya había sido analizada en reuniones anteriores del Consejo Directivo.

#### **ACUERDA:**

**Artículo primero.** Avalar en todas sus partes los contenidos del Sistema Institucional de Evaluación, aprobado por el Consejo Académico. (Ver anexo)

**Artículo segundo.** Autorizar al Rector para que emita la Resolución de implementación del Sistema Institucional de Evaluación en la I.E. Preuniversitario de Bello, y la manera como va a darse a conocer a la comunidad educativa.

**Artículo tercero.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de publicación.

Dado en la ciudad de Bello, a los 11 días del mes de Julio de 2011

#### **Comuníquese y cúmplase**

JORGE IVAN PULGARÍN ARANGO

Rector

Representante de los docentes

Representante de los padres de familia

Representante de los alumnos

Representante de los egresados

OFELIA GALLEGU GIL

secretaria

Representante de los docentes

Representante de los padres de familia

Representante del sector productivo

## **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 7**

De 11 de Julio de 2011

Por medio de la cual se define, implementa y reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media en la I.E. Preuniversitario de Bello Ant.

El Rector de la I. E. Preuniversitario de Bello, en uso de sus atribuciones legales, en especial de las contenidas en el Artículo 10 de la Ley 715 de 2001, y del Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, y

### **CONSIDERANDO QUE:**

Son funciones del Rector, de acuerdo con el Artículo 10 de la Ley 715 de 2001,

- 10.1 Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- 10.2 Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- 10.3 Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- 10.5 Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos Interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- 10.13 Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- 10.14 Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

De igual manera, el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, asigna al Rector las funciones contenidas en los siguientes literales:

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo
- El Decreto 1290 de 16 de abril de 2009, en su artículo 1, establece la evaluación de los estudiantes y ubica los aprendizajes de ellos en los ámbitos Internacional, Nacional e Institucional.

El Decreto 1290, en sus respectivos artículos fija los objetivos del mismo, los propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes, la definición del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes, la escala de valoración nacional, la promoción escolar, la promoción anticipada de grado, la creación del Sistema Institucional de Evaluación, las responsabilidades del Ministerio de Educación Nacional, las responsabilidades de las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas, las responsabilidades del establecimiento educativo, los derechos y los deberes del estudiante, los derechos y los deberes

de los padres de familia, el registro escolar, las constancias de desempeño y la graduación.

El precitado Decreto, en su artículo 11, delega como responsabilidad del establecimiento educativo:

1. Definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes, después de su aprobación por el Consejo Académico.
2. Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el Consejo Directivo.
3. Realizar reuniones con docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
4. Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
5. Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.
6. Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
7. A través del Consejo Directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
8. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar
9. Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción de las pruebas, según se le requiera.

En reuniones llevadas a cabo con las siguientes instancias: Consejo de estudiantes, Personero de los estudiantes, Consejo de profesores, Comisiones de evaluación y promoción, fue analizada la propuesta presentada por la I.E. Preuniversitario de Bello, relacionada con el Sistema Institucional de Evaluación, y se le dio el beneplácito para que pasara al Consejo Académico.

El Consejo Académico, en reunión realizada el día -----, discutió y analizó la propuesta de Sistema Institucional de Evaluación presentada por la Rectoría, y estuvo de acuerdo en todos los aspectos contenidos en dicha propuesta, y, en consecuencia, la aprobó y le dio trámite para que fuera analizada y aprobada por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo en reunión realizada el día -----, leyó y analizó la propuesta del Sistema Institucional de Evaluación aprobada por el Consejo Académico, y acogió en todas sus partes, los contenidos de ella.

Para el año 2010 debe estar definido el Sistema Institucional de Evaluación, de acuerdo con el Artículo 4 del Decreto 1290 de 2009, en reemplazo de Decreto 0230 de 2002, situación que ya había sido analizada en reuniones anteriores del Consejo Directivo.

### RESUELVE:

**Artículo primero.** Avalar en todas sus partes los contenidos del Sistema Institucional de Evaluación recomendado por el Consejo Académico, y debatido y aprobado por el Consejo Directivo. (Ver anexo)

**Artículo segundo.** Enviar copia de la presente Resolución y de la propuesta de Sistema Institucional de Evaluación, a la Secretaría de Educación Municipal, para su información.

**Artículo Tercero.** La presente Resolución y la propuesta del Sistema Institucional de Evaluación serán fijada en una cartelera de la Institución, y se dará a conocer así:

- A los estudiantes, a través de orientaciones de grupo,
- Al Consejo Académico, Consejo de Padres y Consejo de Estudiantes, a través de sendas reuniones,
- Al Personero de los Estudiantes y al Consejo de Estudiantes, con una copia del Sistema Institucional de Evaluación,
- A los padres de familia, en reunión general que se realiza al iniciar el año escolar,
- A la comunidad en general a través de la página <http://PreuniversitariodebelloTK>.

**Artículo Cuarto.** El contenido del Sistema Institucional de Evaluación, será incluido en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)

**Artículo Quinto.** La Institución Educativa concluirá las actividades correspondientes al año escolar 2011, con sujeción a las disposiciones de los Decretos 0230 y 3055 de 2002.

**Artículo Sexto.** La presente Resolución rige a partir del inicio del año escolar de 2011.

Dada en Bello, a los días del mes de----- de 2011.

### Comuníquese y cúmplase

JORGE IVAN PULGARÍN ARANGO  
Rector

OFELIA GALLEGU GIL  
Secretaria

F. INVESTIGACIÓN DEL IPB

**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA - MODELO TRÍADICO A PARTIR DEL CICLO PHVA PROCESOS MENTALES EN LA EDUCACIÓN**  
**Implementación del modelo triádico como estrategia metodológica de las clases.**

**Breve presentación del modelo**

Hasta hace muy poco tiempo prevalecía la idea de la clase magistral en la cual el docente presentaba los temas a los estudiantes y luego ellos respondían de manera adecuada a las preguntas que se les hacía sobre los mismos, esto con el ánimo de evaluar. Estos eran típicos modelos monódicos, donde se consideraba el cerebro como una máquina cuya función era recibir, almacenar y reproducir información o conocimientos adquiridos.

Actualmente, Waldemar de Gregori, plantea la función de los tres cerebros y su función en el aula de clase.

En su libro, la Construcción familiar-escolar de los tres cerebros, Waldemar de Gregori muestra el proceso por el cual los estudiantes se van empoderando y van realizando actividades tendientes a lograr un pensamiento triádico. En este sentido se potencia el cerebro central orientado a la práctica (hacer), el cerebro derecho orientado a la parte emocional (sentir) y el cerebro izquierdo orientado a la parte lógica (pensar).

Al interior del aula es importante que las y los docentes establezcan a través de qué canal se está comunicando y aprendiendo, determinar si es visual, auditivo o cenestésico, es importante recordar que las personas se comunican y aprenden en las tres modalidades, pero generalmente se utiliza una más que otra.

A continuación se presenta una tabla con una frase genérica y su respectivo equivalente para los tres sistemas representacionales:

**Cuadro comparativo de frases comunes según el tipo de sistema:**

| GENÉRICO                        | VISUAL                              | AUDITIVO                                         | CENESTÉSICO                             |
|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Le comprendo.                   | Ya veo lo que quiere decir.         | Le escucho, prosiga. Sintonizo.                  | Capto lo que usted dice.                |
| Quiero comunicarle una cosa.    | Quiero que eche una ojeada a esto.  | Quiero decir esto bien alto y claro.             | Quiero que usted se haga cargo de esto. |
| ¿Comprende lo que quiero decir? | ¿Tiene usted una imagen bien clara? | ¿Le suena lo que se ha dicho aquí?               | ¿Cómo se siente este argumento?         |
| Sé que es cierto.               | Lo sé, sin sombra de duda.          | Esa información es correcta palabra por palabra. | Es una información sólida.              |

El secreto de una buena comunicación no es tanto lo que se dice, sino como se dice, por esta razón se debe tener la habilidad de detectar el sistema representacional.

Otra forma más común es pedirle a los y las estudiantes que relaten un hecho de su pasado (sus últimas vacaciones, o que describa su cuarto), y hacerle preguntas al respecto, actividad que permite observar la postura física que adopta, la respiración y el movimiento de los ojos, escuchar los predicados que utiliza, ver si mueve las manos, si acaricia la mesa o se toca la ropa. Todo esto permitirá saber qué tipo de proceso enseñanza o aprendizaje se está generando.

**El aula y el tablero.**

Con el fin de realizar una mejor utilización de los recursos al interior del aula es recomendable analizar en qué porcentaje los estudiantes han desarrollado un área del cerebro más que la otra, por ejemplo, es recomendable pararse a la izquierda de los estudiantes, así se estará hablando al oído derecho y al hemisferio izquierdo del cerebro, dado que esta posición favorece a los auditivos. Para los estudiantes visuales es importante escribir la información sobre el tablero de tal modo que puedan mirar hacia arriba y hacia la izquierda para favorecer así el acto de recordar, pero en el medio para los auditivos y abajo a la derecha para los cenestésicos.

A continuación, se presentan algunas recomendaciones que pueden ser consideradas al interior del aula:

| ÁREA               | VISUAL                                                                                                | CENESTÉSICO                                                                                                                                               |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AULA               | Debe estar dotado de colores y combinaciones.                                                         | Debe tener materiales y tener distribuidos el aula en distintos lugares de trabajo.                                                                       |
| ESPACIO DE TRABAJO | Debe estar organizado, arreglado por color, tamaño y el material distribuido en gabinetes verticales. | Debe ser funcional y el material debe estar organizado en distintas partes.                                                                               |
| TABLERO            | Debe ser atractivo y con la utilización de distintos colores combinados.                              | Se debe ubicar los trabajos realizados por los niños y niñas y deben permanecer ubicados mucho tiempo después de que se hayan completado las actividades. |

**TEORÍA ANDRAGÓGICA**

"Andragogía es la ciencia y el arte que, siendo parte de la Antropología y estando inmersa en la Educación Permanente, se desarrolla a través de una praxis fundamentada en los principios de Participación y Horizontalidad; cuyo proceso, al ser orientado con características sinérgicas por el Facilitador del aprendizaje, permite incrementar el pensamiento, la autogestión, la calidad de vida y la creatividad del participante adulto, con el propósito de proporcionarle una oportunidad para que logre su autorrealización"

Por lo tanto, la Andragogía es la disciplina que se ocupa de la educación y el aprendizaje del adulto. Siendo este el sujeto que llega en un momento determinado al alcanzar su máximo desarrollo en sus aspectos fisiológicos, morfológicos y orgánicos; sin embargo, desde el punto de vista psico-social el crecimiento del ser humano, a diferencia de otras especies, se manifiesta de manera ininterrumpida y permanente. La Andragogía por ser independiente del nivel de desarrollo psíquico y por partir del nivel de desarrollo cognitivo genera una nueva actitud en el hombre frente al reto educativo. Es necesario tener en cuenta entonces, que el hecho educativo es un proceso que actúa sobre el hombre a lo largo de toda su vida, y le permite continuar aprendiendo durante toda su vida sin importar su edad cronológica, mejorando así su calidad de vida.

**De esta manera el educando inmerso en la andragogía es aquel:**

- Quien tiene disposición para aprender, ser responsable y consciente de la elección del tema a atender.

- Puede pensar en términos abstractos, es capaz de emplear la lógica y los razonamientos deductivos, hipótesis y proposiciones para enfrentar situaciones problemáticas.
- Se torna de un ser dependiente que autodirige su aprendizaje.
- Aprovecha su bagaje de experiencias como fuente de aprendizaje, tanto para sí mismo como para los que le rodean.
- Suele mostrarse como analítico y controvertible de la sociedad, la ciencia y la tecnología.
- Regularmente rechaza las actitudes paternalistas de los educadores.
- Mantiene una actitud de participación dinámica, pero asume posiciones desaprobatorias cuando se siente tratado como infante.
- Rechaza la rigidez e inflexibilidad pedagógica con que es tratado por los profesores que frenen indirectamente el proceso de autorrealización, aspiración natural y propia de la juventud y de los adultos en general.
- Es buscador de una calidad de vida humana con fuertes exigencias de que se le respete su posibilidad de crecer como persona y se le acepte como crítico, racional y creativo.
- Parte de su propia motivación para aprender y se orienta hacia el desarrollo de tareas específicas.
- Busca la aplicación y práctica inmediata de aquello que aprende.
- Se centra en la resolución de problemas más que en la ampliación de conocimientos teóricos.

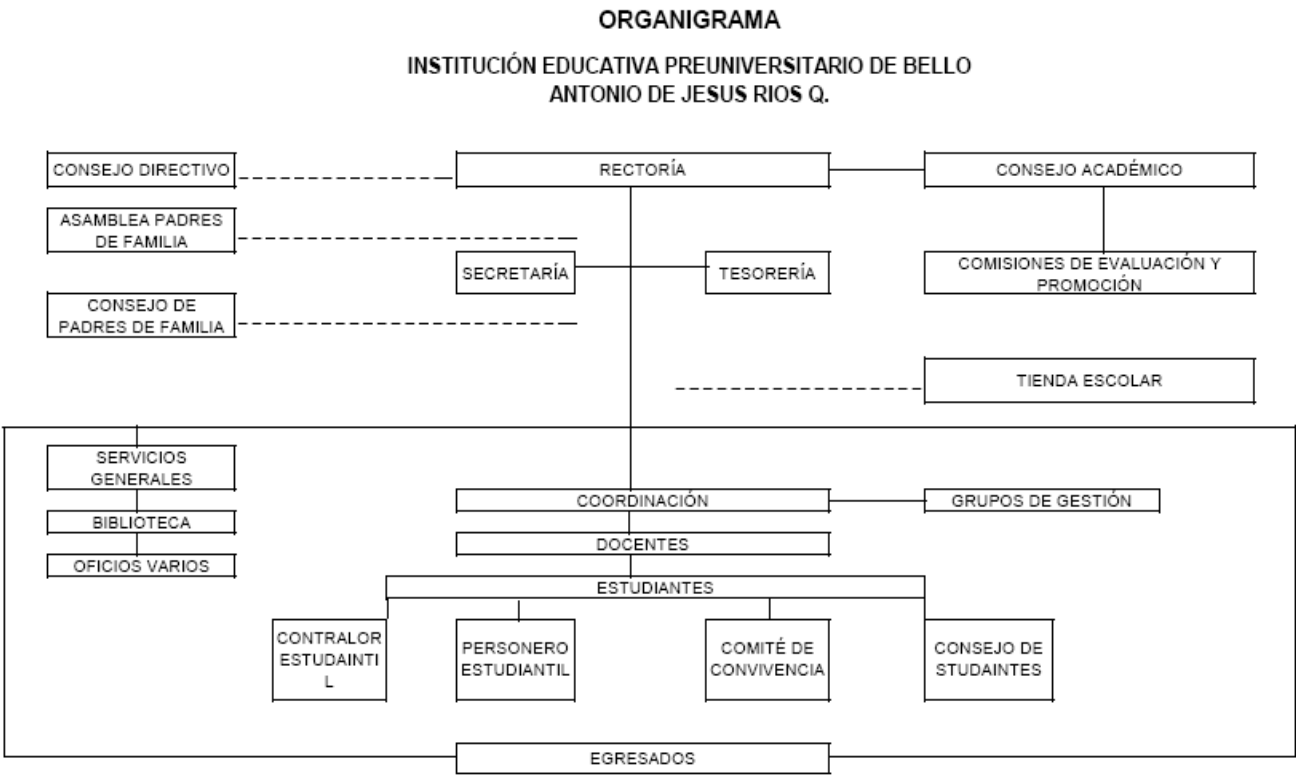
Así mismo el educador quien enseña a adultos, es aquel que es capaz de crear ambientes educativos propicios para el aprendizaje de este tipo de personas permitiéndole al adulto, incrementar el pensamiento, la autogestión, la calidad de vida y la creatividad, con el propósito de proporcionarle una oportunidad para que logre su auto-realización.

**Bajo ésta idea, el educador debe:**

- Tener una conciencia clara de las necesidades de aprendizaje de sus educandos.
- Asumir un rol de facilitador del aprendizaje.
- Ubicarse como una fuente de conocimientos, experiencias e informaciones.
- Atender el proceso educativo al considerar las necesidades generales y específicas del grupo de educandos.
- Aceptar el desempeño de su múltiple función como asesor, monitor, mentor, guía y orientador al practicar en forma eficiente la evaluación permanente y formativa.
- Aceptar que el educando adulto es capaz de manifestar la autoevaluación.
- Establecer relaciones interpersonales con sus educandos e identificar positivamente sus características
- Asumirse como parte del grupo de adultos y como un agente de cambios
- Ser partícipe de la planeación del currículo o programa educativo que conducirá
- Mantener apertura y flexibilidad ante la necesidad de hacer cambios al programa para atender las necesidades específicas de los educandos.
- Promover un clima de aceptación, reconocimiento y participación entre los educandos.
- Captar y aprovechar la energía dinámica (sinergia) del grupo para lograr los objetivos de aprendizaje.
- Considerar que los educandos cuentan con ritmos y estrategias de aprendizaje diferenciales.

- Promover la transferencia de los aprendizajes hacia situaciones reales de cada uno de sus educandos. Esto implica necesariamente contar con información acerca de las expectativas de éstos desde el inicio del desarrollo del acto educativo.
- Aprovechar la utilidad del uso del objetivo como estrategia de enseñanza – aprendizaje
- Evitar discursos con contenidos desconocidos que provoquen interferencia para el aprendizaje.
- Mantenerse atento a todos los cambios que intervienen en la vida escolar y profesional relacionado con su campo de dominio y el de sus educandos.
- Esforzarse por establecer vínculos entre los contenidos del acto educativo y las condiciones actuales del contexto de sus receptores.
- Permanecer a la expectativa acerca de lo que los educandos manifiestan en sus discursos como necesidad de aprendizaje.
- Procurar un ambiente en la cual el adulto pueda expresarse, rescatar y compartir sus experiencias sin presión de patrones autoritarios.
- Favorecer un clima de respeto hacia el logro de objetivos comunes en grupos, en los cuales el fracaso no sea una amenaza.
- Acordar entre él o ella y el grupo un contrato o convenio en el que se manifiesten las responsabilidades de ambas partes, siempre orientadas hacia el logro del aprendizaje.

G.ORGANIGRAMA



## H. MANUAL DE CONVIVENCIA

### CONTENIDO

|                                                                                             |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| TÍTULO I – DE LA INSTITUCIÓN .....                                                          | 153        |
| <b>HISTORIA Y SÍMBOLOS INSTITUCIONALES .....</b>                                            | <b>153</b> |
| <b>CAPITULO I – FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES .....</b>                                       | <b>155</b> |
| TÍTULO II – DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....                                                  | 157        |
| <b>CAPITULO I – PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>                                | <b>158</b> |
| <b>CAPITULO II - DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>                     | <b>8</b>   |
| <b>CAPITULO III – ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS .....</b>                                     | <b>167</b> |
| TITULO III – DEL COMPORTAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....                             | 167        |
| <b>CAPITULO I – COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>                | <b>167</b> |
| <b>CAPITULO II – TIPOLOGÍA DE FALTAS .....</b>                                              | <b>167</b> |
| <b>CAPITULO III – PROCEDIMIENTO, ACCIONES PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y SANCIONES .....</b> | <b>176</b> |
| <b>CAPITULO IV – CONDUCTO REGULAR E INSTANCIAS DE CONOCIMIENTO.....</b>                     | <b>184</b> |
| <b>CAPITULO V – RECURSOS .....</b>                                                          | <b>185</b> |
| <b>CAPÍTULO VI – NORMAS PARA EL USO DEL UNIFORME .....</b>                                  | <b>185</b> |
| TITULO IV – DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....                                             | 185        |
| <b>CAPITULO I – SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE (SIEP) .....</b>        | <b>185</b> |
| <b>CAPITULO II.....</b>                                                                     | <b>194</b> |
| <b>ESTRATEGIAS Y PLAN DE ACTIVIDADES DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES ACADÉMICAS.....</b> | <b>194</b> |
| <b>CAPITULO III – RECONOCIMIENTO DE SABERES .....</b>                                       | <b>197</b> |
| TÍTULO V – DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO .....                                            | 197        |
| <b>CAPITULO I – SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO .....</b>                                       | <b>197</b> |
| TITULO VI – GOBIERNO ESCOLAR.....                                                           | 199        |
| <b>CAPITULO I – GOBIERNO ESCOLAR Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.....</b>                     | <b>199</b> |
| TITULO VII – DEL SERVICIO INSTITUCIONAL .....                                               | 210        |
| <b>CAPITULO I – JORNADA ESCOLAR Y LABORAL.....</b>                                          | <b>210</b> |
| <b>CAPITULO II – ADMINSIONES Y MATRICULAS .....</b>                                         | <b>210</b> |
| <b>CAPITULO III – ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN .....</b>                                    | <b>213</b> |

## TÍTULO I – DE LA INSTITUCIÓN

### HISTORIA Y SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 1 – RESEÑA HISTÓRICA.** En los años 80 el ex presidente Belisario Betancur promovió la educación a distancia y flexible, inicialmente enfocada en la educación superior, pero esta reglamentación abrió a la vez el panorama a otros niveles educativos como primaria y secundaria.

Fue así como Pedro Antonio Ríos Tobón, un prestigioso y visionario Odontólogo del departamento, en sociedad con su amigo Licenciado Darío Piedrahita Zapata, que en aquel entonces se desempeñaba como delegado del ministerio de educación para Antioquia, emprendieron un arduo trabajo en equipo con el Licenciado Luís Eduardo Guzmán Álvarez, un educador con alta trayectoria en el municipio de Bello y concibieron un nuevo modelo pedagógico, que le permitió a la población adulta Bellanita y de otros municipios aledaños, terminar sus estudios básicos y secundarios, de acuerdo con sus necesidades.

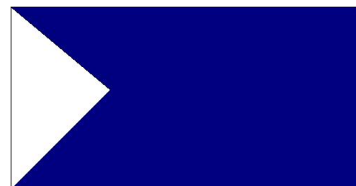
Como producto de dicho proyecto nació en 1988, en bello, el Instituto Preuniversitario de Bello, “Antonio J. Ríos Q”. Más conocido actualmente como IPB.

A partir del 7 de diciembre de 2006 el Instituto, cambia su nombre, al recibir de la secretaria de educación una nueva aprobación y desde entonces su trayectoria como la primera institución educativa para adultos de carácter privado en el municipio.

**ARTÍCULO 2 – SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.** La Institución Educativa Preuniversitario de Bello, tiene como distintivo una bandera, un Himno, un lema y un escudo que lo identifican.

**LA BANDERA:** consta de dos colores azul y blanco. Sobresale el color Azul como representación del sistema innovador, que busca afianzar los conocimientos educativos básicos del estudiante a partir de la convivencia y el respeto mutuo. Y el color blanco que complementa al color azul, que es el conocimiento, otorgando la tranquilidad necesaria para llegar a él.

**El color Azul,** representa para nuestra institución un color fresco, tranquilizante y lo asociamos con la mente a la parte más intelectual de ella, el azul nos ayuda a tener claridad de ideas y hacer creativos, nos hace sentir tranquilos y protegidos y asociamos a él la estabilidad, la profundidad, la confianza, la lealtad, la sabiduría, y la inteligencia entendida esta como la capacidad para vivir feliz,



**El color Blanco,** que simboliza la Paz y la convivencia que los estudiantes alcanzan al compartir el conocimiento adquirido en la institución; además representa la transparencia y entrega de la institución hacia los estudiantes.

**EL ESCUDO:**



**LEMA:** *“un lugar para crecer, ser feliz y ser profesional”*

### **ARTÍCULO 3 – EL HIMNO.**

Estudio, estudio, si quiero  
Tener en la vida más felicidad;  
Lucho, pues solo en la lucha

La persona adquiere más integridad.  
Que importa no estar en la infancia  
Para superarme no importa la edad  
Solo por mi propio esfuerzo  
Podré serle útil a la sociedad

#### **CORO**

Preuniversitarios, actuemos unidos  
Y no despreciemos la oportunidad  
Que ahora se nos brinda  
Como nunca antes  
De ser a la patria  
De ser a la patria soldados de paz;  
Y no desperdiciemos la oportunidad  
De ser a la patria soldados de paz

#### **II**

Don Antonio Ríos fue hombre honesto

Que siempre a Colombia su vida brindo;  
Nunca le embriagaron triunfos ni lisonjas

Y en el camino recto siempre recorrió,  
Por eso su nombre, nuestros fundadores  
Hoy no los presentan como paladín;

Sigamos su ejemplo, rindámosle honores  
Y sea su nombre escudo y fortín  
(Música y letra: Francisco Rodrigo Zapata M)

## CAPITULO I – FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 4 – MARCO LEGAL.** Fungen como fuentes legales para la adopción del Manual de Convivencia de la Institución Educativa Preuniversitario de Bello, la siguiente normativa:

1. La Constitución Política de Colombia de 1991. Título I De los principios fundamentales.
2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de Enero 22 de 1991.
3. Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de Noviembre 8 de 2006
4. Nueva Ley General de Educación: Ley 115 de 1994, Artículos 73, 97 y 144.
5. Decreto 1860 de Agosto de 1994.
6. Decreto 1290 de 16 de Abril de 2009
7. Decreto 3011 de 1997
8. Ley 200 de Agosto de 1995.
9. Manual de Convivencia que rige hasta la fecha.
10. Documentos institucionales de la Institución Educativa Preuniversitario de Bello Antonio de J Ríos.
11. Últimos fallos de la Corte Constitucional sobre aspectos relacionados con la educación.
12. Ley 1620 de 2013 Sistema de Convivencia Escolar.
13. Decreto 1965 de 2013 que reglamenta la ley de Convivencia.

**ARTÍCULO 5 – FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS.** Favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del estudiante, procurando un enfoque interdisciplinario que le permita el acceso a la cultura, al conocimiento científico y técnico, a la formación en valores éticos, y morales, que estimule su participación para la vida ciudadana, para la convivencia pacífica, para la democracia y el respeto por la vida.

**ARTÍCULO 6 – MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL.** La Institución Educativa Preuniversitario de Bello, forma jóvenes en educación básica en el ciclo de secundaria y en la educación media académica. Para ello, los modelos pedagógicos que asume deben facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje; integrar la teoría, la práctica y la vida de la institución al contexto social; potencializar en el estudiante la autonomía, la creatividad, las habilidades de pensamiento, la construcción de su propio conocimiento y su compromiso con la sociedad.

La Institución Educativa Preuniversitario de Bello Antonio J. Ríos Q. acoge como modelo pedagógico el cognitivo constructivista, ya que el individuo de hoy y del mañana requiere pensar para realizar inferencias deductivas e inductivas, para tener criterios de interpretación, para manejar instrumentos para la convivencia, la solidaridad, la comprensión, el uso del tiempo libre.

La institución Educativa Preuniversitario de Bello, pretende ser un espacio para pensar y desarrollar competencias, conocer los pilares conceptuales fundamentales y las estructuras y categorías básicas de cada ciencia y las relaciones entre ellas, no para transmitir contenidos. Antes que conocimientos

específicos y particulares, es fundamental la asimilación de conceptos generales y abstractos, y estructurar un sistema de valores. Al igual que el desarrollo del lenguaje y la capacidad de leer y expresar por escrito el pensamiento. El Preuniversitario de Bello, busca, igualmente centrar la reflexión y la acción en el aprendizaje, no en la enseñanza.

En concordancia con esto, la Institución, centra sus actividades en los procesos mentales del estudiante, en su capacidad de avanzar hacia habilidades cognitivas cada vez más complejas, ya sea por sí mismo o con la ayuda del docente. De esta manera, no hablamos únicamente de conceptos, sino de capacidades cuya estructura es secuencial. Para trabajar con este modelo, es necesario considerar los ritmos de aprendizaje de los estudiantes y reconocer cuándo están en condiciones de acceder a una capacidad intelectual superior.

Es por esto, el modelo cognitivo constructivista, adoptado por la institución, reconoce las habilidades más simples en los estudiantes (reconocer, identificar) y busca potencializar las de mayor dificultad (analizar, interpretar, evaluar). Dentro de este modelo, la relación del docente con el estudiante, se centra en el rol de facilitador del primero, ya que es él quien ayudará a los estudiantes a acercarse a los niveles más complejos del conocimiento, privilegiando las actividades realizadas por los estudiantes, de manera que no solo se aprenda a través del lenguaje abstracto, sino a través de acciones concretas. Se trata de comprender la relación docente-estudiante como una construcción conjunta de conocimientos a través del diálogo. Ello implica problematizar los saberes, abrir los conceptos a la discusión y consensuar con los estudiantes una forma común de comprender una determinada disciplina.

La Institución Educativa Preuniversitario de Bello Antonio J. Ríos Q., para esto cuenta con un equipo de docente interdisciplinario, lo cual permite una integración del saber específico y por consiguiente la transversalización en todas las áreas del conocimiento, cuyo eje fundamental es aprender haciendo en el contexto, es por esto que el currículo está inspirado en la concepción de diálogo permanente con la vida, para comprenderla, tener una posición política frente a ella y contribuir a transformarla con criterios de justicia social y equidad.

Esta concepción enfatiza en el desarrollo de las capacidades del estudiante en torno a las necesidades de la sociedad, donde la institución está llamada a configurarse como un agente de cambio social y a constituirse como un puente entre el mundo real y su posible transformación en busca del bien común.

De ésta forma el currículo se construye desde la problemática cotidiana, los valores sociales y las posiciones políticas, buscando el desarrollo del individuo en la sociedad, en un primer momento para adaptarse a ella, pues ésta cambia constantemente, en un segundo momento, para transformarla, es decir, tener una visión de futuro e incidir en ella, cambiándola para el bien de todos.

**ARTÍCULO 7 – OBJETIVOS INSTITUCIONALES.** La Institución Educativa Preuniversitario de Bello Antonio de J Ríos tiene como objetivo general y específicos lo siguiente:

## OBJETIVO GENERAL

Posibilitar el crecimiento integral con el fin de adquirir gradualmente el sentido de la responsabilidad y el humanismo en un ambiente de libertad y autoestima que les permita adquirir habilidades para ser sujetos positivos en el contexto socio-cultural e histórico que les rodea.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Precisar y dar a conocer las orientaciones y normas que permitan el normal desenvolvimiento de la labor educativa, con el fin de evitar interpretaciones individuales o grupales.
- Compartir en un ambiente armónico de convivencia, democracia y participación de todas las actividades de la comunidad educativa.
- Orientar, evaluar, estimular y corregir el comportamiento de los estudiantes hacia una formación integral.
- Preparar en forma responsable a los estudiantes de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO** en la modalidad técnica con miras a su buen desempeño laboral o profesional.

**ARTÍCULO 8 – PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.** La Institución Educativa Preuniversitario de Bello, orienta sus procesos de formación a partir de la construcción permanente de los siguientes principios:

- La Responsabilidad.
- El Respeto por la Diferencia.
- La Búsqueda del conocimiento.
- El trabajo en Equipo.
- Compromiso social.
- La inclusión
- La solidaridad

**ARTÍCULO 9 – VISIÓN INSTITUCIONAL.** Para el Año 2025, el IPB se posicionará como una de las mejores instituciones educativas semi-escolarizada en la zona norte del valle del aburra para jóvenes y adultos; que integre en el proceso educativo a personas que por diversos motivos han abandonado sus estudios, para formarlos integralmente con base en metodologías innovadoras, con horarios flexibles y condiciones apropiadas a sus necesidades individuales.

**ARTÍCULO 10 – MISIÓN INSTITUCIONAL.** Nuestra misión es brindar al estudiante la oportunidad de culminar sus estudios académicos, basados en un modelo cognitivo-constructivista, donde el docente guía al estudiante para que construya su propio saber, teniendo en cuenta sus necesidades individuales tales como: edad, empleo, condición social, habilidad deportiva y artística; en un espacio de sana convivencia fomentando los valores como el respeto por la diferencia, la responsabilidad, el uso del tiempo libre y la paz como eje central de su entorno.

## TÍTULO II – DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### CAPITULO I – PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**ARTÍCULO 11 – ESTUDIANTES.** “El estudiante es el centro del proceso educativo”. De acuerdo con las características especiales de la institución y el tipo de estudiante que tenemos, el perfil que deseamos en nuestros estudiantes es:

- A. Que el estudiante se distinga por su autonomía, responsabilidad, compromiso, honestidad, lealtad, solidaridad y respeto, vivenciados en el interior de la institución y fuera de ella.
- B. Que sea un estudiante capaz de decidir por sí mismo, dispuesto a buscar, soluciones adecuadas a su proceder, portador de iniciativas para lograr que se acepten sus puntos de vista, respetando los criterios de los demás y dando propuestas para resolver problemas que se presenten en la vida cotidiana y en la realidad.

**ARTÍCULO 12 – DOCENTES.** El docente de la institución deberá ser una persona especializada en cada una de las respectivas áreas del conocimiento y con una vasta experiencia en la educación y a la vez reunir los siguientes requisitos:

- A. Comprometerse con todas las actividades de la institución
- B. Tener un alto nivel de análisis, crítica, reflexión y solución de problemas.
- C. Ser artífice de cambios, tanto al interior como al exterior de la institución.
- D. Ser creativo y generador de nuevas ideas que conduzcan a un buen desarrollo del proceso educativo y formativo de los estudiantes.
- E. Ser investigativo y autónomo
- F. Ser democrático, participativo y respetuosos de la institución, los derechos humanos y la vida.
- G. Ser solidario, comprensivo y tolerante, leal, colaborador y humanista.
- H. Ser protagonista e indicador de la construcción de una nueva pedagogía.
- I. Ser honesto, cumplidor y ejemplo, no solo de la institución, sino, para la comunidad educativa del preuniversitario y también para su entorno.

**ARTÍCULO 13 – DIRECTIVOS DOCENTES.** El Directivo Docente debe ser una persona cálida, dotada de gran carisma y sentido de pertenencia por la institución:

- A. Personas abiertas a los educadores, padres de familia, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- B. Profesionales de la educación idóneos para el cargo, responsables de sus funciones y comprometidos con la institución educativa.
- C. Líderes que promuevan e impulsen todo tipo de políticas y proyectos para el mejoramiento de la calidad educativa, con una visión futurista desarrollada a través del Proyecto Educativo Institucional.
- D. Que a través de la vía del consenso y el acuerdo busquen solución a los conflictos, fomentando los principios de honestidad, ciencia y solidaridad entre los miembros de la comunidad educativa.
- E. Que utilicen la tecnología como el medio para difundir, desarrollar, evaluar, controlar y sistematizar el Proyecto Educativo Institucional

**ARTÍCULO 14 – PADRES DE FAMILIA.** La familia es el contexto fundamental donde se construye la identidad y se logra la socialización de los y las adolescentes, por lo tanto, la institución necesita padres y/o acudientes:

- A. Como primeros educadores conozcan la personalidad, debilidades y fortalezas de sus hijos.
- B. Formadores de sus hijos de acuerdo a la edad, a sus necesidades y características personales.
- C. Facilitadores para que sus hijos encuentren su identidad, comprendiendo que no siempre estará en concordancia con sus deseos como padres.
- D. Que participen en las actividades educativas y sean responsables de sus hijos y acudidos en la Institución Educativa.
- E. Dispuestos a lograr un diálogo formativo en el hogar y que cultiven relaciones interpersonales de amor, respeto y cariño.
- F. Formadores de hijos en el respeto por la vida, la autoestima, la naturaleza y su entorno.
- G. Con valores éticos, hombres y mujeres de bien, comprometidos con la construcción de un futuro de progreso, paz y convivencia.
- H. Comprometidos con la institución, con sentido de pertenencia, que apoyen y participen permanentemente en las actividades que se desarrollen desde los programas de bienestar estudiantil y proyección comunitaria.
- I. Que comprendan que la institución es continuadora de la obra educativa iniciada desde los hogares y que por lo tanto, se requiere su permanente interacción con la Institución Educativa, para una adecuada formación de los hijos.

**ARTÍCULO 15 – EGRESADOS.** La institución espera que sus egresados superen los objetivos expresados en su Proyecto Educativo Institucional, “*COMPROMETIDOS CON LA EDUCACIÓN BELLANITA*”, y que para ello:

- A. Sean personas con sentido de gratitud, que deseen compartir experiencias positivas para el desarrollo institucional.
- B. Se comprometa con la sociedad y con su entorno, que lleve con altura y respeto los símbolos y la filosofía Ipebetiana.
- C. Proyecte, en su campo de acción y en su vida, una formación moral e intelectual acorde a la recibida en la institución.
- D. Se desempeñe con honradez, respeto, responsabilidad y solidaridad, poniendo en alto el nombre de la institución.

**ARTÍCULO 16 – REPRESENTANTE DE GRUPO.** El representante de grupo es un líder, elegido democráticamente, que además del perfil del estudiante Ipebetiano, reúne las siguientes características:

- A. Capacidad de liderazgo e identidad con los valores institucionales.
- B. Participación activa y democrática en las actividades grupales e institucionales.
- C. Responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de sus deberes.
- D. Desempeño académico, convivencia y comportamiento ejemplares.
- E. Capacidad de comunicación y trabajo en equipo.

F. Asertividad para comunicarse.

## **CAPITULO II – DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 17 – DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Son derechos de los estudiantes de la institución los que se ejercen directamente y/o a través de sus padres o representantes legales y son los siguientes:

1. Son derechos fundamentales: la vida, la integridad física, la salud, la educación, la recreación y la libre expresión de opinión.
2. Participar en el proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral, social y psicológico que garantice su formación integral.
3. Poseer el manual de convivencia
4. A que se le hagan un debido proceso cuando infrinja una de las normas o atente contra el manual de convivencia.
5. Tener acceso a los diferentes servicios que la institución ofrece.
6. Solicitar y obtener constancia y certificados de estudio de acuerdo con las normas fijadas por la institución y el M.E.N.
7. Recibir una adecuada orientación moral y ética.
8. Solicitar y recibir orientación y acompañamiento de directivos y docentes sobre aspectos relacionados con su formación integral.
9. Ser tratado con dignidad, respeto y cortesía.
10. A ser atendido en sus reclamos y solicitudes en un tiempo prudente y oportuno para el estudiante.
11. A elegir y ser elegido para los comités y consejos conformados en la institución.

**ARTÍCULO 18 – DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.** Son deberes del estudiante:

1. Portar el carné estudiantil permanentemente y presentarlo cada vez que la institución lo exija.
2. Presentarse con el uniforme, manteniendo una buena presentación personal.
3. Portar correctamente el uniforme dentro y fuera de la institución, representándola con dignidad y decoro.
4. Solicitar y presentar oportunamente a quien corresponda los permisos o las excusas por inasistencia o retardos a las actividades curriculares y a las extracurriculares obligatorias, el día inmediatamente anterior y/o posterior a la ausencia.
5. Representar dignamente a la institución en cualquier evento para el que haya sido elegido.
6. Comunicar oportunamente a quien corresponda toda conducta contraria a parámetros estipulados en el manual de convivencia.
7. Entregar oportunamente a los padres y/o acudientes los formatos circulares y citaciones e informes verbales o escritos provenientes de la institución educativa.
8. Tratar con respeto y cordialidad a todos los miembros de la comunidad escolar evitando bromas de mal gusto como apodosos y burlas.

9. Mantener una disciplina acorde al perfil de la Institución dentro y fuera de ella que ayude a la formación persona y a la buena marcha de esta.
10. Permanecer dentro del aula de clase y conservar un buen comportamiento aun en ausencia de profesores.
11. Respetar la autoridad del personero, el representante estudiantil, representate de grupo.
12. Estar al orden del día y desatrasarse a la menor brevedad cuando falte a clases.
13. Responder por los compromisos académicos adquiridos en todas y cada uno de las asignaturas.
14. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada académica e ingresar puntualmente a los salones de clase y demás sitios asignados para las labores escolares.
15. Cumplir con el servicio Social Estudiantil Obligatorio, Examen de estado (ICFES), según normatividad vigente.
16. Evitar el porte de cigarrillos, fósforos, licores, armas, drogas, o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar.
17. No consumir, vender, o traficar cigarrillos, drogas, o cualquier tipo de alucinógenos o sustancias sí coactivas dentro o fuera de la institución.
18. No llevar a la institución walkman, discman, traductores, bromas y otros aparatos que distraigan puedan distraer la atención en clase.
19. No comer en clase o en actos de tipo formativo.
20. La venta de cualquier artículo, mercancía, o producto de consumo, está prohibida.
21. Utilizar adecuadamente los muebles, enseres e instalaciones de la institución.
22. Evitar el deterioro de los muebles y enseres de la institución.
23. Conocer y acatar el manual de convivencia de procedimiento.
24. Conocer la reseña, historia de la institución, como también su filosofía y símbolos.
25. Asistir puntualmente a las clases y demás actividades programadas por la institución.
26. Velar porque en las aulas de clase se dé un ambiente de tranquilidad que favorezca el libre desarrollo del proceso de enseñanza / aprendizaje.
27. Presentar las evaluaciones en forma seria y responsable.
28. Respetar a los superiores y acatar las observaciones.
29. Tener un excelente comportamiento dentro y fuera del plantel.
30. Llevar una buena relación con sus compañeros, en forma respetuosa y de buena colaboración.
31. Ser puntuales con el pago de sus pensiones de acuerdo con las fechas establecidas.
32. No presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de narcóticos.
33. No portar armas en clase.
34. Adquirir los módulos o material institucional que complementan el proceso de aprendizaje.

**ARTÍCULO 19 – DERECHOS DE LOS DOCENTES.** Son derecho de los Docentes:

1. Ser considerados y respetados en su dignidad y recibir un trato amable y cordial de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser atendidos oportunamente por directivos y personal administrativo, guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
3. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
4. Elegir y ser elegido para los organismos de participación democrática que presente la Ley 115 del 94 con sujeción a estatutos y reglamentos.
5. Ser informado oportunamente acerca de su situación laboral.
6. Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente.
7. Recibir asignación académica según el área de su especialidad, teniendo en cuenta, en lo posible, que haya continuidad en el trabajo desarrollado por los docentes en cada año, las aptitudes personales y la necesidad del servicio.
8. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.
9. Recibir horarios de clase con una adecuada distribución del tiempo, para mejor aprovechamiento de las horas libres en la planeación, ejecución y evaluación de actividades pedagógicas.
10. Recibir información y asesoría personal para superar las dificultades y corregir desaciertos en el proceso pedagógico.
11. Tener autonomía y respetar sus criterios de evaluación, siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes y a lo establecido en el SIE.
12. Ser evaluado con justicia y objetividad, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
13. Ser informado oportunamente y en privado del incumplimiento de sus deberes o responsabilidades.
14. Ser llamado para el análisis de los resultados de la evaluación hecha por la institución, para efectos de aclaraciones y compromisos de mejoramiento, recibiendo copia de la misma para hacer comparativos con próximas evaluaciones; evidenciando, al finalizar cada año, si se cumplieron las metas propuestas y si se realizaron los correctivos necesarios.

**ARTÍCULO 20 – DEBERES DE LOS DOCENTES.** Son deberes de los docentes:

1. Cumplir a cabalidad los deberes profesionales, lo que incluye la puntualidad, preparación adecuada de clases, de actividades académicas y de evaluación de procesos, llamar a lista en todas las clases llenando con pulcritud y exactitud el registro de asistencia correspondiente y entregar los informes, boletines y libros reglamentarios dentro de los plazos establecidos.
2. Educar a los estudiantes en los principios democráticos, en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar amor por los valores históricos y culturales de la nación.
3. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral de acuerdo con la reglamentación que expida el gobierno.

4. Realizar propuestas para el mejoramiento institucional, comunicarlas a la comunidad y buscar su viabilidad.
5. Dar trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad, compartiendo con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
6. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
7. Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y justicia a las personas con quienes tenga que relacionarse en el ejercicio del cargo.
8. Evitar el consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas al interior de la institución escolar.
9. Abstenerse de solicitar préstamo en dinero a alumnos o a cualquier persona de la comunidad educativa; vender productos dentro de la institución, buscar la obtención de recursos económicos al interior del plantel por cualquier medio. Abstenerse de solicitar a los alumnos, docentes o personal administrativo la prestación de servicios personales.
10. Informar veraz y oportunamente al directivo correspondiente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causales de mala conducta, cuando tenga conocimiento de ellos.
11. Permitir al alumno que exprese sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario. Reconocer que el estudiante tiene derecho a la defensa.
12. Manejar con ética la información que sea de carácter reservado. Ser prudentes.
13. Atender a los padres de familia en los horarios estipulados por la institución.
14. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
15. Participar en la construcción, desarrollo, evaluación y seguimiento del plan de estudios institucional.
16. Realizar las funciones propias de su cargo sin delegarlas en otras personas que no son competentes para esto.
17. Acompañar a los estudiantes en los actos públicos y eventos comunitarios.
18. Respetar los acuerdos de todos estamentos del Gobierno escolar.
19. Informar a los padres de familia sobre la inasistencia de sus hijos a la institución escolar.
20. Informar a los padres de familia sobre las convocatorias que realice la institución educativa para el desarrollo de eventos individuales y colectivos.
21. Asesorar a los estudiantes y acudientes sobre sus derechos y deberes, especialmente, aquellos aspectos relacionados con el debido proceso.
22. Acompañar a los estudiantes en las zonas asignadas, en las aulas y en las actividades por necesidad de servicio.
23. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.
24. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una

cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.

**25.** Y todos aquellos contemplados en las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 21 – DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.** Los deberes y derechos de los directivos docentes están consagrados en la Constitución Política, La Ley General de Educación, el Estatuto Docente o Decreto 2277, el Estatuto de profesionalización docente o Decreto 1278, La Ley 715, El código laboral.

Es preciso que los directivos docentes se abran a estudiantes en la fe y la confianza para llegar a ellos con inteligencia y amor. Los educadores son orientadores de procesos de formación, de enseñanza y aprendizaje en los educandos, de acuerdo con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales que tiene la familia y la sociedad sobre su función.

**ARTÍCULO 22 – DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.** Son deberes de los directivos docentes de la Institución Educativa Preuniversitario de Bello Antonio de J. Ríos:

- a. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación de la Institución.
- c. Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la Ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
- d. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la Ley general de educación y en los planes educativos de la institución.
- e. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.
- f. Además de los deberes establecidos en la Constitución y la ley

**ARTÍCULO 23 – DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.** Los padres y/o acudientes de los alumnos de la Institución Educativa Preuniversitario de Bello gozan de todos los derechos y garantías reconocidas en la legislación colombiana, pero en especial la institución goza de los siguientes derechos:

1. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo de la institución, en los horarios establecidos para tal fin.
2. Recibir un trato cortés y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir información académica o de convivencia, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que considere necesarias.

4. Beneficiarse de todos los servicios que ofrezca la Institución Educativa.
5. Obtener información oportuna sobre el Proyecto Educativo Institucional.
6. Presentar reclamos justos y de manera respetuosa.
7. Participar en el gobierno escolar y otras actividades de la institución.
8. Participar en las actividades programadas para los padres de familia.
9. Participar en la elaboración y evaluación del PEI.
10. Interponer los recursos establecidos en este Manual contra las decisiones con las que no esté de acuerdo.
11. Recibir oportunamente la información pertinente sobre los diferentes aspectos de la legislación que tengan relación con la educación de los hijos.
12. Recibir orientación de la institución para la formación y educación de sus hijos.
13. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
14. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
15. Recibir los informes periódicos de evaluación.
16. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
17. Y los demás derechos previstos en la ley.

**ARTÍCULO 24 – DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.** Al legalizar la matrícula el padre de familia y/o acudiente adquiere con la institución y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

1. Matricular a sus hijos para que reciban una educación conforme a los fines objetivos establecidos en la Constitución, la Ley y el Proyecto Educativo Institucional.
2. Enviar oportunamente a sus hijos para que asistan con puntualidad a todas las sesiones académicas y complementarias del currículo.
3. Justificar por escrito, dentro de los tres días siguientes, la ausencia del estudiante en forma honesta y objetiva.
4. Estar paz y salvo con la institución educativa.
5. Presentarse a la institución adecuadamente vestido y organizado.
6. Participar en los planes de mejoramiento, aportando acciones y/o críticas constructivas.
7. Asistir a las reuniones programadas como: entrega de informes, talleres y conferencias, y acudir a las citaciones hechas por la institución, el día y la hora señalados.
8. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
9. Fomentar en sus hijos los valores necesarios para la formación ciudadana. Educar con el ejemplo.
10. Apoyar a sus hijos en la participación de actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
11. Analizar los informes periódicos de evaluación y adoptar las acciones correctivas que sean necesarias para la formación integral de sus hijos.

12. Impedir que sus hijos traigan a la institución elementos diferentes a los útiles escolares. La institución no se hace responsable de los bienes personales de los estudiantes.
13. Responder por los daños que sus hijos o acudidos causen en y a la institución.
14. Presentarse ante el defensor de familia cuando sea remitido por el rector del plantel.
15. Entregar al coordinador de disciplina, cuando sea necesario, la certificación médica en la cual se consignen los cuidados y precauciones que el alumno debe observar y/o los medicamentos prescritos.
16. Inculcar en sus hijos hábitos de aseo y pulcritud personales.
17. Resolver los conflictos escolares pacíficamente.
18. Referirse a las personas con un lenguaje respetuoso y cortés.
19. Solicitar con anterioridad y por escrito los permisos, cuando el estudiante necesite retirarse de la institución antes de terminar la jornada.
20. Hacer buen uso de los recursos institucionales.
21. Utilizar los conductos regulares para la solución de los conflictos escolares.
22. Respetar los horarios de atención establecidos por la institución escolar.
23. Actualizar la información personal y familiar de los estudiantes.
24. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
25. Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos.
26. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
27. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
28. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos y colaborar con la institución en la implementación de planes de apoyo.
29. Asistir y participar en los procesos de formación de padres de familia.
30. Los padres o acudientes de estudiantes con necesidades educativas especiales deben apoyar su proceso formativo, a través de estrategias de carácter interdisciplinar e interinstitucional.

**ARTÍCULO 25 – DERECHOS DE LOS EGRESADOS.** La Institución Educativa contempla los siguientes derechos:

- A. El egresado será reconocido por calidad humana ante los estamentos de la comunidad.
- B. Podrá elegir y ser elegido como representante ante el consejo directivo y comités que lo requieran.

**ARTÍCULO 26 – DEBERES DE LOS EGRESADOS.** Son deberes del egresado:

- A. Llevar muy en alto, respetar y hacer respetar el buen nombre de la institución.
- B. Participar en el gobierno escolar como representante de los egresados.

### CAPITULO III – ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS

**ARTÍCULO 27 – ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO.** Todos los seres humanos necesitan ser estimulados para reafirmar su identidad. Con frecuencia el estímulo desencadena una respuesta positiva. A través del consejo directivo, la Institución Educativa Preuniversitario de Bello, hará un reconocimiento a la comunidad educativa en las siguientes categorías.

- 1. Mejor Alumno:** En esta categoría se hace un reconocimiento a los estudiantes de cada grupo que durante cada semestre ocupan el primer lugar por su nivel de desempeño académico. La mención de honor se hará con la entrega del informe final.
- 2. Mejor Prueba Saber:** Este reconocimiento se entrega semestralmente, durante la ceremonia de graduación, al estudiante que obtenga en mejor puntaje en la prueba Saber del grado 11º.
- 3. Mejor bachiller:** Este reconocimiento se entrega semestralmente, durante la ceremonia de graduación, al estudiante que obtenga mejor desempeño académico y mejor convivencia durante los CLEI 3 a 6. Cada semestre, durante la graduación se entregará la distinción, siendo ésta la máxima condecoración a cualquier persona de la comunidad educativa, destacando en ella la identidad con los valores institucionales, la búsqueda de la excelencia, la proyección institucional y la gestión escolar para consolidar la institución.

### TITULO III – DEL COMPORTAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### CAPITULO I – COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**ARTÍCULO 28 – DEBIDO PROCESO.** Derecho fundamental que establece que toda actuación disciplinaria debe estar enmarcado en debida forma, la defensa de la persona. Es el conjunto de garantías procedimentales y probatorias que tienen los miembros de la comunidad educativa para presentar su defensa, cuando quiera que se vea involucrado en un proceso disciplinario que amerite una sanción.

## CAPITULO II – TIPOLOGÍA DE FALTAS

### PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES DE TIPO I-II-Y III QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANO, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

| SITUACIÓN                                                                                                                          | FORMA DE INICIO DEL PROCESO                                                                                                                                                  | RECEPCIÓN                             | RADICACIÓN DE LA SITUACIÓN O QUEJA                  | ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN                                                                                                             | CONSECUENCIAS . ACCIONES FORMATIVAS Y/O SANCIONES.                                                                                                                                                                           | SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS                                                                                                                                                                         | MECANISMOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTEGER A QUIEN INFORMA.                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DE TIPO I<br><i>Ej: el estudiante X obstaculiza el normal desarrollo de la clase y responde de manera despectiva al llamado de</i> | -Aplicación del debido proceso: registro de la situación o falta, tipificación, se escucha al estudiante para llegar a la causa, registro de los descargos, de compromiso de | -Docente quien presenció la situación | -El registro lo realiza el docente en el observador | Diálogo formativo con el estudiante para generar acuerdos y compromiso de mejoramiento y restablecimiento de un clima de relaciones constructivas. | -Reflexión: podría ser sobre el derecho de los compañeros a recibir la clase, o el derecho del docente a desarrollar el plan de trabajo, o sobre la responsabilidad, o sobre la actuación según los momentos y los espacios. | - Cerrar el caso si el estudiante cumplió los acuerdos y compromisos.<br>-Aplicar los protocolos para situaciones de tipo II o III si el estudiante reincide en la situación incumpliendo compromisos y acuerdos | -Sí la situación la notifica otro miembro de la comunidad y pide reserva, se radica en el formato de queja y se archiva en carpeta de confidencialidad que maneja el coordinador. |

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| atención del docente                                                                                                                                                                                        | mejoramiento y nombre del docente y del estudiante.                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| DE TIPO II<br>Ej: La estudiante K pone la queja a su Director de grupo sobre dos estudiantes que constantemente le dicen “tarrito rojo, tomate granulado, se refieren a ella con palabras soeces, dañan sus | -Aplicación del debido proceso : la estudiante llena el formato de queja, el Director de grupo tipifica la falta y con carácter urgente, recoge información por escrito, de los estudiantes involucrados y de testigos del grupo.<br>- El Director de grupo y coordinador citan a los | -Director de grupo.<br>-Coordinador.<br>-Presidente del Comité de Convivencia E. | -El Director de grupo radica la queja en el observador y en coordinación<br>---El presidente del Comité de Convivencia Escolar informará a los demás integrantes del comité sobre la situación y las medidas adoptadas .-El Comité de Convivencia E dejará constancia en acta de la situación y del protocolo aplicado. | -El coordinador remite a los estudiantes a la psicóloga-orientadora escolar y deja constancia escrita.<br>-Diálogo formativo con los estudiantes, Firma de acuerdos, compromisos y de las acciones para reparar el daño y restablecer los derechos vulnerados de la estudiante dentro de un clima de relaciones constructivas. | -Reflexión en el grupo.<br>-Suspensión de clases de uno a tres días para realizar tareas escolares y en valores. Se consideran los atenuantes y agravantes<br>-Asesoría en el proyecto de vida y firma de Contrato Pedagógico Comportamental<br>-El estudiante y su familia deben asistir a un programa oficial o comunitario de orientación familiar<br>- | -El Director de grupo y el Comité de Convivencia, en este caso el docente encargado del Proyecto de Vida, realizará el seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para las situaciones de tipo III , remitir al estudiante y a su familia al proyecto de vida que brinda Secretaria De Educación Municipal que implica firma Contrato | -Sí en la situación la notificada se exige el derecho a la intimidad y a la confidencialidad, se radica y se archiva toda la información y el protocolo en carpeta de confidencialidad que maneja el coordinador y el Comité de Convivencia Escolar. |

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>pertenencias y la constriñen para que se retire de la institución</i>                                                                                      | padres de familia de la víctima y de los agresores -deja constancia en el observador.                                                                                                                              |                                                                                                      | -El presidente del Comité de Convivencia E reportará la información del caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pedagógico Comportamental autenticado en Notaría.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>DE TIPO III<br/>Ej: Docente recibe la queja en forma confidencial, referente a que en su clase los estudiantes X ,Y y Z están consumiendo drogas y que</i> | Aplicación del debido proceso: el estudiante llena el formato de queja, el docente tipifica la falta y con carácter <b>urgente</b> , recoge información por escrito, de los estudiantes involucrados y de testigos | -Docente.<br>-Director de Grupo<br>-Coordinador<br>-El presidente del Comité de Convivencia Escolar. | -El Docente radica la queja en coordinación e informa al Director de grupo guardando reserva de la información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y la confidencialidad .<br>- El presidente del Comité de Convivencia Escolar y de manera | -El coordinador remite a los estudiantes involucrados a la psicóloga-orientadora escolar y deja constancia escrita.<br>-Diálogo formativo con los estudiantes y sus acudientes, Firma de acuerdos, compromisos y de las acciones para reparar el daño y restablecer los derechos vulnerados dentro | --Reflexión en el grupo coherente con la situación presentada<br>-Suspensión de clases de tres a cinco días para realizar tareas escolares y en valores.<br>-Asesoría en el proyecto de vida y firma de Contrato Pedagógico Comportamental<br>-El estudiante y su familia deben asistir a un programa oficial o orientación familiar | --El Comité de Convivencia, en este caso el docente encargado del Proyecto de Vida, realizará el seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir o remitir el caso al Consejo Directivo previa recomendación del comité de convivencia para desescolarización, cancelación de | -Sí en la situación notificada se exige el derecho a la intimidad y a la confidencialidad, se radica y se archiva toda la información y el protocolo en carpeta de confidencialidad que maneja el coordinador y el Comité de Convivencia Escolar. |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                           |                           |                                                                                                                                                                             |  |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| además, le están ofreciendo a otros estudiantes. | del grupo.<br>- El docente, el Director de grupo y coordinador citan los padres de familia y ponen en claro el carácter confidencial de la queja y las normas que la amparan: Constitución Política, Ley 1098 y 1581 y Decreto 1377. |  | inmediata, pondrá la situación en conocimiento de la policía de Infancia y Adolescencia. Dejará constancia<br>-El presidente del Comité de Convivencia Escolar citará a los integrantes, y dejará constancia.<br>- El presidente del Comité de Convivencia Escolar informará a los integrantes del comité sobre la situación y el reporte realizado ante la autoridad competente, guardando reserva de la | de un clima de relaciones constructivas.<br>-Exigencia a los acudientes de la atención inmediata en salud física y mental de sus hijos en la entidad prestadora de salud. | y presentar los reportes. | matrícula o remisión el caso al Proyecto de Vida de SEM<br>-La autoridad o entidad que asuma el conocimiento de la situación<br>-El Comité Municipal de Convivencia Escolar |  |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y la confidencialidad .</p> <p>- El Comité de Convivencia E dejará constancia en acta de la situación y del protocolo aplicado.</p> <p>- El presidente del Comité de Convivencia E reportará la información de la situación al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, a las autoridades administrativas, en el marco de la</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|  |  |  |                                                                                                                          |  |  |  |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  | Ley 1098/06<br>para que se<br>apliquen las<br>medidas de<br>restablecimiento<br>de derechos. Se<br>dejará<br>constancia. |  |  |  |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

**ARTÍCULO 29 – DEFINICIONES PREVIAS.** En observancia del artículo 39 del Decreto 1965 de 2013, que reglamenta la Ley 1620 de 2013, la Institución Educativa Preuniversitario de Bello Antonio de J Ríos, acoge las siguientes definiciones:

- 1. AGRESIÓN ESCOLAR.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - A. AGRESIÓN FÍSICA.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - B. AGRESIÓN VERBAL.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - C. AGRESIÓN GESTUAL.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - D. AGRESIÓN RELACIONAL.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - E. AGRESIÓN ELECTRÓNICA.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos, incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- 2. ACOSO ESCOLAR (BULLYING).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- 3. CIBER-ACOSO ESCOLAR (CYBERBULLING).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

- 4. VIOLENCIA SEXUAL.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- 5. VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

**ARTÍCULO 30 – FALTAS TIPO I (LEVES).** Son aquellas que no atentan gravemente contra los valores que Institución propicia, se producen por no cumplir con las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento. Aunque no ocasionan graves traumatismos en el proceso educativo de la Institución, deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral del/la Estudiante, en esta tipología encuadran las siguientes conductas:

- A. Las fallas en el cumplimiento de la jornada, en sus hábitos académicos.
- B. Fallas en la presentación personal, entre otras.

**ARTÍCULO 31 – FALTAS TIPO II (GRAVES).** Son aquellas que atentan contra los valores fundamentales propiciados por la Institución, ocasionan un daño a la armonía institucional, y lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas. Se tipifican las siguientes conductas:

- A. Faltas de Respeto para con sus compañeros, docentes, directivos docentes y demás miembros de la comunidad educativa
- B. Agresión verbal y física
- C. Acoso Escolar o Bullying
- D. Hurto
- E. Falta de Honestidad
- F. Daño a los bienes del colegio,
- G. Perturbación del Ambiente Escolar
- H. Expresión inadecuada en sus relaciones de pareja, dentro de la institución Educativa
- I. Manejo inadecuado de las redes sociales (CyberBulling)
- J. Reincidencia en faltas leves

**ARTÍCULO 32 – FALTAS III (GRAVÍSIMAS).** Perturban gravemente la armonía institucional y suponen el desconocimiento de los valores éticos y morales que rigen nuestra sociedad y los que sustentan el Manual de Convivencia. Se tipifican los siguientes comportamientos:

- A. Consumo, tenencia y/o comercialización de sustancias psicoactivas, alcohol o cigarrillo
- B. Porte y tenencia de armas

- C. Actos o comportamientos que lesionen la integridad física y dignidad humana de algún miembro de la comunidad educativa.
- D. Reincidencia en comportamientos que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas, entre otras).

**Parágrafo:** En el presente Manual no podrán estar dirimidas todas las faltas que se presentan en la Institución. Las situaciones y la clasificación de éstas se determinarán desde el Colegio teniendo en cuenta las circunstancias y consecuencias de la acción.

**ARTÍCULO 33 – ATENUANTES.** Son circunstancias que aminoran la aplicación del correctivo disciplinario. Estas son:

- A. El mayor o menor grado de escolaridad.
- B. Confesión de la falta.
- C. Haber actuado inducido o presionado por un tercero.
- D. Haber reparado la falta o daño causado antes de iniciar cualquier procedimiento.
- E. Cometer la falta en estado de alteración emocional o psicológica.

**ARTÍCULO 34 – AGRAVANTES.** Son circunstancias que aumentan el rigor en la aplicación del correctivo disciplinario. Las circunstancias agravantes son:

- A. Rehuir o evitar la responsabilidad o atribuirla a otro.
- B. Ser reincidente.
- C. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en él por la víctima.
- D. Cometer la falta con crueldad o sevicia, premeditación, o en complicidad con otra u otras personas.

**PARÁGRAFO 1º.** Todo proceso disciplinario deberá realizarse por escrito, registrando los hechos y procedimientos en el Observador del estudiante o en la Hoja de vida, conforme a lo acordado en el presente Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO 2º.** En todo caso, el estudiante tiene derecho a la defensa, deberá conocer las faltas que se le imputan, podrá exponer por escrito los motivos que determinaron los hechos, como también podrá registrar el modo, lugar, y circunstancias en los que se produjeron los acontecimientos.

**PARÁGRAFO 3º.** El estudiante deberá firmar la notificación de los registros que se hagan en el Observador o en su Hoja de vida, una vez realice los descargos.

### CAPITULO III – PROCEDIMIENTO, ACCIONES PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 35 – DEFINICIONES PREVIAS.** En observancia del artículo 39, numeral 6 del Decreto 1965 de 2013, que Reglamenta la Ley 1620 de 2013, la Institución Preuniversitaria de Bello Antonio de J. Ríos asume la siguiente definición:

Restablecimiento de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

En consonancia con ello, toda acción pedagógica, disciplinaria y sancionatoria deberá tener en cuenta acciones tendientes al salvaguardar la integridad y la dignidad humana de los implicados, en especial la de las víctimas de las agresiones, además de desarrollar acciones tendientes a alcanzar la justicia, la reparación y la no repetición de acciones lesivas.

**ARTÍCULO 36 – ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA FALTAS TIPO I.** La Institución Preuniversitaria de Bello Antonio de J. Ríos, aplicará las siguientes acciones pedagógicas, disciplinarias y sanciones para este tipo de faltas:

**1. AMONESTACIÓN VERBAL.** La realiza el profesor o director de grupo, cuando la comisión de la falta no afecta sustancialmente el desarrollo de las actividades de la institución, es decir, por faltas leves. El propósito es que el estudiante se comprometa a cumplir con sus deberes en caso de haber faltado a ellos. No requiere formalismos procesales, pero la actuación se registra en el observador, de la siguiente manera:

- Fecha, hora y lugar.
- Nombres y apellidos del estudiante y CLEI.
- Hechos o faltas: descripción ordenada las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió el hecho o la comisión de la falta.
- Normas infringidas: Se indica la conducta que ha infringido, el o los artículos, los títulos y capítulo del anual de Convivencia.
- Consideraciones: El docente o coordinador aconsejan, orientan, y advierten al estudiante de las consecuencias disciplinarias si no cambia de actitud.
- Observaciones previas: Se indica por escrito al estudiante el inicio del debido proceso.
- Nombres y apellidos del docente o coordinador con su respectiva firma.
- Nombres y apellidos del estudiante con su respectiva firma.

**2. AMONESTACIÓN EN PRIVADO.** La realiza el profesor, director de grupo o el coordinador, cuando después de efectuadas la amonestación verbal, el estudiante continúa incumpliendo reiteradamente sus deberes. Se deja constancia escrita del llamado de atención, de la siguiente manera:

- Fecha, hora y lugar.
- Nombres y apellidos del estudiante y grado.
- Hechos o faltas: Se describen en forma ordenada las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió el hecho o la comisión de la falta.

Normas infringidas: Se indica la conducta que ha infringido, el o los artículos, los títulos y capítulo del Manual de Convivencia.

- Pruebas: Testimoniales, documentales e instrumentales.
- Descargos: Se consignan los descargos del estudiante si los hace verbalmente o se anexan si estos se presentan por escrito.
- Correctivo: Se notifica al estudiante que se le ha efectuado amonestación en privado y se señala que ya tenía amonestación verbal, indicando la fecha del acta anterior.
- Nombre y firma del amonestador y del amonestado. En caso que el estudiante se niegue a firmar se llama al representante de grupo para que mediante firma rogada certifique la negativa de su compañero.

**3. CITACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE.** Si el estudiante reincide en el incumplimiento de las normas del Manual de convivencia, el coordinador de la institución, citará al padre de familia o acudiente, dejando constancia del llamado. Éste deberá presentarse o puede delegar en una persona en aras de ponerlo al tanto de la situación anormal en la cual está implicado el alumno y de llegar a un acuerdo o compromiso. El procedimiento debe constar por escrito de la siguiente manera:

- Fecha, lugar, y hora.
- Nombre y apellidos del padre de familia o acudiente y estudiante.
- Motivo de la citación: Hechos que motivaron la citación y se hace mención de los dos primeros correctivos y si es necesario se leen y se deja constancia escrita. Se advierte a las partes las consecuencias disciplinarias si el estudiante no cambia de actitud.
- Descargos: Los descargos puede hacerlos el estudiante o el padre de familia. Si son orales se deja constancia en el acta y si son escritos, se leen y se anexan.
- Compromiso de mejoramiento: Se deja registro de los compromisos de mejoramiento para los procesos de formación integral del estudiante y para el acompañamiento y orientación del acudiente.
- Nombre y firma del coordinador, del padre de familia y del estudiante.

En caso de que el padre de familia no acuda a la cita, se levanta el acta y se deja constancia del hecho, en el observador del estudiante, como evidencia del incumplimiento de sus deberes.

**PARÁGRAFO 1º.** Para ayudarle al estudiante infractor, se le asignará un trabajo Pedagógico reflexivo que podrá desarrollar en la Institución Educativa, durante o después de la jornada escolar. Los días para este trabajo serán determinados por el Docente director, coordinador, Rector.

**ARTÍCULO 37 – ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA FALTAS TIPO II Y TIPO III.** Para este tipo de faltas la Institución Educativa procederá de la siguiente manera:

**1. AMONESTACIÓN EN PRIVADO.** La realiza el profesor o el director de grupo, coordinador, Rector. cuando después de efectuadas la amonestación verbal, el estudiante continúa incumpliendo reiteradamente sus deberes. Se deja constancia escrita:

- Fecha, hora y lugar.
- Nombres y apellidos del estudiante y grado.
- Hechos o faltas: Se describen en forma ordenada las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió el hecho o la comisión de la falta.
- Normas infringidas: Se indica la conducta que ha infringido, el o los artículos, los títulos y capítulo del Manual de Convivencia.
- Pruebas: Testimoniales, documentales e instrumentales.
- Descargos: Se consignan los descargos del estudiante si los hace verbalmente o se anexan si estos se presentan por escrito.
- Correctivo: Se notifica al estudiante que se le ha efectuado amonestación en privado y se señala que ya tenía amonestación verbal, indicando la fecha del acta anterior.
- Nombre y firma del amonestador y del amonestado.

En caso que el estudiante se niegue a firmar se llama al representante de grupo para que mediante firma rogada certifique su negativa.

**2. CITACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE.** Si el estudiante reincide en el incumplimiento de las normas del Manual de convivencia, el director de grupo o coordinador, citará al padre de familia o acudiente, dejando constancia del hecho. Éste deberá presentarse para que se le ponga al tanto de los hechos disciplinarios. Se debe proceder de la siguiente manera:

- Fecha, lugar, y hora.
- Nombre y apellidos del padre de familia o acudiente y estudiante.
- Motivo de la citación: Hechos que motivaron la citación y se hace mención a los dos primeros correctivos y si es necesario se leen y se deja constancia escrita. Se les advierte a las partes de las consecuencias disciplinarias si el estudiante no cambia de actitud.
- Descargos: Los descargos puede hacerlos el estudiante o el padre de familia. Si son orales se deja constancia en el acta y si son escritos, se leen y se anexan.
- Compromiso de mejoramiento: Se deja registro de los compromisos de mejoramiento para los procesos de formación integral del estudiante y del acompañamiento y orientación del acudiente.
- Nombre y firma del coordinador, el padre de familia y del estudiante.

**PARÁGRAFO 1º.** En caso de que el padre de familia no acuda a la cita, se levanta el acta y se deja constancia del hecho en el seguimiento del estudiante, como evidencia del incumplimiento de sus deberes; en caso contrario se notifica la

decisión. Se entiende surtida la notificación con la firma del padre de familia, acudiente o representante legalmente autorizado.

**PARÁGRAFO 2º.** Si el estudiante no tiene antecedentes disciplinarios, pero incurre en una falta grave el coordinador deberá agotar los tres momentos anteriores como requisito previo para ser remitido al rector(a), sin que sea necesario esperar la comisión de una nueva falta.

**3. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE UNO A CINCO DÍAS.** La decide y ejecuta el rector con fundamento en la documentación que envía el coordinador, en la cual se debe evidenciar la aplicación de las dos acciones pedagógicas anteriores.

**PARÁGRAFO 3º.** La decisión será adoptada mediante resolución rectoral, la cual se notifica personalmente al padre de familia o representante legalmente autorizado, dentro de los tres días siguientes a su expedición. Si no es posible la notificación, se fijará en cartelera de portería hasta por cinco días.

Para efectuar una suspensión temporal de 1 a 5 días debe procederse de la siguiente manera:

- Levantar un acta de imputación de cargos por faltas graves o gravísimas al Manual de Convivencia: La realiza el coordinador cuando la comisión de la falta o hecho afecta sustancialmente el desarrollo de las actividades de la institución. El acta debe contener:
- Fecha, hora y lugar. Nombre del estudiante y grado.
- Hechos o faltas: Se describe en forma ordenada las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió el hecho o comisión de la falta.
- Normas infringidas: Se indica la conducta que ha infringido, el o los artículos, los títulos y capítulo del Manual de Convivencia.
- Derechos: Se le informa al estudiante y acudiente los derechos (recurso de reposición y de apelación) y los términos para hacer uso de ellos.
- Consideraciones: El coordinador aconseja y advierte al estudiante sobre las consecuencias disciplinarias si no cambia de actitud.
- Nombre y firma del estudiante y coordinador.
- Trasladar el proceso al rector: El coordinador, mediante oficio, traslada el proceso disciplinario al rector, dicho proceso debe contener: Seguimiento escrito, pruebas, descargos, nombre y firma del coordinador.
- Notificar al personero: El rector, mediante un oficio, emitido dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo de los cargos, anexando el seguimiento escrito y las pruebas, pondrá el caso en conocimiento del personero estudiantil, para que este profiera su concepto, por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes.
- Cuando no haya méritos para suspender al estudiante por falta de pruebas o violación al debido proceso, el rector ordenará el archivo del proceso, mediante resolución rectoral una vez el acudiente sea notificado de la

resolución que ordena el archivo del proceso. Si hay méritos para suspender al estudiante, entre uno y cinco días, se procede de la siguiente manera:

- Resolución rectoral por medio de la cual se suspende a un estudiante.
- Citación al acudiente para notificarle la resolución de suspensión.
- Recurso de reposición (Si lo hay).
- Resolución rectoral por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición
- Citación al acudiente para notificarle la resolución por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición. El rector podrá ordenar correctivos como contratos pedagógicos o acciones tendientes a reparar los daños ocasionados a las personas, a la institución o a la comunidad educativa. También podrá ordenar la vinculación del estudiante a algún programa de psicorientación o protección y si es necesario informará el caso a las autoridades.

**4. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA POR UN AÑO.** Aplica para faltas tipo I reiteradas. En este caso se procederá de la siguiente manera:

- Diligenciar el acta de notificación de cargos por faltas leves reiteradas al Manual de Convivencia.
- Oficio por medio de la cual se traslada el caso a rectoría.
- Citación al acudiente para notificación de resolución rectoral que archiva el proceso, cuando no existen méritos.

Si existen méritos para continuar el proceso, se actúa de la siguiente manera:

- Oficio de remisión al Personero.
- Citación al comité de convivencia para análisis del caso.
- Resolución por la cual se cancela el derecho de matrícula a un estudiante por un año.
- Notificación personal al padre de familia o acudiente.
- Interposición de recurso de reposición (Si los hay).
- Resolución rectoral por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición.
- Notificación de resolución por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición.

**5. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA POR DOS AÑOS.** Aplica para faltas tipo II reiteradas. En este caso se procederá de la siguiente manera:

- Diligenciar el acta de notificación de cargos por faltas tipo II reiteradas al Manual de Convivencia.
- Oficio por medio de la cual se traslada el caso a rectoría.
- Citación al acudiente para notificación de resolución rectoral que archiva el proceso, cuando no existen méritos.

Si existen méritos para continuar el proceso, se actúa de la siguiente manera:

- Oficio de remisión al Personero.
- Citación al Consejo Directivo para análisis del caso.
- Resolución por la cual se cancela el derecho de matrícula a un estudiante por dos años.
- Notificación personal al padre de familia o acudiente.
- Interposición del recurso de reposición.
- Resolución rectoral por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición.
- Notificación al acudiente de resolución por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición.

**6. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA POR TRES AÑOS.** Aplicará para faltas tipo III. En este caso se procederá de la siguiente manera:

- Acta de notificación de cargos por faltas gravísimas al Manual de Convivencia.
- Oficio por medio de cual se traslada el caso a rectoría.
- Citación al acudiente para notificación de resolución rectoral que archiva el proceso, si no existen méritos.
- Si existen méritos para continuar el proceso, se actúa de la siguiente manera:
- Oficio de remisión al Personero.
- Citación al Consejo Directivo para análisis del caso.
- Resolución por la cual se cancela el derecho de matrícula a un estudiante por tres años.
- Notificación personal al padre de familia o acudiente.
- Interposición de recurso de reposición (Si los hay).
- Resolución rectoral por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición.
- Notificación de resolución por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición.

**PARÁGRAFO 4º.** Todo procedimiento será consignado, por escrito, en el observador de la institución, llevado de manera confidencial, salvaguardando los principios constitucionales del debido proceso, presunción de inocencia, protección de la integridad y dignidad humana de las partes implicadas.

**ARTÍCULO 38 – PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN, PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.** Independiente del debido proceso establecido en este Manual, la institución adoptará el siguiente procedimiento para la prevención, consumo y tráfico de sustancias psicoactivas con el fin de ayudar al proceso de formación integral del estudiante.

Remisión del caso a Comité de Convivencia: El Comité de Convivencia tendrá en cuenta los siguientes elementos para la atención de casos en los que se identifique claramente consumo de sustancias psicoactivas:

**1. ANÁLISIS DEL CASO:** La institución recogerá y analizará la información relacionada con cada caso en particular:

- A. Edad.
- B. Historia de vida escolar.
- C. Historia de vida familiar.
- D. Receptividad del estudiante frente a las opciones de atención ofrecidas por la institución.
- E. Frecuencia de consumo.
- F. Patrón o motivos de consumo.
- G. Tipo de sustancias.
- H. Grado de adicción.

**2. ACCIONES CORRECTIVAS:** Después de analizar la información la institución ordenará una o varias de las siguientes acciones correctivas:

- A. Orientación sicopedagógica.
- B. Acompañamiento psicológico
- C. Asesoría a la familia o acudiente.

Si el consumo de sustancias psicoactivas constituye un patrón de comportamiento habitual en el estudiante, la institución utilizará el siguiente procedimiento:

- A. Entrevista con el padre de familia o acudiente para evaluar la situación.
- B. Elaboración de un compromiso del estudiante y de la familia para evitar el consumo de sustancias psicoactivas, por lo menos durante la jornada escolar.
- C. Remisión a la Comisaría de Familia para la vinculación a un programa de resocialización.

En caso de identificar tráfico de estupefacientes al interior de la institución, adicional al debido proceso, se adoptarán las siguientes medidas:

- A. Análisis de caso en el Consejo Directivo con participación de la familia del estudiante.
- B. Remisión del caso a la Policía de Infancia y Adolescencia o a la Comisaría de Familia.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** En cualquiera de las actuaciones anteriores, se deberá dejar evidencia del procedimiento realizado: Informes, actas, compromisos, remisiones, resoluciones, entre otras. Éste será el soporte del debido proceso en caso de que el Consejo Directivo deba tomar la determinación de excluir al estudiante por la comisión de faltas gravísimas al Manual de convivencia.

#### CAPITULO IV – CONDUCTO REGULAR E INSTANCIAS DE CONOCIMIENTO

**ARTÍCULO 39 – CONDUCTO REGULAR PARA ATENDER RECLAMOS Y TRÁMITES PERTINENTES.** Cuando se presente un reclamo el estudiante o padre de familia o acudiente debe dirigirse en su orden a las siguientes instancias, siempre con el respeto que se merece toda persona.

1. Profesor del área.
2. Profesor director de grupo.
3. Coordinación Académica.
4. Comité Académico del CLEI.
5. Rector.
6. Consejo Directivo.
7. Oficina de asuntos legales
8. Secretaría de Educación Municipal

**ARTÍCULO 40 – INSTANCIAS FALTAS TIPO I.** El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones de las faltas tipo I, corresponden en primera instancia al Profesor conocedor de la situación anormal, quien es el responsable de realizar el registro en observador.

En la medida en que exista reincidencia será el director de grupo, quien oficiará como segunda instancia, previa notificación e informe del docente conocedor del hecho, quien citará a los padres de familia y realizará la amonestación escrita que se consignará en observador de la Institución, junto con el acompañamiento y el seguimiento de las estrategias generadas.

**ARTÍCULO 41 – INSTANCIAS FALTAS TIPO II.** El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones de las faltas tipo II, corresponden en primera instancia al director de grupo, quien es el directo responsable de realizar la citación a los padres de familia y el registro, junto con el acompañamiento y seguimiento de las estrategias generadas.

En la medida en que exista reincidencia, será el coordinador disciplinario, quien oficia como segunda instancia, quien citará a los padres de familia y realizará la amonestación escrita que se consignará en la hoja de vida. Se comunicará la situación del estudiante al comité de evaluación.

**ARTÍCULO 42 – INSTANCIAS FALTAS TIPO III.** El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones a las faltas tipo III, corresponden al Comité de convivencia escolar quien habrá de conocer en primera instancia la situación y trazar las acciones pedagógicas, disciplinarias que a bien tenga.

De acuerdo con la gravedad de la conducta, oficiará como segunda instancia, el ente de investigación correspondiente sea comisaría de familia, defensoría de familia (ICBF).

## CAPITULO V – RECURSOS

**ARTÍCULO 43 – RECURSOS.** Ante la adopción de cualquier sanción por faltas graves y gravísimas proceden los siguientes recursos:

- D. RECURSO DE REPOSICIÓN:** Este recurso se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque. Este recurso deberá presentarse por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.
- E. RECURSO DE APELACIÓN:** Este Recurso se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad de que la modifique o revoque. Igualmente deberá presentarse por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

**ARTÍCULO 44 - TÉRMINOS PARA RESPONDER UN RECURSO DE REPOSICIÓN O DE APELACIÓN.** La Institución Educativa dispone de cinco días hábiles para responder cualquiera de estos recursos. El caso de cancelación de la matrícula de un estudiante o negación de cupo escolar para el año siguiente, es de exclusiva competencia del Consejo Directivo.

## CAPÍTULO VI – NORMAS PARA EL USO DEL UNIFORME

**ARTÍCULO 45 – UNIFORME DE LA INSTITUCIÓN.** El uniforme hace parte de la presentación personal del estudiante y debe ser llevado con respeto y con orgullo. Su uso obliga a todo el personal, durante toda la semana. Camiseta blanca estipulada por la institución, Jean azul tanto para hombres como para mujeres, opcional sudadera y chaqueta de la institución. Los hombres y las mujeres deben usar los uniformes limpios y completos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Está permitido que los alumnos usen accesorios como gorras, aretes, piercing, collares, manillas, alhajas, tatuajes visibles, siempre y cuando estos elementos no se conviertan en distractores u obstaculicen el normal desarrollo de las actividades académicas.

## TITULO IV – DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### CAPITULO I – SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE (SIEP)

**ARTÍCULO 46 – METODOLOGÍA.** La institución como innovación Educativa maneja una metodología con una orientación basada en el trabajo grupal e individual, apoyado en módulos y material didáctico respectivo de cada área. Se trabaja por bimestres bajo los siguientes componentes con sus correspondientes porcentajes.

- **COGNITIVO:** 35 % es el conocimiento adquirido por el estudiante mediante la experiencia del aprendizaje, valorado mediante evaluaciones parciales y finales.
- **PROCEDIMENTAL:** 40 % es la forma como el estudiante pone en práctica el conocimiento adquirido a través de actividades, talleres, exposiciones, entre otros.
- **ACTITUDINAL:** 15 % está determinado por las capacidades éticas y emocionales evidenciadas en su participación, postura y asistencia.
- **AUTOEVALUACIÓN:** 5 % es un proceso de autocrítica del estudiante que genera hábitos enriquecedores de reflexión sobre su proceso académico.
- **COEVALUACIÓN:** 5 % consiste en la evaluación de desempeño a través de la observación y determinación de sus compañeros (as).

**ARTÍCULO 47 – EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** La evaluación de los estudiantes corresponde al sistema institucional de evaluación y promoción que se encuentra estipulado en el PEI institucional.

La evaluación es la acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimular y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo del estudiante, así como sus resultados, con el fin de elevar y mantener calidad de los mismos.

En la institución Educativa Preuniversitario de Bello, todo estudiante que se encuentre matriculado para cualquiera de los CLEI, tiene derecho a ser evaluado tanto en la parte académica como en la parte comportamental, con justicia y equidad y conforme a las normas existentes para dicha evaluación.

**ARTÍCULO 48 – ESCALA DE VALORACIÓN.** La evaluación de carácter académico para el 2016, se hará con base al Decreto 1290 del 16 de Abril del 2009, en la cual se estipula una valoración académica representada en una escala numérica, para cada bimestre académico y para el informe final así:

- De uno (1.0) a cinco (5.0).

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Se aprueba con una valoración de tres (3.0) en adelante. Se reprueba con valoraciones inferiores a tres (3.0).

**ARTÍCULO 49 – EQUIVALENCIA DE LA VALORACIÓN CON LA ESCALA NACIONAL DE VALORACIÓN.** La equivalencia de valoración para la institución Educativa Preuniversitario de Bello es como sigue:

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| DESEMPEÑO SUPERIOR | 4.6 – 5.0 |
| DESEMPEÑO ALTO     | 4.0 – 4.5 |
| DESEMPEÑO BÁSICO   | 3.0 – 3.9 |
| DESEMPEÑO BAJO     | 1.0 – 2.9 |

**DESEMPEÑO SUPERIOR.** Corresponde al estudiante que:

- Alcanza todos los logros propuestos y realiza las actividades complementarias.
- Asiste puntualmente a todas las actividades programadas por la institución, y, cuando falta, presenta excusas válidas, y sus procesos de aprendizaje no se ven disminuidos.
- Su comportamiento es excelente al igual que sus relaciones con la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Valora y promueve su propio desarrollo social y humano.

**DESEMPEÑO ALTO.** Comprende al estudiante que:

- Alcanza todos los logros propuestos, pero debe desarrollar algunas actividades complementarias, como la recuperación.
- Tiene faltas de asistencia, tanto justificadas como in justificadas.
- Reconoce y supera algunas fallas en el aprendizaje, y algunas dificultades comportamentales.
- Manifiesta tener sentido de pertenencia institucional.
- Desarrolla actividades curriculares.
- Tiene un ritmo de trabajo responsable, de acuerdo con sus capacidades.

**DESEMPEÑO BÁSICO.** Corresponde al estudiante que:

- Supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales.
- Alcanza los logros básicos propuestos, pero con actividades complementarias, como la recuperación.
- Presenta faltas de asistencias justificadas e injustificadas.
- Presenta dificultades comportamentales que no le permiten concentrarse en la adquisición de saberes.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares.
- Tiene algunas dificultades que supera pero no en su totalidad.

**DESEMPEÑO BAJO.** Corresponde al estudiante que:

- No supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales.
- En las actividades de superación no alcanza los logros previstos.
- Presenta continuas faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades comportamentales que no le permiten alcanzar los logros.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Es poco el sentido de pertenencia a la institución
- Requirió atención especializada, la institución se la brindó y él no la aprovechó
- Puede tener dificultades asociadas con alguna privación que afecta sus aprendizajes.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Resumen del proceso de valoración y de evaluación.

| Bimestres académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Escala de valoración institucional                      | Aprobación de las áreas                                                                                         | Equivalencia con la escala nacional                                                                                            | Áreas con dos asignaturas                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cuatro (4) bimestres académicos<br><br>Dos (2) bimestres académicos para los CLEI V Y VI<br><br>Se entregarán a los padres de familia o acudientes.<br><br>Su inasistencia podrá generar un debido proceso disciplinario a los padres de familia o acudientes con respecto a la renovación de matrícula de sus representados | Cuantitativa Numérica<br><br>De uno (1.0) a cinco (5.0) | Se aprueba con una valoración mínima de tres (3.0).<br><br>Se reprueba con valoraciones inferiores a tres (3.0) | Desempeño superior 4.6 - 5.0<br><br>Desempeño alto 4.0 - 4.5<br><br>Desempeño básico 3.0 - 3.9<br><br>Desempeño bajo 1.0 – 2.9 | En ciencias naturales y educación ambiental (química y física), y humanidades, (lengua castellana e idiomas extranjeros),<br><br>Se promediarán las notas de las asignaturas que la conforman, tanto en los bimestres como en las notas definitivas, y se registrará su nota valorativa, según la escala valorativa institucional. |

**ARTÍCULO 50 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** Son criterios de evaluación y promoción las siguientes:

**1. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** Cada semestre del año se reunirá la comisión de evaluación y promoción que estarán integradas por los docentes de la institución, el coordinador académico y el rector de la institución.

Estas comisiones se reunirán para analizar los resultados de la evaluación de cada uno de los alumnos, además de sugerir estrategias de mejoramiento en las estrategias pedagógicas. De cada reunión se levantará un acta que será la base para la toma de decisiones en el Consejo Académico. Con base en este informe el Consejo Académico convocará a reuniones de área para la implementación de acciones correctivas, preventivas o de mejora.

Al final de cada semestre la comisión levantará un acta de promoción, que deberá ser revisada por el Consejo Académico para determinar si se ha

cumplido con los requisitos para la promoción escolar y con las metas de calidad.

- 6. PROMOCIÓN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA.** En los niveles de educación básica y media será promovido al grado siguiente el estudiante que haya superado todas las áreas con desempeño superior, alto y/o básico.

El estudiante que haya obtenido un desempeño bajo en una o dos áreas tendrá que presentar recuperación para ser promovido. El estudiante con desempeño bajo en tres o más áreas no será promovido. A estos estudiantes se les garantizará el cupo en la institución siempre y cuando haya tenido buen comportamiento y convivencia escolar.

Las comisiones de promoción deberán analizar las condiciones académicas, familiares y sociales de los estudiantes que presentan repitencia. De acuerdo con este análisis aconsejarán la promoción o la vinculación a algún programa o plan de apoyo que permita la superación de las dificultades de estos estudiantes.

- 3. PROMOCIÓN ANTICIPADA.** Es aquella que autoriza la promoción de un estudiante de un grado a otro superior sin que sea necesario cursar un año escolar completo. Se debe hacer siempre y cuando el estudiante demuestre un desempeño superior en todas las áreas. La promoción se hará durante el primer bimestre académico. La comisión de evaluación y promoción será la responsable de realizar este procedimiento, siempre y cuando tenga la autorización escrita del padre de familia y la aprobación del Consejo Directivo. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.
- 4. PROMOCIÓN EXTEMPORÁNEA PARA ESTUDIANTES QUE REPROBARON EL SEMESTRE ANTERIOR.** El estudiante que reprobó el semestre anterior y se encuentra matriculado en nuestra institución, podrá optar a la promoción extemporánea demostrando un desempeño superior en las áreas en que presentó desempeño bajo y nivel alto en las demás áreas. Si un estudiante alcanza la promoción extemporánea, deberá ponerse al día en las actividades desarrolladas en el primer bimestre en el CLEI al que es promovido y presentar prueba de suficiencia, las notas que obtenga en este proceso, serán las registradas para el primer bimestre de este CLEI.
- 5. INASISTENCIA.** Los docentes deben tomar asistencia en cada una de sus clases. La coordinación de convivencia será la responsable de verificar la inasistencia de los estudiantes y comunicar a los padres o acudientes sobre la ausencia, dejando registro de este reporte. Durante cada bimestre, la inasistencia no justificada será causal de reprobación del área o asignatura. La inasistencia no justificada se valorará de acuerdo con la intensidad horaria de cada asignatura:

| INTENSIDAD<br>HORARIA<br>SEMANAL | INASISTENCIA<br>EN<br>EL PERIODO |
|----------------------------------|----------------------------------|
| 1                                | 2                                |
| 2                                | 4                                |

El estudiante que tenga una insistencia no justificada igual o superior a la señalada anteriormente será reportado a la coordinación académica. Los estudiantes deben presentar a los educadores las excusas firmadas por el coordinador académico dentro del tiempo establecido en el Manual de Convivencia. Los docentes sólo reportarán para el registro escolar la inasistencia no justificada.

**6. REPROBACIÓN DE ÁREAS POR INASISTENCIA NO JUSTIFICADA.** Los estudiantes que presentan inasistencia no justificada en alguna de las asignaturas y que estén en riesgo de reprobala, deberán ser reportados a coordinación académica y se procederá así:

- A. En coordinación académica deberá citarse al acudiente, informarle la situación y establecer un claro compromiso para evitar la reprobación.
- B. Se dejará constancia escrita del compromiso en el observador de la institución, respaldado con las firmas del padre de familia, el estudiante y de coordinación académica. Los estudiantes tienen tres días hábiles para presentar las excusas por inasistencia, en coordinación de convivencia.
- C. En la excusa aparecerá la fecha límite que tiene el estudiante para validar la excusa ante cada uno de los docentes.
- D. Si un estudiante reprueba una asignatura por inasistencia, se debe seguir el siguiente proceso:
  - 1. Reportar en coordinación académica.
  - 2. Reportar en comisiones de evaluación y promoción.
  - 3. Se le impondrá nota de calificación, procediendo de la siguiente manera:
    - I. Si el estudiante alcanza una nota igual o superior a 3,0, se le asignará como nota del período 2,9.
    - II. Si su valoración fue igual o inferior a 2,9, se le asignará la nota que tenga en el proceso.

**COMITÉ ACADÉMICO DE CLEI.** La institución contará con un Comité Académico de CLEI cuya conformación, reuniones, funciones y estrategias son como sigue:

| CONFORMACIÓN<br>(CADA AÑO<br>ESCOLAR)                                                                                                          | REUNIONES                                                                                                                                                                                                                         | FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ESTRATEGIAS                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Rector o su delegado.</li><li>• Dos representantes de los docentes.</li><li>• El coordinador</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Al finalizar cada bimestre académico .</li><li>• Al conocer el informe final de los estudiantes.</li><li>• Cuando sea requerido por alguna instancia de la comunidad educativa.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar periódicamente los informes de evaluación.</li><li>• Identificar prácticas escolares que afecten el desempeño de los estudiantes,</li><li>• Introducir las modificaciones necesarias para mejorar el nivel académico</li><li>• Atender las reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.</li></ul> | <p>Con los padres de familia o estudiantes se programará un plan de actividades de apoyo para la superación de debilidades académicas denominado</p> <p><b>RECUPERACIÓN</b></p> <p>y se firmará un compromiso para su cumplimiento</p> |

**ARTÍCULO 51 – PROCEDIMIENTOS PARA LAS RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN EN EL BIMESTRE, EN LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y EN EL INFORME FINAL**

**DOCENTE:** Recibe el reclamo verbal o por escrito, se recomienda que se haga por escrito. El docente tiene cuenta la reclamación y tiene para responder dos días.

**COORDINADOR.** Recibe solicitud escrita sobre el reclamo, respuesta escrita del docente donde explica los motivos de su respuesta y en dos días responde.

**COMITÉ ACADÉMICO.** Igual procedimiento que el anterior, más la explicación escrita del Coordinador, y en tres días responde.

**CONSEJO DIRECTIVO.** Recibe todo el proceso con el cual decidirá en dos días. El proceso de esta instancia se surte como se indica más adelante.

**OFICINA DE ASUNTOS LEGALES Y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.** El tiempo para reclamar será de tres días después de entregada la evaluación, cinco días después de recibido el informe de evaluación de bimestre y 15 (quince) para el informe final. Los términos se interrumpen por vacaciones y por casos especiales.

**ARTÍCULO 52 – OBTENCIÓN DE LA VALORACIÓN.** Al finalizar el cada bimestre, éste se valorará académicamente de la siguiente manera:

- Analizando el cumplimiento de los criterios de evaluación institucional
- Comparando la calificación numérica con otros criterios de evaluación institucional

**Al final del CLEI:**

- Computando las notas obtenidas en todos los bimestres.
- Comparando la calificación numérica con otros criterios de evaluación institucional

**ARTÍCULO 53 – PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** La política de promoción de los estudiantes se hará de acuerdo con los siguientes parámetros:

| RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                      | TIPOS DE PROMOCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                              | PROMOCIÓN REGULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PROMOCIÓN ANTICIPADA DE CLEI                                                                                                                                                                                                                                                    | PROMOCIÓN EXTEMPORÁNEA O ESPECIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El Comité académico de CLEI</p> <p>excepto:</p> <p>La promoción anticipada y La extemporánea o especial Que serán decididas por el Consejo Directivo, previa solicitud del Consejo Académico.</p> <p>Se contará con el autorización de los padres de familia o acudientes</p> | <p><b>Promoción Regular:</b> se presenta al finalizar el año lectivo</p> <p><b>Promoción Anticipada:</b> se da en el primer bimestre del año escolar</p> <p><b>Promoción Extemporánea o Especial:</b> ocurre entre el segundo y cuarto bimestre escolar, antes de finalizar el año lectivo.</p> | <p>Será decidida por el Comité Académico.</p> <p>Se promocionarán de CLEI, o se graduarán como bachiller, aquellos estudiantes que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenten todas las áreas con desempeño mínimo en básico.</li> <li>• no acumule faltas de asistencia injustificadas</li> </ul> | <p>El Consejo Académico, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al CLEI siguiente.</p> <p>El estudiante demostrará un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del CLEI que cursa.</p> | <p>Dirigida a estudiantes que por una razón válida y previa demostración de la justificación, se promueven de CLEI o graduar como bachiller sin finalizar el año escolar.</p> <p>Se considerarán razones válidas, entre otras:</p> <p>*Viajes al exterior.</p> <p>* Incapacidades médicas prolongadas, Motivos de seguridad.</p> <p>Suficiencia académica, Recuperación de las áreas que no</p> |

|  |  |                                                                                                                             |  |                                                                                                         |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | por más de 25% a las actividades académicas de la institución<br><br>Se reprueba con tres (3) o más áreas en desempeño bajo |  | aconsejaron la promoción el año escolar anterior y que no ocurrió durante el primer bimestre académico. |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ARTÍCULO 54 – REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO.**

El título de bachiller se otorga a quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar todas las áreas en un desempeño mínimo básico (3.0).
- Acumular faltas de asistencia injustificadas por más de 25% a las actividades académicas de la institución
- Haber cumplido con 80 horas de Servicio Social Estudiantil Obligatorio
- Certificar 50 horas de estudio y análisis de la Constitución Política de Colombia.

Cumplidos los requisitos anteriores, para la entrega del diploma y acta de CLEI el estudiante debe:

- Contar con tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía
- Tener los certificados de estudio desde quinto de educación básica primaria hasta la educación media.

**PARÁGRAFO 1º. CEREMONIA DE GRADUACIÓN.** La institución nunca ha analizado ni contemplado posibles casos que ameriten para que un graduando no asista a la proclamación de bachilleres; en caso de presentarse casos excepcionales (estudiante en el que no se observan cambios positivos en su comportamiento o estudiantes que presenten áreas con desempeño bajo) sería el Consejo Directivo el encargado de analizar la falta o situación y tomar la determinación necesaria, consistente en la no asistencia del estudiante a la ceremonia de proclamación de bachilleres

**ARTÍCULO 55 – RECLAMACIONES SOBRE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** El procedimiento se surtirá así:

- A.** Igual procedimiento al anterior, excepto que no interviene el docente en primera instancia, sino que se inicia con el coordinador académico.
- B.** Si se requiere la instancia del Consejo Directivo, se tramitará y se obtendrá respuesta con el siguiente proceso:

1. Se recibirá la carta del estudiante, padre de familia o acudiente en la secretaría o en la coordinación académica.
2. Se convocará a reunión del Consejo Directivo en un tiempo nunca mayor a cinco (5) días.
3. Por medio de la secretaria académica se solicitarán las evidencias necesarias para la reunión,
4. estas deben ser: Acta de la comisión de evaluación y promoción.
5. Informe, por escrito, del, o de los docentes que sirven las áreas sobre las cuales se exponen las reclamaciones. Planilla de notas y de asistencia, del, o de los docentes que sirven las áreas sobre las cuales se exponen las reclamaciones. Evaluaciones o trabajos que permitieron la evaluación, si los hay.
6. Reunión del Consejo Directivo: El Consejo Directivo en su sesión debe: Analizar la carta del estudiante, padre de familia o acudiente y confrontarla con el Acta del Comité Académico de CLEI, y con las demás evidencias que se hayan presentado en el momento de la reunión. Tomar una decisión justa y objetiva sobre la reclamación.
7. Elaborar un acto administrativo (Acuerdo del Consejo Directivo), en el cual quede clara la decisión tomada y que el estudiante tiene derecho a proceder con los recursos de ley siguientes: recurso de reposición y recurso de apelación, si lo considera necesario. De ser así, el Consejo Académico citará al estudiante y al, o los docentes en cuestión, para las aclaraciones necesarias.
8. Publicación de la determinación: por medio de la secretaria académica se debe:
9. En un lapso nunca superior a dos (2) días se entregará por escrito la respuesta al estudiante, padre de familia o acudiente que haya solicitado el análisis de la situación.
10. Enviar copia de la decisión al Comité Académico de CLEI y al Consejo Académico.
11. Consignar la determinación en los libros correspondientes

## CAPITULO II

### ESTRATEGIAS Y PLAN DE ACTIVIDADES DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 56 – REFUERZOS Y TRÁMITE.** Son actividades académicas que determina el docente en el transcurso de un período académico para superar debilidades en la consecución de logros asignados. El refuerzo debe hacerse durante el bimestre. Si al finalizar cada bimestre continúa perdiendo el área o las áreas, la institución educativa establecerá actividades de recuperación que podrán realizarse la última semana de cada bimestre.

Corresponde a cada profesor de área desarrollar las actividades pertinentes para las actividades de refuerzo. Antes de asignar la valoración del bimestre, se deberán haber realizado, mínimo, dos refuerzos, los cuales serán diferentes a las que originaron la debilidad académica. Las fechas para la realización de tal

actividad se conocerán con anticipación por parte del docente a cargo del área o materia.

**ARTÍCULO 57 – RECUPERACIONES Y TRÁMITE.** Acordadas en el Comité de Evaluación y Promoción, dentro de los cinco días hábiles, después de entregado el respectivo informe preliminar (primer informe), las actividades estarán dirigidas a estudiantes que obtuvieron un desempeño bajo. Los padres de familia y estudiantes firmarán un compromiso para su cumplimiento.

El término para presentarlas será de diez (10) días hábiles. Pasado este tiempo se recibirán en el próximo bimestre. Podrán presentarse ante el docente del área o ante uno diferente al titular, pero que sirva el área en otro CLEI. Si de un bimestre académico a otro el estudiante demuestra que superó las debilidades académicas, se entenderá que recuperó, sin necesidad de actividades específicas.

En el informe de evaluación de cada bimestre se dejará constancia en el área respectiva de “Sí recuperó”, o de, “No recuperó”.

**ARTÍCULO 58 – NIVELACIONES.** Se practicará nivelación, entre otros, a los estudiantes que no alcanzaron los logros en el plantel o en otra institución, cuando provengan de un calendario B, cuando por alguna razón no pudieron matricularse al inicio del año escolar, a la población de desmovilizados o desplazados. La nivelación procede para bimestres académicos, omisión de áreas, cuando falte intensidades horarias o para ubicar a la población de desmovilizados o desplazados, en atención a su condición especial.

**ARTÍCULO 59 – TRÁMITE DE LA NIVELACIÓN.** Cuando se trate del inicio del tercer bimestre académico, se practicará al estudiante una nivelación por parte del Consejo Académico de acuerdo con el siguiente trámite:

1. Carta de los padres de familia o acudiente y del estudiante donde se comprometen a poner de su parte para nivelar los bimestres no asistidos.
2. En la misma carta se enterarán de que su admisión en este tiempo puede conllevar consecuencias en su aprendizaje o en su promoción escolar.
3. Reunión del Consejo Académico donde se estipularán los refuerzos
4. Práctica de los refuerzos para cada área y su respectivo registro en este libro
5. Expedición de los informes de evaluación a los bimestres que se nivelan
6. Refuerzo y Recuperaciones pertinentes.

**PARÁGRAFO 1º.** Nivelaciones para los estudiantes que No fueron promovidos de CLEI o No graduados:

- La Coordinación Académica, entrega al finalizar el año lectivo, a los estudiantes o padres de familia, un taller pertinente con los logros que no aconsejaron la promoción o graduación.

- Las evaluaciones se recibirán en el primer bimestre académico, ante cualquier profesor que sirva el área
- Se considerará nivelado el CLEI, cuando el estudiante haya alcanzado un 70 % de logros superados.
- Se presentarán hasta dos (2) nivelaciones en el primer bimestre y una (1) en otra fecha para la promoción extemporánea

**PARÁGRAFO 2º.** Nivelaciones por otros conceptos:

- Solicitud de los padres de familia o acudiente y del estudiante
- Reunión del Consejo Académico donde se estipularán las nivelaciones y su práctica
- Expedición de los informes de evaluación a los bimestres que se nivelan.

**CUADRO RESUMEN DE ESTRATEGIAS Y PLAN DE ACTIVIDADES DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES ACADÉMICAS**

| REFUERZOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RECUPERACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NIVELACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponde a cada profesor de área.</li> <li>• Se presentarán en el desarrollo de cada bimestre académico.</li> <li>• Antes de asignar la valoración de bimestre se deben haber realizado, mínimo, dos refuerzos</li> <li>• Serán diferentes a las que originaron la debilidad académica</li> <li>• Se conocerán con anticipación las fechas y las actividades de refuerzo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acordadas en el Comité Académico dentro de los cinco días hábiles, después de entregado el respectivo informe</li> <li>• Dirigidas a estudiantes que en el informe de evaluación obtuvieron desempeño bajo</li> <li>• Los padres de familia y estudiantes firmarán un compromiso para su cumplimiento.</li> <li>• El término para presentarlas será de diez (10) días hábiles. Pasado este tiempo se recibirán en el próximo bimestre.</li> <li>• Podrán presentarse ante el docente del área o ante uno diferente al titular, pero que sirva el área en otro CLEI</li> <li>• Si de un bimestre académico a otro el estudiante demuestra que superó las debilidades académicas, se entenderá que recuperó,</li> </ul> | <p>Corresponde al Consejo Académico y se dirige a estudiantes que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No fueron promovidos de CLEI</li> <li>• No fueron graduados</li> <li>• Vienen de otra institución, por traslado</li> <li>• Proviene de una institución con calendario B</li> <li>• Han dejado de asistir a la institución educativa</li> <li>• Se matriculó o hizo renovación extemporánea</li> <li>• Le faltan, en el certificado de estudio, áreas obligatorias y fundamentales, o su intensidad horaria no es la</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>sin necesidad de actividades específicas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el informe de evaluación de cada bimestre se dejará constancia en el área respectiva de “Sí recuperó”, o de, “No recuperó”.</li></ul> | <p>legal</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Otro motivo, a consideración del Consejo Académico</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CAPITULO III – RECONOCIMIENTO DE SABERES

**ARTÍCULO 60 – RECONOCIMIENTO DE SABERES. (Artículo 36 Decreto 3011 de 1997)** Los educandos podrán solicitar, mediante evaluación previa, sean reconocidos los conocimientos, experiencias y prácticas ya adquiridos sin exigencia de haber cursado determinado grado de escolaridad formal, a través de los cuales puedan demostrar que han alcanzado logros tales que les permita iniciar su proceso formativo, a partir del ciclo lectivo especial integrado hasta el cual pueda ser ubicado de manera anticipada.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El Comité de Evaluación y Promoción de la institución será quien tendrá conocimiento de las solicitudes y el procedimiento del mismo.

**ARTÍCULO 61 – PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SABERES.** El reconocimiento de conocimientos, experiencias y prácticas estará en observancia de los siguientes parámetros:

1. Solicitud del estudiante de reconocimiento de saberes
2. Estudio de la solicitud por parte de la instancia competente
  - A. Acta donde conste la solicitud y la aceptación de la solicitud de reconocimiento de saberes
3. Practica de las evaluaciones correspondientes por parte de la Institución
4. Análisis de resultados a la luz del PEI y del Manual de Convivencia
5. Decisión – Reconocimiento y promoción

TÍTULO V – DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO  
CAPITULO I – SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

**ARTÍCULO 62 – FUNDAMENTO LEGAL DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.** “El Servicio Social Estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo. Está reglamentado por el Ministerio de Educación Nacional con carácter de obligatoriedad, según lo dispuesto en el espíritu de las siguientes normas vigentes: Ley 115 de 1994, Art. 30, 97 y 204; Decreto 1860 de 1994, Art. 39 y la Resolución 4210 de 1996 que dice: En el Reglamento o Manual de Convivencia deberán establecerse expresamente los criterios y las reglas específicas que deberán atender los educandos, así como las obligaciones del establecimiento educativo, en relación con la prestación del servicio aquí regulado”

**ARTÍCULO 63 – SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.** Los estudiantes podrán desarrollar proyectos comunitarios al interior de la institución o por fuera de ella, siempre que sea autorizado por la Coordinación Académica, instancia que deberá disponer de un reglamento para estos efectos. Los estudiantes que demuestren que trabajan, aportarán a la coordinación Académica una constancia de la empresa o de la entidad empleadora donde conste la labor social desarrollada, que previamente debió ser autorizada por el Colegio.

**ARTÍCULO 64 – CRITERIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.** El Colegio establece como criterios:

1. Los/as Estudiantes prestan el Servicio Social Obligatorio contemplado por la Ley durante los Grados Décimo y Undécimo de Educación Media.
2. Su intensidad mínima es de 80 horas de trabajo en el mismo lugar donde lo inicio.
3. Puede ser asignado directamente por la Institución Educativa a solicitud del estudiante.
4. Si el/la estudiante lo toma externo a la institución debe presentar la constancia del sitio en donde lo está realizando y al finalizar dicho servicio social debe presentar el certificado expedido por la entidad.
5. La intensidad del Servicio Social Obligatorio se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas, y sociales de contenido educativo.
6. La prestación del Servicio Social Obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.
7. Los/as Estudiantes no aprueban el Servicio Social por las siguientes razones:
  - A. Completar tres fallas sin excusa justificada.
  - B. Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
  - C. Irrespetar a cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función de su Servicio Social.
  - D. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.
  - E. Incumplir el reglamento de la Institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.
8. El Servicio Social no es recuperable, no se repite cuando el/la Estudiante no ha aprobado el CLEI.
9. El/la Estudiante que sin causa justificada se retire o sea excluido, deberá reiniciar su Servicio Social, previa asignación de éste por parte de la persona responsable.

**ARTÍCULO 65 – APOYO AL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.** La Institución Educativa brindará los soportes técnicos, pedagógicos y administrativos necesarios que requieran los/as Estudiantes para prestar el Servicio Social Estudiantil en las condiciones y requerimientos de cada uno de los proyectos pedagógicos por desarrollar. Igualmente establecerá mecanismos administrativos

y pedagógicos para que los/as Profesor/as del Colegio puedan atender las tareas y funciones de asesoría, orientación y asistencia a los/as Estudiante en el desarrollo de sus proyectos.

## TITULO VI – GOBIERNO ESCOLAR

### CAPITULO I – GOBIERNO ESCOLAR Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

**ARTÍCULO 66 – GOBIERNO ESCOLAR.** A partir de lo contemplado en el manual de convivencia en los artículos 77,78,79, y 80 sobre el perfil y normatividad para la elección del personero estudiantil, a principio de cada año, se deberá escoger un comité de docentes, comandado por el profesor de Ciencias Económicas y Políticas, para realizar la socialización y selección de los diferentes candidatos estudiantiles para este importante cargo.

Es de anotar que se debe seleccionar del CLEI 5 para que su gestión tenga una duración de un año y logre cumplir con su programa de gobierno.

Se deben preparar a los candidatos para los diferentes debates y así cumplir con la normatividad y lo que es más importante con el espíritu de la ley, que es la de fortalecer la democracia y respeto por las ideas e ideales de los demás.

### **ARTÍCULO 67 – ORGANISMOS QUE COMPONEN EL GOBIERNO ESCOLAR.**

Componen el gobierno escolar las siguientes instancias:

1. El Consejo Directivo.
2. El Rector.
3. El Consejo Académico.

Además, el gobierno escolar contará con los siguientes organismos:

#### **I. Por los estudiantes:**

- a. El Consejo de Estudiantes (Decreto 1860/94, Art. 29)
- b. El representante de los estudiantes ante consejo directivo (Ley 115/94 Art. 93)
- c. El personero de los estudiantes (Ley 115/94 Art.94 y Decreto 1860, Art. 28)
- d. La Asociación de Exalumnos (Decreto 1860, Art. 21, numeral 5).

#### **II. Por los padres de Familia:**

- a. La Asociación de Padres de Familia (Decreto 1286/05)
- b. El Consejo de Padres de Familia (Decreto 1286/05)

**PARÁGRFO 1º.** Los voceros de los estamentos componentes del gobierno escolar, podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico-pedagógico.

**PARÁGRAFO 2°.** En todos los casos, la comunidad educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las mismas.

**ARTÍCULO 68 – CONFORMACIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO.** El consejo directivo está formado por:

- El rector de la Institución Educativa, quien lo presidirá y convocará.
- Un representante de los docentes.
- Un representante de los estudiantes que este cursando el último grado que ofrezca la institución.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por la junta directiva de dicha asociación de la institución. Uno deberá ser miembro de la misma y el otro, miembro de consejo de padres de familia.
- Un representante de los ex estudiantes o en su defecto quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante del sector productivo.

**ARTÍCULO 69 – FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Son funciones del consejo directivo:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no estén delegadas o atribuidas como competencia a otra autoridad en el presente manual o en las formas educativas vigentes.
- b) Promover y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), adoptarlo y someterlo a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que lo verifique. Participar en la determinación del currículo y del plan de estudio como parte integrante del PEI y registrarlos ante la entidad pertinente.
- c) Promover la evaluación y actualización permanente del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presente, previa consulta con el consejo académico, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en el art.15 del decreto 1860 de 1994 o en las normas que lo modifique, adicionen o complementen.
- d) Promover la elaboración de Manual de Convivencia de la Institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir la máxima autoridad de la adopción de las reformas que se le introduzcan.
- e) Determinar criterios de selección, admisión y permanencia de los estudiantes en el colegio.
- f) Establecer estímulos y sanciones para el óptimo desarrollo académico y social del estudiante, de acuerdo con su competencia.
- g) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución y hacer las recomendaciones o tomar los correctivos a que haya lugar.

- h) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación y compromiso con otros establecimientos educativos o con asociaciones, federaciones, confederaciones, fusiones, uniones, etc.
- i) Decidir sobre el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- j) Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la institución respecto del desarrollo del gobierno escolar.
- k) Darse su propio reglamento.

**ARTÍCULO 70 – EL RECTOR Y SUS FUNCIONES.** Es el orientador del proceso educativo. En tal calidad, además de las actividades que les corresponde realizar de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Funciones de la Institución, el Manual de Convivencia y en otras normas vigentes; con relación al gobierno escolar, tiene las siguientes:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el buen cumplimiento de los recursos necesarios para una educación con calidad.
3. Liderar los proyectos de mejoramiento de la calidad de la educación que se imparte en el colegio.
4. Mantener activas las relaciones educativas y la comunidad en general, para el progreso continuo en la parte formativa y académica de los educandos, como también un mejoramiento en la calidad de vida.
5. Establecer los canales de comunicación entre los estamentos de comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con su asistencia al Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Planear y promover actividades que beneficien socialmente a la institución teniendo en cuenta la comunidad educativa.
9. Aplicar los decretos, circulares y disposiciones que se expidan por parte del estado en lo pertinente al servicio educativo y las demás funciones afines con los anteriores que atribuyen el PEI
10. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
11. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
12. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
13. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
14. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

15. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
16. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
17. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
18. Proponer a los docentes que serán apoyados por recibir capacitaciones.
19. Suministrar información oportuna al municipio de acuerdo con sus requerimientos.
20. Responder por la calidad de las prestaciones del servicio en su institución.
21. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución al menos cada seis meses.
22. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de ley.
23. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
24. Las demás que le asigne el alcalde para la correcta prestación del servicio.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Del rector depende el coordinador, la secretaria, la tesorera, el portero y las personas de servicios generales.

**ARTÍCULO 71 – COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO.** El Consejo académico estará integrado por:

- El rector de la Institución Educativa quien lo presidirá.
- Los coordinadores de cada una de las secciones de la institución educativa.
- Un docente por cada área o grado definido en el plan de estudio.

**ARTÍCULO 72 – FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.** El Consejo académico tendrá las siguientes funciones:

- A. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de estos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
- B. Elaborar y presentar el Consejo Directivo durante el tiempo de plantación institucional anual del programa de capacitación docente y las necesidades de ayuda y recursos didácticos requeridos por cada una de las secciones y áreas.
- C. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del proyecto educativo institucional, hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
- D. Servir de órganos consultor del Consejo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) y sugerir los ajustes académicos necesarios.
- E. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes que sean del caso.

- F. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- G. Diseñar la política, filosofía, estrategias e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje (conocido como enseñanza-aprendizaje), de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el Proyecto Educativo Institucional y velar por su ejecución.
- H. Integrar los comités de docente que sean necesarios para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- I. Establecer estímulo de carácter académico para docentes y estudiantes y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
- J. Las demás funciones a fines o complementarias que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional, o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

**ARTÍCULO 73 – LA PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES EN EL GOBIERNO ESCOLAR.** En la institución Educativa Preuniversitario de Bello, el cuerpo docente tiene las posibilidades de colaborar con el gobierno escolar de la siguiente manera:

- **CONSEJO DE PROFESORES:** Es la reunión de todos los docentes para tomar decisiones en las que favorezcan de acuerdo a sus deberes y derechos.
- **REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES AL CONSEJO DIRECTIVO:** deben ser 2 docentes elegidos democráticamente por todo el consejo de profesores
- **JEFE DE ÁREA:** son los profesores de cada una de las áreas que se encargan de coordinar las actividades
- **REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES ANTE EL CONSEJO ACADÉMICO:** Lo conforman un representante por cada una de las áreas básicas del conocimiento

**ARTÍCULO 74 – CONSEJO ESTUDIANTIL.** Es el máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes. Estará integrado por los representantes de cada uno de los grados que ofrece la institución escolar. Para tal designación, el Consejo Directivo deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico a sendas asambleas integradas por los alumnos de cada grado, con el fin de que elijan, mediante votación secreta, su vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Al consejo de estudiantes le corresponde darse su propia organización interna, proponer y liderar iniciativas para el bienestar estudiantil y el desarrollo institucional. También les corresponde elegir y asesorar al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 75 – EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE CONSEJO DIRECTIVO.** El representante de los estudiantes es un alumno perteneciente al Consejo de Estudiantes, delegado por éste ante Consejo Directivo.

La designación se hará mediante voto secreto, ocho días calendario luego de elegido el Consejo de Estudiantes previa postulación voluntaria o del mismo Consejo. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos y se hará en el período de elección del personero.

**ARTÍCULO 76– PERFIL DEL PERSONERO ESTUDIANTEL.** El personero es el representante y defensor de los derechos de los estudiantes y de la institución, éste se caracteriza por:

1. Ser un estudiante conciliador promotor de acuerdos de la paz.
2. Ser un estudiante con sentido de pertenencia por la institución.
3. Manifestar compromiso con el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, demostrando la autoridad moral para defenderlos y legal para representarles en sus decisiones y reclamaciones.
4. Ser digno representante de la institución, dando testimonio en todo momento de su formación en valores sociales y éticos.
5. Practicar el diálogo y la concertación para servir como mediador ante educadores, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Demostrar excelente desempeño académico.
7. Respetar y acatar las normas del Manual de Convivencia.
8. Demostrar interés por el bienestar de sus compañeros, de su colegio y de la comunidad.
9. Reconocer el valor de la participación y trabajar para que todos los estudiantes participen en la vida institucional.
10. Tener capacidad de convocar, de escuchar y de buscar alternativas de solución a los problemas que se presentan en la institución educativa.
11. Demostrar buenas relaciones con los estudiantes, los profesores y/o comunidad educativa.
12. Liderar proyectos y actividades para el beneficio de los estudiantes, contribuyendo a su formación integral.

**ARTÍCULO 77 – FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTEL.** El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el penúltimo grado que la institución ofrece (CLEI 5) y estará encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución política de Colombia, las leyes, los reglamentos y en el presente Manual, de acuerdo con ello, en otras tendrá las siguientes funciones:

1. 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 y organizar foros, seminarios u otra forma de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentes los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

3. Presentar ante el rector, el director administrativo o ante la instancia competente, las solicitudes propias o a petición de terceros que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
4. Representar los recursos ordinarios o extraordinarios encargados de la ley o en el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.
5. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo. Para tal efecto el rector convocara todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
6. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El personero estudiantil, debe conocer el Manual de Convivencia de la Institución y tener una visión global del Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, deberá pertenecer a la institución por lo menos desde el grado 10º y haber demostrado un comportamiento ejemplar

**ARTÍCULO 78 – LIMITACIONES PARA ASPIRAR A LA PERSONERIA ESTUDIANTIL.** No podrá aspirar a ser personero estudiantil el alumno que haya estado incurso en cualquiera de las siguientes conductas:

1. Haber tenido contrato pedagógico en los dos años anteriores o tener un contrato pedagógico vigente.
2. Haber perdido áreas y/o asignaturas en los dos años anteriores.
3. Haber tenido conflictos de convivencia, ocasionados por faltas graves o gravísimas.
4. No observar en la práctica las competencias ciudadanas.
5. Incumplir el Manual de convivencia.

**ARTÍCULO 79 – PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR AL PERSONERO**

1. El personero será elegido dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual.
2. El rector deberá convocar a los estudiantes del último grado que deseen ser elegidos para que presenten sus propuestas.
3. El rector delega ante el comité de Democracia la responsabilidad para elección y acompañamiento del personero de los estudiantes. Este comité está integrado por los educadores del área de Ciencias Sociales y su dirección está a cargo del coordinador de esta área.
4. Conformación del comité de ética: Los docentes del área de ciencias sociales de la institución, eligen tres docentes que conformarán un comité para revisar las postulaciones, las hojas de vida y el perfil de los candidatos. Este comité deberá informar a los docentes cuáles candidatos cumplen con los requisitos y avalar el inicio de la campaña.

5. Preinscripción de candidatos: Se realiza a través de una carta entregada a los docentes del comité de democracia, en la que expresan su interés y deseo de participar y ser elegido como personero estudiantil.
6. Inscripción de la candidatura: los estudiantes seleccionados, por cumplir con el perfil de la personería estudiantil, inscriben formalmente su candidatura y presentan su proyecto ante el comité de democracia.
7. Revisión de los proyectos: el comité de ética, revisa y hace recomendaciones a los candidatos para mejorar los proyectos, (cuando sea necesario) y después de ajustarlos, los presentan al equipo directivo de la institución. Los candidatos deberán fundamentar sus proyectos sobre problemas que sean viables y sobre necesidades de interés general para los estudiantes.
8. Validación de los proyectos: el comité de ética y el equipo directivo de la institución autorizan por escrito a los candidatos para que presenten sus proyectos en público.
9. Presentación formal de los candidatos a personería: Después de aprobar los proyectos se presentan, en formación general de los estudiantes, todos los candidatos, nombres, grados, vocero y número en el tarjetón.
10. Campañas: Después de validar las propuestas, se inicia la campaña para que todos los estudiantes conozcan los proyectos y propuestas de los candidatos. Para esto, podrán preparar foros, seminarios y debates o eventos relacionados, donde muestren sus iniciativas.
11. La campaña se cierra con un debate entre todos los candidatos, dirigido por la coordinación académica.

**ARTÍCULO 80 – NORMAS PARA EL PROCESO DE CAMPAÑA PERSONERÍA ESTUDIANTIL.** Rigen para el proceso de campaña las siguientes normas:

1. En sus campañas deberán evitar actuaciones que afecten la dignidad o integridad de otros candidatos, rivalidades y comportamientos agresivos que afecten la convivencia escolar.
2. Los candidatos contarán con unos horarios especiales para presentar sus campañas a la asamblea de estudiantes. No podrán utilizar horarios de clase, ni ingresar a las aulas de clase para hacer campaña.
3. A cada candidato se le destinará un espacio en el cual coloque sus carteles y exponga sus ideas. No deberá utilizar un espacio diferente al señalado por el equipo Democracia.
4. Un día antes de la jornada democrática, todos los candidatos deberán retirar los carteles y dejar los espacios limpios y ordenados.

**ARTÍCULO 81 – JORNADA DE VOTACIÓN.** La jornada de votación para la elección de personero estudiantil, se regirá por las siguientes reglas:

1. Comité de democracia:
  - Previamente a la jornada de votación, el comité de Democracia convocará un grupo de estudiantes del grado 10º para que actúen como delegados ante la registradora escolar.

- Este equipo será el encargado de organizar el proceso de elección del personero escolar y garantizar su transparencia.
  - El registrador(a) escolar asigna mediante sorteo el número y ubicación de cada candidato en la tarjeta electoral.
  - El comité de Democracia determina el cronograma para la elección de personero.
  - La institución convoca a todos los estudiantes a participar en una jornada democrática, bajo la dirección de los profesores de Ciencias Sociales.
  - Se habrá de elaborar un tarjetón electrónico que permita mayor agilidad en el escrutinio y en la entrega de resultados. esto se hará con el apoyo de los docentes de tecnología
2. **VOTACIÓN:** El estudiante podrá ejercer su derecho al voto en la sala de informática. Allí, se dispondrán de los equipos suficientes para tal efecto. Una vez realizada la votación el estudiante recibirá un certificado de votación.
  3. **ESCRUTINIO DE VOTOS:** Finalizada la jornada de votación, los docentes encargados harán el conteo, en presencia de los testigos electorales, señalando en el acta: Total de votantes; total de votos por cada candidato y total de votos en blanco.
  4. **ACTA DE VOTACIÓN:** Los docentes encargados de las elecciones, en conjunto con el comité de democracia harán entrega del acta de elección al coordinador académico.
  5. **PRECISIONES SOBRE EL VOTO EN BLANCO:** Cualquier elección en la que los votos en blanco constituyen la mayoría absoluta en relación con los votos válidos, deberá repetirse las elecciones con nuevos candidatos. Se entiende por mayoría absoluta, el mayor número de votos en blanco frente a la sumatoria de todos los votos válidos por cada uno de los candidatos.
  6. **PROCLAMACIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL:** A primera hora del día escolar siguiente, el coordinador o el Rector de la Institución, leerá a los estudiantes de cada jornada el acta mediante la cual se eligió al personero escolar.
  7. **POSESIÓN:** Dentro de los 15 días siguientes a la elección del personero, el rector en acto público hará la posesión del personero(a).
  8. Comunicación a Personería del municipio de Bello.

**ARTÍCULO 81 – REVOCATORIA DE LA PERSONERÍA.** Es un mecanismo de participación estudiantil, por medio del cual los estudiantes pueden solicitar la revocatoria del personero estudiantil. Este mecanismo procederá de la siguiente manera, el consejo estudiantil podrá solicitar revocatoria del cargo por:

1. incumplimiento en las funciones y deberes del personero estudiantil,
2. extralimitación de funciones o por incumplimiento a las normas del manual de convivencia, en cualquier momento del año

Esta solicitud se hará mediante un memorial de solicitud de revocatoria, dirigida ante el consejo directivo, la cual deberá sustentar las razones que animan dicha revocatoria del mandato y debe estar respaldado por un número igual o superior al 5% del censo electoral.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** En caso de presentarse la revocatoria, se nombrará como nuevo personero estudiantil, al estudiante que haya ocupado el segundo lugar en votaciones durante la jornada electoral.

**ARTÍCULO 82 – DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS.** Es el organismo que agrupa a los egresados (as) de la institución y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con que hacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el consejo directivo.

**ARTÍCULO 82 – ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.** La asociación de Padres de Familia es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en LA institución educativa. La Asociación de Padres además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y promover su evaluación y mejoramiento, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
4. Promover y desarrollar programas de formación de padres y de cualquier otro estamento de la institución para facilitar el cumplimiento de la tarea educativa que le corresponde.
5. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de acciones necesarias para el aprendizaje.
6. Promover entre los padres de familia una cultura de la convivencia pacífica y de la legalidad.
7. Facilitar la solución de conflictos entre los menores y sus familias.

**ARTÍCULO 83 – CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** Es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo uno y máximo tres representantes por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de acuerdo con lo que establezca el PEI.

Esta elección se efectuará en reunión por grados, utilizando el sistema de mayoría simple, con la participación de al menos el 50% de los padres de familia de este grado. El consejo de padres podrá organizar comités de trabajo que guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional. En estos comités podrán participar docentes o directivos docentes designados por el rector.

El consejo de padres no requiere personería jurídica ni registro ante ninguna autoridad. Para pertenecer a él no se podrá imponer cuotas o contribuciones de

ninguna especie. Se reunirá por lo menos durante cada período y las reuniones serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

**ARTÍCULO 84 – FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA** Son funciones del Consejo de padres:

1. Contribuir con el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas del Estado.
2. Exigir que el establecimiento participe con todos los estudiantes en las pruebas del Estado.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
3. Promover actividades para la formación de los padres de familia encaminadas a fortalecer su acompañamiento en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
4. Propiciar un clima de entendimiento, confianza, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Presentar propuestas para el mejoramiento del Manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
6. Colaborar con el desarrollo de proyectos para la formación integral de los estudiantes.
7. Elegir un padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción, de acuerdo con el Sistema de Evaluación Institucional.
8. Presentar propuestas para la modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
9. Elegir un representante del Consejo de padres ante el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 85 – COMITÉ DE CONCILIACION ESCOLAR.** Estará conformada por el coordinador de convivencia de la jornada o sección, un representante de los educadores de cada jornada, un

representante del Consejo de estudiantes y un representante del Consejo de padres. Los acuerdos de este comité se consignan en un acta de conciliación y tienen efectos de acto juzgado.

**ARTÍCULO 86 – FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION ESCOLAR.** Sus funciones son las siguientes:

1. Proponer políticas para la formación integral de los estudiantes que permitan avanzar hacia el logro de la Misión institucional.
2. Crear e implementar estrategias para la formación permanente de los estudiantes de acuerdo con el perfil y los valores institucionales.
3. Actualizar el Manual de Convivencia con la participación de todas las organizaciones escolares.
4. Divulgar las normas para la convivencia escolar.
5. Promover la capacitación y actualización de los docentes y directivos docentes en torno a la solución de conflictos escolares.
6. Servir de mediador y conciliador en los conflictos escolares para hacer de la Escuela un territorio de paz.

7. Recomendar estímulos y correctivos pedagógicos de acuerdo con el Debido proceso establecido en el Manual de convivencia.

TITULO VII – DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
 CAPITULO I – JORNADA ESCOLAR Y LABORAL

**ARTÍCULO 87 – JORNADA ESCOLAR.** La jornada escolar establecida por la Institución Educativa Preuniversitario de Bello estará distribuida de la siguiente manera:

|                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| <b>JORNADA A</b>        | De 7:00 a.m. – 9:00 a.m.          |
| <b>JORNADA B</b>        | De 9:30 a.m. – 11:30 a.m.         |
| <b>JORNADA C</b>        | Martes y jueves 12.00 a 5.00 p.m. |
| <b>JORNADA SABATINA</b> | 7:00 a 2:30 p.m.                  |

**ARTÍCULO 88 – JORNADA LABORAL.** La jornada de trabajo regular de los educadores y directivos será la siguiente:

|                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| <b>EDUCADORES</b>  | 6:30 a.m. – 11:30 a.m. |
| <b>COORDINADOR</b> | 6:30 a.m. – 5:00 p.m.  |
| <b>RECTOR</b>      | 6:30 a.m. – 5:00 p.m.  |

CAPITULO II – ADMISIONES Y MATRICULAS

**ARTÍCULO 89 – PROCESO DE MATRICULA.** El proceso para todos los Grados implica las siguientes fases:

1. Inscripción en SECRETARÍA
2. Formalización de la Inscripción
3. Análisis de documentos
4. Aplicación de pruebas

**ARTÍCULO 90 – REQUISITOS.** Serán requisitos para la admisión y matricula del estudiante:

1. Ficho de inscripción
2. Certificados en papel membrete desde quinto de primaria hasta el grado o CLEI que haya cursado y aprobado.
3. Dos fotocopias del documento de identidad ampliado 150%
4. Dos fotos recientes tamaño cédula (fondo azul, de frente y con camisa de cuello).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Es facultativo de la institución dar un lapso para que el alumno aporte los certificados de estudio de otras instituciones, en caso de que éste incumpla este término, la Institución Educativa no habrá de responder por la situación académica del alumno.

**ARTÍCULO 91 – PROCEDIMIENTO DE MATRICULA.** Después de haber recibido la información se inicia el proceso de matrículas que cuenta con tres pasos a seguir.

1. cuando el estudiante es nuevo debe realizar una entrevista (Inducción), se le asigna fecha y hora para presentarla. Esta entrevista tiene como fin dar a conocer todos los aspectos pertinentes a la institución, entre ellos, la metodología Implementada, aspectos disciplinarios y académicos. Posteriormente, se les realiza una prueba diagnóstica de conocimientos. (Razonamiento lógico y comprensión lectora)
2. Después de presentar la entrevista y la prueba regresan a la secretaria para hacer verificación y recepción de los documentos antes mencionados en el artículo referente al proceso de matrícula. Se les hace entrega de la circular informativa con la fecha y hora del inicio de clases.
3. Luego de la verificación de documentos se dirigen a la tesorería donde se hará efectivo el pago del semestre escolar.

## ESTUDIANTES ANTIGUOS

Los estudiantes antiguos para realizar la renovación de la matrícula se deben dirigir a la secretaría académica, presentar paz y salvo de tesorería, calificaciones finales del grado que fue promovido; y fotocopia del documento de identidad vigente ampliado al 150%

Después de diligencia el formato de renovación de la matrícula, se les hace entrega de la circular informativa de las fechas en las cuales inicia clases, al igual que se firma el compromiso de asistencia de los padres de familia a las reuniones académicas durante el periodo escolar; y por último se remiten a la tesorería

**ARTÍCULO 92 – COSTOS DE MATRICULA.** La institución Educativa habrá de estipular los costos de matrícula, según lo establezca la normativa nacional. Se informará con antelación los incrementos legales que sobrevenga.

Par la Institución existen dos formas de pago:

1. Semestre escolar de contado.
2. Semestre escolar financiado: se les informa que la institución mecanismo de financiación de matricula

**ARTÍCULO 93 – PROCESO DE CRÉDITO EDUCATIVO.** El proceso para el acceso al crédito educativo será el siguiente:

### 1. REQUISITOS PARA ESTUDIANTE NUEVO

- Copia del documento de identidad de la estudiante ampliada al 150%

#### **A. SI EL ESTUDIANTE ES MENOR DE EDAD NECESITA:**

- Asistir con uno de los padres y/o acudiente.
- Fotocopia de la cédula del padre de familia y/o acudiente ampliada al 150%.

- Fotocopia de la cuenta de servicios públicos del estudiante y del padre si no viven en la misma casa.

**B. SI EL ESTUDIANTE ES MAYOR DE EDAD DEBE PRESENTAR**

- Fotocopia de la cuenta de servicios públicos.
- Fotocopia de la cédula ampliada al 150%.

**2. REQUISITOS PARA ESTUDIANTE ANTIGUO**

**A. SI EL ESTUDIANTE ES MENOR DE EDAD NECESITA**

- Asistir con uno de los padres y/o acudiente.
- Fotocopia de la cédula del padre y/o acudiente.
- Cuenta de servicios públicos

**B. SI EL ESTUDIANTE ES MAYOR DE EDAD DEBE PRESENTAR**

- Cédula
- Cuenta de servicios

**3. Después de pasar por Secretaría Académica, se procede así:**

- A.** revisar la documentación del crédito educativo.
- B.** Se entrega la solicitud de crédito para que la diligencie el estudiante y el codeudor en caso de necesitarlo.
- C.** Se ingresan en el sistema.
- D.** Se hace firmar el pagaré por el estudiante mayor de edad, en el que se compromete a cancelar la totalidad del crédito terminen o no su semestre académico.
- E.** Si el estudiante es antiguo no firma pagaré, se busca el del crédito pasado.
- F.** Se hace firmar la forma de pago por el estudiante mayor de edad o por el padre de familia, en ella están estipulados las fechas de pago y el valor de cada cuota.
- G.** Se organizan los documentos de la siguiente manera:
  - Forma de pago, pagaré, solicitud de crédito, carta laboral o predial, documento del estudiante y del codeudor, cuenta de servicios.
- H.** Se archivan en carpetas por orden alfabético.

**4. Proceso en tesorería**

- Se reciben los documentos enviados por Secretaría Académica
- Se identifica la forma de pago.
- Se elabora el recibo de pago de matrícula, y papelería complementaria.
- Se le entrega original al estudiante y se deja copia para la institución.

**ARTÍCULO 94 – RETIRO DEL ESTUDIANTE.** Antes de iniciar el semestre académico y el estudiante decide retirarse, se hará devolución solo del 50 % del valor cancelado, debe solicitar la cancelación por escrito y con copia de los recibos de pago.

Esta carta se envía a Gerencia, los que autorizaran la respectiva cancelación de matrícula y el pagare respectivamente si financió su semestre académico y el valor a reintegrar.

Después de iniciado el semestre no se hace devolución de dinero aunque el estudiante no haya asistido a clases.

Si pagó su semestre financiado, y decide retirarse después de haber iniciado el semestre académico, se cancela matrícula pero debe de pagar la totalidad del crédito educativo.

**ARTÍCULO 95 – APLAZAMIENTO.** Para aplazar el semestre, debe solicitar el aplazamiento por escrito, debe de hacerlo durante el primer mes de estudio.

Esta carta se envía a Gerencia para su aprobación. Si es aprobada, el crédito lo deben cancelar las cuotas en el semestre activo, y para el siguiente no cancelaría, solo se hace la renovación académica.

Si el pago lo hizo de contado, de igual manera se hace la solicitud por escrito y si es aprobada, para el semestre siguiente no cancelaría, solo hace la renovación académica.

Estos aplazamientos son válidos solo por un semestre académico.

### **CAPITULO III – ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 96 – SECRETARIA ACADÉMICA.** La secretaria de la institución depende directamente del Sr. Rector. Le corresponde llenar de manera muy eficiente el registro y control de todos los aspectos legales del colegio.

**ARTÍCULO 97 – FUNCIONES DE LA SECRETARIA ACADÉMICA.** Son funciones de la secretaria:

1. Programar y organizar las actividades de su cargo.
2. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones.
3. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
4. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
5. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes y personal docente y administrativo.
6. Llevar el registro de servicio de los funcionarios de la institución.

7. Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
8. Gestionar ante la secretaria de la institución el registro de libros reglamentarios, certificados de estudio y trámite de diplomas.
9. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar los certificados que le sean solicitados.
10. Refrendar con su firma las certificaciones expendidas por el rector del plantel.
11. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
12. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su cargo.
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 98 – EL PORTERO Y SUS FUNCIONES.** Es una persona que depende directamente del rector. Le corresponde realizar tareas de vigilancia y control del plantel. Sus funciones:

1. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que hayan sido asignadas.
2. Controlar la entrada y salida de las personas y objetos del plantel
3. Velar por el buen estado y conservación de los elementos de seguridad e informar oportunamente las anomalías detectadas.
4. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
5. Consignar en los registros de control, las anomalías detectadas en su turno e informar sobre las mismas.
6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 99. PERSONAL DE APOYO O SERVICIOS ESPECIALES.** Este personal depende directamente del rector. Les corresponde atender el mantenimiento del plantel. Son funciones del personal de apoyo:

1. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
3. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o con los equipos bajo su cuidado y responsabilidad.
4. Informar a su inmediato superior sobre anomalías e irregularidades que se presenten.
5. Cumplir la jornada laboral de trabajo legalmente establecida.
6. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 100. LA TESORERA Y SUS FUNCIONES.** Es una persona que depende directamente del rector.

Sus funciones:

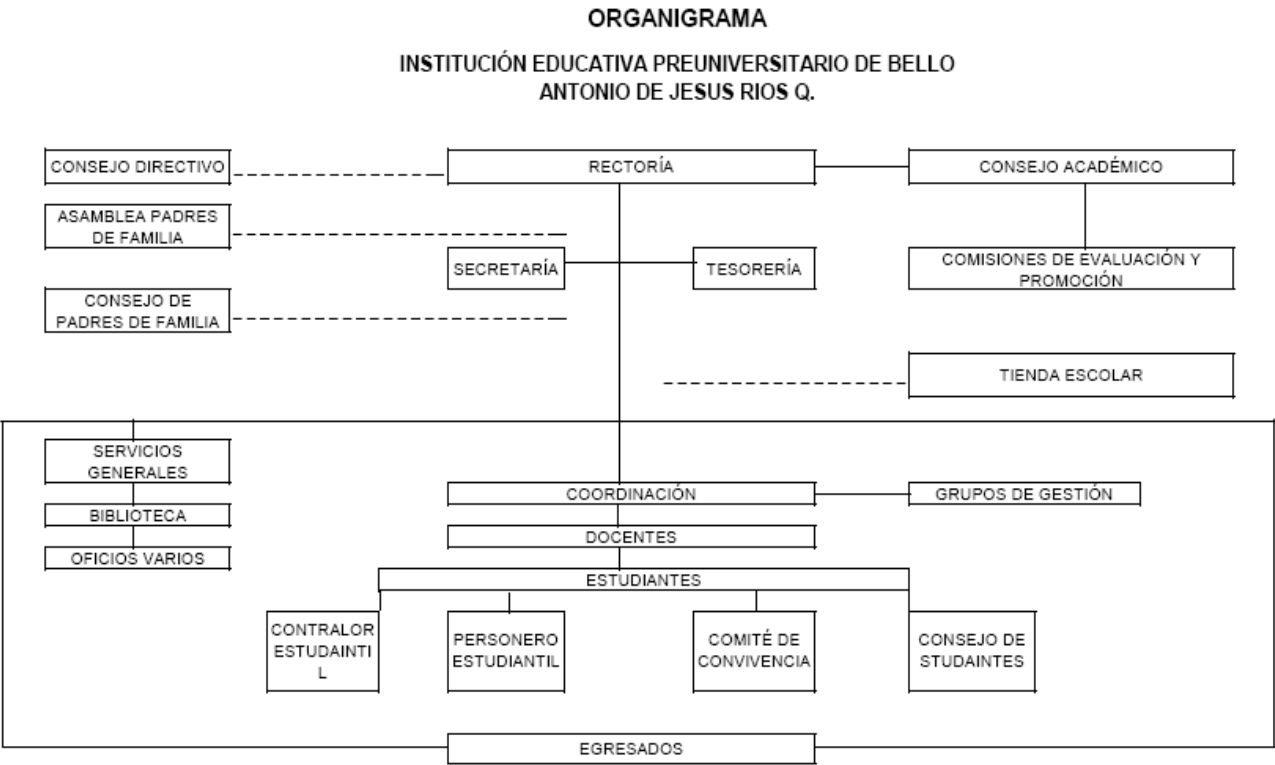
1. Atender cordialmente a todas aquellas personas que requieren de sus servicios.

2. Programar, elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto del plantel en coordinación con el rector.
3. Velar por la custodia y el buen manejo de los fondos de la tesorería.
4. Realizar el pago oportuno por concepto de honorarios de los asesores y de los empleados del plantel.
5. Llevar en forma ordenada los registros de control de ingresos y egresos.
6. Analizar y conceptuar sobre los estados financieros y presupuestales y proponer cambios procedimientos de operaciones.
7. Efectuar arqueos periódicos de caja.
8. Efectuar y mantener actualizados los registros en los libros de contabilidad o en el sistema.
9. Administrar los bienes y propiedades del plantel y mantener el sistema de inventario.
10. Rendir informes periódicos de las actividades desarrolladas a la gerencia de la institución.
11. Atender bien al público y suministrar la información que le sea solicitada en forma oportuna.
12. Las demás funciones propias de su cargo que le asigne el superior inmediato.

**ARTÍCULO 101 – DISPOSICIONES GENERALES.** Los estudiantes de la institución Educativa Preuniversitario de Bello, quienes voluntariamente han ingresado a la institución, deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaria de Educación Departamental y Municipal.

Todos los estudiantes matriculados deben comprometerse en conocer, respetar y acatar los objetivos y principios de la institución que se encuentran contemplados en el presente manual de convivencia.

ARTÍCULO 102 – ORGANIGRAMA.



El presente manual de convivencia es discutido y analizado por el consejo Directivo, previo estudio y recomendaciones del consejo académico, es insertado al P.E.I. 2018 - 2022

## EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

**Artículo 23. La evaluación de los estudiantes corresponde al sistema institucional de evaluación y promoción que se encuentra estipulado en el PEI institucional. (Decreto 1290 de 2009)**

La evaluación es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.

La evaluación es la acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimular y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo del estudiante, así como sus resultados, con el fin de elevar y mantener calidad de los mismos.

En la institución Educativa Preuniversitario de Bello, todo estudiante que se encuentre matriculado para cualquiera de los CLEI, tiene derecho a ser evaluado tanto en la parte académica como en la parte comportamental, con justicia y equidad y conforme a las normas existentes para dicha evaluación.

**Artículo 24. ESCALA DE VALORACIÓN.** La evaluación de carácter académico para el 2010, se hará con base al decreto 12-90 del 16 de Abril del 2009, en la cual se estipula una valoración académica representada en una escala numérica, para cada bimestre académico y para el informe final así:  
De uno (1.0) a cinco (5.0).

**PARÁGRAFO.** Se aprueba con una valoración de tres (3.0) en adelante. Se reprueba con valoraciones inferiores a tres (3.0).

**Artículo 25. EQUIVALENCIA DE LA VALORACIÓN CON LA ESCALA NACIONAL DE VALORACIÓN.** La equivalencia de valoración para la institución Educativa Preuniversitario de Bello es como sigue:

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| DESEMPEÑO SUPERIOR | 4.6 – 5.0 |
| DESEMPEÑO ALTO     | 4.0 – 4.5 |
| DESEMPEÑO BÁSICO   | 3.0 – 3.9 |
| DESEMPEÑO BAJO     | 1.0 – 2.9 |

### **Desempeño superior. Corresponde al estudiante que:**

- Alcanza todos los logros propuestos y realiza las actividades complementarias.
- Asiste puntualmente a todas las actividades programadas por la institución, y, cuando falta, presenta excusas válidas, y sus procesos de aprendizaje no se ven disminuidos.
- Su comportamiento es excelente al igual que sus relaciones con la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Valora y promueve su propio desarrollo social y humano.

### **Desempeño alto. Comprende al estudiante que:**

- Alcanza todos los logros propuestos, pero debe desarrollar algunas actividades complementarias, como la recuperación.
- Tiene faltas de asistencia, tanto justificadas como in justificadas.
- Reconoce y supera algunas fallas en el aprendizaje, y algunas dificultades comportamentales.
- Manifiesta tener sentido de pertenencia institucional.

- Desarrolla actividades curriculares.
- Tiene un ritmo de trabajo responsable, de acuerdo con sus capacidades.

**Desempeño básico. Corresponde al estudiante que:**

- Supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales.
- Alcanza los logros básicos propuestos, pero con actividades complementarias, como la recuperación.
- Presenta faltas de asistencias justificadas e injustificadas.
- Presenta dificultades comportamentales que no le permiten concentrarse en la adquisición de saberes.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares.
- Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.

**Desempeño bajo. Corresponde al estudiante que:**

- No supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales.
- En las actividades de superación no alcanza los logros previstos.
- Presenta continuas faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades comportamentales que no le permiten alcanzar los logros.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Es poco el sentido de pertenencia a la institución
- Requirió atención especializada, la institución se la brindó y él no la aprovechó
- Puede tener dificultades asociadas con alguna privación que afecta sus aprendizajes.

**PARÁGRAFO. Resumen del proceso de valoración y de evaluación.  
BIMESTRES ACADÉMICOS Y LA ESCALA DE VALORACIÓN**

**Artículo 26 ESTRATEGIAS Y PLAN DE ACTIVIDADES DE APOYO PARA  
RESOLVER SITUACIONES ACADÉMICAS**

**NIVELACIONES**

Se practicará nivelación, entre otros, a los estudiantes que no alcanzaron los logros en el plantel o en otra institución, cuando provengan de un calendario B, cuando por alguna razón no pudieron matricularse al inicio del año escolar, a la población de desmovilizados o desplazados. La nivelación procede para bimestres académicos, omisión de áreas, cuando falte intensidades horarias o para ubicar a la población de desmovilizados o desplazados, en atención a su condición especial.

| Bimestres académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Escala de valoración institucional                      | Aprobación de las Áreas                                                                                     | Equivalencia con la escala nacional                                                                                | Áreas con dos asignaturas                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cuatro (4) bimestres académicos<br>Dos (2) bimestres académicos para los CLEI V Y VI<br>Se entregarán a los padres de familia o acudientes.<br>Su inasistencia podrá generar un debido proceso disciplinario a los padres de familia o acudientes con respecto a la renovación de matrícula de sus representados | Cuantitativa Numérica<br><br>De uno (1.0) a cinco (5.0) | Se aprueba con una valoración mínima de tres (3.0).<br>Se reprueba con valoraciones inferiores a tres (3.0) | Desempeño superior 4.6 - 5.0<br>Desempeño alto 4.0 - 4.5<br>Desempeño básico 3.0 - 3.9<br>Desempeño bajo 1.0 – 2.9 | En ciencias naturales y educación ambiental (química y física), y humanidades, (lengua castellana e idiomas extranjeros), Se promediarán las notas de las asignaturas que la conforman, tanto en los bimestres como en las notas definitivas, y se registrará su nota valorativa, según la escala valorativa institucional. |

**Artículo 27. TRÁMITE DE LA NIVELACIÓN.** Cuando se trate del inicio del tercer bimestre académico, se practicará al estudiante una nivelación por parte del Consejo Académico de acuerdo con el siguiente trámite:

7. Carta de los padres de familia o acudiente y del estudiante donde se comprometen a poner de su parte para nivelar los bimestres no asistidos.
8. En la misma carta se enterarán de que su admisión en este tiempo puede conllevar consecuencias en su aprendizaje o en su promoción escolar.
9. Reunión del Consejo Académico donde se estipularán los refuerzos
- 10.Práctica de los refuerzos para cada área y su respectivo registro en este libro
- 11.Expedición de los informes de evaluación a los bimestres que se nivelan
- 12.Refuerzo y Recuperaciones pertinentes.

**PARÁGRAFO UNO.** Nivelaciones para los estudiantes que No fueron promovidos de CLEI o No graduados:

- La Coordinación Académica, entrega al finalizar el año lectivo, a los estudiantes o padres de familia, un taller pertinente con los logros que no aconsejaron la promoción o graduación.
- Las evaluaciones se recibirán en el primer bimestre académico, ante cualquier profesor que sirva el área
- Se considerará nivelado el CLEI, cuando el estudiante haya alcanzado un 70 % de logros superados.
- Se presentarán hasta dos (2) nivelaciones en el primer bimestre y una (1) en otra fecha para la promoción extemporánea

**PARÁGRAFO DOS.** Nivelaciones por otros conceptos

- Solicitud de los padres de familia o acudiente y del estudiante
- Reunión del Consejo Académico donde se estipularán las nivelaciones y su práctica
- Expedición de los informes de evaluación a los bimestres que se nivelan.

**Artículo 28. CUADRO RESUMEN DE ESTRATEGIAS Y PLAN DE ACTIVIDADES DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES ACADÉMICAS**

| REFUERZOS                                                                                                                                                                                                                                                                              | RECUPERACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NIVELACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponde a cada profesor de área.</li> <li>• Se presentarán en el desarrollo de cada bimestre académico.</li> <li>• Antes de asignar la valoración de bimestre se deben haber realizado, mínimo, dos refuerzos</li> <li>• Serán</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acordadas en el Comité Académico dentro de los cinco días hábiles, después de entregado el respectivo informe</li> <li>• Dirigidas a estudiantes que en el informe de evaluación obtuvieron desempeño bajo</li> <li>• Los padres de familia y estudiantes firmarán un compromiso para su cumplimiento.</li> <li>• El término para presentarlas será de diez (10) días hábiles. Pasado este tiempo se recibirán en el próximo bimestre.</li> <li>• Podrán presentarse ante el docente del área o ante uno</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponde al Consejo Académico y se dirige a estudiantes que:</li> <li>• No fueron promovidos de CLEI</li> <li>• No fueron graduados</li> <li>• Vienen de otra institución, por traslado</li> <li>• Proviene de una institución con calendario B</li> <li>• Han dejado de asistir a la institución educativa</li> <li>• Se matriculó o hizo</li> </ul> |

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| diferentes a las que originaron la debilidad académica                                                                 | diferente al titular, pero que sirva el área en otro CLEI                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | renovación extemporánea                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Se conocerán con anticipación las fechas y las actividades de refuerzo</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Si de un bimestre académico a otro el estudiante demuestra que superó las debilidades académicas, se entenderá que recuperó, sin necesidad de actividades específicas</li><li>En el informe de evaluación de cada bimestre se dejará constancia en el área respectiva de “Sí recuperó”, o de, “No recuperó”.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Le faltan, en el certificado de estudio, áreas obligatorias y fundamentales, o su intensidad horaria no es la legal</li><li>Otro motivo, a consideración del Consejo Académico</li></ul> |

**Artículo 29. CONDUCTO REGULAR PARA ATENDER RECLAMOS Y TRÁMITES PERTINENTES.** Cuando se presente un reclamo el estudiante o padre de familia o acudiente debe dirigirse en su orden a las siguientes instancias, siempre con el respeto que se merece toda persona.

- 9. Profesor del área.
- 10. Profesor director de grupo.
- 11. Coordinación Académica.
- 12. Comité Académico del CLEI.
- 13. Rector.
- 14. Consejo Directivo.
- 15. Oficina de asuntos legales
- 16. Secretaría de Educación Municipal.

**Artículo 29. COMITÉ ACADÉMICO DE CLEI,** La institución contará con un Comité Académico de CLEI cuya conformación, reuniones, funciones y estrategias son como sigue:

**COMITÉ ACADÉMICO DE CLEI**

| CONFORMACIÓN<br>(CADA AÑO ESCOLAR)                                                                                                       | REUNIONES                                                                                                                                                                                                                  | FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ESTRATEGIAS                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Rector o su delegado.</li><li>Dos representantes de los docentes.</li><li>El coordinador</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Al finalizar cada bimestre académico.</li><li>Al conocer el informe final de los estudiantes.</li><li>Cuando sea requerido por alguna instancia de la comunidad educativa.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Analizar periódicamente los informes de evaluación.</li><li>Identificar prácticas escolares que afecten el desempeño de los estudiantes,</li><li>Introducir las modificaciones necesarias para mejorar el nivel académico</li><li>Atender las reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la</li></ul> | <p>Con los padres de familia o estudiantes se programará un plan de actividades de apoyo para la superación de debilidades académicas denominado</p> <p><b>RECUPERACIÓN</b> y se firmará un compromiso para su cumplimiento</p> |

|  |  |                          |   |  |
|--|--|--------------------------|---|--|
|  |  | evaluación<br>promoción. | y |  |
|--|--|--------------------------|---|--|

**Artículo 30. Procedimientos para las reclamaciones sobre evaluación en el bimestre, en los informes de evaluación y en el informe final**

- **Docente:** recibe el reclamo verbal o escrito –se sugiere siempre por escrito-, cuenta con dos días para responder.
- **Coordinador:** Recibe solicitud escrita sobre el reclamo, respuesta escrita del docente donde explica los motivos de su respuesta y en dos días responde.
- **Comité Académico:** Igual procedimiento que el anterior, más la explicación escrita del Coordinador, y en tres días responde.
- **Rector:** Puede resolver directamente teniendo en cuenta las evidencias aportadas o puede llevarlo al consejo directivo.
- **Consejo Directivo:** Recibe todo el proceso con el cual decidirá en dos días. El proceso de esta instancia se surte como se indica más adelante.
- **Oficina de asuntos legales y Secretaría de Educación:** El tiempo para reclamar será de tres días después de entregada la evaluación, cinco días después de recibido el informe de evaluación de bimestre y 15 (quince) para el informe final. Los términos se interrumpen por vacaciones y por casos especiales.

**Artículo 31. Reclamaciones sobre la promoción de los estudiantes**

Se surtirán así:

- Igual procedimiento al anterior, excepto que no interviene el docente en primera instancia, sino que se inicia con el coordinador académico.
- Si se requiere la instancia del Consejo Directivo, se tramitará y se obtendrá respuesta con el siguiente proceso:
- Se recibirá la carta del estudiante, padre de familia o acudiente en la secretaría o en la coordinación académica.
- Se convocará a reunión del Consejo Directivo en un tiempo nunca mayor a cinco (5) días.
- Por medio de la secretaria académica se solicitarán las evidencias necesarias para la reunión, estas deben ser: Acta de la comisión de evaluación y promoción.
- Informe, por escrito, del, o de los docentes que sirven las áreas sobre las cuales se exponen las reclamaciones. Planilla de notas y de asistencia, del, o de los docentes que sirven las áreas sobre las cuales se exponen las reclamaciones. Evaluaciones o trabajos que permitieron la evaluación, si los hay.
- Reunión del Consejo Directivo: El Consejo Directivo en su sesión debe: Analizar la carta del estudiante, padre de familia o acudiente y confrontarla con el Acta del Comité Académico de CLEI, y con las demás evidencias que se hayan presentado en el momento de la reunión. Tomar una decisión justa y objetiva sobre la reclamación.
- Elaborar un acto administrativo (Acuerdo del Consejo Directivo), en el cual quede clara la decisión tomada y que el estudiante tiene derecho a proceder con los recursos de ley siguientes: recurso de reposición y recurso de apelación, si lo considera necesario. De ser así, el Consejo Académico citará al estudiante y al, o los docentes en cuestión, para las aclaraciones necesarias.
- Publicación de la determinación: por medio de la secretaria académica se debe:
- En un lapso nunca superior a dos (2) días se entregará por escrito la respuesta al estudiante, padre de familia o acudiente que haya solicitado el análisis de la situación.

- Enviar copia de la decisión al Comité Académico de CLEI y al Consejo Académico.
- Consignar la determinación en los libros correspondientes

**Artículo 32. OBTENCIÓN DE LA VALORACIÓN**

**Al finalizar el bimestre:**

- Analizando el cumplimiento de los criterios de evaluación institucional
- Comparando la calificación numérica con otros criterios de evaluación institucional

**Al final del CLEI:**

- Computando las notas obtenidas en todos los bimestres.
- Comparando la calificación numérica con otros criterios de evaluación institucional

**Artículo 33 PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** La política de promoción de los estudiantes es como sigue

| Responsable de la promoción                                                                                                                                                                                                                          | Tipos de promoción                                                                                                                                                                                                                                                               | Promoción Regular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Promoción Anticipada de CLEI                                                                                                                                                                                                                                             | Promoción Extemporánea o Especial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El Comité académico de CLEI excepto: La promoción anticipada y La extemporánea o especial Que serán decididas por el Consejo Directivo, previa solicitud del Consejo Académico. Se contará con la autorización de los padres de familia o acudientes | <b>Promoción Regular:</b> se presenta al finalizar el año lectivo<br><b>Promoción Anticipada:</b> se da en el primer bimestre del año escolar<br><b>Promoción Extemporánea o Especial:</b> ocurre entre el segundo y cuarto bimestre escolar, antes de finalizar el año lectivo. | Será decidida por el Comité Académico. Se promocionarán de CLEI, o se graduarán como bachiller, aquellos estudiantes que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenten todas las áreas con desempeño mínimo en básico.</li> <li>• no acumule faltas de asistencia injustificadas por más de 25% a las actividades académicas de la institución</li> </ul> Se reprueba con tres (3) o más áreas en desempeño bajo | El Consejo Académico, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al CLEI siguiente.<br><br>El estudiante demostrará un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del CLEI que cursa. | Dirigida a estudiantes que por una razón válida y previa demostración de la justificación, se promueven de CLEI o graduar como bachiller sin finalizar el año escolar.<br><br>Se considerarán razones válidas, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> <li>*Viajes al exterior.</li> <li>* Incapacidades médicas prolongadas, motivos de seguridad.</li> </ul> Suficiencia académica, recuperación de las áreas que no aconsejaron la promoción el año escolar anterior y que no ocurrió |

|  |  |  |  |                                       |
|--|--|--|--|---------------------------------------|
|  |  |  |  | durante el primer bimestre académico. |
|--|--|--|--|---------------------------------------|

#### Artículo 34. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO

TÍTULO DE BACHILLER: se otorga a quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar todas las áreas en un desempeño mínimo básico (3.0).
- No acumular faltas de asistencia injustificadas por más de 25% a las actividades académicas de la institución
- Haber cumplido con 80 horas de Servicio Social Estudiantil Obligatorio
- Certificar 50 horas de estudio y análisis de la Constitución Política de Colombia.

Cumplidos los requisitos anteriores, para la entrega del diploma y acta de CLEI el estudiante debe:

- Contar con tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía
- Tener los certificados de estudio desde quinto de educación básica primaria hasta la educación media.

**PARÁGRAFO PRIMERO. SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTE.** Los estudiantes podrán desarrollar proyectos comunitarios al interior de la institución o por fuera de ella, siempre que sea autorizado por la Coordinación Académica, instancia que deberá disponer de un reglamento para estos efectos. Los estudiantes que demuestren que trabajan, aportarán a la Dirección Académica una constancia de la empresa o del empleador donde conste la labor social desarrollada, que previamente debió ser autorizada por el Colegio.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO. CEREMONIA DE GRADUACIÓN.

La institución nunca ha analizado ni contemplado posibles casos que ameriten para que un graduando no asista a la proclamación de bachilleres; en caso de presentarse casos excepcionales (estudiante en el que no se observan cambios positivos en su comportamiento o estudiantes que presenten áreas con desempeño bajo) sería el Consejo Directivo el encargado de analizar la falta o situación y tomar la determinación necesaria, consistente en la no asistencia del estudiante a la ceremonia de proclamación de bachilleres

**Artículo 35. RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS.** (Artículo 36, decreto 3011/97), La institución podrá reconocer los saberes, conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas, sin necesidad de demostrar que han cursado grados o CLEI. Esto se hará a los estudiantes que soliciten ingreso y demuestren que son mayores, a los que no presentan certificados de estudio, a la población desmovilizada o desplazada.

#### REQUISITOS

1. Solicitud del alumno -en lo posible por escrito-, explicando el motivo de su petición
2. Cumplir con la edad reglamentaria para el CLEI que se reconocería
3. Evidencias de los conocimientos o experiencias previamente adquiridas. Por ejemplo, certificados de estudio de años anteriores cuando se han dejado de

estudiar por varios años. Si no las hubiere se explicarán o comprobarán con los años dejados de estudiar.

4. Superar las evaluaciones de acuerdo con el sistema de evaluación y promoción institucional
5. Registro de todo el proceso en el libro reglamentario pertinente

### **PROCEDIMIENTO**

1. Estudio en la instancia pertinente (COMITÉ DE CLEI). Debe quedar acta donde se detalle por qué se acepta dicho procedimiento, fecha, lugar y hora de las evaluaciones, profesores responsables, etc.
2. Práctica de evaluaciones con la valoración correspondiente
3. Análisis del resultado de las evaluaciones a la luz de la política de promoción institucional
4. Decisión del reconocimiento y promoción por parte de la instancia creada para estos fines (Dec 1290/09)

### **Artículo 36 LOS PADRES, MADRES Y ACUDIENTES.**

Para desarrollar y promover en espíritu pedagógico que ilumine la formación integral dentro de la perspectiva humanista, personalizantes y comunitaria como objetivo primordial de la educación en la institución, la actitud educadora de los padres de familia ocupa un lugar de primer orden.

La acción de los padres de familia es un elemento inherente, interactivo, y decisivo en la acción educadora de nuestra institución, la manifestación de su acción debe sentirse dentro y fuera de la institución.

### **Artículo 37. DERECHOS**

Todos los contemplados en el Artículo 7 de la ley general de la educación.

- Obtener información oportuna acerca del P.E.I y muy especialmente del manual de convivencia.
- Solicitar explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento escolar y el comportamiento de sus hijos.
- Recibir atención oportuna en forma cortés y efectiva para aclarar inquietudes sobre los procedimientos referentes a sus hijos por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en evaluación institucional.
- Recibir al menos con 2 días de anticipación, las citaciones, circulares y boletines en donde informe sobre compromisos con la institución, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito.
- Apoyar las acciones educativas que la institución realice con el fin de cualificar el proceso de formación de sus hijos de y la comunidad.

### **Artículo 38. DEBERES**

Orientar y supervisar la realización de las tareas escolares por parte de sus hijos después del horario de clase.

- Suministra a los hijos las experiencias, valores y medios que garanticen su educación integral y contribuyan a su adecuado comportamiento y rendimiento académico.
- Apoyar las acciones educativas que la institución realice con el fin de cualificar el proceso de formación de sus hijos y de la comunidad
- Responder por los daños ocasionados por su hijo en los materiales e instalaciones de la institución.
- Cumplir dentro de los plazos fijos con los compromisos económicos adquiridos en el momento de matricular a sus hijos en el plantel.

- Solicitar cita para hacer atendido por el docente y cumplir el horario establecido.
- Entregar un documento de identidad para ingresar a la institución.
- Todo lo contemplado en el código del menor (decreto 160, 20 - 01 - 89) en el cual se establece obligaciones de los padres al respeto artículo 311, 312, 313, 314.
- Acudir oportunamente a todos los llamados hechos por la institución y responder fielmente por los compromisos contraídos con la misma, de no ser así se suspenderá a su hijo hasta tanto cumpla con dicha citación.
- Justificar personalmente y por escrito, ante quien responda, los retrasos forzosos o inasistencia de su hijo al plantel.
- Mantenerse en contacto con la institución para hacer el seguimiento del rendimiento escolar y el comportamiento de su hijo.
- Asistir a la entrega de informes académicos en las fechas programadas por la institución.
- Informar oportunamente a la institución cambio de dirección, teléfono y desvinculación de su hijo a la E.P.S o retiro de la institución.
- Tener un trato respetuoso y cortés con todo el miembro de la comunidad educativa

**Artículo 39. GOBIERNO ESCOLAR.** El gobierno escolar está formado por:

- El consejo directivo
- El rector
- El consejo académico

**PARÁGRAFO.** Además, el gobierno escolar contara con los siguientes organismos:

**Por los estudiantes:**

- El consejo de estudiantes (decreto 1860/94, art.29).
- El representante de los estudiantes (Ley 115, art.94 y decreto 1860, art.28).
- La asociación de ex estudiantes (decreto 1860, art.21, numeral 5).

**Padres de familia:**

- La asociación de padres de familia (código del menor, art.315; corte constitucional sentencia 041 de febrero 31/94, art.30).
- El consejo de padres de familia (decreto 1860, art.31).

**Artículo 40. CONSEJO DIRECTIVO** (Ley 115/94, art.143). El consejo directivo está formado por:

- El rector de la Institución Educativa, quien lo presidirá y convocará.
- Un representante de los docentes por cada sección.
- Un representante de los estudiantes que este cursando el último grado que ofrezca la institución.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por la junta directiva de dicha asociación de la institución. Uno deberá ser miembro de la misma y el otro, miembro de consejo de padres de familia.
- Un representante de los ex estudiantes o en su defecto quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante del sector productivo.

**PARÁGRAFO. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO** (Ley 115/94, art.142 inciso 3º, y 144; y decreto 1860, art.23)

Las funciones del consejo directivo serán las siguientes:

- l) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no estén delegadas o atribuidas como competencia a otra autoridad en el presente manual o en las formas educativas vigentes.
- m) Promover y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), adoptarlo y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que lo verifique. Participar en la determinación del currículo y del plan de estudio como parte integrante del PEI y registrarlos ante la entidad pertinente.
- n) Promover la evaluación y actualización permanente del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presente, previa consulta con el consejo académico, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en el art.15 del decreto 1860 de 1994 o en las normas que lo modifique, adicionen o complementen.
- o) Promover la elaboración de Manual de Convivencia de la Institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir la máxima autoridad de la adopción de las reformas que se le introduzcan.
- p) Determinar criterios de selección, admisión y permanencia de los estudiantes en el colegio.
- q) Establecer estímulos y sanciones para el óptimo desarrollo académico y social del estudiante, de acuerdo con su competencia.
- r) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución y hacer las recomendaciones o tomar los correctivos a que haya lugar.
- s) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, axial como regular las relaciones de cooperación y compromiso con otros establecimientos educativos o con asociaciones, federaciones, confederaciones, fusiones, uniones, etc.
- t) Decidir sobre el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- u) Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la institución respecto del desarrollo del gobierno escolar.
- v) Darse su propio reglamento.

**Artículo 41. EL RECTOR Y SUS FUNCIONES.** (Ley 715 de diciembre 21 de 2001, art.10).

Del rector depende el coordinador, la secretaria, la tesorera, el portero y las personas de servicios generales.

Es el orientador del proceso educativo. En tal calidad, además de las actividades que les corresponde realizar de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo o

Manual de Funciones de la Institución, en el Manual de Convivencia y en otras normas vigentes; con relación al gobierno escolar, tiene las siguientes:

Teniendo en cuenta el artículo 25 de decreto 1860 de 1994 y la ley 715 de 2001, es competencia del rector.

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.

- Velar por el buen cumplimiento de los recursos necesarios para una educación con calidad.
- Liderar los proyectos de mejoramiento de la calidad de la educación que se imparte en el colegio.
- Mantener activas las relaciones educativas y la comunidad en general, para el progreso continuo en la parte formativa y académica de los educandos, como también un mejoramiento en la calidad de vida.
- Establecer los canales de comunicación entre los estamentos de comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con su asistencia al Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Planear y promover actividades que beneficien socialmente a la institución teniendo en cuenta la comunidad educativa.
- Aplicar los decretos, circulares y disposiciones que se expidan por parte del estado en lo pertinente al servicio educativo y las demás funciones afines con los anteriores que atribuyen el PEI
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados por recibir capacitaciones.
- Suministrar información oportuna al municipio de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de las prestaciones del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución al menos cada seis meses.
- Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Las demás que le asigne el alcalde para la correcta prestación del servicio.

**Artículo 42. CONSEJO ACADÉMICO** (Ley 115/94, art.145 y decreto 1860/94, art.24).

El Consejo académico estará integrado por:

- El rector de la Institución Educativa quien lo presidirá.
- Los coordinadores de cada una de las secciones de la institución educativa.
- Un docente por cada área o grado definido en el plan de estudio.

**PARÁGRAFO. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO** (Decreto 1860/94, art.24).

El Consejo académico tendrá las siguientes funciones:

- a) tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de estos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
- b) Elaborar y presentar el Consejo Directivo durante el tiempo de plantación institucional anual del programa de capacitación docente y las necesidades de ayuda y recursos didácticos requeridos por cada una de las secciones y áreas.
- c) Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del proyecto educativo institucional, hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
- d) Servir de órganos consultor del Consejo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) y sugerir los ajustes académicos necesarios.
- e) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes que sean del caso.
- f) Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- g) Diseñar la política, filosofía, estrategias e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje (conocido como enseñanza-aprendizaje), de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el Proyecto Educativo Institucional y velar por su ejecución.
- h) Integrar los comités de docente que sean necesarios para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- i) Establecer estímulo de carácter académico para docentes y estudiantes y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
- j) Las demás funciones a fines o complementarias que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional, o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

**Artículo 43. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.** En el colegio asistirán básicamente tres instituciones de representantes de los estudiantes:

- El consejo de los estudiantes. (Decreto 1860/94, art.29).
- El personero de los estudiantes. (Ley 115/94, art.94 y decreto 1860, art.28).
- El representante de los estudiantes. (Ley 115, art.93).

**Parágrafo 1. DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES** (Decreto 1860/94, art.29).

En el máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes, estará integrado por los voceros representantes de cada uno de los grupos que ofrece el (colegio). Para tal designación, el consejo directivo deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a sendas, asambleas integradas por los estudiantes de cada grado, con el fin de que elijan de su seno y mediante votación su vocero estudiantil para el año colectivo en curso. Los estudiantes de nivel preescolar y de los tres primeros grados de primaria serán convocados a una asamblea para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado.

Al consejo de estudiantes le corresponde darse su propia organización interna, realizar las actividades afines o complementarias que se le atribuyan, elegir y asesorar al representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

**Parágrafo 2. DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES** se regirá por las normas que contempla (Ley 115/94, art.94 y decreto 1860, art.29).

El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que la institución ofrece y estará encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución política de Colombia, las leyes, los reglamentos y en el presente Manual, de acuerdo con ello, en otras tendrá las siguientes funciones:

- 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 y organizar foros, seminarios u otra forma de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante el rector, el director administrativo o ante la instancia competente, las solicitudes propias o a petición de terceros que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- Representar los recursos ordinarios o extraordinarios encargados de la ley o en el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.
- El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo. Para tal efecto el rector convocará todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

**Parágrafo 3. DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES** (Ley 115/94, art.93).

El representante de los estudiantes es un estudiante perteneciente al último grado que ofrezca la institución o quien ocupe el segundo puesto en votación en la elección para personero escolar.

**Artículo 44. DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS (AS)** (Decreto 1860/94, art.21, numeral 5).

Es el organismo que agrupa a los egresados (as) de la institución y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con que hacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el consejo directivo.

**Artículo 45. EL COORDINADOR Y SUS FUNCIONES.** Es un cargo administrativo que depende directamente del rector, le corresponde administrar la parte académica y comportamiento de los estudiantes, docentes de la institución.

**PARÁGRAFO.** Son funciones del Coordinador General:

- Elaborar con el rector, lo relacionado con la planeación y evolución institucional.

- Ser partícipe del comité curricular e institucional.
- Dirigir la planeación y programación académica y comportamental, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares planteados en el P.E.I.
- Organizar los docentes por áreas de acuerdo con su especialidad y con las normas vigentes, como también coordinar sus acciones, para alcanzar los objetivos propuestos.
- Establecer canales de comunicación entre directivos, asesores, estudiantes y padres de familia.
- Colaborar con el rector en la asignación de la carga académica de los docentes y definir las direcciones de los CLEI.

#### **Artículo 46. LA PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES EN EL GOBIERNO ESCOLAR**

En la institución Educativa preuniversitario de Bello, el cuerpo docente tiene las posibilidades de colaborar con el gobierno escolar de la siguiente manera:

- Consejo de profesores: Es la reunión de todos los docentes para tomar decisiones en las que favorezcan de acuerdo a sus deberes y derechos.
- Representante de los docentes al consejo directivo: deben ser 2 docentes elegidos democráticamente por todo el consejo de profesores
- Jefe de Área: son los profesores de cada una de las áreas que se encargan de coordinar las actividades
- Representante de los docentes ante el consejo Académico: Lo conforman un representante por cada una de las áreas básicas del conocimiento

#### **Artículo 47. DIRECTORES DE LOS CLEI**

- Son aquellos docentes que tienen como objetivo principal el de crear, orientar y formar en valores a los estudiantes que le sean asignados, como también el promover actividades de carácter social, cultural y didácticas, que les sirvan para mejorar el nivel académico de su grupo o cargo.

#### **PARÁGRAFO. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE CLEI O GRUPO**

Son funciones de los docentes o directores de Clei las siguientes:

- Practicar de manera eficiente en la planeación y elaboración de su proyecto pedagógico asignado.
- Preparar y ejecutar un programa de función para los estudiantes que le fue confiada su dirección y orientación.
- Realizar acciones de carácter formativo y hacer un buen seguimiento de los efectos en los estudiantes.
- Orientar a sus estudiantes en la toma de decisiones en lo relacionado con el comportamiento y aprovechamiento académico.
- Ayudar a la solución, pacificación de aquellas situaciones conflictivas que se presentan en sus estudiantes dando la solución más adecuada que satisfaga a las partes involucradas en el conflicto.
- Rendir periódicamente un informe de las actividades y programas realizados con sus estudiantes.
- Estar muy pendiente de las dificultades e inquietudes de sus estudiantes para darle una solución adecuada.

**Artículo 48. SECRETARIA ACADÉMICA.** La secretaria de la institución depende directamente del Sr. Rector. Le corresponde llenar de manera muy eficiente el registro y control de todos los aspectos legales del colegio.

**PARÁGRAFO.** Son funciones de la secretaria:

1. Programar y organizar las actividades de su cargo.
2. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones.
3. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
4. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
5. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes y personal docente y administrativo.
6. Llevar el registro de servicio de los funcionarios de la institución.
7. Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
8. Gestionar ante la secretaria de la institución el registro de libros reglamentarios, certificados de estudio y trámite de diplomas.
9. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar los certificados que le sean solicitados.
10. Refrendar con su firma las certificaciones expendidas por el rector del plantel.
11. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
12. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su cargo.
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**Artículo 49. EL PORTERO.** Es una persona que depende directamente del rector. Le corresponde realizar tareas de vigilancia y control del plantel. Sus funciones:

- Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que hayan sido asignadas.
- Controlar la entrada y salida de las personas y objetos del plantel
- Velar por el buen estado y conservación de los elementos de seguridad e informar oportunamente las anomalías detectadas.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
- Consignar en los registros de control, las anomalías detectadas en su turno e informar sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

#### **Artículo 50. PERSONAL DE APOYO O SERVICIOS ESPECIALES**

Este personal depende directamente del rector. Les corresponde atender el mantenimiento del plantel.

Son funciones del personal de apoyo:

- Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
- Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
- Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o con los equipos bajo su cuidado y responsabilidad.
- Informar a su inmediato superior sobre anomalías e irregularidades que se presenten.
- Cumplir la jornada laboral de trabajo legalmente establecida.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

#### **Artículo 51. LA TESORERA**

Es una persona que depende directamente del rector.

Sus funciones:

- Atender cordialmente a todas aquellas personas que requieren de sus servicios.

- Programar, elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto del plantel en coordinación con el rector.
- Velar por la custodia y el buen manejo de los fondos de la tesorería.
- Realizar el pago oportuno por concepto de honorarios de los asesores y de los empleados del plantel.
- Llevar en forma ordenada los registros de control de ingresos y egresos.
- Analizar y conceptuar sobre los estados financieros y presupuestales y proponer cambios procedimientos de operaciones.
- Efectuar arqueos periódicos de caja.
- Efectuar y mantener actualizados los registros en los libros de contabilidad o en el sistema.
- Administrar los bienes y propiedades del plantel y mantener el sistema de inventario.
- Rendir informes periódicos de las actividades desarrolladas a la gerencia de la institución.
- Atender bien al público y suministrar la información que le sea solicitada en forma oportuna.
- Las demás funciones propias de su cargo que le asigne el superior inmediato.

**Artículo 52. DISPOSICIONES GENERALES:** Los estudiantes de la institución Educativa Preuniversitario de Bello, quienes voluntariamente han ingresado a la institución, deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaria de Educación Departamental y Municipal.

Todos los estudiantes matriculados deben comprometerse en conocer, respetar y acatar los objetivos y principios de la institución que se encuentran contemplados en el presente manual de convivencia.

## I. CRITERIOS PARA CONTRATAR EL PERSONAL.

### *PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN*

#### 1. OBJETIVO

Seleccionar según el perfil previamente definido por la empresa; el personal idóneo para desempeñar el cargo necesitado y proceder a su vinculación.

#### 2. ALCANCE

Aplica a todo el personal que aspira a ser contratado por la Corporación para laborar; siempre teniendo en cuenta los perfiles requeridos y requisitos para el ejercicio del cargo a ocupar por los aspirantes.

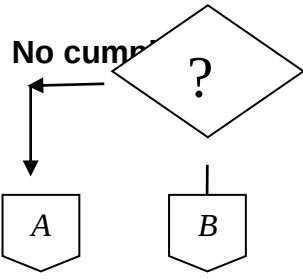
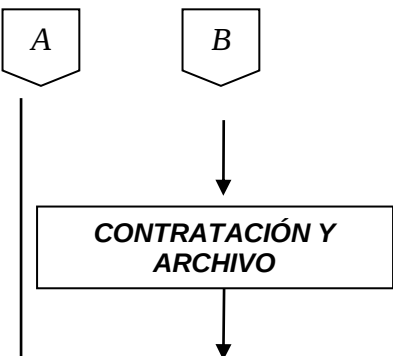
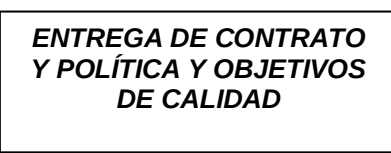
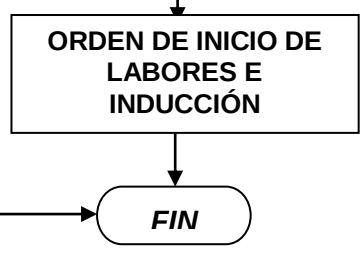
#### 3. DEFINICION

- **Contrato:** Figura que define el acuerdo de voluntades destinado a producir efectos jurídicos.
- **Contrato de trabajo:** Acuerdo de voluntades en virtud del cual el trabajador se compromete a prestar sus servicios por cuenta ajena, bajo la dirección y dentro de la entidad que corresponde a la persona física o jurídica que le contrata, a cambio de una remuneración.
- **Contrato a término fijo:** Es el que debe constar siempre por escrito, y su duración no puede ser superior a tres años, pero es renovable indefinidamente.
- **Contrato a termino Indefinido:** Acuerdo en el que las partes no ponen límite a cuál va a ser la duración de su relación laboral.
- **Contrato verbal:** Es un acuerdo verbal en que se pactan la labor, el sitio, la jornada, la cuantía y la forma de pago.
- **Contrato por Prestación de servicio:** Es aquel donde el contratado actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y sin estar sometido a subordinación laboral; no tendrá derechos diferentes a los de exigir los honorarios que se compromete a pagar el contratante. Este contrato no genera ningún tipo de relación laboral entre las partes.
- **Hojas de vida:** Información básica personal y específica de una persona que aspira a ser contratada.
- **Entrevista:** Conversación que tiene como finalidad la obtención de información.

4. CONTENIDO

FLUJOGRAMA PROCESO SELECCIÓN Y VINCULACIÓN

| ITEM | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                          | RESPONSABLE                                                   | REGISTROS                                                                                                                                                                                                     |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1  | <pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; HACER[HACER REQUISICIÓN DEL PERSONAL]     HACER --&gt; DECISION{?}     DECISION -- Antiguo --&gt; 4.5     DECISION -- Nuevo --&gt; 4.2           </pre> | Gerente Rectores                                              | CHR22 Requisición de personal (antiguo.)<br>CHR37 Requisición de personal (nuevo.)                                                                                                                            |
| 4.2  | <pre> graph TD     4.2[RECOLECCIÓN DE HOJAS DE VIDAS DE LOS NUEVOS ASPIRANTES] --&gt; 4.3           </pre>                                                                                         | Gerente Rectores<br>Coordinadores<br>Recurso humano           | CHR36 Registro de hojas de vida seleccionadas.                                                                                                                                                                |
| 4.3  | <pre> graph TD     4.3[SELECCIÓN DE HOJAS DE VIDA Y ENTREGA A PSICÓLOGO] --&gt; 4.4           </pre>                                                                                               | Jefe (a) de Recurso Humano                                    | CHR26 Base de datos aspirantes<br>CHR36 Registro de hojas de vida seleccionadas (prueba psicotécnica).<br>Prueba psicotécnica. (Documento Externo)<br>CHR54 Comprobante de verificación de referencia laboral |
| 4.4  | <pre> graph TD     4.4[APLICAR PRUEBA SICOTÉCNICA Y ENTREVISTA] --&gt; 4.5           </pre>                                                                                                        | Psicólogo (a)<br>Asistente(a) de Gerente<br>Jefe (a)Inmediato | CHR36 Registro de hojas de vida seleccionadas (Pruebas Psicotécnicas).<br>CHR27 Entrevista por competencia. (Gerencia)<br>CHR28 Entrevista (jefe inmediato.)<br>Prueba psicotécnica. (Documento Externo)      |
| 4.5  | <pre> graph TD     4.5[RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA] --&gt; END([FIN])           </pre>                                                                                           | Jefe (a) de Recurso Humano                                    | CHR07 control de documentación.<br>CHR32 documentación requerida para vinculación y verificación de documentos.<br>CHR52 Carta de apertura de Cuenta de Nómina entidad bancaria.                              |

|      |    |                                                  |                                                                                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | ACTIVIDAD                                                                           | RESPONSABLE                                      | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                         |
| 4.6  |    | Jefe (a) de Recurso Humano                       | CHR09 Contrato a termino fijo<br>CHR10 Contrato a termino indefinido<br>CHR24 Contrato de aprendizaje<br>CHR25 Contrato por prestación de servicio. |
| 4.7  |  | Jefe (a)de Recurso Humano                        | CHR14 Control de Comunicados Internos<br>CHR35 Política y objetivos de calidad                                                                      |
| 4.8  |  | Jefe (a) de Recurso Humano<br>Jefe (a) inmediato | CHR38 constancia de Inducción.<br>CHR05 Autorización de inicio de Labores.                                                                          |

4.1 HACER REQUISICIÓN DEL PERSONAL

El proceso inicia con la necesidad manifiesta de los responsables de la prestación del servicio (Gerente, Rectores) y se realiza para:

- Cubrir una vacante.
- Por un proceso nuevo que requiere la creación de un nuevo cargo.
- Para cubrir vacaciones, licencias o incapacidades.

La requisición de personal se realiza a través de dos formatos según la necesidad manifiesta por la persona que le corresponde: El primero es **CHR22 REQUISICIÓN DEL PERSONAL (ANTIGUO)** y es para solicitar el personal que ha laborado con la corporación periodos anteriores o del presente año. El segundo es **CHR37 REQUISICIÓN DEL PERSONAL (NUEVO)** es para el personal que por primera vez busca ser contratado por la empresa; estos formatos deben hacerse llegar al Departamento de Recurso Humano.

#### 4.2 RECOLECCION DE HOJAS DE VIDAS DE LOS NUEVOS ASPIRANTES

Se hace de forma interna y/o externa de acuerdo a los lineamientos del cargo solicitado.

Se informa a directivos, administrativos y personal en general la necesidad de contratar personal para un cargo específico y se comunica según el caso:

- Para los colaboradores internos se realiza en forma verbal.
- Para la externa se maneja por medio de solicitud escrita (Clasificados, el SENA, Computrabajo, o por medio de E-mail enviados a las Universidades u otras Instituciones que tengan reconocimiento). Ver **CHR36 REGISTRO DE HOJAS DE VIDA SELECCIONADAS.**

#### 4.3 SELECCIÓN DE HOJAS DE VIDA Y ENTREGA A PSICOLOGO

El Asistente (a) de Gerencia o el Jefe (a) de Recurso Humano son los encargados de seleccionar las hojas de vida, estas se seleccionan de:

Del banco de aspirantes **CHR26 BASE DE DATOS ASPIRANTES.** Se encuentra sistematizada en el P.C. del Asistente de Recurso Humano.

Las que más se acercan al perfil, se llaman para saber si están interesados en vacante específica; y son estas las que se registran en el formato **CHR36 REGISTRO DE HOJAS DE VIDA SELECCIONADAS** (pruebas psicotécnicas); posteriormente se le envían a la psicóloga ya sea por fax, E-mail o entrega directa y así ella podrá aplicar la prueba psicotécnica.

Después de obtener el resultado de la prueba, continuamos con la verificación de las referencias laborales de la hoja de vida, dejando evidencia de ello en el formato **CHR54 COMPROBANTE DE VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS LABORALES.** (como mínimo una referencia laboral, tomando como primera opción la última empresa en la que laboró y de no poder confirmar esta, seguiremos en el orden que tengan en la hoja de vida)

NOTA: Si al momento de confirmar las referencias que se encuentran en la hoja de vida, no encontramos quien nos verifique la información nos apoyaremos en las físicas.

#### 4.4 APLICAR PRUEBA PSICOTÉCNICA Y ENTREVISTA

- El jefe(a) de Recurso Humano entrega el **CHR36 REGISTRO DE HOJAS DE VIDA SELECCIONADAS (PRUEBAS PSICOTÉCNICAS).** al psicólogo(a), para que aplique la prueba psicotécnica.
- Luego, a los dos días siguientes de la aplicación de la prueba, el psicólogo(a) entrega lo(s) resultado(s) de la(s) prueba(s) de la(s) persona(s) preseleccionada(s) ver **PRUEBA PSICOTÉCNICA** al Jefe (a) de Recurso Humano y esta se archiva en la hoja de vida del aspirante al cargo el resultado de la prueba.
- Para programar la entrevista con el Asistente (a) de Gerencia, se informa máximo dos días después de ser notificado el resultado de la prueba, para programar entrevista. El Asistente (a) de Recurso Humano informa vía telefónica o personalmente, etc. La hora y día de la entrevista.
- **Entrevista con el jefe inmediato:** se le informa al responsable del diligenciamiento del **CHR28 ENTREVISTAS (JEFE INMEDIATO)** para que previo acuerdo con el Jefe (a) de Recurso Humano programen la entrevista; e informar al aspirante de la fecha y hora de esta (se informa vía telefónica, fax, personalmente, etc. La hora y día de la entrevista con

el jefe inmediato; finalizada la entrevista el entrevistador deberá diligenciar completamente el **CHR28 ENTREVISTAS (JEFE INMEDIATO.)** Si aprueba la entrevista, se debe enviar a Recurso Humano dicho formato, para que sea firmado por el Asistente (a) de Gerencia y así realizar el proceso de vinculación a la empresa.

- **Entrevista con el Asistente (a) de gerencia:** Al momento de ir entrevistando el Asistente(a) de Gerencia al aspirante; irá diligenciando el **CHR27 ENTREVISTA POR COMPETENCIA (gerencia)** y, terminada la entrevista, acabará de diligenciar los campos del formato según el caso con su respectiva firma, para entregárselo al Jefe (a) de Recurso Humano.

**NOTA:** en algunas ocasiones para darle agilidad al proceso se lleva a cabo la entrevista con el Asistente (a) de Gerencia y posteriormente con el Jefe Inmediato para no interrumpir el proceso.

#### 4.5 RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

El Jefe (a) o Asistente (a) de Recurso Humano entrega al aspirante seleccionado los requisitos para la vinculación **CHR32 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTOS.** Y **CHR52 CARTA DE APERTURA DE CUENTA DE NÓMINA ENTIDAD BANCARIA,** cuando este entregue la documentación para su contratación; al asistente (a) de Recurso Humano, deberá: Analizar y verificar toda la documentación requerida con antelación, bien sea que esté completa para continuar el trámite o pactar fechas posteriores de entrega con el Jefe (a) de Recurso Humano, dicha verificación se realiza con el **CHR32 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTOS.** Si cumple con documentos vitales para el ejercicio de su función, continua con el siguiente proceso.

Posteriormente con el **CHR07 CONTROL DE DOCUMENTACIÓN** que se encuentra sistematizado, se hace nuevamente el control de la documentación de todo el personal.

#### 4.6 CONTRATACIÓN Y ARCHIVO

El jefe (a) de Recurso Humano entrega los formatos **CHR09 CONTRATO A TÉRMINO FIJO, CHR10 CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO, CHR24 CONTRATO DE APRENDIZAJE O CHR25 CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIO,** (dependiendo del tipo de contrato que se vaya a tener), para que el empleado firme y luego lo firme el empleador. El contrato junto con la documentación se archiva en carpeta con la hoja de vida de cada empleado. De los docentes que tenemos mediante el convenio a COOEMPRESARIAL, en sus hojas de vida encontraremos una copia del convenio que CEDECO tiene con dicha Cooperativa.

#### 4.7 ENTREGA DE CONTRATO, POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD.

El formato **CHR35 POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD,** se le hace llegar a la persona que va a ingresar por medio del mensajero, el cual entrega a la secretaria dicho documento; el día que le corresponde hacer la mensajería.

Una vez firmado los dos contratos originales por las dos partes, se le hace llegar una copia al empleado y el otro queda en la hoja de vida.

Nota: El formato **CHR14 CONTROL DE COMUNICADOS INTERNOS**, se diligencia para ambos casos como constancia de entrega.

#### 4.8 ORDEN DE INICIO DE LABORES E INDUCCIÓN

Previo acuerdo con el Jefe inmediato de la respectiva sede; se hace llegar el formato **CHR05 AUTORIZACIÓN PARA INICIO DE LABORES**, por medio del mensajero y lo guardarán como evidencia en el observador, quedando en la sede.

Una vez recibido el jefe de la sede el **CHR05 AUTORIZACIÓN PARA INICIO DE LABORES**, procederá a realizar la respectiva inducción y para ello diligencia el **CHR38 CONSTANCIA DE INDUCCIÓN**, el cual queda archivado como evidencia en la hoja de vida; terminando así este proceso.

## ACUERDO N° 02

De 20 de Noviembre de 2010

Por medio del cual se oficializa el **CALENDARIO ESCOLAR 2011**.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Preuniversitario de Bello “Antonio de J. Ríos Q”, del municipio de Bello, Antioquia y,

### CONSIDERANDO

Que es función del Consejo Directivo tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.

Que toda institución educativa debe dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 76 de la ley 115 de 1994, y que hace referencia al concepto de currículo.

Que según Decreto 3011 de 19 de diciembre de 1997, en su Artículo 18. La educación básica formal para las personas a que se refiere el artículo 16 de este decreto, se desarrollará en cuatro (4) ciclos lectivos especiales integrados, cada uno de cuarenta **(40) semanas** de duración mínima, distribuidas en los períodos que disponga el proyecto educativo institucional. Cada ciclo lectivo especial integrado tendrá una duración mínima de ochocientos **(800) horas anuales de trabajo**, en actividades pedagógicas relacionadas con el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y los proyectos pedagógicos, de acuerdo con lo establecido en respectivo proyecto educativo institucional. Las instituciones educativas que ofrezcan este servicio, podrán programar las actividades pedagógicas con la intensidad horaria semanal y diaria que determine el correspondiente plan de estudios, ya sea en jornada diurna, nocturna, sabatina o dominical.

Que según Decreto 3011 de 19 de diciembre de 1997, en su Artículo 23. La educación media académica se ofrecerá en dos (2) ciclos lectivos especiales integrados. El ciclo lectivo especial integrado de la educación media académica corresponde a un grado de la educación media formal regular y tendrá una duración mínima de veintidós **(22) semanas lectivas**. La semana lectiva tendrá una duración promedio de **veinte (20) horas efectivas de trabajo académico**.

Que según Decreto 3011 de 19 de diciembre de 1997, en su Artículo 24. La educación media académica de adultos podrá ofrecerse de manera presencial, semipresencial o abierta y a distancia. Cuando se adopte la modalidad **semipresencial** se debe garantizar una presencialidad **no inferior al cincuenta por ciento (50%)** de las horas de trabajo académico, según lo dispuesto en el artículo 23 de este decreto y el desarrollo de prácticas, asesorías, tutorías, trabajos grupales y elaboración de módulos y guías.

Las instituciones educativas que ofrezcan este servicio, podrán programar las actividades pedagógicas con la intensidad horaria semanal y diaria que determine el correspondiente plan de estudios, en jornada diurna, nocturna, sabatina o dominical.

Que a fin de organizar la prestación del servicio educativo estatal para el año 2011, se hace necesario determinar los lineamientos generales relativos al calendario académico, atendiendo entre otros, los criterios establecidos en las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001; y en los Decretos Nacionales 1860 de 1994; 1850 de 2002 y 1290 de 2009.

Que el Consejo Directivo en sesión realizada el 20 de Noviembre de 2010, analizó, aprobó y oficializó el CALENDARIO ACADÉMICO ESCOLAR 2011, para la Institución Educativa Preuniversitario de Bello “Antonio de J. Ríos Q”, basado en la Resolución Municipal N° , **de xx de xxxx de 2010**, emanada de la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Bello.

### ACUERDA

Artículo primero: oficializar y ratificar el Calendario Escolar para el año lectivo 2011, en la Institución Educativa Instituto Preuniversitario de Bello “Antonio de J. Ríos Q”, el cual quedará en la forma como se detalla a continuación:

El **tercer ciclo** lectivo especial integrado, con los grados sexto/séptimo y **Cuarto ciclo** lectivo especial integrado, con los grados octavo/ noveno.

| PERÍODOS ACADÉMICOS Y SEMANAS LECTIVAS |                     |                         |                     |            |
|----------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|------------|
| PERIODO                                | DESDE               | HASTA                   | DURACIÓN            | 40 Semanas |
| Primer Semestre                        | 24 de enero de 2011 | 18 de junio de 2011     | Veinte (20) semanas |            |
| Segundo Semestre                       | 11 de julio de 2011 | 26 de Noviembre de 2011 | Veinte (20) semanas |            |

| RECESO ESCOLAR      |                     |                  |
|---------------------|---------------------|------------------|
| DESDE               | HASTA               | DURACIÓN         |
| 20 de junio de 2011 | 09 de julio de 2011 | Tres (3) semanas |

El **Quinto ciclo** lectivo especial integrado, con el grado décimo primer semestre del año:

| PERIODO         | DESDE               | HASTA               | DURACION               |
|-----------------|---------------------|---------------------|------------------------|
| Primer Semestre | 18 de enero de 2011 | 25 de junio de 2011 | Veintidós (22) semanas |

| RECESO ESCOLAR      |                     |                 |
|---------------------|---------------------|-----------------|
| DESDE               | HASTA               | DURACIÓN        |
| 28 de junio de 2011 | 02 de julio de 2011 | Dos (2) semanas |

El **Quinto ciclo** lectivo especial integrado, con el grado décimo segundo semestre del año:

| PERIODO          | DESDE               | HASTA                   | DURACION               |
|------------------|---------------------|-------------------------|------------------------|
| Segundo Semestre | 05 de julio de 2011 | 03 de Diciembre de 2011 | Veintidós (22) semanas |

El **Sexto ciclo** lectivo especial integrado con el grado Undécimo primer semestre.

| PERÍODOS ACADÉMICOS Y SEMANAS LECTIVAS |                     |                     |                        |
|----------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------|
| PERIODO                                | DESDE               | HASTA               | DURACIÓN               |
| Primer Semestre                        | 18 de enero de 2011 | 25 de junio de 2011 | Veintidós (22) semanas |

El **Sexto ciclo** lectivo especial integrado con el grado Undécimo segundo semestre.

| PERÍODOS ACADÉMICOS Y SEMANAS LECTIVAS |                     |                         |                        |
|----------------------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------|
| PERIODO                                | DESDE               | HASTA                   | DURACIÓN               |
| Segundo Semestre                       | 05 de julio de 2011 | 03 de Diciembre de 2011 | Veintidós (22) semanas |

Artículo segundo: asignar las siguientes fechas para el desarrollo de actividades institucionales.

| ACTIVIDADES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL |                         |          |                   |
|-----------------------------------------|-------------------------|----------|-------------------|
| FECHA                                   | ACTIVIDAD               | DURACIÓN | RESPONSABLE       |
| 18, 19 y 20 de abril 2011               | Horizonte institucional | 3 días   | CEDECO y Rectoría |
| 28,29,Y 30 de Junio                     | Horizonte institucional | 3 días   | CEDECO y Rectoría |

ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS: a más tardar una semana después de finalizado cada uno de los dos bimestres académicos del respectivo semestre cursado; mediante reuniones programadas institucionalmente, los padres de familia o acudiente recibirán el informe escrito de evaluación de que trata el numeral 9 del artículo 4 del Decreto 1290 de 2009, en el que se dé cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las áreas, informe que deberá ser entregado por escrito. Ver sistema institucional de evaluación de los estudiantes numeral 8.

Artículo tercero: fijar los períodos de tiempos destinados al desarrollo de las actividades curriculares por ciclos presenciales, así:

**HORAS DE CLASE POR CICLO**

| CICLOS INTEGRADOS                                       | HORAS PRESENCIALES |
|---------------------------------------------------------|--------------------|
| El <b>tercer</b> ciclo, con los grados sexto y séptimo. | 428 Horas          |
| El <b>cuarto</b> ciclo, con los grados octavo y noveno. | 428 Horas          |
| El <b>quinto</b> ciclo, con el grado décimo.            | 256 Horas          |
| El <b>sexto</b> ciclo, con el grado undécimo.           | 256 Horas          |

Artículo cuarto: fijar los tiempos destinados al desarrollo de las actividades curriculares por horas semanales y diarias presenciales, así:

HORAS DE CLASES SEMANALES

| CICLOS INTEGRADOS                                       | HORAS PRESENCIALES |
|---------------------------------------------------------|--------------------|
| El <b>tercer</b> ciclo, con los grados sexto y séptimo. | 10.7 Horas         |
| El <b>cuarto</b> ciclo, con los grados octavo y noveno. | 10.7 Horas         |
| El <b>quinto</b> ciclo, con el grado décimo.            | 11.64 Horas        |
| El <b>sexto</b> ciclo, con el grado undécimo.           | 11.64 Horas        |

Nota 1: Para el ciclo **tercero y cuarto**; el horario de lunes a viernes es de 2 horas y el día Sábado 0.35 horas en Ed.física, recreación y deporte y cívica.

Nota 2: Para el ciclo **tercero y cuarto**; las áreas Ed. Religiosa y Ed. Ética y Valores es de 0.5 horas semanales cada una.

Nota 3: Para el ciclo **quinto y sexto**; el horario de lunes a viernes es de 2 horas y 12 minutos diarios y el día Sábado 0.32 horas en Ed.física, recreación y deportes y ciencias sociales.

Nota 4: Para el ciclo **quinto y sexto**; las áreas Ed. Religiosa, economía, política y Ed. Ética y Valores es de 0.5 horas semanales cada una.

Artículo quinto: el presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Comuníquese y cúmplase.

Rector Presidente

Secretaria

Representante de los docentes

Representante de los docentes

Representante de Padres de Familia

Representante de los Alumnos

Representante Sector Productivo

Representante de los Exalumnos

CARRERA 49 No.50-42 Tel. 272-74-47  
Correo Electrónico: [preuniversitariodebello@yahoo.es](mailto:preuniversitariodebello@yahoo.es), preuniversitariodebello.tk.  
Bello - Antioquia

L. VOLANTE INFORMATIVO

Institución Educativa  
**PREUNIVERSITARIO  
DE BELLO**

Aprobación Secretaría Municipal de Bello  
N° 896 – Diciembre 7 de 2006

**MATRICULAS ABIERTAS**  
**Cuatro jornadas para que puedas  
comenzar, continuar o terminar tu**  
**Bachillerato**  
**Dos grados en un Año, dos horas diarias**

**Matricúlate y ten acceso a un  
mundo de posibilidades:**

- Semillero de Inglés
- Curso de Sistemas
- Curso Preuniversitario
- Curso de preparación  
para la validación del  
bachillerato en la  
prueba ICFES (mayores de 23  
años)

**Modelo pedagógico  
basado en la innovación**

Bello, (Parque Principal)  
Cra. 49 N° 50-42  
Teléfonos: 2727727 - 2727447  
Fax 272 7683  
Email:  
preuniversitariodebello@yahoo.es  
Preuniversitariodebello.tk

Institución Educativa  
**PREUNIVERSITARIO  
DE BELLO**

**REQUISITOS:**

- Ficho de Inscripción
- Certificados en papel membrete de los grados anteriores (Desde 5° de primaria)
- Dos (2) fotocopias del documento de Identidad (ampliada al 150%)
- Dos (2) fotografías recientes (fondo azul y de frente)

**Valor Semestre de Contado:**

**Valor semestre Financiado:**

**Cuota Inicial (matrícula):**

**Cuatro(4) cuotas de:**

**Requisitos para la financiación:**

- **Un codeudor que labore.**  
Presentar carta laboral y fotocopia de la cédula
- **O un codeudor que tenga Propiedad raíz**  
Fotocopia del Impuesto predial y de la cédula
- **Fotocopia de la ultima cuenta de servicios Públicos**  
Del codeudor y del estudiante

**Horarios:**

|                     |                  |   |                   |
|---------------------|------------------|---|-------------------|
| • <b>Jornada A:</b> | <b>7:00 a.m.</b> | - | <b>9:00 a.m.</b>  |
| • <b>Jornada B:</b> | <b>9:30 a.m.</b> | - | <b>11:30 a.m.</b> |
| • <b>Jornada C:</b> | <b>4:00 p.m.</b> | - | <b>6:00 p.m.</b>  |
| • <b>Sabatino:</b>  | <b>6:30 a.m.</b> | - | <b>2:00 p.m.</b>  |

## M. RESOLUCIÓN COSTOS

**N. RESOLUCIÓN DE SECRETARIA DE EDUCACIÓN No. 1262 (13 de Octubre de 2010)**

## O. PRUEBA DIAGNOSTICA DE CONOCIMIENTOS

### PRUEBA DIAGNOSTICA IPB PRUEBA DE COMPRENSIÓN LECTORA

La siguiente prueba pretende medir las habilidades del pensamiento desde el análisis de lecturas buscando el desarrollo de las competencias básicas (inferir, argumentar y proponer) que permitan en el estudiante la comprensión de textos.

Preguntas de selección múltiple con única respuesta – (TIPO I). Las preguntas de este tipo constan de un enunciado y de cuatro posibilidades de respuesta entre las cuales debes escoger la que considere correcta.

RESPONDA LAS PREGUNTAS 1 A 15 TENIENDO EN CUENTA EL SIGUIENTE TEXTO:

#### MACUNAÍMA

(Fragmento)

En las puras honduras de la Selva – Espesa nace Macimainia, el héroe de los nuestros. Es azul de tan negro e hijo del miedo de la noche. Hubo un momento en que, el silencio era tan intenso escuchando el cuchichea del río Uraricoera, que la india tapañumas dio a luz a una criatura fea. Y ese crío fue lo que llamarían después Macunaíma.

Ya en la niñez hizo cosas que requeteasustaban. En primera se pasó seis años sin decir ni pío. Si lo sonsacaban a hablar, exclamaba:

— ¡Ay, qué flojera!...

Y sanseacabó. Se la pasaba papando moscas en un rincón del arranchado de chozas, trepado en un tapanco de palma de palapa, mirujeando el trabajo de los demás y sobre todo a los dos manos que tenía, Maanape ya viejito y Yigüé en plenas fuerzas de hombre. La diversión suya era desceparle la cabeza a las hormigas tambochas. Vivía echadote, pero si olía a dinero, Macunaíma andaba a tatas pa ganarse un mango. Y también se avivaba cuando la familia iba a bañarse al río todos desnudos y juntos. Sus baños eran solo zambullidas y las mujeres bullían con gritos cascabeleros por culpa de las jaibas duque allegadas a las aguas dulces de por allá. En el mocambo si alguna cuñataí se le acercaba a hacerle fiestecitas. Macunaíma pasaba la mano por las gracias de ella y cuñataí se mandaba la parte. A los machos les esputaba la cara. Pero a los viejos les tenía respeto y frecuentaba con aplicación la muruá, la poracé, el toré, el bacororó, la citicog. todas esas danzas religiosas dle, la tribu.

Cuando se trataba de dormir se trepaba en el chinchorro pequeñito olvidándose siempre de, orinar. Como la hamaca de la madre estaba abajo de la cuna, el héroe meaba caliente sobre la vieja, espantando rebién a los mosquitos. Entonces se adormecía soñando garabatos, immoralidades estrambóticas, y daba de patadas al aire. Mario de Andrade, *Obra escogida*, Caracas. Biblioteca de, Ayacucho. 1979, pag.3.

## PRUEBA DIAGNOSTICA IPB PRUEBA DE COMPRENSIÓN LECTORA

### PREGUNTAS INFERENCIALES:

Este tipo de preguntas posibilita que el lector deduzca información no planteada explícitamente por el escritor, pero que, sobre la base de los conocimientos previos y la competencia lingüística, el lector podrá concluir.

**1. ¿Quién es Macunaíma?**

- a. El protagonista de la novela.
- b. Un héroe.
- c. Un galán de telenovela.
- d. Un presidente.

**2. ¿En dónde nace Macunaíma?**

- a. En Nicaragua.
- b. En Colombia.
- c. En la Selva.
- d. En Brasil.

**3. Macunaíma era de raza:**

- a. mestiza.
- b. blanca.
- c. negra.
- d. amarilla.

**4. Macunaíma era hijo de:**

- a. la noche.
- b. el alba.
- c. el miedo de la noche.
- d. el ocaso.

**5. Macunaíma se la pasaba:**

- a. matando moscas, trepando árboles, fisgoneando el trabajo de los otros.
- b. saltando charcos, piropeando mujeres y matando moscas.
- c. comiendo moscas, acicalando hormigas y fisgoneando el trabajo de los otros.
- d. durmiendo, sin pronunciar palabra y jugando todo el tiempo.

### PREGUNTAS PROPOSITIVAS:

Este tipo de preguntas Identifica la capacidad de asumir una posición crítica. Se pueden resolver problemas, construir estados nuevos, establecer regularidades y generalizaciones, proponer alternativas de solución de conflictos, confrontar perspectivas presentadas en un texto.

**6. ¿Por qué la india tapanumas dio a luz una criatura fea?**

- a. Porque se asustó al dar a luz.
- b. Porque la criatura nació de noche.
- c. Porque su esposo era feo.
- d. Porque la criatura nació en un momento de extremo silencio.

**7. ¿Por qué crees que Macunaíma acariciaba a las muchachas?**

- a. Porque le gustaban.
- b. Porque era irrespetuoso.
- c. Porque ellas lo querían.
- d. Porque ellas le huían.

**8. ¿Cuál crees que es la razón para que Macunaíma esputara a los hombres?**

- a. Porque los odiaba.
- b. Porque pensaba que eran sus rivales.
- c. Porque Macunaíma era muy insolente y grosero.
- d. Porque le gustaba pelear.

**9. A los viejos, Macunaíma:**

- a. les respondía insolentemente.
- b. Los abandonaba.
- c. Los respetaba.
- d. Los escuchaba.

**10. ¿por qué, Macunaíma espantaba rebien a los mosquitos?**

- a. Porque se los comía.
- b. Porque usaba un líquido para ahuyentarlos.
- c. Porque se orinaba encima de ellos.
- d. Porque los moscos sabían que él los descabezaba.

### PREGUNTAS ARGUMENTATIVAS:

Este tipo de preguntas Busca identificar la capacidad de reconocer y diferenciar argumentos, es decir, la validez y pertinencia del argumento.

**11. Maanape y Yigüé eran**

- a. hermanos de Macunaíma.
- b. padres de Macunaíma.
- c. lugares en los que se la pasaba Macunaíma.
- d. las esposas de Macunaíma.

**12. El "mano" más joven de Macunaíma era.**

- a. Maanape.
- b. Maanape y Yigüé eran de la misma edad.
- c. Yigüé.
- d. Macunaíma, Yigüé y Maanape eran trillizos.

**13. La diversión de Macunaíma consistía en,**

- a. acariciarle la cabeza a las hormigas tambochas.
- b. comerse la cabeza de las hormigas tambochas.
- c. peinarle la cabeza a las hormigas tambochas.
- d. extirparle la cabeza a las hormigas tambochas.

**14. Macunaíma vivía:**

- a. estudiando.
- b. trabajando.
- c. lochando.
- d. durmiendo.

**15. A Macunaíma le interesaba mucho:**

- a. la mujer.
- b. el dinero.
- c. la locha.
- d. el trabajo.

## PRUEBA DIAGNOSTICA IPB PRUEBA RAZONAMIENTO LÓGICO

La siguiente prueba pretende medir las habilidades del pensamiento desde la parte cognitiva y lógico-matemática buscando el desarrollo de las competencias básicas que permitan al estudiante solucionar problemas de la vida cotidiana.

Preguntas de selección múltiple con única respuesta – (TIPO I). Las preguntas de este tipo constan de un enunciado y de cuatro posibilidades de respuesta entre las cuales debes escoger la que considere correcta.

1. Un campesino posee 10 vacas, 3 caballos y 20 ovejas. ¿Cuántos son los caballos, si llamamos caballos también a las vacas?

a. 3. b. 7 c. 10 d. 13

2. Un sastre tiene un corte de paño 39 metros de largo. Si cada día corta 3 metros, ¿en cuántos días lo cortará completamente?

a. 13. b. 12. c. 4 d. 5

3. ¿Cuál es la probabilidad de que al lanzar un dado se obtenga un 4?

PROBABILIDAD

Número de Casos  
posibles

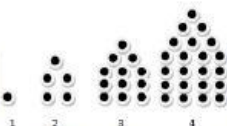
Número de casos  
totales

a. 4. b. 1/4. c. 1/5. d. 1/6.

4. Un faro se enciende cada 12 minutos y otro cada 18 minutos. A las 2:00 am coincidieron. ¿A qué hora vuelven a coincidir?

a. 2:36 am. b. 2:00 a.m. c. 36 min. d. 2:48 a.m.

5. Dada la secuencia:



Continuando con la secuencia descrita, el número de puntos que forman la figura 6 es:

a. 40. b. 48. c. 51. d. 55.

6. En la casa de Pedro hay ciertos animales entre loros, gatos y perros. Juan le pregunta a Pedro cuántos animales de cada clase tiene, Pedro responde: todos son perros menos dos, todos son gatos menos dos, todos son loros menos dos. ¿Cuántos animales hay en la casa de Pedro?

a. 2 gatos y 3 perros.  
b. 3 gatos y un loro.  
c. un loro, un gato y un perro.  
d. 3 gatos, 3 perros y 3 loros

Responda las preguntas 7 y 8 de acuerdo a siguiente información.

En un salón de clases la relación entre hombre y mujeres es de 4:5 respectivamente.

7. Si hay 20 mujeres, el número de hombres que hay en el salón es

a. 20. b. 10. c. 16. d. 7

8. El número total de estudiantes es

a. 30. b. 40. c. 36. d. 16

9. La suma de un determinado número de 3 dígitos es 12. Si la cifra de las decenas es 3 veces mayor que la de las unidades y esta a la vez es la mitad que la de las decenas, el número es

a. 242. b. 624. c. 246. d. 642.

Responda las preguntas 10 y 11 de acuerdo a siguiente información.

Sara es mayor que Lina, pero más joven que Juana. Lina es mayor que Jorge y Luis. Luis es más joven que Carlos y Jorge. Juana es más joven que Carlos.

10. El mayor es

a. Juana. b. Jorge. c. Luis. d. Carlos.

11. El menor es

a. Luis. b. Jorge. c. Sara. d. Lina.

12. Me recetan tomarme 3 pastillas, una cada media hora, el tiempo para tomármela en minutos es

a. 90. b. 120. c. 30. d. 60.

13. La cabeza de un pescado tiene 30 cm de largo, la cola es tan grande como la cabeza y la mitad del cuerpo; y el cuerpo es tan largo como la cabeza y la cola juntas. Podemos afirmar que la longitud del pescado en centímetros es

a. 30. b. 60. c. 90. d. 120.

14. 5 hermanos se saludan, ¿Cuántos apretones de manos hay?

a. 5. b. 20. c. 10. d. 15.

15. El papá de Marcelito tiene 5 hijos, Juan, Pedro, José, María. ¿Quién falta?

a. Juan. b. Marcelito. c. Carlos. d. Adrian.

## P. PLAN DE EVACUACIÓN

### TRABAJO REALIZADO POR:

LINA MARÍA ÁLVAREZ RODAS  
Profesional en Prevención de Riesgos  
SEGUROS DE RIESGOS PROFESIONALES  
SURAMERICANA S.A.  
A.R.P SURA  
Bello, 2011

### CONTENIDO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pág.      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PRESENTACIÓN .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>4</b>  |
| <b>CONCEPTOS BÁSICOS .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>5</b>  |
| <b>REQUISITOS LEGALES .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>8</b>  |
| <b>1.OBJETIVOS.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>11</b> |
| 1.1 Objetivo General.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 11        |
| 1.2 Objetivo específico.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 11        |
| <b>1.IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>12</b> |
| 1.3 Información General de la Empresa.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 12        |
| 1.4 Ubicación Geográfica.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12        |
| 1.5 Descripción de las instalaciones.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 13        |
| 1.6 Instalaciones Especiales.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 14        |
| 1.7 Carga Ocupacional.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 14        |
| <b>2.ANÁLISIS DE RIESGO .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>15</b> |
| 1.8 Metodología e Interpretación.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15        |
| 1.8.1 Diamante de riesgo.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15        |
| 1.8.2 Amenazas.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 16        |
| 1.8.2.1 Antecedentes históricos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 16        |
| 1.8.2.2 Calificación de la amenaza.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 16        |
| 1.8.3 Calificación de la Vulnerabilidad.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 17        |
| <u>Las personas: Se definen como los empleados y visitantes de la empresa, analizándose su organización para prevención y control de emergencia. Se evalúan la capacitación, el entrenamiento y la dotación completa de elementos para la seguridad y protección personal de acuerdo con la amenaza .....</u>                                                                                                |           |
| <u>Los recursos: Se analizan desde dos campos, el de las construcciones (Edificaciones, obras civiles) y los materiales y equipos. Para cada uno de estos campos se califica la instrumentación, la protección física y los sistemas de control .....</u>                                                                                                                                                    |           |
| <u>Los sistemas y procesos: Los procesos se entienden como el desarrollo de las actividades productivas de los elementos bajo riesgo involucrados y los sistemas como el conjunto ordenado de normas y procedimientos. En este campo la capacidad de la empresa para suplir los servicios interrumpidos con sistemas alternos y la preparación para re-establecer los procesos (reservas, seguros) .....</u> |           |
| 1.8.4 Consolidado de Riesgo .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 17        |
| <b>3.INVENTARIOS DE RECURSOS.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>18</b> |
| 1.9 Logísticos y físicos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 18        |
| 1.9.1 Sistema de Extinción de Incendios.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 18        |
| 1.9.2 Sistemas de Detección.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 19        |
| 1.9.3 Equipos de atención de emergencias.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 19        |
| 1.9.4 Sistemas de comunicación.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20        |
| <b>4.ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>21</b> |
| 1.10 Comité de Emergencias .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 21        |
| 1.11 Coordinadores de Evacuación .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 21        |
| 1.12 Brigada de emergencias o de Seguridad .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 22        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| PRESENTACIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5                            |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6                            |
| <b>1. ASPECTOS GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>10</b>                    |
| <b>2. COMPONENTE DIRECTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>14</b>                    |
| La INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO, de carácter privado, ubicada en el Parque de Bello en la Carrera 49 N° 50 – 42, TEL: 272 7447 – 272 2777.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |
| Nuestro propósito en los programas de adultos es atender con base en los fines de la educación y sus objetivos específicos, establecidos por la Ley 115 de 1994, y el artículo 4 del Decreto 3011 de 1997, siendo estos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| <b>6. EL GOBIERNO ESCOLAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>19</b>                    |
| CALENDARIO ACADÉMICO EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |
| HORAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 24                           |
| BÁSICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 24                           |
| MEDIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 24                           |
| BÁSICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 24                           |
| MEDIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 24                           |
| Presencialidad por ley                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 24                           |
| Presencialidad por la institución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 24                           |
| BÁSICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| MEDIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |
| Atendiendo a la solicitud presentada por la Secretaría de Educación del municipio de Bello, en todo lo que hace relación con el mejoramiento del P.E.I. para la prestación del servicio educativo a los adultos, y la adaptación de la Institución a los requerimientos de la Ley 115 de 1.994; del Decreto Nacional 1860 de 1.994; del Decreto Nacional 3011 de 1.997; del Decreto Nacional 114 de 1.996; Resolución Nacional 4210 de 1.996; del Decreto Nacional 1122 de 1.998; de la Resolución Nacional 2343 de 1.996; el Instructivo Nacional 2131 de 1.998, y de la circular 153 emanada de Seduca en 1.998, el Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO, en concordancia con el Consejo Académico y previo análisis de los informes presentados por las diferentes comisiones de trabajo, procede a adoptar y adaptar su PLAN CURRICULAR, el cual comprende los siguientes aspectos: |                              |
| 9.PROYECTOS CURRICULARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| POLÍTICA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 79                           |
| SALUD REPRODUCTIVA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 80                           |
| FECUNDIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 81                           |
| PLANIFICACIÓN FAMILIAR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 81                           |
| ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL Y SIDA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 81                           |
| OBJETIVOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 83                           |
| <b>METODOLOGÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>85</b>                    |
| CONDICIONES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 85                           |
| <b>ESQUEMAS DE EJECUCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>85</b>                    |
| <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>86</b>                    |
| BIBLIOGRAFÍA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |
| CONTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 97                           |
| POBLACIÓN BENEFICIARIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |
| RECURSOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| SERVICIOS ADMINISTRATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 130                          |
| PERFILES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Error! Bookmark not defined. |
| PERFIL DEL ESTUDIANTE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Error! Bookmark not defined. |
| PERFIL DEL DOCENTE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Error! Bookmark not defined. |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 234                          |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 235                          |
| ACUERDO N° 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 239                          |
| PRESENTACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 254                          |
| CONCEPTOS BÁSICOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 254                          |
| REQUISITOS LEGALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 255                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>OBJETIVOS.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>258</b> |
| Objetivo General .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 258        |
| Objetivo específico .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 258        |
| <b>IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>258</b> |
| Información General de la Empresa .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 258        |
| Ubicación Geográfica .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 259        |
| DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 259        |
| INSTALACIONES ESPECIALES .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 260        |
| CARGA OCUPACIONAL.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 260        |
| <b>ANÁLISIS DE RIESGO .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>260</b> |
| Metodología e Interpretación.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 260        |
| Diamante de riesgo .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 260        |
| Amenazas .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 261        |
| <i>Antecedentes históricos.....</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <i>261</i> |
| <i>Calificación de la amenaza .....</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>261</i> |
| Calificación de la Vulnerabilidad.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 261        |
| □ Las personas: Se definen como los empleados y visitantes de la empresa, analizándose su organización para prevención y control de emergencia. Se evalúan la capacitación, el entrenamiento y la dotación completa de elementos para la seguridad y protección personal de acuerdo con la amenaza.....                                                                                                 | 261        |
| □ Los recursos: Se analizan desde dos campos, el de las construcciones (Edificaciones, obras civiles) y los materiales y equipos. Para cada uno de estos campos se califica la instrumentación, la protección física y los sistemas de control.....                                                                                                                                                     | 261        |
| □ Los sistemas y procesos: Los procesos se entienden como el desarrollo de las actividades productivas de los elementos bajo riesgo involucrado y los sistemas como el conjunto ordenado de normas y procedimientos. En este campo la capacidad de la empresa para suplir los servicios interrumpidos con sistemas alternos y la preparación para re-establecer los procesos (reservas, seguros). ..... | 261        |
| Consolidado de Riesgo: En el archivo “Criterios Calificación Grado de Riesgo”, se presentan los resultados obtenidos en la valoración de las amenazas y la probabilidad; y el Grado de Riesgo obtenido.....                                                                                                                                                                                             | 262        |
| <b>INVENTARIOS DE RECURSOS Los recursos con los que cuenta la empresa para la prevención y atención de emergencias son:.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>262</b> |
| Logísticos y físicos: Sistema de Extinción de Incendios.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 262        |
| Sistemas de Detección.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 263        |
| Equipos de atención de emergencias .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 263        |
| SISTEMAS DE COMUNICACIÓN .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 263        |
| <b>ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>263</b> |
| Comité de Emergencias .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 263        |
| COORDINADORES DE EVACUACIÓN .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 264        |
| BRIGADA DE EMERGENCIAS O DE SEGURIDAD .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 264        |
| <b>SISTEMA DE NOTIFICACIÓN EN EMERGENCIAS .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>266</b> |
| Alerta y Alarma.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 266        |
| Notificación Interna.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 266        |
| Notificación Externa: Comunicación enviada a los organismos de socorro externos. Es responsabilidad directa del comité de emergencias, cuyos miembros podrán delegar en quien consideren pertinente. ....                                                                                                                                                                                               | 267        |
| Fases del Proceso de Evacuación .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 269        |
| Rutas de evacuación y puntos de encuentro.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 269        |
| Centro de Atención y Clasificación de Heridos (CACH) y Puesto de Mando Unificado (PMU) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 270        |
| Prioridades de evacuación .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 270        |
| Regreso a la normalidad .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 270        |
| <b>EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN DE EVACUACIÓN .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>271</b> |
| Prácticas y simulacros.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 271        |
| Auditoría y control .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 271        |
| Inducción a nuevos empleados .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 271        |
| <b>EDUCACIÓN PARA LA AUTO PROTECCIÓN .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>272</b> |
| <b>PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS EN CASO DE EMERGENCIA .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>273</b> |

En caso de Atraco ..... 273

En caso de incendio ..... 273

En caso de terremoto ..... 274

En Caso de Atentado Terrorista ..... 274

En caso de llamada de amenaza ..... 275

ANEXO 1 .....

**PRESENTACIÓN.....**Error! Bookmark not defined.

**FUNDAMENTACIÓN LEGAL .....****Error! Bookmark not defined.**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ....**Error! Bookmark not defined.

**La evaluación deberá cumplir con estos criterios: .....** Error! Bookmark not defined.

**CRITERIOS DE PROMOCIÓN, REPROBACIÓN Y GRADUACIÓN.....** Error! Bookmark not defined.

**DEFINICIÓN PARA CADA JUICIO VALORATIVO. ....**Error! Bookmark not defined.

**ACCIONES DE LOS DOCENTES. ....**Error! Bookmark not defined.

**ACCIONES DE LOS COORDINADORES. ....**Error! Bookmark not defined.

**ACCIONES DEL RECTOR. ....**Error! Bookmark not defined.

### Funciones Coordinadores de Evacuación

**Instructivo:** Recuerde que de usted parte el ejemplo como facilitador, su función es agilizar la salida sirviendo de orientador, su actuación no debe crear dependencia de los ocupantes hacia usted en el momento de una emergencia

### PRESENTACIÓN

La evacuación pretende racionalizar la salida instintiva de las personas en caso de amenazas, buscando optimizar el uso de los recursos disponibles y maximizar las opciones de supervivencia de los ocupantes, mediante una movilización organizada a sitios de menor riesgo.

El proceso de evacuación hay que entenderlo como un acto individual y autónomo en el cual cada persona, conociendo los riesgos presentes y los procedimientos establecidos, es capaz de abandonar el sitio de peligro, por los medios a su alcance, en forma independiente al comportamiento de los otros ocupantes.

Para efectuar una oportuna evacuación se debe, en lo posible planear con anticipación, es por esto que la empresa **CEDECO**, ha estructurado el plan de Evacuación, que será dado a conocer a todos los ocupantes de la edificación, clientes, visitantes y empleados, pues mediante prácticas y simulacros se evalúan los resultados y se diseñarán e implementarán las mejoras necesarias.

**“ES MEJOR ESTAR PREPARADO PARA ALGO QUE NO VA A SUCEDER, A QUE SUCEDA ALGO PARA LO CUAL NO ESTAMOS PREPARADOS”**

### CONCEPTOS BÁSICOS:

**Alarma:** Señal o aviso preestablecido, que implica ejecutar una acción específica

**Alerta:** Señal o aviso que advierte la existencia de un peligro

**Amenaza:** Factor de riesgo externo de un sujeto o sistema, representado por un peligro latente asociado a un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o antrópico, que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado produciendo efectos adversos en las personas, los bienes y el medio ambiente

**Antecedente:** Acción, dicho o circunstancia anterior que sirve para juzgar hechos posteriores

**Brigada de Emergencia:** Es un grupo de apoyo especializado y equipado, cuya finalidad es minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de una emergencia

**CACH:** Centro de Atención y Clasificación de Heridos

**Cadena de Llamadas:** Sistema que permite activar la estructura administrativa para la atención de emergencias (Comité de Emergencias)

**Cadena de Socorro:** Es el mecanismo mediante el cual se puede brindar atención inmediata a un número determinado de lesionados con motivo de una situación de emergencia

**Comité de Emergencias:** Estructura responsable de diseñar y coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre

**Emergencia:** Es toda perturbación parcial o total del sistema (empresa), que pueda poner en peligro su estabilidad y pueda requerir para su control, recursos y procedimientos diferente y/o superiores a los normalmente utilizados por la empresa, y la modificación temporal, parcial o total de la organización para poder atenderla

**Evacuación:** Acción tendiente a establecer una barrera (distancia) entre una fuente de riesgo y las personas amenazadas, mediante el desplazamiento de éstas

**Explosión:** Liberación brusca de una gran cantidad de energía con desprendimiento de calor, luz y gases

**Incendio:** Fenómeno que se presenta cuando uno o varios materiales combustibles o inflamables son consumidos en forma incontrolada por el fuego, generando pérdidas de vidas humanas y de bienes valores

**Inminente:** Amenaza que según su diagnóstico tiene predisposición permanente a ocurrir, evidente y detectable

**Movimiento Sísmico:** El rozamiento entre placas tectónicas ocasiona una enorme acumulación de energía, este proceso lento provoca fuertes deformaciones en las rocas en el interior de la tierra, las cuales al romperse, hacen que la energía acumulada se libere de repente en forma de ondas u sacuda la superficie terrestre

**Nivel de Riesgo:** Calificación relativa de un riesgo en función de la combinación de la amenaza por la vulnerabilidad de los elementos bajo riesgo

**Notificación:** Es el mecanismo mediante el cual se informa al Comité de Emergencias sobre la declaratoria de alerta

**P.M.U.:** Puesto de Mando Unificado. Organismo temporal encargado de la coordinación, organización y control del mando urgente durante la fase de impacto, su creación facilita las labores de salvamento, la administración y atención médica de los afectados, la evacuación de las víctimas de acuerdo con su urgencia y la racionalización del recurso humano y técnico

**Planeación para Emergencias:** Medidas necesarias para responder a los desastres, controlando los eventos no deseados, mitigando sus consecuencias y recuperando el sistema

**Plan de Atención:** Conjunto de acciones y procedimientos preestablecidos para enfrentar o controlar un evento de emergencia

**Posible:** Amenaza que según el diagnóstico de sus condiciones inherentes no ha sucedido, pero puede llegar a ocurrir

**Primeros Auxilios:** Son aquellas medidas o cuidados adecuados que se ponen en práctica en forma provisional, tan pronto se reconoce una emergencia y antes de su atención

**Probable:** Amenaza que según su diagnóstico ya ha ocurrido bajo esas condiciones

**Recurso:** Son las personas, elementos, equipos y herramientas con los cuales se cuenta para evitar un desastre y atender correctamente la situación en peligro

**Riesgo:** Es la probabilidad de que un objeto, sujeto o materia, sustancia o fenómeno pueda perturbar la integridad física de la persona o el medio

**Ruta de Evacuación:** Camino o dirección que se toma para un propósito, SALIR. Es un camino continuo que permite el traslado desde cualquier punto de un edificio o estructura hasta el exterior y a nivel del suelo

**Salida:** Es la parte de la vía de evacuación del edificio del cual se pretende escapar, por paredes, suelo, puertas y otros medios que proporcionan un camino protegido necesario para que los ocupantes puedan acceder con seguridad suficiente al exterior del edificio

**Triage:** Clasificación del sistema de heridos según tipo de lesión, en un evento de emergencias

**Vulnerabilidad:** Es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida.

**REQUISITOS LEGALES**

En la tabla 1 se presentan los Requisitos Legales aplicables en el tema de Plan de Emergencias.

**Tabla 1. Requisitos del Plan de Emergencias**

| Requisito                                                               | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Título tercero del Código Sanitario Nacional Colombiano (Ley 9 de 1979) | Art. 93 – Áreas de circulación: Claramente demarcadas, tener amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada<br>Art. 96 - Puertas de salida: En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo<br>Art. 114 - Prevención y extinción de incendios: Disponerse de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes |

| Requisito                                                                         | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | <p>Art. 116 - Equipos y dispositivos para la extinción de incendios: Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia</p> <p>Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas: Diseñados, contruidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevenga los riesgos de incendio ó contacto con elementos sometidos a tensión</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Decreto 614 de 1984 y Resolución 1016 de 1989                                     | Con base en el Decreto 614 de 1984 (Arts. 28 a 30) y la Resolución 1016 de 1989 (Art. 11) se establece a toda empresa la obligación de ejecutar de manera permanente el programa de salud ocupacional, del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Decreto 919 de 1989 - Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres | Establece la inclusión del componente de prevención de riesgos, para todas entidades públicas y privadas que financien estudios para la formulación en planes, programas y proyectos de desarrollo regional y urbano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ley 99 de 1993 (Sistema Nacional Ambiental)                                       | Art. 5 – numeral 35: funciones del Ministerio de Medio Ambiente el “hacer evaluación, seguimiento y control de los factores de riesgo ecológico y de los que puedan incidir en la ocurrencia de desastres naturales y coordinar con las demás autoridades las acciones tendientes a prevenir la emergencia o a impedir la extensión de sus efectos”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Decreto ley 1295 de 1994                                                          | Artículo 35 – Servicios de Prevención, Literal b: Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Resolución 04445 de 1996 del Ministerio de Salud                                  | Establece las condiciones que las instituciones prestadoras de servicios de salud han de cumplir en la materia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Resolución 04445 de 1996 del Ministerio de Salud                                  | Establece las condiciones que las instituciones prestadoras de servicios de salud han de cumplir en la materia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ley 322 de 1996                                                                   | Sistema Nacional de Bomberos en Colombia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Decreto 93 de 1998                                                                | Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual tiene como objeto tiene como objeto orientar las acciones del Estado y de la sociedad civil para la prevención y mitigación de riesgos, los preparativos para la atención y recuperación en caso de desastre, contribuyendo a reducir el riesgo y al desarrollo sostenible de las comunidades vulnerables ante los eventos naturales y antrópicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Estatuto de Seguridad Industrial (Resolución 2400 de 1979)                        | <p>Art. 4 – Edificios y locales: Construcción segura y firme; techos ó cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimientó ó piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas)</p> <p>Art. 14 – Escaleras de comunicación entre plantas del edificio: Con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles y espaciosas</p> <p>Art. 205 – Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo: Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores</p> <p>Art. 206 – Construcciones bajo riesgo de incendio y explosión: Dotadas de muros corta-fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro</p> |

| Requisito                                                                                                                                              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                        | <p>Art. 207 – Salidas de Emergencia: Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas</p> <p>Art. 220 – Extinguidores: Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio</p> <p>Art. 223 – Brigada Contra Incêndio: Debidamente entrenada</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Directiva Presidencial No 33 de octubre de 1990 - Sistema nacional para la prevención y atención de desastres                                          | Numeral 8: Los planteles de educación, coliseos, canchas deportivas, plaza de toros, teatros, salas culturales, iglesias y lugares de afluencia masiva de personas deben tener cada uno su plan de contingencia frente a los desastres (...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Decreto 1400 de 1984 y disposiciones reglamentarias                                                                                                    | Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Directiva Ministerial No. 13 del 23 de enero de 1992                                                                                                   | <p>Numeral 2: Programa escolar de prevención de desastres en establecimientos educativos (...)</p> <p><i>Numeral 4: Las autoridades educativas participarán activamente en las unidades de educación de los comités de emergencia (...)</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Resolución 80582 de abril de 1996                                                                                                                      | <p>Art. 73 – Almacenamiento, manejo y distribución del gas natural comprimido para uso en vehículos automotores, la conversión de los mismos y se delegan algunas funciones</p> <p>Art. 74 – Extintores portátiles de acuerdo a la capacidad de los tanques de almacenamiento</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NSR- 98                                                                                                                                                | Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente, Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica, 1998                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Decreto 321 de 1999                                                                                                                                    | Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Decreto 1609 de julio de 2002                                                                                                                          | Manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Circular unificada del Ministerio de Protección Social del 2004                                                                                        | Punto 14 – numeral b: se referencia el tema de Brigadas de Emergencia, Planes de Emergencia y Evacuación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Normas Internacionales</p> <p>NFPA - National Fire Protection Association (Asociación Nacional de Protección Contra el Fuego de Estados Unidos)</p> | <p>NFPA 1: Código de Prevención de Incendios</p> <p>NFPA 10: Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles</p> <p>NFPA 20: Instalación de Bombas Centrífugas Contra Incendio</p> <p>NFPA 22: Tanques de Agua para Sistemas Privados Contra Incendios</p> <p>NFPA 30: Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles</p> <p>NFPA 54: Código Nacional de Gases Combustibles</p> <p>NFPA 58: Código del Gas Licuado del Petróleo</p> <p>NFPA 75: Protección de Equipos de Computación Electrónicos</p> <p>NFPA 72: Sistemas de Alarmas (serie 72)</p> <p>NFPA 101: Código de Seguridad Humana</p> <p>NFPA 170: Símbolos de Seguridad Contra Incendio</p> <p>NFPA 600: Formación de brigadas contra incendios</p> |

| Requisito                              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | NFPA 704: Diamante de Seguridad<br>NFPA 1600: Prácticas Recomendadas para el Manejo de Desastres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Referencias Técnicas de Orden Nacional | NTC 1410: Símbolos Gráficos de Señalización<br>NTC 1461: Colores y Señales de Seguridad<br>NTC 1867: Sistema de Señales Contra Incendio<br>NTC 1916: Extintores de fuego. Clasificación y ensayo<br>NTC 1931: Higiene y Seguridad. Seguridad Contra Incendios. Señales<br>NTC 2885: Extintores Portátiles. Generalidades<br>NTC 2886: Tanques de Agua para sistemas privados contra Incendio<br>NTC 3807: Extintores portátiles sobre ruedas<br>NTC 4166: Equipo de Protección y Extinción de Incendio |

**OBJETIVOS**

**Objetivo General**

Establecer los procedimientos tendientes a proteger a las personas ocupantes de las instalaciones, ante emergencias o desastres que pongan en peligro su integridad, mediante el desplazamiento de éstas hasta y a través de lugares de menor riesgo.

**Objetivo específico**

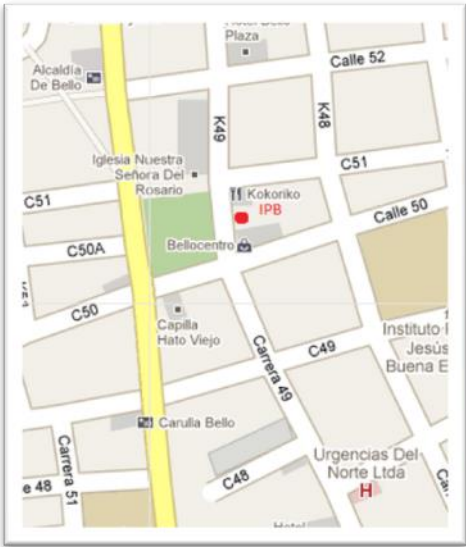
- Identificar las amenazas que interna o externamente estén presentes en las instalaciones de la empresa y que en un momento dado puedan desencadenar una emergencia
- Realizar un inventario de recursos básicos a tener dentro de la instalación con miras a atender una posible emergencia
- Definir una estructura organizacional básica para prevención y atención de emergencias
- Estructurar unos procedimientos básicos a seguir en caso de emergencia de forma que permitan al personal autoprotegerse en caso de una emergencia
- Identificar las posibles rutas de evacuación que le permita a los ocupantes de las instalaciones la huida oportuna en caso de una emergencia
- Estructurar y aplicar el programa de señalización para emergencias

**IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

**Información General de la Empresa**

|                      |                                         |
|----------------------|-----------------------------------------|
| Nombre de la Empresa | IPB-Instituto preuniversitario de Bello |
| NIT                  | 811015368-2                             |
| Dirección            | Carrera 49 No 50-42                     |
| Teléfono             | 272-74-47 272-77-27                     |
| Municipio            | Bello                                   |
| Departamento         | Antioquia                               |
| Actividad Económica  | Prestación de Servicios Educativos      |

Ubicación Geográfica



DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

| PISO   | ÁREAS                                                                        | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sótano | Consultorios, sala de profesores, patio, aulas, rayos X, unidades sanitarias | El edificio comprende 6 niveles, su estructura está compuesta de mampostería, reforzada con columnas y vigas de concreto de hormigón, el techo es teja de barro con vigas de madera y el patio tiene cobertura en teja de polycarbonato con estructura metálica. Las paredes están revocadas, estucadas y pintadas, sus pisos son en retal de mármol y granito esmerilado. |

|           | EMPRESAS O SECTOR                                                            | ACTIVIDAD/RIESGOS PRINCIPALES                                                                                                                     |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NORTE     | Restaurantes de comidas rápidas, consultorios Odontológicos                  | Servicio de alimentación y servicio de salud /incendio, explosión                                                                                 |
| SUR       | Centro Comercial, Banco De Bogotá y Restaurantes de comidas rápidas          | Atención al público, servicios de alimentación /incendio, explosión.                                                                              |
| ORIENTE   | Restaurantes, casas de familia y Confiterías-Cigarrerías.                    | Servicio de alimentación, viviendas, atención al público. /incendio, explosión                                                                    |
| OCCIDENTE | Parque Principal                                                             | Circulación de personas/incendio, explosión.                                                                                                      |
| 1         | Oficinas administrativas, aulas, recepción, cafetería y unidades sanitarias. | Tiene además ventanería en marcos de aluminio y vidrios, la tubería de acueducto y energía está debidamente canalizada en tubería de cobre y PVC. |
| 2         | Aulas, sala de estudio, unidades sanitarias                                  |                                                                                                                                                   |
| 3         | Rectoría, coordinación, sala de sistemas, sala de profesores y cafetín       |                                                                                                                                                   |
| 4         | Aulas, biblioteca, unidades sanitarias                                       |                                                                                                                                                   |
| 5         | Laboratorios, aulas y unidades sanitarias                                    |                                                                                                                                                   |

### INSTALACIONES ESPECIALES

| Tipo de Instalación            | Si | No | Descripción                   |
|--------------------------------|----|----|-------------------------------|
| Calderas                       |    | x  |                               |
| Aire Acondicionado             | x  |    | Sala de Sistemas              |
| Sistemas de Enfriamiento       |    | x  |                               |
| Shut Basuras                   |    | x  |                               |
| Sistema de Ventilación         |    | x  |                               |
| Sistema de Extracción          |    | x  |                               |
| Subestación Eléctrica          |    | x  |                               |
| Planta Eléctrica de Emergencia |    | x  |                               |
| Tanques de Agua                | x  |    | 2 en uso                      |
| Tanques de Combustibles        |    | x  |                               |
| Ascensores/malacate            |    | x  |                               |
| Ups                            |    |    |                               |
| Otros: compresores             | x  |    | En consultorios odontológicos |

### CARGA OCUPACIONAL

| Personal                                  | Área                                           | Horario                                    | Cantidad |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------|
| Administrativo                            | Repartidos en los pisos 1 y 3                  | 8:00 a.m a 6:00 p.m.                       | 5        |
| Operativo: portería y servicios generales | Portería y repartidos en los 5 pisos y sótano. | 6:00 a.m a 2:00 p.m y 1:30 p.m a 6:30 p.m. | 2        |
| Docentes por prestación de servicios      | Repartidos en los 5 pisos y sótano.            | 6:00 a.m a 6:00 p.m.                       | 15       |
| Estudiantes                               | Repartidos en los 5 pisos y sótano.            | 6:00 a.m a 6.00 pm                         | 600      |

### ANÁLISIS DE RIESGO

#### Metodología e Interpretación<sup>7</sup>

#### Diamante de riesgo

El riesgo es la posibilidad de exceder a un valor específico de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo de exposición determinado. Se obtiene de relacionar la amenaza o probabilidad de ocurrencia de un fenómeno con la intensidad específica y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

Esta relación puede ser interpretada por un diamante de riesgo, el cual posee cuatro cuadrantes, uno de ellos representa la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan la vulnerabilidad en los elementos bajo riesgo que son:

- Personas
- Recursos
- Sistemas y Procesos

<sup>7</sup>

Según modelo de Plan de Emergencias propuesto por ARP SURA S.A.

### Amenazas

Se clasifican e identifican según su origen en las siguientes categorías:

- Naturales: Amenazas causadas por los fenómenos naturales
- Tecnológicas: Amenazas causadas por la actividad industrial, las tecnologías, maquinarias y construcciones creadas por el hombre
- Sociales: Amenazas causadas por los comportamientos y conflictos entre personas y grupos humanos

### Antecedentes históricos

A lo largo de la existencia y funcionamiento de la empresa, no se ha materializado ninguna amenaza.

En caso de llegarse a materializar alguna de las amenazas, serán registradas mediante el siguiente cuadro:

| Fecha | Emergencia | Causas | Origen |     |     | Efectos | Controles Implementados |
|-------|------------|--------|--------|-----|-----|---------|-------------------------|
|       |            |        | Nat    | Tec | Soc |         |                         |
|       |            |        |        |     |     |         |                         |

### Calificación de la amenaza

Para calificar la amenaza y asignar un color y un valor al cuadrante inferior del diamante de riesgo, se utilizan los siguientes parámetros:

- **Amenaza Posible:** Evento que nunca ha sucedido, pero se tiene la información que no descarta su ocurrencia. Se destaca con color VERDE
- **Amenaza Probable:** Evento ya ocurrido en el lugar o en unas condiciones similares. Se destaca con color AMARILLO
- **Amenaza Inminente:** Evento instrumentado o con información que lo hace evidente y detectable. Se destaca con color ROJO
- 

| Calificación | Color    |
|--------------|----------|
| Posible      | Verde    |
| Probable     | Amarillo |
| Inminente    | Rojo     |

### Calificación de la Vulnerabilidad

La calificación que se hace en cada uno de los elementos bajo riesgo:

- Las personas: Se definen como los empleados y visitantes de la empresa, analizándose su organización para prevención y control de emergencia. Se evalúan la capacitación, el entrenamiento y la dotación completa de elementos para la seguridad y protección personal de acuerdo con la amenaza
- Los recursos: Se analizan desde dos campos, el de las construcciones (Edificaciones, obras civiles) y los materiales y equipos. Para cada uno de estos campos se califica la instrumentación, la protección física y los sistemas de control
- Los sistemas y procesos: Los procesos se entienden como el desarrollo de las actividades productivas de los elementos bajo riesgo involucrado y los sistemas como el conjunto ordenado de normas y procedimientos. En este campo la capacidad de la empresa para suplir los servicios interrumpidos con sistemas alternos y la preparación para re-establecer los procesos (reservas, seguros).

Para cada elemento expuesto se definen unos ítems que se califican según los siguientes parámetros:

- 0,0: Si de acuerdo con la situación a evaluar se considera que la empresa está bien en este punto
- 0,5: Si en el aspecto a evaluar se está en proceso
- 1,0: Si no se tiene desarrollado o no se cuenta con el aspecto evaluado

El promedio aritmético de las calificaciones de dichos ítems constituye el valor final de vulnerabilidad para cada elemento y se traduce en colores según la siguiente tabla:

| Rango     | Calificación | Color    |
|-----------|--------------|----------|
| 0,0 – 1,0 | BAJA         | VERDE    |
| 1,1 – 2,0 | MEDIA        | AMARILLO |
| 2,1 – 3,0 | ALTO         | ROJO     |

**Consolidado de Riesgo:** En el archivo “Criterios Calificación Grado de Riesgo”, se presentan los resultados obtenidos en la valoración de las amenazas y la probabilidad; y el Grado de Riesgo obtenido.

**INVENTARIOS DE RECURSOS** Los recursos con los que cuenta la empresa para la prevención y atención de emergencias son:

**Logísticos y físicos: Sistema de Extinción de Incendios**

| Tipo de Extintor |    |                 |     |                 |           |      | Capacidad | Ubicación       | Observación      | Fecha de Recarga |                 |
|------------------|----|-----------------|-----|-----------------|-----------|------|-----------|-----------------|------------------|------------------|-----------------|
| Tipo de Fuego    |    | Agente Extintor |     |                 |           |      |           |                 |                  | Última Recarga   | Próxima Recarga |
| A                | BC | ABC             | PQS | CO <sub>2</sub> | SOLKAFLAN | AGUA |           |                 |                  |                  |                 |
|                  |    | X               | X   |                 |           |      | 4K        | 5 PISO CORREDOR | PUERTA SIN LLAVE | 07/2010          | 07/2011         |
|                  |    | X               | X   |                 |           |      | 4 K       | 4 PISO CORREDOR | PUERTA SIN LLAVE | 07/2010          | 07/2011         |
|                  |    | X               | X   |                 | X         |      | 4 K       | 3 PISO CORREDOR | PUERTA SIN LLAVE | 07/2010          | 07/2011         |
|                  |    | X               | X   |                 |           |      | 4 K       | 2 PISO CORREDOR | PUERTA SIN LLAVE | 07/2010          | 07/2011         |
|                  |    | X               | X   |                 |           |      | 4 K       | 1 PISO CORREDOR | PUERTA SIN LLAVE | 05/2010          | 05/2011         |
|                  |    | X               | X   |                 |           |      | 4K        | SÓTANO          | PUERTA SIN LLAVE | 07/2010          | 07/2011         |

**Nota:** Se sugiere la empresa realice la ubicación de los extintores siguiendo las siguientes recomendaciones (Norma 10 NFPA):

- Instalarlos en sitios que sean rápidamente accesibles y permitan alcanzar el extintor con facilidad
- Ubicarlos preferiblemente a lo largo de las trayectorias normales de tránsito, incluyendo las salidas
- No deben ubicarse en sitios donde queden obstruidos u ocultos a la vista. Si es indispensable hacer esto, deberá disponerse de señales que indiquen claramente su localización
- Deben ponerse sobre ganchos, sujetadores, en gabinetes o en estantes, excepto si son extintores sobre ruedas
- En sitios donde estén sujetos a daños físicos, deberán protegerse contra el impacto.
- Si el peso bruto es hasta de 18Kg., su parte superior no estará a más de 1.5 metros del piso
- Si el peso bruto excede los 18Kg., la parte superior no debe estar a más de un metro del piso (excepto si son extintores sobre ruedas)
- El extintor debe instalarse o ubicarse de manera que las instrucciones de manejo e información sobre clasificación o prevención, queden sobre la parte delantera (visibles)

| Sistema Contra Incendio |          |           |               |
|-------------------------|----------|-----------|---------------|
| Elemento                | Cantidad | Ubicación | Observaciones |
| Gemelas                 | -        |           |               |
| Hacha                   | -        |           |               |
| Piton                   | -        |           |               |
| Manguera                | -        |           |               |
| Hidrante                | -        |           |               |
| Gabinete                | -        |           |               |

**Nota:** El personal de la empresa deberá conocer la ubicación de equipos contra incendios externos que permitan la respuesta de entidades de ayuda externa

**Sistemas de Detección**

| Sistemas de Detección             |          |           |               |
|-----------------------------------|----------|-----------|---------------|
| Elemento                          | Cantidad | Ubicación | Observaciones |
| Detectores de humo                | -        |           |               |
| Detectores de movimiento          | -        |           |               |
| Detectores de intrusión           | -        |           |               |
| Rociadores (sistema<br>splancker) | -        |           |               |
| Pulsador de pánico                | -        |           |               |
| Lámparas de emergencia            | -        |           |               |

**Equipos de atención de emergencias**

| Equipos de Atención de Emergencias |          |             |               |
|------------------------------------|----------|-------------|---------------|
| Equipos                            | Cantidad | Ubicación   | Observaciones |
| Botiquín fijo                      |          |             |               |
| Botiquín móvil                     |          |             |               |
| Camilla rígida                     |          |             |               |
| Camilla de lona                    |          | Primer Piso |               |
| Silla de ruedas                    |          |             |               |

**Nota:** La empresa deberá dotar el botiquín de los elementos mínimos de atención de primeros auxilios (Ver Anexo 1)

**SISTEMAS DE COMUNICACIÓN**

| EQUIPOS DE COMUNICACIÓN            |          |                                                                                |               |
|------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Elemento                           | Cantidad | Ubicación                                                                      | Observaciones |
| Radios                             | -        |                                                                                |               |
| Altavoces                          | -        |                                                                                |               |
| Megáfono                           | -        |                                                                                |               |
| Avanteles                          | -        |                                                                                |               |
| Teléfonos móviles                  | -        |                                                                                |               |
| Teléfono fijo y líneas<br>directas | 9        | Recepción, Oficinas piso 1,<br>sotano, oficinas piso 3, sala de<br>profesores. |               |

**ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

Para la definición de las estrategias a ser implementadas en la empresa, se ha definido una estructura organizacional que se observa en los gráficos que a continuación se adjuntan y que tienen por objeto las siguientes acciones:

**Comité de Emergencias**

El comité de emergencias es un grupo de personas que constituyen el soporte estratégico del plan de emergencias. Debe estar conformado por personas cuyo

cargo garantice capacidad de decisión y gestión en la empresa. Por lo tanto constituye el nivel gerencial del plan de emergencias.

En la sede de Bello el comité de emergencias está conformado por:

| NOMBRE                  | CARGO                     | ROL EN EL COMITÉ                                    |
|-------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| William giraldo lopez   | Rector(a)                 | Director General del plan de Emergencias            |
| Lina Patricia Múnera O. | Coordinador(a)            | Coordinador del plan de emergencias                 |
| Astrid Elena Marín      | Coordinadora de la I.P.S. | Coordinadora de control de Infección y Gagas.       |
| Ofelia Gallego Gil      | Secretaria General        | Secretaria General de Control de Infección y Gagas. |

Ver anexo 3. Funciones de los diferentes niveles de actuación

**COORDINADORES DE EVACUACIÓN**

| ÁREA                                          | COORDINADOR DE EVACUACIÓN            | ZONAS A EVACUAR      | No DE PERSONAS A CARGO |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Aulas de Clase                                | Docente que se encuentra en el aula. | Salones de Clase     | 30 por aula de clase   |
| Oficinas Administrativas Y sala de Profesores | Ofelia Gallego Gil                   | Sótano y Primer piso | 10                     |
| Oficinas Administrativa y Sala de Profesores  | Lina Patricia Múnera O.              | Piso 3               | 13                     |

Son las personas encargadas de orientar a todo el personal empleado, visitante o contratista por las rutas seguras hacia las salidas de emergencia y puntos de encuentro pre-establecidos con el fin de garantizar una evacuación exitosa en caso de emergencia.

Cada área de la empresa deberá contar con los coordinadores de evacuación necesarios para orientar a todas las personas y hacer recorridos de verificación sin que esto implique devolverse en sentido contrario a las rutas de evacuación ni ponerse en riesgo.

Ver anexo 3. Funciones de los diferentes niveles de actuación

**BRIGADA DE EMERGENCIAS O DE SEGURIDAD**

Basados en las actividades propias que se desarrollan en la sede y considerando las características de las mismas, se debe garantizar la conformación y mantenimiento de una brigada de emergencias integrada por personas vinculadas a la organización y cuya permanencia sea alta en la instalación.

La brigada de emergencias en la sede Bello está conformada por:

| CARGO                 | COMITÉ                                             | UBICACIÓN/ÁREA                       |
|-----------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Rector                | Comité de emergencia                               | 3 piso                               |
| Coordinador Académico |                                                    | 3 piso                               |
| Coordinador I.P.S.    |                                                    | Sótano                               |
| Secretaria General    |                                                    | Primer piso                          |
| Docentes              | Coordinador de Evacuación/un docente por piso      | Distribuidos en los 5 pisos y sótano |
| Estudiantes           | Coordinador de evacuación/un estudiante por salón. | Distribuidos en los 5 pisos y sótano |
| Portero               | Brigada de prevención y control de fuego           | Primer piso                          |
| Auxiliar              | Brigada de primeros auxilios                       | sótano                               |

Ver anexo 3. Funciones de los diferentes niveles de actuación

**DOCENTES Y ESTUDIANTES COORDINADORES DE EVACUACIÓN:**

| CARGO        | NOMBRE                            | UBICACIÓN/ÁREA                |
|--------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Docentes IPB | Hugo Álvarez                      | Piso 5                        |
|              | Edinson Aristizábal               | Piso 4                        |
|              | Alvaro González                   | Piso 3                        |
|              | Sandra Patricia Cano Bedoya       | Piso 2                        |
|              | Doris Gutiérrez                   | Piso 1                        |
| Docente ICCT | Sandra Leiva                      | Sótano                        |
| Estudiantes  | Johan Esteban Muñoz               | Clei 4A1-2 (Laboratorio)      |
|              | Jessica Acevedo                   | 2B-1 Salud Oral (Laboratorio) |
|              | Yuliana Andrea Gómez Vélez        | Clei 5A-1(4-04)               |
|              | María Camila Monsalve Trespalcios | Clei 5B-4 (4-04)              |
|              | Juan Pablo Arboleda Ochoa         | Clei 5A-2 (4-03)              |
|              | Juan Esteban Restrepo             | Clei 4B-2 (4-03)              |
|              | Lucas Jaramillo Montoya           | Clei 4A2-2 (4-02)             |
|              | Santiago Sánchez Quintero         | Clei 5B-2 (4-02)              |
|              | Laura Jennifer Torres Pérez       | Clei 3A-2 (4-01)              |
|              | Yesenia Yepes Espinosa            | Clei 6B-2 (4-01)              |
|              | Rojas Correa Natalia              | Clei 6A-1 (3-02)              |
|              | Joseph Cristian Lozada López      | Clei 5B-1 (3-02)              |
|              | Yuri Vanessa Rojas Vásquez        | 2D-1 Mecánica Dental (3-02)   |
|              | Yurani Agudelo Bautista           | Clei 4A2-1 (3-01)             |
|              | Santiago Jiménez Gómez            | Clei 4B1-1 (3-01)             |
|              | Jhon Ruiz Acevedo                 | 1D-1 Mecánica Dental (3-01)   |
|              | Brandon Pulgarin Patiño           | Clei 6A-2 (2-01)              |
|              | Julián Monsalve Pérez             | Clei 6B-1 (2-01)              |
|              | Jefferson David Taborda Medina    | Clei 3A-1 (2-04)              |
|              | Javier Hernán Berrio Isaza        | Clei 4B1-2 (2-04)             |
|              | Jorge Andrés Flórez               | 1D-1 Administrativo (2-04)    |
|              | Mateo Espinosa Orrego             | Clei 4A1-1(2-03)              |
|              | Sirley Yadile Carrillo Espinosa   | Clei 5B-3 (2-03)              |
|              | Stephany Bedoya Rúa               | 2D-1 Administrativo (2-03)    |
|              |                                   | 1S-1 Salud Oral (2-04)        |
|              | Jessica Álvarez                   | 1A-1 Salud Oral (piso 1)      |

|                     |        |                          |
|---------------------|--------|--------------------------|
|                     |        | 1B-1 Salud Oral (piso 1) |
| Alexander Hernández | Guiral | 1D-1 Salud Oral (piso 1) |
|                     |        | 2S-1 Salud Oral (piso 1) |
| Tatiana Toro        |        | 2A-1Salud Oral (Sótano)  |

En este gráfico se muestra la estructura descrita y la interacción entre cada una de sus partes



- 1. Director General Del Plan de Emergencias: William giraldo lopez
- 2. Coordinador Operativo y del plan de emergencias: Lina Patricia Múnera Osorio.
- 3. Coordinador de apoyo: Astrid Elena Marín.
- 4. Brigada de emergencias:
  - 4.1 Coordinadores de Evacuación: Docentes y Estudiantes encargados.
  - 4.2 Grupo Control incendios: Portero de Turno.
  - 4.3 Grupo Primeros Auxilios: Auxiliar de Consultorio.

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN EN EMERGENCIAS

Alerta y Alarma

El sistema de Alerta y Alarma es un dispositivo acústico o visual que permite, en situaciones de emergencia, advertir de su aparición para dar aviso a los equipos de intervención (alerta) y, en caso de no poder reducirla, proceder a la evacuación del personal (alarma).

La sede de bello no cuenta actualmente con un sistema de alerta y alarma identificado por el personal. Deberá implementarse un sistema que garantice que el personal reconozca las fases de Alerta y Alarma.

| Tipo de señal | Mensaje                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alerta        | <b>ATENCIÓN A TODO EL PERSONAL, ÉSTA ES UNA ALERTA Ó CLAVE AMARILLA</b><br>Se ha presentado una situación de emergencia en las Instalaciones de la Sede. Preparase para evacuar en el momento que se le indique                                                                        |
| Alarma        | <b>ATENCIÓN A TODO EL PERSONAL, ÉSTA ES UNA ALARMA Ó CLAVE ROJA</b><br>Se ha presentado una situación de <b>emergencia</b> en las instalaciones de la Sede.<br>Proceder a evacuar todas las instalaciones. Siga las rutas de evacuación definidas y repórtese en el Punto de Encuentro |

Notificación Interna

La identificación de una emergencia es una responsabilidad de cualquier empleado de la empresa.

En el momento de ser detectada, el empleado deberá notificarla al personal brigadista ó al Coordinador de Emergencias de la empresa, quienes, en conjunto

con los integrantes del Comité de Emergencias, serán los encargados de tomar la decisión de evacuar o no y coordinar las actividades.

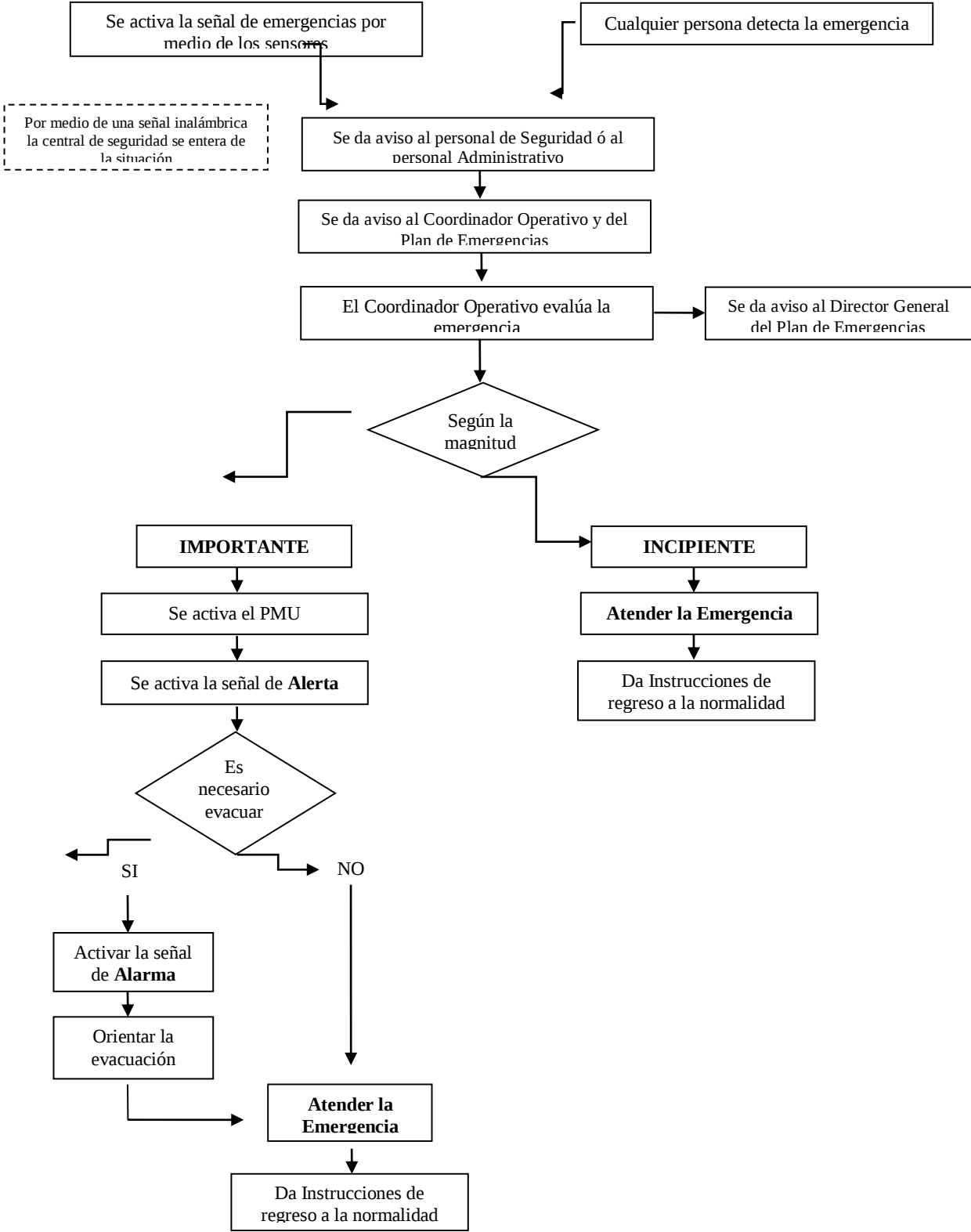
A continuación, se presenta un resumen del Sistema de Notificación Interna propuesto. Adicionalmente, en la Figura 1 se presenta este esquema

| Identificación                          | Responsabilidades / Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Quien descubre el evento                | Debe Informar de inmediato la ocurrencia al personal de seguridad, coordinador de evacuación o brigadista más cercano                                                                                                                                                                                           |
| Jefe de Brigada ó Coordinador Operativo | Recibe la notificación del evento, se desplaza al área del evento o notifica al brigadista más cercano, evalúa la situación y determinar si se evacua, o no se evacua y activa el PMU Puesto de Mando Unificado según sea el caso. Ordenará activar el mecanismo de alerta y alarma para el tipo de emergencia. |
| Coordinadores de evacuación             | Lidera y coordina el proceso de evacuación de su área. Dirige a los evacuados al punto de encuentro o a un lugar seguro. En el punto de encuentro llama a lista y notifica al jefe de brigada                                                                                                                   |
| Brigada de emergencia                   | Instala el MEC Modulo de Estabilización o CACH Centro de atención y clasificación de lesionados, para prestar atención en primeros auxilios y realizar el triage, así como los recursos de atención de emergencias                                                                                              |
| Recepcionista                           | Según indicaciones del director general del plan o el jefe de la brigada se comunica con organismos de socorro y entrega el nombre del oficial de enlace para establecer contacto inicial. Activa la cadena de llamadas internas                                                                                |
| Vigilantes                              | No permite la movilización ni salida de equipos o elementos. Retiene todo elemento que trate de ser sacado de las áreas, a menos que se cuente con autorización del Jefe de brigada. Restringe la entrada de personal, con excepción de funcionarios, brigadistas y cuerpos de socorro                          |
| Ocupantes                               | Siguen las recomendaciones de los brigadistas y funcionarios                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Notificación Externa:** Comunicación enviada a los organismos de socorro externos. Es responsabilidad directa del comité de emergencias, cuyos miembros podrán delegar en quien consideren pertinente.

**IMPORTANTE:** La línea 123 en Medellín es el número único de seguridad y emergencias de la ciudad, por lo tanto, marcándola se obtiene ayuda de bomberos, policía, ejército, entidades de socorro, atención de lesionados y transporte de ambulancia. Es el medio más inmediato para obtener cualquier tipo de ayuda.

Figura 1. Esquema Notificación Interna de Emergencias



Organismos de ayuda externa

| Entidad                     | Información General  |
|-----------------------------|----------------------|
| Línea de atención ARP SURA  | Teléfono: 444 45 78  |
| Línea de Emergencias        | Teléfono: 123        |
| Bomberos                    | Teléfonos: 457 00 77 |
| Cruz Roja                   | Teléfonos:           |
| Defensa Civil               | Teléfonos: 457 00 77 |
| Prevención y desastres      | Teléfono: 453 70 74  |
| Hospital Marco Fidel Suarez | Teléfono: 451 20 30  |
| Hospital Rosalpi            | Teléfono: 451 20 30  |
| Hospital Zamora             | Teléfono: 451 20 30  |
| Urgencias del Norte         | Teléfono:            |

|                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| Clínica Emsa                  | Teléfono:        |
| Clínica el Rosario            | Teléfono:        |
| Compañía proveedora de alarma | Conexión directa |

### PLAN DE EVACUACIÓN

#### Fases del Proceso de Evacuación

En el proceso de una evacuación se consideran cuatro (4) fases, que corresponden al tiempo que puede demorar una salida, estas son:

- **Fase I - Detección del Peligro:** El tiempo que se invierte en conocer la existencia de peligro, esto depende del tipo de amenaza, de los elementos disponibles para detectarla, del uso que tenga la edificación y del día y la hora en que ocurre la emergencia
- **Fase II – Alarma:** El tiempo empleado para advertir e informar el peligro. La duración depende del sistema de alarma y del adiestramiento que tenga el personal
- **Fase III - Respuesta del Personal:** El tiempo que transcurre para que los funcionarios inicien la evacuación. Depende de la magnitud de la amenaza, de las condiciones personales y del adiestramiento en normas de autoprotección
- **Fase IV - Salida del Personal:** El tiempo que dura la evacuación del personal hasta llegar al sitio de encuentro depende de la distancia a recorrer, el número de personas que deben evacuar la edificación, la capacidad de las vías y el acceso al punto de encuentro, definición de los sistemas de señalización y direccionamiento de las personas.

#### Rutas de evacuación y puntos de encuentro

Una ruta de evacuación es el camino principal y alterno que debe elegirse para una salida segura. Las vías se eligen teniendo en cuenta las amenazas existentes en la edificación y las medidas de mitigación y control.

Para determinar las zonas de seguridad hacia adonde se debe evacuar (sitios de reunión final), se debe tener en cuenta:

- Deben estar alejados un mínimo de 20m de cualquier edificación y 50m de riesgos críticos
- No deben ubicarse en lo posible, sobre vías públicas o rutas de acceso a las instalaciones
- No deben estar ubicados demasiado lejos y que impliquen largos desplazamientos
- No deben ubicarse en lugares que interfieran con las labores de los organismos de socorro

#### Rutas de evacuación, Salidas y Puntos de Encuentro

| Área   | Personas Evacuan | Descripción de ruta                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Salida                   | Punto de encuentro |
|--------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| Piso 1 | 25               | Desplazarse por el pasillo principal del área, salir por la portería principal. Una vez fuera de la Instalación cruce la calle y diríjase hasta el parque principal el cual ha sido definido como Punto de Encuentro.                                                                                    | Puerta principal y única | Parque principal   |
| Piso 2 | 90               | Desplazarse por el pasillo principal del área, bajar las escaleras hasta el primer piso o si se encuentra en niveles superiores y salir por la portería principal. Una vez fuera de la Instalación cruce la calle y diríjase hasta el parque principal el cual ha sido definido como Punto de Encuentro. | Puerta principal y única | Parque principal   |
| Piso 3 | 100              | Desplazarse por el pasillo principal del área, bajar las escaleras hasta el primer piso o si se encuentra en niveles superiores y salir por la portería principal. Una vez fuera de la Instalación cruce la calle y diríjase hasta el                                                                    | Puerta principal y única | Parque principal   |

| Área   | Personas Evacuan | Descripción de ruta                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Salida                   | Punto de encuentro |
|--------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|
|        |                  | parque principal el cual ha sido definido como Punto de Encuentro.                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                    |
| Piso 4 | 120              | Desplazarse por el pasillo principal del área, bajar las escaleras hasta el primer piso o si se encuentra en niveles superiores y salir por la portería principal. Una vez fuera de la Instalación cruce la calle y diríjase hasta el parque principal el cual ha sido definido como Punto de Encuentro. | Puerta principal y única | Parque principal   |
| Piso 5 | 30               | Desplazarse por el pasillo principal del área, bajar las escaleras hasta el primer piso o si se encuentra en niveles superiores y salir por la portería principal. Una vez fuera de la Instalación cruce la calle y diríjase hasta el parque principal el cual ha sido definida como Punto de Encuentro  | Puerta principal y única | Parque principal   |
| Sótano | 30               | Desplazarse por el pasillo principal del área, subir las escaleras hasta el primer piso o si se encuentra en niveles superiores y salir por la portería principal. Una vez fuera de la Instalación cruce la calle y diríjase hasta el parque principal el cual ha sido definida como Punto de Encuentro  | Puerta principal y única | Parque principal   |

**Centro de Atención y Clasificación de Heridos (CACH) y Puesto de Mando Unificado (PMU)**

El P.M.U. (Puesto de Mando Unificado) es el organismo temporal encargado de la coordinación, organización y control del mando urgente durante la fase de impacto, su creación facilita las labores de salvamento, la administración y atención médica de los afectados, la evacuación de las víctimas de acuerdo con su urgencia y la racionalización del recurso humano y técnico.

En la sede el P.M.U. será en la portería, en caso de requerir la evacuación total del edificio el Comité de emergencias definirá la ubicación de este, por fuera del centro comercial.

El **C.A.C.H.** Es el Centro de Atención y Clasificación de Heridos y se determinará en el momento de ocurrir la emergencia, buscando que cumpla con las características adecuadas para realizar el proceso básico de atención de heridos con base en un triage respectivo.

**Prioridades de evacuación**

Es la categorización de las prioridades para definir quién sale primero y de qué lugares.

1. Personas: Sucesivamente en orden decreciente de riesgo. Se consideran tres tipos de pacientes. Los peatones, los inmovilizados y los inconscientes, siendo estos últimos los que se evacúan en tercer lugar siguiendo la prioridad de posibilidad de supervivencia
2. Materiales: Aquellos que pueden contribuir al riesgo de destrucción (Carburantes, gases presurizados), los que servirán para la asistencia inmediata a siniestrados (camillas, botiquines, radios, etc.)
3. Bienes, valores y materiales no reemplazables

**Regreso a la normalidad**

Es la información que indica la terminación de las labores de emergencia, el regreso a la normalidad o la disminución del peligro.

Una vez controlado el evento le corresponderá al jefe de Emergencias ordenar el regreso a la normalidad. En el caso de una evacuación será el mismo Jefe el encargado de ordenar el regreso a las dependencias.

## **EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN DE EVACUACIÓN**

### ***Prácticas y simulacros***

- Deberán efectuarse prácticas y simulacros de evacuación en forma periódica que incluyan: reconocimiento de la señal de alarma y de las instrucciones de emergencia; recorrido por las rutas de salida; ejecución de los procedimientos de salida; reconocimiento y ubicación en el sitio de reunión final; reporte de los coordinadores de área y/o piso; y ejecución de las acciones del plan de atención establecidas
- Sin excepción las sesiones de instrucción, las prácticas y los simulacros son de obligatoria participación para todos los ocupantes
- Durante los ejercicios de práctica y los simulacros de evacuación deberán adoptarse TODAS las precauciones que se consideren necesarias, entre ellas podemos resaltar: establecer vigilancia previa de los sitios estratégicos tanto dentro de las instalaciones como fuera de las mismas; dar aviso previo a las personas “claves” dentro de las instalaciones; adoptar previsiones para la atención médica de posibles lesionados durante las prácticas y simulacros; planear ayuda para las personas con impedimentos
- Cuando se vaya a realizar una práctica de evacuación *parcial* (un área), deberá darse aviso a los demás ocupantes de las instalaciones. Cuando se vaya a realizar una práctica de *total* deberá avisarse a los vecinos del edificio y a las autoridades relacionadas
- Deberá llevarse un registro cronológico por escrito de cada una de las prácticas y simulacros de evacuación que se desarrollen en la edificación
- Cada vez que se efectúe una práctica o simulacro parcial o total de las instalaciones, el coordinador de cada área y/o piso deberá llenar un formato de evaluación, que entregará al Coordinador General

### ***Auditoría y control***

- **Verificación de condiciones:** En el momento de una emergencia hay muy pocas posibilidades de corregir anomalías en las condiciones necesarias para evacuar. Es necesario, por lo tanto, garantizar estas condiciones en forma permanente, mediante verificación periódica de las mismas
- **Responsabilidad y periodicidad:** Corresponde a los coordinadores de evacuación efectuar la verificación de las condiciones de salida y notificar oportunamente al Comité de Emergencia o a Salud Ocupacional, las anomalías encontradas en su área
- **Control y análisis:** Con el fin de mantener actualizado el Plan de Evacuación, el comité de emergencias será responsable de elaborar un informe cada vez que por cualquier motivo haya sido necesario evacuar en el que se evalúen las oportunidades de mejora y se establezcan planes de acción
- **Revisión:** El Comité de Emergencia, conjuntamente con el Responsable de Salud Ocupacional, deberá revisar los informes y compararlos con los parámetros establecidos originalmente. En caso de diferencias importantes respecto a los procedimientos previstos, deberá investigarse la causa de ellas, e introducirse los correctivos necesarios para asegurar la operatividad del Plan de Evacuación
- **Archivos:** Salud Ocupacional y el Comité de Emergencia, deberán mantener un archivo actualizado con toda la información referente al Plan de Evacuación, incluyendo: copia del Plan de Evacuación (con los correctivos hechos); informe de resultados; informes de anomalías reportadas; propuestas de modificaciones; actas de reunión con los coordinadores; registros de prácticas y simulacros

### ***Inducción a nuevos empleados***

Para garantizar la capacidad de respuesta de todas las personas ocupantes de las instalaciones en caso de emergencia, es necesario que se informe a todo nuevo empleado u ocupante habitual como docentes y directores de las Sedes Educativas, sobre el plan de evacuación. Corresponde al comité de emergencias

garantizar la inclusión de dichos temas en los procesos de inducción, abordando las siguientes temáticas:

- Políticas de seguridad
- Responsabilidad individual sobre el autocuidado y la supervivencia
- Sistemas de notificación, alerta y alarma
- Rutas de evacuación establecidas
- Punto de reunión final
- Importancia de reportarse en el sitio de reunión final
- Procedimiento de evacuación
- Recorrido por la ruta de salida

**EDUCACIÓN PARA LA AUTO PROTECCIÓN**

A Continuación se presenta el Plan Educativo que debe seguirse con cada una de las instancias que conforman la estructura administrativa de la sede, para la completa implementación y funcionamiento del Plan de Evacuación.

| Grupo                       | Temas                                                                                                                                                                                                                                                                       | Estrategias                                        | Responsable |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| Comité de Emergencias       | Presentación del Plan de Emergencias                                                                                                                                                                                                                                        | Reunión de presentación                            |             |
| Coordinadores de evacuación | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos generales sobre el Plan de Emergencias</li> <li>• Rutas de Evacuación</li> <li>• Sistemas de Alerta y Alarma de la sede</li> <li>• Formas de actuación ante una Emergencia</li> </ul>                                    | Capacitación y reuniones de mantenimiento del plan |             |
| Brigada                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos generales sobre Emergencias</li> <li>• Plan de Evacuación</li> <li>• Primeros auxilios</li> <li>• Técnicas de Evacuación y Autoprotección</li> <li>• Prevención y Control de Incendios (Manejo de Extintores)</li> </ul> | Capacitación y reuniones de mantenimiento del plan |             |
| Todo el personal            | Información sobre el plan de evacuación                                                                                                                                                                                                                                     | Divulgación a través de boletines y carteleras     |             |
|                             | Estrategias de autoprotección en caso de incendio, corto circuito, atentado, terrorismo, robo y asalto, movimiento sísmico, inundaciones y explosiones                                                                                                                      | Divulgación a través de boletines y carteleras     |             |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento general para evacuar - Rutas de Evacuación - Técnicas de Evacuación y Autoprotección</li> <li>• Sistemas de Notificación de Emergencias</li> </ul>                                                                   | Capacitación                                       |             |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principios y técnicas de extinción</li> <li>• Primeros auxilios</li> </ul>                                                                                                                                                         | Capacitación y reuniones de mantenimiento del plan |             |

Responsables de los Planes de Formación y Educación

**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS EN CASO DE EMERGENCIA**  
**En caso de Atraco**

| EN CASO DE ATRACO                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Durante                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Después                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar atentos a movimientos sospechosos</li> <li>• Estar pendientes siempre de riesgos</li> <li>• Desconfiar de personas desconocidas</li> <li>• No recibir comidas u objetos de personas extrañas</li> <li>• Mostrar seguridad en sus actos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservar la calma</li> <li>• No oponer resistencia</li> <li>• Ceder a la petición del atacante</li> <li>• Entregar todo para no exponerse</li> <li>• Tratar de reconocer el delincuente que lo atracó</li> <li>• No hacer actos heroicos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner denuncia a autoridades competentes.</li> <li>• Informar a la empresa y compañeros</li> <li>• Evaluar las causas del incidente y las pérdidas</li> </ul> |

**En caso de incendio**

| EN CASO DE INCENDIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Durante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Después                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las normas de seguridad para evitar incendios</li> <li>• Conocer la ubicación de los extintores en su sitio de trabajo y aprender su uso correcto, además identificar los hidrantes y puertas de salida</li> <li>• Evitar descarga de líquidos inflamables en alcantarillas porque pueden ocasionar incendios o explosiones por acumulación de gases</li> <li>• En ambientes cargados de vapores o gases, evite hacer chispas, encender fósforos o cualquier fuente de ignición</li> <li>• Evite recargar los tomacorrientes con la conexión simultánea de varios equipos eléctricos</li> <li>• Sea cuidadoso en el manejo de los equipos eléctricos; informe sobre las instalaciones eléctricas defectuosas o deterioradas</li> <li>• Evite la acumulación de papeles, basuras y sólidos combustibles en sitios donde se pueda crear y propagar el fuego</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avise Inmediatamente a su supervisor</li> <li>• Si no le es posible usar extintor o hidrante evacue la zona</li> <li>• No trate de apagar el fuego si no conoce el manejo correcto del extintor</li> <li>• Evite el pánico, no corra.</li> <li>• Utilice la escalas o escaleras, nunca el ascensor</li> <li>• Si el lugar está lleno de humo en la parte superior, salga agachado (gateando) cubriéndose la nariz y la boca con un pañuelo húmedo.</li> <li>• Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas sobre su cuerpo</li> <li>• Si ve a alguien con sus ropas encendidas, arrójele una cobija, manta o tela gruesa sobre el cuerpo</li> <li>• No salte de los pisos superiores, espere ayuda</li> <li>• Si en su ruta de evacuación se encuentra una puerta, tóquela, si está caliente no la abra, busque otra salida</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No regrese al lugar del incendio hasta que le den orden los bomberos o personas autorizadas</li> <li>• Informe a su coordinador sobre personas lesionadas o la ausencia de algún compañero</li> </ul> |

En caso de terremoto

| EN CASO DE TERREMOTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Durante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Después                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice un mantenimiento adecuado de las instalaciones físicas de su empresa</li> <li>• Asegure o reubique objetos que se puedan caer como arrumes, libros, entre otros</li> <li>• Conozca los mecanismos para suspender el suministro de energía eléctrica, de agua, de gas, etc.</li> <li>• Identifique los sitios seguros dentro de la edificación y prepárese mentalmente para usarlos en caso de sismo</li> <li>• Mantenga cerradas las cortinas o persianas, evitando así la proyección de vidrios en caso de rompimiento</li> <li>• Realice simulacros de evacuación para evaluar las medidas de auto-protección</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No salga corriendo, mantenga la calma. El pánico puede ser tan peligroso como el sismo</li> <li>• Apague equipos, maquinaria y sistemas antes de salir</li> <li>• Aléjese de ventanas, lámparas, estanterías y objetos modulares</li> <li>• Bajo techo: cúbrase debajo de escritorios o marcos de las puertas para protegerse de caídas de tejas, cielos falsos, lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros cuadros y cualquier otro objeto que puedan caer, romperse o proyectarse, cuyas características pueden ser pesado y/o cortante. Recuerde que los sistemas de cerradura de las puertas pueden trabarse por el movimiento sísmico</li> <li>• Use las escalas o escaleras para la evacuación, al hacer uso de los ascensores pueden quedarse atrapado en ellos</li> <li>• Si usa calzado de tacón alto, deben quitárselo para evitar lesiones</li> <li>• Evite aglomerarse en las puertas de salida</li> <li>• Si se encuentran en espacios abiertos o en la vía pública, busque una zona verde o parque donde no existan cables de conexión eléctrica de alta tensión o estructuras que puedan derrumbarse</li> <li>• En un carro: deténgalo inmediatamente, permaneciendo en el interior o debajo de él si no hay otros carros en movimiento</li> <li>• En un bus: la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que demore el temblor. Es mejor permanecer adentro</li> <li>• Cerca de ríos o quebradas: aléjese de las orillas y busque refugio en un sitio alto</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise el estado de vigas y columnas</li> <li>• Esté alerta y aléjese de estructuras que se puedan derrumbar</li> <li>• Si queda atrapado use una señal visible o sonora para llamar la atención</li> <li>• Suspenda el suministro de energía eléctrica. Restablezca sólo cuando esté seguro que no hay cortos circuitos, que puedan causar incendios</li> <li>• Al evacuar hágalo rápido, pero sin correr y no se devuelva por ningún motivo. No lleve objetos que obstaculicen su desplazamiento</li> </ul> |

En Caso de Atentado Terrorista

| EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                     | Durante                                                                                                                                                                                                                | Después                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar atentos a movimientos sospechosos</li> <li>• Estar pendientes siempre de riesgos</li> <li>• Desconfiar de personas desconocidas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observe rápidamente a su alrededor para detectar elementos que no sean suyos o no le sean conocidos. Si los descubre o encuentra personas sospechosas, notifíquelo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner denuncia a autoridades competentes</li> <li>• Informar a la empresa y compañeros</li> <li>• Evaluar las causas del incidente y las pérdidas</li> </ul> |

| EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                              |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Antes                                                                                                                                       | Durante                                                                                                                                                                                                                                      | Después |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>No recibir comidas u objetos de personas extrañas</li> <li>Mostrar seguridad en sus actos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>inmediatamente al escuadrón Antiexplosivos y notificación interna de evacuación si es el caso</li> <li>No mueva ningún objeto y no permita el acceso a la zona considerada como sospechosa</li> </ul> |         |

**En caso de llamada de amenaza**

| EN CASO DE LLAMADA DE AMENAZA                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                                     | Durante                                                                                                                                                                                                                                                                               | Después                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Estar atentos a movimientos sospechosos</li> <li>Desconfiar de personas desconocidas</li> <li>No recibir comidas u objetos de personas extrañas</li> <li>Mostrar seguridad en sus actos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trate de prolongarla el mayor tiempo posible</li> <li>Si tiene forma de grabarla, actívela inmediatamente</li> <li>Procure obtener información, quién y de dónde llama, clase de amenaza, por qué lo hacen, cuándo y dónde ocurrirá</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Poner denuncia a autoridades competentes</li> <li>Informar a la empresa y compañeros</li> </ul> |

**ANEXO 1**

**CONTENIDO BOTIQUÍN PRIMEROS AUXILIOS**

A continuación se muestra el contenido básico que debe contener un botiquín de primeros auxilios:

- Solución salina o agua estéril 2 Frascos
- Prepodine solución 1 Frasco
- Gasa estéril 1 Caja
- Microporo de 2cm de ancho 1 Caja
- Guantes desechables (látex) 2 Pares (#s 6.5 y 7.5)
- Vendas de tela 2 rollos
- Tijeras 1 unidad
- Linterna 1 unidad
- Manual de primeros auxilios 1 unidad
- En caso de botiquines especializados se debe tener cilindro con oxígeno portátil y máscara para aplicación

**Importante:** Un botiquín de primeros auxilios no debe contener medicamentos tales como: antibióticos, antihistamínicos, antidiarreicos ni antiácidos. Igualmente, si la empresa no cuenta con personal médico, tampoco debe contener medicamentos en inyecciones.

**ANEXO 2**

**FUNCIONES DE LOS DIFERENTES NIVELES DE ACTUACIÓN**

**Funciones del Comité de Emergencias**

| COMITÉ DE EMERGENCIAS                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                                                   | Durante                                                                                                                                                                                                                                                                          | Después                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia</li> <li>Conocer el funcionamiento de la entidad y las empresas vecinas, las instalaciones,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Activar la cadena de llamadas para los coordinadores de apoyo y la brigada</li> <li>Evaluar las condiciones y magnitud de la Emergencia</li> <li>Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en la Guía, después de cada emergencia o simulacro desarrollado</li> <li>Elaborar y presentar informes de dichas</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de las mismas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las zonas más vulnerables</li> <li>• Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y físicos con los que puede contar del edificio y los propios de la empresa</li> <li>• Mantener el control permanente sobre los diferentes riesgos de la entidad</li> <li>• Diseñar y promover programas de capacitación para todo el personal para afrontar emergencias</li> <li>• Realizar reuniones periódicas para mantener permanentemente actualizado la Guía de evacuación</li> <li>• Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer contacto con las directivas de la empresa, los grupos de apoyo y con la ayuda externa (Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito, ARP)</li> <li>• Tomar decisiones en cuanto a la evacuación total o parcial</li> <li>• Reunirse en el sitio asignado como PE (Punto de Encuentro)</li> <li>• Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias</li> <li>• Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia</li> <li>• Coordinar el traslado de los heridos a los Centros de Asistencia Médica</li> </ul> | <p>actividades a las Directivas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar los diferentes inventarios de recursos.</li> <li>• Permanecer en estado de alerta hasta “la vuelta a la normalidad” (recuperación)</li> <li>• Retroalimentar cada uno de los elementos de la guía de evacuación del edificio</li> <li>• Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Funciones de los brigadistas

| BRIGADA DE EMERGENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Durante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Después                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asista y participe activamente en las capacitaciones, prácticas y entrenamientos que se programen</li> <li>• Asegúrese que todos los equipos y elementos a su cargo o que puedan ser requeridos en caso de una emergencia estén en buen estado y listos para ser utilizados en cualquier momento, extintores, botiquines con su respectiva dotación</li> <li>• Aprenda a reconocer las instrucciones referentes al llamado de convocatoria a la brigada y lugar a donde debe acudir en tales casos</li> <li>• Mantenga una permanente integración con sus compañeros de brigada estimulando el espíritu de trabajo en equipo y vocación voluntaria en su actividad de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegúrese que se haya avisado en donde se coordina la clase de situación y su ubicación</li> <li>• En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación, apóyese para esto en los coordinadores de evacuación que haya</li> <li>• Una vez que el coordinador de emergencias se haga presente en el sitio debe seguir sus instrucciones y no obstaculizar su acción</li> <li>• Colaborar en el traslado de visitantes hacia el punto de encuentro establecido.</li> <li>• Si tiene noticia de lesionados asegúrese de que se active el puesto de primeros auxilios</li> <li>• Coordine otras acciones relativas a las funciones críticas de emergencia,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabaje en coordinación con el coordinador de emergencias en actividades de consolidación del control, verificación de daños, informes a las directivas, a compañías aseguradoras, etc.</li> <li>• Coordine las acciones de reacondicionamiento y reposición de la dotación lo más pronto posible</li> <li>• Tan pronto sea posible reúnese con la brigada y evalúe la actuación, levante acta de las conclusiones y procure implementar mejoras</li> </ul> |

| BRIGADA DE EMERGENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Durante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Después                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>brigadista</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de cualquier violación de seguridad que atenté con la integridad de la EMPRESA</li> <li>Conozca ampliamente este plan y hágalo conocer de todos los miembros de la compañía</li> <li>Hasta donde sea posible diseñe e implemente PON Procedimientos Operativos Normalizados frente a los principales riesgos detectados según la zonificación de las Instalaciones</li> <li>Asegúrese que se cumpla a cabalidad con los programas de mantenimiento, capacitación y dotación de la brigada de emergencia</li> <li>Conozca y asegúrese que se mantengan actualizados y disponibles los planos de las instalaciones, incluyendo ubicación de extintores, señales, botiquines, controles eléctricos, en lo posible los brigadistas mismos deben ser quienes hagan el mantenimiento y verificación de sus propios equipos</li> <li>Asegúrese de tener las hojas de seguridad de los productos químicos</li> <li>Como brigadista busque mantener un alto grado de motivación e integración entre todos sus miembros, esto será fundamental n una emergencia</li> <li>Capacítese y entrénese conjuntamente con los organismos de socorro de la localidad y los equipos de emergencia existente en la EMPRESA</li> </ul> | <p>control del evento, control de factores agravantes, salvamento de bienes, acordonamiento de vías públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manténgase en contacto permanente con los coordinadores de otros grupos, coordinadores de evacuación, organismos externos de socorro, de seguridad, coordinador de emergencias y actúe bajo la coordinación de este último</li> <li>Al remitir lesionados asegúrese que la institución a la cual desea ser remitido sea informada para que se prepare a recibirlos y atenderlos, apóyense para esto con el funcionario con talento humano</li> <li>Una vez que se hagan presentes la Policía, Bomberos, Defensa Civil o las autoridades haga la entrega formal de la emergencia a los responsables de estos grupos, pero esté alerta en todo momento para dar apoyo e información ya que de esto depende que se tomen decisiones acertadas</li> <li>Notifique al coordinador de emergencias cualquier situación anormal observada. Absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participe en las actividades de evaluación y consolidación del control de la emergencia, revisión de instalaciones, ventilación de áreas, clausura de ventanas rotas o huecos en techos o paredes con cinta de señalización</li> <li>Participe en el restablecimiento de las protecciones y recursos de las áreas afectadas, recarga de extintores, reposición de los botiquines y elementos a su cargo.</li> <li>Asegúrese que todos los elementos y equipos a su cargo utilizados durante la emergencia queden en óptimas condiciones para ser utilizados en cualquier momento</li> </ul> |

Funciones Específicas Brigada de Emergencias

| BRIGADA DE EMERGENCIAS                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Control de incendios                                                                                                                                                                                           | Primeros auxilios                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Búsqueda y rescate                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Los brigadistas asignados a esta función forman un grupo de choque cuya finalidad es controlar, combatir y extinguir un conato de fuego o incendio declarado</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atienda a quién lo requiera y colabore con los organismos de socorro cuando ellos lo soliciten.</li> <li>Acompañe a los lesionados en su desplazamiento hacia los centros asistenciales.</li> <li>Cuando la emergencia sea de tal naturaleza que haya</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instale el PMU y designe un comandante de incidentes</li> <li>En todo momento solicite ayuda a los organismos de socorro.</li> <li>Nombre un oficial de seguridad y siga</li> </ul> |

| BRIGADA DE EMERGENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Control de incendios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Primeros auxilios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Búsqueda y rescate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>que se presente en las instalaciones de la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entra en acción bajo la dirección del coordinador de emergencias como apoyo a la respuesta local que se debe haber activado en el área afectada.</li> <li>Se desplazan desde el lugar de reunión asignado, con extintores portátiles disponibles, encargándose de su correcto manejo y atacan el conato bajo las órdenes del coordinador de emergencias</li> <li>En incendios declarados ordenadamente deben abandonar la zona con los equipos de extinción utilizados y dirigirse al sitio de reunión permaneciendo en alerta para prestar apoyo y orientación cuando se los requiera para este evento solamente intervendrán los bomberos</li> <li>Dan prioridad a garantizar la seguridad de las rutas de evacuación para que no ofrezcan peligro facilitando de esta manera e desalojo oportuno de los ocupanes</li> </ul> | <p>personas atrapadas, o gran cantidad de lesionados debe participar en la activación y funcionamiento del “MEC” Modulo de Estabilización y Clasificación de heridos, con la siguiente clasificación:</p> <p><b>Lesiones leves</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Como magulladuras o heridas superficiales, accesos de ansiedad sin mayor daño físico.</li> </ul> <p><b>Lesiones moderadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando la víctima deba ser observado o requiera de procedimiento sencillo, como sutura simple, o sospecha de fracturas simples, pero que en general no tenga indicios de daños mayores.</li> </ul> <p><b>Lesiones severas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por ejemplo trauma de abdomen con signos de lesión visceral, herida profunda en tórax, hemorragias abundantes, trauma de cráneo, víctimas inconscientes con signos vitales alterados. Deben ser remitidos directamente en una Ambulancia</li> <li>El transporte ideal para las víctimas debe ser en una ambulancia, con la compañía de personal entrenado sin embargo en caso de necesitarse otros vehículos por exceso de víctimas a remitir, se debe buscar de preferencia vehículos amplios y que dispongan de sirena y comunicación por radio.</li> <li>Inmediatamente pasada la situación de emergencia iniciar el aviso a los familiares de los lesionados con el apoyo de talento humano y la recepcionista</li> </ul> | <p>protocolos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revise el estado de salud de los brigadistas y la dotación a ser utilizada.</li> <li>Obtenga una copia de los planos de las instalaciones</li> <li>Diseñe la ruta de entrada para iniciar la búsqueda</li> <li>Busque siempre en pareja y mantenga contacto con el oficial de seguridad</li> <li>Asegúrese de informar por donde se va a desplazar</li> <li>Nunca cambie su ruta de búsqueda</li> <li>Busque siempre en pareja</li> <li>Lleve siempre consigo linternas tipo frontal para mantener libre las manos</li> <li>En lo posible acompañe y guíe a los grupos de socorro</li> <li>Si se encuentra con una persona tratando de evacuar ayúdela a evacuar y acompáñela hasta el punto de encuentro</li> <li>Si la persona se encuentra atrapada y no presenta lesiones arrástrela o cárguela hasta el punto de encuentro</li> <li>Si se asume lesión traumática evacue en camilla rígida</li> <li>Una vez revisado el recinto deje una señal indicando que ya busco en ese lugar voltee una silla, marque con un marcador o una tiza y haga una equis con cinta</li> </ul> |
| <p><b>Funciones Coordinadores de Evacuación</b></p> <p><b>Instructivo:</b> Recuerde que de usted parte el ejemplo como facilitador, su función es agilizar la salida sirviendo de orientador, su actuación no debe crear dependencia de los ocupantes hacia usted en el momento de una emergencia</p> <p><b>Funciones Vigilante o Personal de Seguridad</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| COORDINADORES DE EVACUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Durante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Después                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Asegúrese de conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia, brigadistas, extintores, botiquines y teléfonos</li> <li>Mantenga una lista lo mas actualizada posible y a la mano de las personas que laboran en su área</li> <li>Verifique las condiciones de las vías de evacuación y riesgo de su área trabajo de acuerdo con la periodicidad establecida o inmediatamente si considera que el riesgo es alto</li> <li>Participe activamente en las prácticas y simulacros, aprenda a reconocer la alarma con sus tonos de alerta y evacuación referente al estado de alerta o a la orden de salir</li> <li>Oriente a las personas nuevas de su área sobre el plan de emergencia, entérese de impedimentos físicos para asignarles un acompañante</li> <li>Asegúrese de portar en todo momento su</li> </ul> | <p><b><i>Si es en su área</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicie la respuesta liderada por usted, asegúrese de informar a los brigadistas para activar el plan de emergencias</li> <li>En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación dé la orden de salir a los ocupantes de su área</li> </ul> <p><b><i>Si es en otra área</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al ser notificado por cualquier medio suspenda actividades para dirigirse al punto de encuentro asignado</li> <li>En la preparación para salir Repase rápidamente la información sobre los ocupantes de su área</li> <li>Recuérdelos por donde es la salida y el punto de reunión final</li> <li>No intente regresar. En la salida</li> <li>Verifique que todos salgan, inspeccione rápidamente baños, cuartos aislados, etc. salga y cierre la puerta sin seguro detrás de usted</li> <li>En todo caso si alguien se niega a salir no se quede, salga con el grupo</li> <li>Evite que se regresen</li> <li>Repita frases como: no corran, conserven la calma, por la derecha, en fila, no se detenga</li> <li>Asegúrese que se ayude a quienes lo necesiten</li> <li>Esté atento a instrucciones como puede ser la modificación en la ruta de salida</li> <li>Si no puede salir, por obstrucción o riesgo inminente, busque quedarse en un sitio con características refugio según el tipo de emergencia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Valla al punto de encuentro previsto por la brigada</li> <li>Verifique la salida de sus compañeros y demás ocupantes</li> <li>Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique a la brigada, indicando de quien se trata y el posible sitio donde se puede encontrar la persona, no trate de iniciar el rescate</li> <li>Asegúrese de que se atienda a las personas de su grupo lesionadas o afectadas por la emergencia en el puesto de primeros auxilios</li> <li>Notifique situaciones anormales observadas pero absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores</li> <li>Mantenga unido a su grupo para evitar la infiltración de personas ajenas para estar disponibles a dar apoyo a los otros grupos de emergencia</li> <li>Cuando la brigada de la orden de regresar comuníquelo a su grupo</li> <li>Al regresar colabore en la inspección e informe sobre las anomalías encontradas</li> <li>Elabore el reporte, inclusive en simulacros</li> <li>Asista y participe en la reunión de evaluación, comente con sus compañeros los resultados obtenidos</li> <li>Verifique el restablecimiento de los sistemas de protección de su área</li> </ul> |

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| identificación personal |  |  |
|-------------------------|--|--|

| VIGILANTES O PERSONAL DE SEGURIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Durante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Después                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumpla estrictamente con los procedimientos y consignas de seguridad, esa es la principal forma de evitar y detectar a tiempo situaciones de emergencia</li> <li>Procure que las áreas de entrada y salida de personas permanezcan lo más despejadas posible</li> <li>Permita el parqueo temporal en zonas restringidas solo cuando sea estrictamente necesario, siempre y cuando permanezca el conductor dentro del vehículo</li> <li>Mantenga una lista de teléfonos personales de las directivas que tengan que enterarse de una emergencia ocurrida en la empresa</li> <li>Revise todo paquete, bolso, maletín o similar que sea ingresado al interior de la empresa, busque peso excesivo, cables sueltos, paquetes envueltos en aluminio</li> <li>Observe señales particulares en personas agresivas, molestas o que no quiera colaborar con la revisión</li> <li>En vehículos revise el capo, la guantera, el baúl, tenga en cuenta las recomendaciones anteriores</li> <li>No permita que se realicen reparaciones de los vehículos cerca de las instalaciones</li> <li>Si un vehículo se vara en cercanías de la sede informe a sus colaboradores inmediatos, si es sospechoso informe de inmediato a la policía, no se retire y observe</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>En estos momentos su función principal es la de apoyar el control de movilización de personas hacia fuera o adentro de las instalaciones para que los ocupantes puedan salir y los grupos de socorro puedan entrar y que no se presenten saqueos o infiltración de personas ajenas</li> <li>Si su vida representa peligro evacue</li> </ul> <p><b>Movilización de las personas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El vigilante asignado en un punto fijo permanecerá en su puesto excepto si el sitio no presenta condiciones mínimas de seguridad para su vida, se ubicarán en las puertas, despejarán las salidas e impedirán el ingreso de personas diferentes a las de los grupos de emergencia o personal de la EMPRESA, que tenga asignada una función específica de emergencia.</li> <li>Importante: La revisión y retención de paquetes nunca deberá hacerse en las puertas de salida, sino a una distancia prudencial, de lo contrario se producirá una congestión muy peligrosa en las vías de salida por el flujo de personas que salen</li> <li>Si alguien pretende sacar en ese momento paquetes voluminosos, equipos, etc. reténgalos, no a la persona, y colóquelo en lo posible a su lado o cerca de la salida por dentro si es posible</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando se autorice el ingreso, solo deberán permitirlo al personal autorizado</li> <li>El ingreso de visitantes se hará cuando se autorice</li> <li>No permita la salida de elementos ni equipos de zonas afectadas hasta tener autorización expresa de la persona que habitualmente lo autoriza</li> </ul> <p><b>Instrucciones para horas nocturnas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando sospeche de un fuego, revise hasta donde sea posible, pero teniendo cuidado de no abrir puertas si al palparlas están demasiado calientes, luego de avisar de acuerdo con lo previsto, para novedades en horas nocturnas, que debe incluir llamado a los bomberos, deberá intentar solo en los casos de fuegos pequeños extinguirlo con el equipo disponible en el área (extintores portátiles), pero actuando con la debida precaución para no poner en peligro su integridad</li> <li>Si no puede controlarlo, cierre el área respectiva y espere la presencia de refuerzos o de los cuerpos externos de socorro: bomberos, policía</li> <li>Inicie la búsqueda por áreas aledañas para detectar otros posibles focos, nunca permita que el fuego se interponga entre usted y la salida hacia un lugar seguro</li> <li>El brigadista que se haga presente será el encargado de dirigir la respuesta a la emergencia mientras se hacen presentes las autoridades, para esto contará con las indicaciones que reciba</li> <li>Recuerde que en horas nocturnas puede haber personas en las instalaciones</li> </ul> |

| VIGILANTES O PERSONAL DE SEGURIDAD                                                                                                                                                                                           |         |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                        | Durante | Después                      |
| <p>comportamientos inusuales como salir corriendo dejando el vehículo solo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Siga las recomendaciones suministrada por los organismos de seguridad del estado y privados</li></ul> |         | <p>y deben ser evacuadas</p> |

**Funciones recepción (vigilante o personal de seguridad)**

| RECEPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Durante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Después                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Manténgase actualizado sobre cambios de las personas con quienes debe actuar en caso de emergencia, lista de “Cadena De Llamadas”, cambio de número de extensión telefónica, radio, celular etc.</li><li>• Asegúrese de contar con la dotación para emergencias que se especifica en el este instructivo: Libreta; Números telefónicos; Lápiz; Teléfono con línea despejada solo para emergencias</li><li>• Debe tener la lista de los organismos de socorro activos de Cota</li><li>• Mantenga siempre y disponible la cadena de llamadas internas y externas con números directos, residenciales y telefonía móvil</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Si recibe un llamado telefónico, activación de alarma o una comunicación por otro medio sobre una emergencia, deberá tomar nota del lugar, tipo de emergencia y la persona que llama, así como todos los pormenores de la situación.</li><li>• Informe inmediatamente al Coordinador</li><li>• Inicie la cadena de llamadas previa orden del Coordinador</li><li>• En los dos casos anteriores, deberá activar la cadena de llamadas iniciando el llamado a las personas según la lista que posee, estén en disponibilidad</li><li>• Mantenga despejadas las líneas telefónicas para facilitar las comunicaciones referentes a la emergencia</li><li>• Cumpla con las instrucciones que reciba del comité de emergencias o la brigada</li><li>• Avise a los organismos externos de socorro según el tipo de emergencia reportada de acuerdo con la lista que posee, cadena de comunicaciones, anexa a este instructivo, asegúrese de dar la información exacta y suficiente, no cuelgue hasta esperar confirmación</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realice un reporte de lo sucedido</li><li>• Informe sus acciones y beneficios y fallas durante las comunicaciones</li><li>• Restablezca nuevamente las comunicaciones tan pronto como sea posible</li><li>• Absténgase de dar información no autorizada a medios de comunicación u otras personas</li></ul> |

**Funciones del personal en general y visitantes**

| PERSONAL EN GENERAL Y VISITANTES                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                                                                                           | Durante                                                                                                                                                                           | Después                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Conozca las instalaciones físicas</li><li>• Identifique la ruta de evacuación</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Si se entera de una situación de riesgo informe de inmediato a algún funcionario de la empresa</li><li>• Si escucha la orden de</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Entérese e indague por la salud y el bienestar de sus compañeros.</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Reconozca la ubicación de los extintores y la ubicación del servicio médico</li><li>• Conserve por lo menos 2 números telefónicos de compañeros de trabajo y hágaselo conocer a su familia</li><li>• Mantenga consigo la siguiente documentación mientras permanece en la empresa: Documento de identidad; Carné de salud y Carné de la empresa</li></ul> | <p>evacuación, suspenda completamente sus actividades</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recoja sus objetos personales.</li><li>• Diríjase por la ruta de evacuación establecida</li><li>• Evite difundir rumores y ayude a mantener la calma</li><li>• Ayuda a personas que lo necesitan, como mujeres en estado de embarazo, enfermo, lesionado y/o con discapacidad</li><li>• Si hubo alguna persona que no pudo evacuar informe a los funcionarios de la empresa, brigadistas u organismos de socorro</li><li>• Acuerde un punto de encuentro con sus compañeros para realizar un censo</li><li>• Cumpla con las instrucciones que reciba del comité de emergencias o la brigada</li><li>• Avise a los organismos externos de socorro según el tipo de emergencia reportada de acuerdo con la lista que posee, cadena de comunicaciones, anexa a este instructivo, asegúrese de dar la información exacta y suficiente, no cuelgue hasta esperar confirmación</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de su estado a los brigadistas.</li><li>• Informe sus acciones y beneficios y fallas durante la evacuación.</li><li>• Reanude sus actividades tan pronto reciba la orden para ello.</li><li>• Absténgase de dar información no autorizada a medios de comunicación u otras personas</li></ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Q. SIEP (Sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes) (Según Decreto 1290 de 2009)

### PRESENTACIÓN.

Por ser la evaluación un proceso constante en la relación enseñanza-aprendizaje, la Institución Educativa Preuniversitario de Bello, a través del Gobierno Escolar, facilitando la participación de la comunidad educativa, elaboró este documento por medio del cual se reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación y promoción de los Estudiantes, que será divulgado entre la comunidad educativa.

### FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

#### VISIÓN

Para el Año 2025, el IPB se posicionara como una de las la mejores instituciones educativas semi-escolarizada en la zona norte del valle del aburra para jóvenes y adultos; que integre en el proceso educativo a personas que por diversos motivos han abandonado sus estudios, para formarlos integralmente con base en metodologías innovadoras, con horarios flexibles y condiciones apropiadas a sus necesidades individuales.

#### MISIÓN

Nuestra misión es brindar al estudiante la oportunidad de culminar sus estudios académicos, basados en un modelo cognitivo-constructivista, donde el docente guía al estudiante para que construya su propio saber, teniendo en cuenta sus necesidades individuales tales como: edad, empleo, condición social, habilidad deportiva y artística; en un espacio de sana convivencia fomentando los valores como el respeto por la diferencia, la responsabilidad, el uso del tiempo libre y la paz como eje central de su entorno.

#### PRINCIPIOS

*La Institución Educativa Preuniversitario de Bello, orienta sus procesos de formación a partir de la construcción permanente de los siguientes principios:*

- **El respeto por la diferencia:** Parte de la necesidad de que en la institución puede existir y coexistir minorías y mayorías de diferentes grupos con preferencias sociales, sexuales, religiosas y culturales que no alteran la sana convivencia de la institución.
- **Responsabilidad:** Incentiva en el estudiante el cumplimiento de sus deberes académicos, teniendo en cuenta que es indispensable para su formación personal y social.
- **Uso del tiempo libre:** Diseñado para hacer un uso adecuado del tiempo donde realice diferentes actividades que le generen nuevos aprendizajes.
- **La paz:** Orienta este valor como eje central de su entorno para fomentar la armonía en todas sus relaciones sociales, promoviendo el dialogo para la resolución de conflictos.

#### POLITICA DE CALIDAD

Es política de calidad para la institución educativa Preuniversitario de Bello la vinculación al sistema educativo de personas jóvenes y adultas que por diversos motivos han abandonado su proceso educativo, proporcionando los recursos físicos, tecnológicos y humanos de calidad que se adaptan a las necesidades individuales de cada estudiante buscando satisfacer sus necesidades educativas. La política de calidad se ve reflejada en los objetivos que nos ayudan a dar cumplimiento buscando la mejora continua, educativa y administrativa, estos son:

- crear ambientes múltiples de aprendizaje, con estrategias novedosas de enseñanza que posibiliten la formación de personas integrales, y comprometidas socialmente.
- Implementar y reconstruir metodologías innovadoras, horarios flexibles y condiciones apropiadas a las necesidades concretas de los/as estudiantes.

- Fomentar las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores en participación ciudadana.
- Fortalecer el trabajo de competencias y el desarrollo de habilidades para la vida que le permitan una formación integral.
- Motivar un estudiante creativo, innovador, investigador, tolerante, respetuoso por la diferencia, la diversidad y el pluralismo.
- Orientar las capacidades del estudiante hacia la toma de decisiones, la solución adecuada de problemas y situaciones que se le presenten.

### **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

- Constitución Política de Colombia.
- Ley General de Educación (115 de 1994).
- Decreto 1860 de 1994 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales).
- 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 1098 de 2006, Ley de Infancia y Adolescencia.

Componentes del SIEP según el Artículo 4 del decreto 1290 de 2009

1. Criterios de evaluación y promoción.
2. Escala de valoración institucional.
3. Estrategias de valoración integral de desempeño de estudiantes
4. Acciones de seguimiento para mejorar desempeño de estudiantes durante año escolar
5. Procesos de autoevaluación
6. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
7. Acciones para que los docentes y directivos cumplan los procesos del SIEP.
8. Periodicidad de entrega de informes.
9. Estructura de los informes que sean claros, comprensibles y que den información integral del avance
10. Instancias, procedimientos y mecanismos para resolver reclamaciones, de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
11. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIEP.

#### **1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

##### **1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación deberá cumplir con estos criterios:

- **CONTINUA:** Es decir que se realiza en forma permanente haciendo un seguimiento del estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación. Se hace al final de cada acto pedagógico, tema, unidad, período y proceso del desarrollo de estándares y competencias básicas de cada asignatura del currículo.
- **INTEGRAL:** Se tiene en cuenta todas las dimensiones del desarrollo del estudiante, como ser biopsicosocial para evidenciar el proceso de aprendizajes, desarrollo de habilidades y organización de conocimientos.

Recae sobre investigaciones orientadas (tiempo, presentación, sustentación y ejecución), consultas breves, proyectos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, observación,

interpretación, proposición, conclusiones, sustentaciones orales y escritas, auto aprendizaje y otras formas que los docentes consideren pertinentes para la formación integral de los estudiantes.

En cuanto lo social, la observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de logros en los cuales se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

El diálogo con el estudiante, y padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las diferentes actividades académicas y actos pedagógicos.

Se permite la autoevaluación por parte de los estudiantes, la coevaluación entre los estudiantes, donde el par académico, podrá evaluar la participación, interacción, trabajo, apropiación de valores y las actividades desarrolladas durante el curso. Permitiendo la interacción activa y participativa de los mismos en las actividades académicas dentro y fuera del aula de clase y, a través de diferentes conversatorios con la misma intención del diálogo, realizados entre el docente y el educando o un grupo de ellos.

- **SISTEMÁTICA:** Se realiza la evaluación teniendo en cuenta los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los logros, indicadores de logro, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas y/o asignaturas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.
- **FLEXIBLE:** Se tiene en cuenta los ritmos de aprendizaje y desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos; intereses, capacidades, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, entorno social, discapacidad de cualquier índole, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.

Los docentes identifican las características personales de sus estudiantes, en especial las destrezas, habilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, ofreciéndole oportunidades para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

- **INTERPRETATIVA:** Se permite que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y en interacción con el docente, realicen reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados son tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre estudiantes y docentes o viceversa.

- **PARTICIPATIVA:** Se debe incluir en la evaluación al estudiante, esto garantiza en buena medida generar una estrategia metodológica en donde realmente ellos (as) sean quienes participen en los procesos pedagógicos.

Los trabajos en foros, mesas redondas, trabajos en equipo, debates, seminarios, exposiciones, prácticas de campo y de taller, se implementarán con el fin de que el analizar, interpretar y proponer, junto con la orientación y acompañamiento del docente, sean los pilares del proceso educativo.

- **FORMATIVA:** Nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas,  
cuando se presenten indicios de reprobación en alguna área y/o asignatura,  
analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el

comportamiento y actitudes de los estudiantes en el salón, en el hogar y en la comunidad donde se desenvuelve.

### 1.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN, REPROBACIÓN Y GRADUACIÓN.

#### PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

| Responsable de la promoción                                                                                                                                                                                                                                                             | Tipos de promoción                                                                                                                                                                                                                                                                              | Promoción Regular                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Promoción Anticipada de CLEI                                                                                                                                                                                                                                                    | Promoción Extemporánea o Especial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El Comité académico de CLEI</p> <p>excepto:</p> <p>La promoción anticipada y La extemporánea o especial</p> <p>Que serán decididas por el Consejo Directivo, previa solicitud del Consejo Académico.</p> <p>Se contará con la autorización de los padres de familia o acudientes</p> | <p><b>Promoción Regular:</b> se presenta al finalizar el año lectivo</p> <p><b>Promoción Anticipada:</b> se da en el primer bimestre del año escolar</p> <p><b>Promoción Extemporánea o Especial:</b> ocurre entre el segundo y cuarto bimestre escolar, antes de finalizar el año lectivo.</p> | <p>Será decidida por el Comité Académico.</p> <p>Se promocionarán de CLEI, o se graduarán como bachiller, aquellos estudiantes que:</p> <p>*Presenten todas las áreas con desempeño mínimo en básico.</p> <p>*no acumule faltas de asistencia injustificadas por más de 25% a las actividades académicas de la institución</p> | <p>El Consejo Académico, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al CLEI siguiente.</p> <p>El estudiante demostrará un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del CLEI que cursa.</p> | <p>Dirigida a estudiantes que por una razón válida y previa demostración de la justificación, se promueven de CLEI o se gradúan como bachiller sin finalizar el año escolar.</p> <p>Se considerarán razones válidas, entre otras:</p> <p>*Viajes al exterior</p> <p>*Incapacidades médicas prolongadas,</p> <p>*motivos de seguridad.</p> <p>*suficiencia académica, recuperación de las áreas que no aconsejaron la promoción el año escolar anterior y que no ocurrió durante el primer bimestre académico.</p> |

#### REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO

TÍTULO DE BACHILLER: se otorga a quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar todas las áreas en un desempeño mínimo básico (3.0).
- NO Acumular faltas de asistencia injustificadas por más de 25% a las actividades académicas de la institución
- Haber cumplido con 80 horas de Servicio Social Estudiantil Obligatorio
- Certificar 50 horas de estudio y análisis de la Constitución Política de Colombia.

Cumplidos los requisitos anteriores, para la entrega del diploma y acta de CLEI el estudiante debe:

- Contar con tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía
- Tener los certificados de estudio desde quinto de educación básica primaria hasta la educación media.

## 2. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL.

Para efectos de la valoración de los estudiantes en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales y/o asignaturas se tendrán en cuenta las siguientes escalas:

### 2.1 DEFINICIÓN PARA CADA JUICIO VALORATIVO.

|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| <b>Desempeño Bajo</b>     | De 1.0 a 2.9 |
| <b>Desempeño Básico</b>   | De 3.0 a 3.9 |
| <b>Desempeño Alto</b>     | De 4.0 a 4.5 |
| <b>Desempeño Superior</b> | De 4.6 a 5.0 |

#### **Desempeño superior. Corresponde al estudiante que:**

- Alcanza todos los logros propuestos y realiza las actividades complementarias
- Asiste puntualmente a todas las actividades programadas por la institución, y, cuando falta, presenta excusas válidas, y sus procesos de aprendizaje no se ven disminuidos.
- Su comportamiento es excelente al igual que sus relaciones con la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas y manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Valora y promueve su propio desarrollo social y humano

#### **Desempeño alto. Comprende al estudiante que:**

- Alcanza todos los logros propuestos, pero debe desarrollar algunas actividades complementarias, como la recuperación.
- Tiene faltas de asistencia, tanto justificadas como injustificadas.
- Reconoce y supera algunas fallas en el aprendizaje, y algunas dificultades comportamentales.
- Manifiesta tener sentido de pertenencia institucional
- Desarrolla actividades curriculares
- Tiene un ritmo de trabajo responsable, de acuerdo con sus capacidades.

#### **Desempeño básico. Corresponde al estudiante que:**

- Supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales,
- Alcanza los logros básicos propuestos, pero con actividades complementarias, como la recuperación.
- Presenta faltas de asistencias justificadas e injustificadas.

- Presenta dificultades comportamentales que no le permiten concentrarse en la adquisición de saberes.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares.
- Tiene algunas dificultades que supera pero no en su totalidad.

**Desempeño bajo. Corresponde al estudiante que:**

- No supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales.
- En las actividades de superación no alcanza los logros previstos.
- Presenta continuas faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades comportamentales que no le permiten alcanzar los logros.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Es poco el sentido de pertenencia a la institución
- Requirió atención especializada, la institución se la brindó y él no la aprovechó
- Puede tener dificultades asociadas con alguna privación que afecta sus aprendizajes.

**2.1.2 BIMESTRES ACADÉMICOS Y LA ESCALA DE VALORACIÓN:**

| Bimestres académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Escala de valoración institucional                               | Aprobación de las Áreas                                                                                                | Equivalencia con la escala nacional                                                                                                   | Áreas con dos asignaturas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Cuatro (4) bimestres académicos</p> <p>Dos (2) bimestres académicos para los CLEI V y VI</p> <p>Se entregarán a los padres de familia o acudientes.</p> <p>Su inasistencia podrá generar un debido proceso disciplinario a los padres de familia o acudientes con respecto a la renovación de matrícula de sus representados</p> | <p>Cuantitativa – Numérica</p> <p>De uno (1.0) a cinco (5.0)</p> | <p>Se aprueba con una valoración mínima de tres (3.0).</p> <p>Se reprueba con valoraciones inferiores a tres (3.0)</p> | <p>Desempeño superior 4.6 - 5.0</p> <p>Desempeño alto 4.0 - 4.5</p> <p>Desempeño básico 3.0 - 3.9</p> <p>Desempeño bajo 1.0 – 2.9</p> | <p>En ciencias naturales y educación ambiental (química y física), y humanidades, (lengua castellana e idiomas extranjeros),</p> <p>Se promediarán las notas de las asignaturas que la conforman, tanto en los bimestres como en las notas definitivas, y se registrará su nota valorativa, según la escala valorativa institucional.</p> |

## 2.2 COMPONENTES DE EVALUACIÓN DENTRO DE CADA BIMESTRE.

Para determinar la nota final de cada área, se deberán tener en cuenta los

Siguientes componentes con sus correspondientes porcentajes:

- Cognitivo 35%
- Procedimental 40%
- Actitudinal 15%
- Autoevaluación 5% y Coevaluación 5%
- **COGNITIVO:** 35 % es el conocimiento adquirido por el estudiante mediante la experiencia del aprendizaje, valorado mediante evaluaciones parciales y finales.
- **PROCEDIMENTAL:** 40 % es la forma como el estudiante pone en práctica el conocimiento adquirido a través de actividades, talleres, exposiciones, entre otros.
- **ACTITUDINAL:** 15 % está determinado por las capacidades éticas y emocionales evidenciadas en su participación, postura y asistencia.
- **AUTOEVALUACIÓN:** 5 % es un proceso de autocrítica del estudiante que genera hábitos enriquecedores de reflexión sobre su proceso académico.
- **COEVALUACIÓN:** 5 % consiste en la evaluación de desempeño a través de la observación y determinación de sus compañeros (as).

## 2.3 OBTENCIÓN DE LA VALORACIÓN

**Al finalizar el bimestre:**

- Analizando el cumplimiento de los criterios de evaluación institucional
- Comparando la calificación numérica con otros criterios de evaluación institucional.

**Al final del CLEI:**

- Computando las notas obtenidas en todos los bimestres.
- Comparando la calificación numérica con otros criterios de evaluación institucional.

## 3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Para iniciar es necesario definir los conceptos de estrategia valorativa y de valoración integral.

**1. LA ESTRATEGIA DE VALORACIÓN:** es un conjunto articulado y lógico de acciones desarrolladas por el docente que le permite obtener una información y una visión clara de los desempeños de los estudiantes.

**2. LA VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO:** Hace alusión a la explicación o descripción de los niveles de aprendizaje, de comprensión, de alcance de logros, de la motivación y de actitudes del estudiante respecto a las diferentes actividades del proceso enseñanza aprendizaje.

La estrategia básica para que el docente pueda finalmente emitir un juicio de valor asertivo debe desarrollar las siguientes acciones:

- Informe Académico parcial (en la mitad del semestre) terminado el primer bimestre, para hacer un seguimiento al estudiante de las fortalezas y/o debilidades académicas-comportamentales más significativas.
- El estudiante debe conocer sus resultados académicos antes de la entrega de los boletines informativos.
- Análisis y validación de los conocimientos previos de los estudiantes.
- Análisis de las circunstancias y condiciones del ambiente escolar.
- Observación del desempeño, aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de las actividades: trabajos, tareas, ensayos, exámenes, entre otros.
- Recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios de valor.
- Emisión de juicios valorativos y diseño de propuestas para la superación de dificultades.

#### **4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS**

Plan de Acompañamiento: El docente cita a padres de familia para mejorar aspectos comportamentales y/o académicos.

Realizar Pruebas de mejoramiento para evaluar las destrezas de comprensión lectora, razonamiento lógico e inglés en el transcurso del semestre.

Implementar un plan teórico-práctico que propicie mejorar situaciones de “desempeño bajo” en los estudiantes.

Generar estímulos para estudiantes y grupos que mejoren su rendimiento académico y comportamental.

### **5.**

#### **5.1 LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La Autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante, es la dinámica de mirarse a sí mismo para descubrir aciertos, desaciertos y aprendizajes.

- Dotar al estudiante de información clara y precisa de los referentes a evaluar (Logros, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, etc.)
- Sensibilizar al estudiante frente a la subjetividad de la autoevaluación.
- El estudiante deberá autoevaluarse de manera crítica, honesta y responsable no solo desde el resultado (calificación), sino desde su proceso (desempeño) presentado durante el semestre.

#### **5.2 LOS PROCESOS DE COEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La coevaluación es el proceso por medio del cual los estudiantes evalúan al par académico

sobre sus actitudes, habilidades y destrezas durante el desarrollo del curso. Para ello se debe:

1. Sensibilizar al estudiante frente a la subjetividad de la coevaluación.
2. Informar a los estudiantes de los criterios a evaluar.
3. Los estudiantes deben ser objetivos en el proceso de coevaluación de sus compañeros.

## **6. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES**

### **NIVELACIONES.**

Se practicará nivelación, entre otros, a los estudiantes que no alcanzaron los logros en el plantel o en otra institución, cuando provengan de un calendario B, cuando por alguna razón no pudieron matricularse al inicio del año escolar, a la población de desmovilizados o desplazados. La nivelación procede para bimestres académicos, omisión de áreas, cuando falte intensidades horarias o para ubicar a la población de desmovilizados o desplazados, en atención a su condición especial.

Cuando se trate del inicio del tercer bimestre académico, se practicará al estudiante una nivelación por parte del Consejo Académico de acuerdo con el siguiente trámite:

13. Carta de los padres de familia o acudiente y del estudiante donde se comprometen a poner de su parte para nivelar los bimestres no asistidos.
14. En la misma carta se enterarán de que su admisión en este tiempo puede conllevar consecuencias en su aprendizaje o en su promoción escolar.
15. Reunión del Consejo Académico donde se estipularán los refuerzos
16. Práctica de los refuerzos para cada área y su respectivo registro en este libro
17. Expedición de los informes de evaluación a los bimestres que se nivelan
18. Refuerzo y Recuperaciones pertinentes.

Nivelaciones para los estudiantes que No fueron promovidos de CLEI o No graduados:

- La Coordinación Académica, entrega al finalizar el año lectivo, a los estudiantes o padres de familia, un taller pertinente con los logros que no aconsejaron la promoción o graduación.
- Las evaluaciones se recibirán en el primer bimestre académico, ante cualquier profesor que sirva el área
- Se considerará nivelado el CLEI, cuando el estudiante haya alcanzado un 70 % de logros superados.
- Se presentarán hasta dos (2) nivelaciones en el primer bimestre y una (1) en otra fecha para la promoción extemporánea

Nivelaciones por otros conceptos

- Solicitud de los padres de familia o acudiente y del estudiante
- Reunión del Consejo Académico donde se estipularán las nivelaciones y su práctica
- Expedición de los informes de evaluación a los bimestres que se nivelan

## **7. ACCIONES PARA QUE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS CUMPLAN LOS PROCESOS DEL SIEP**

### **7.1 ACCIONES DE LOS DOCENTES.**

- ✓ Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.

- ✓ Participar en la formulación y elaboración del SIEP a nivel institucional.
- ✓ Socializar al resto de la comunidad educativa los aspectos esenciales del SIEP.
- ✓ Definir en la estructura curricular los criterios de evaluación acordes al SIEP institucional.
- ✓ Participar activamente en las comisiones conformados en el SIEP.
- ✓ Aplicar el SIEP en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.

## **7.2 ACCIONES DE LOS COORDINADORES.**

- ✓ Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- ✓ Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEP.
- ✓ Orientar la socialización del SIEP a estudiantes y padres de familia.
- ✓ Realizar seguimiento al desarrollo de la estructura curricular de manera permanente.
- ✓ Direccionar las comisiones conformadas en el SIEP.

## **7.3 ACCIONES DEL RECTOR.**

- ✓ Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- ✓ Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEP.
- ✓ Orientar la socialización del SIEP a estudiantes y padres de familia.
- ✓ Realizar seguimiento al desarrollo de la estructura curricular de manera permanente.
- ✓ Direccionar las comisiones conformadas en el SIEP.
- ✓ Presentar un proyecto del SIEP a los órganos del gobierno escolar (Consejo Académico y Directivo)
- ✓ Definir y adoptar el SIEP como componente del P.E.I.

## **8.PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES**

- Se darán 2 informes escritos en el semestre académico.
- Se dará un informe parcial al terminar el primer bimestre, para enterar al padre de familia como ha sido su rendimiento y comportamiento a la fecha.
- Al finalizar el segundo bimestre se entregará el informe final que recogerá todo el proceso del semestre, en términos de desempeño, con el fin de permitir la movilidad de los estudiantes entre las diferentes instituciones educativas.

9. ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO  
Carrera 49 # 50-42 Teléfono: 272 77 27  
Aprobado por Resolución No.896 del 7 de Diciembre de  
2006  
DANE 305088002486 NIT 800064495-9

| BOLETÍN DE REGISTRO ACADÉMICO                                                  |      |                             |                      |        |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------|----------------------|--------|
| Estudiante<br>Período                                                          |      | Clei                        |                      | Código |
| ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES<br>(Artículo 23 y 31 de la ley 115 de 1194) | NOTA | VALORACIÓN POR<br>DESEMPEÑO | NOTA<br>RECUPERACIÓN | FALTAS |
|                                                                                |      |                             |                      |        |
|                                                                                |      |                             |                      |        |
|                                                                                |      |                             |                      |        |
|                                                                                |      |                             |                      |        |
|                                                                                |      |                             |                      |        |
|                                                                                |      |                             |                      |        |
|                                                                                |      |                             |                      |        |
|                                                                                |      |                             |                      |        |
|                                                                                |      |                             |                      |        |
|                                                                                |      |                             |                      |        |
|                                                                                |      |                             |                      |        |

**ESCALA DE VALORACIÓN**  
SUPERIOR: 4.6 A 5.0  
ALTO: 4.0 A 4.5  
BÁSICO: 3.0 A 3.9  
BAJO: 1.0 A 2.9

**OBSERVACIONES GENERALES:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**COORDINADOR ACADÉMICO:** \_\_\_\_\_

10. INSTANCIAS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES, DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

10.1 COMITÉ ACADÉMICO DE CLEI:

| Conformación<br>(cada año escolar)                                                     | Reuniones                                                                                                                                                                | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Estrategias                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rector o su delegado.<br><br>Dos representantes de los docentes.<br><br>El coordinador | Al finalizar cada bimestre académico.<br><br>Al conocer el informe final de los estudiantes.<br><br>Cuando sea requerido por alguna instancia de la comunidad educativa. | -Analizar periódicamente los informes de evaluación.<br><br>-Identificar prácticas escolares que afecten el desempeño de los estudiantes.<br><br>-Introducir las modificaciones necesarias para mejorar el nivel académico.<br><br>-Atender las reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la | Con los padres de familia o estudiantes se programará un plan de actividades de apoyo para la superación de debilidades académicas denominado <b>Recuperación</b> y se firmará un compromiso para su cumplimiento |

|  |  |                         |  |
|--|--|-------------------------|--|
|  |  | evaluación y promoción. |  |
|--|--|-------------------------|--|

**10.1.1 ESTRATEGIAS Y PLAN DE ACTIVIDADES DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES ACADÉMICAS**

| REFUERZOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RECUPERACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NIVELACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Corresponde a cada profesor de área.</li> <li>-Se presentarán en el desarrollo de cada bimestre académico.</li> <li>-Antes de asignar la valoración de bimestre se deben haber realizado, mínimo, dos refuerzos</li> <li>-Serán diferentes a las que originaron la debilidad académica.</li> <li>-Se conocerán con anticipación las fechas y las actividades de refuerzo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acordadas en el Comité Académico dentro de los cinco días hábiles, después de entregado el respectivo informe</li> <li>• Dirigidas a estudiantes que en el informe de evaluación obtuvieron desempeño bajo</li> <li>• Los padres de familia y estudiantes firmarán un compromiso para su cumplimiento.</li> <li>• El término para presentarlas será de diez (10) días hábiles. Pasado este tiempo se recibirán en el próximo bimestre.</li> <li>• Podrán presentarse ante el docente del área o ante uno diferente al titular, pero que sirva el área en otro CLEI</li> <li>• Si de un bimestre académico a otro el estudiante demuestra que superó las debilidades académicas, se entenderá que recuperó, sin necesidad de actividades específicas</li> <li>• En el informe de evaluación de cada bimestre se dejará constancia en el área respectiva de “Sí recuperó”, o de, “No recuperó”.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponde al Consejo Académico y se dirige a estudiantes que:</li> <li>• No fueron promovidos de CLEI</li> <li>• No fueron graduados</li> <li>• Vienen de otra institución, por traslado</li> <li>• Proviene de una institución con calendario B</li> <li>• Han dejado de asistir a la institución educativa</li> <li>• Se matriculó o hizo renovación extemporánea</li> <li>• Le faltan, en el certificado de estudio, áreas obligatorias y fundamentales, o su intensidad horaria no es la legal</li> <li>• Otro motivo, a consideración del Consejo Académico</li> </ul> |

**10.2 CONDUCTO REGULAR PARA ATENDER RECLAMOS Y TRÁMITES PERTINENTES**

Cuando se presente un reclamo el estudiante o padre de familia o acudiente debe dirigirse en su orden a las siguientes instancias, siempre con el respeto que se merece toda persona.

17. Profesor del área.
18. Profesor director de grupo.
19. Coordinación Académica.
20. Comité Académico del CLEI.
21. Rector.
22. Consejo Directivo.
23. Oficina de asuntos legales
24. Secretaría de Educación Municipal.

**10.2.1 PROCEDIMIENTOS PARA LAS RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN EN EL BIMESTRE, EN LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y EN EL INFORME FINAL**

- **Docente:** recibe el reclamo verbal o escrito –se sugiere siempre por escrito– , cuenta con dos días para responder.

- **Coordinador.** Recibe solicitud escrita sobre el reclamo, respuesta escrita del docente donde explica los motivos de su respuesta y en dos días responde.
- **Comité Académico.** Igual procedimiento que el anterior, más la explicación escrita del Coordinador, y en tres días responde.
- **Rector:** Puede resolver directamente teniendo en cuenta las evidencias aportadas o puede llevarlo al consejo directivo.
- **Consejo Directivo:** Recibe todo el proceso con el cual decidirá en dos días. El proceso de esta instancia se surte como se indica más adelante.
- **Oficina de asuntos legales y Secretaría de Educación:** El tiempo para reclamar será de tres días después de entregada la evaluación, cinco días después de recibido el informe de evaluación de bimestre y 15 (quince) para el informe final. Los términos se interrumpen por vacaciones y por casos especiales.

### 10.2.2 RECLAMACIONES SOBRE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Se surtirán así:

- Igual procedimiento al anterior, excepto que no interviene el docente en primera instancia, sino que se inicia con el coordinador académico.
- Si se requiere la instancia del Consejo Directivo, se tramitará y se obtendrá respuesta con el siguiente proceso:
- Se recibirá la carta del estudiante, padre de familia o acudiente en la secretaría o en la coordinación académica.
- Se convocará a reunión del Consejo Directivo en un tiempo nunca mayor a cinco (5) días.
- Por medio de la secretaria académica se solicitarán las evidencias necesarias para la reunión, estas deben ser: Acta de la comisión de evaluación y promoción. Informe, por escrito, del, o de los docentes que sirven las áreas sobre las cuales se exponen las reclamaciones.
- Planilla de notas y de asistencia, del, o de los docentes que sirven las áreas sobre las cuales se exponen las reclamaciones. Evaluaciones o trabajos que permitieron la evaluación, si los hay.
- Reunión del Consejo Directivo: El Consejo Directivo en su sesión debe: Analizar la carta del estudiante, padre de familia o acudiente y confrontarla con el Acta del Comité Académico de CLEI, y con las demás evidencias que se hayan presentado en el momento de la reunión. Tomar una decisión justa y objetiva sobre la reclamación.
- Elaborar un acto administrativo (Acuerdo del Consejo Directivo), en el cual quede clara la decisión tomada y que el estudiante tiene derecho a proceder con los recursos de ley siguientes: recurso de reposición y recurso de apelación, si lo considera necesario. De ser así, el Consejo Académico citará al estudiante y al, o los docentes en cuestión, para las aclaraciones necesarias.
- Publicación de la determinación: por medio de la secretaria académica se debe:
  - \*En un lapso nunca superior a dos (2) días se entregará por escrito la respuesta al estudiante, padre de familia o acudiente que haya solicitado el análisis de la situación.
  - \*Enviar copia de la decisión al Comité Académico de CLEI y al Consejo Académico.
  - \*Consignar la determinación en los libros correspondientes

### 5. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEP

Se dio la participación de toda la comunidad educativa

**1. AL CONSEJO DIRECTIVO**, como la máxima autoridad institucional, le corresponde, entre otras funciones las siguientes:

- Articulación del SIEP con el P.E.I.
- Aprobación, validación y adopción del SIEP.
- Garantizar que los Directivos Docentes y Docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación.
- Servir de instancia decisoria sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
- Facultar a otros órganos que atiendan en primera instancia las reclamaciones y lleguen a su seno solo los casos que una vez transitado por todos esos mecanismos no encuentren una solución adecuada.
- Definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y la Comunidad educativa.

**2. AL CONSEJO ACADÉMICO:** como órgano consultivo del consejo directivo y quien vela por el estudio del currículo y el proceso enseñanza aprendizaje a nivel institucional, le corresponde, entre otras las siguientes funciones:

- Realizar el estudio del SIEP.
- Definir el manual de procedimiento.
- Definir estrategias para solución de problemas.
- Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación.
- Indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y en los que se debe decidir.
- Garantizar a toda la comunidad el reconocimiento de los derechos al debido proceso, a la educación y a la diferencia en los ritmos de aprendizaje.

**3. A LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y EL CONSEJO DE PADRES LES CORRESPONDE:**

- Participar en la construcción del SIEP.
- Nombrar los representantes.

**4. AL CONSEJO DE ESTUDIANTES LE CORRESPONDE:**

- Participar en la construcción del SIEP.
- Nombrar sus representantes.
- Estudio y socialización del SIEP.

**5. AL PERSONERO LE CORRESPONDE:**

- Ser quien garantiza los derechos de los estudiantes.
- Velar porque se observe el cumplimiento de los derechos de los estudiantes.
- Recibir y dar trámite a los reclamos que se presenten en el proceso.

El presente rige a partir de enero de 2019y deroga todas las normas de carácter interno que existan a la fecha.

Este documento fue elaborado por la comunidad Educativa y aprobado por el Consejo Directivo en sesión. De enero de 2019

Rector  
Académica  
Rep Docentes  
Rep Padres de Familia  
Rep Estudiantes

Coordinadora  
  
Rep Docentes  
Rep Exalumnos  
Rep Sector Productivo