



2021-2026

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA SOFÍA
DOSQUEBRADAS, RISARALDA

I. COMPONENTE TELEOLOGICO



INTRODUCCIÓN

En el desarrollo de la autonomía escolar, la comunidad de la Institución Educativa Santa Sofía, a través de una construcción colectiva que involucra a todos los estamentos que la conforman y teniendo en cuenta que el Proyecto Educativo Institucional tiene como propósito establecer la filosofía de la institución, la orientación pedagógica, los criterios metodológicos, la definición de los contenidos de enseñanza, las consideraciones acerca del entorno social y económico y, en general, las reglas de juego que rigen la Institución; ha elaborado el presente documento.

Esta carta de navegación educativa busca la formación integral de los y las estudiantes, en el desarrollo de las competencias científicas, comunicativas, laborales, afectivas, sociales y ciudadanas fundamentales para satisfacer sus necesidades individuales y colectivas; y ponerlas al servicio de su propia transformación, la de su comunidad y la del país.

1. HORIZONTE INSTITUCIONAL



1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.)

¿Qué es?

Es un principio ordenador que se desarrolla al interior de un establecimiento educativo, que responde a unos principios, a unos fines educativos y políticos del país, atendiendo a las necesidades de la Institución y del entorno donde está ubicada.

¿Qué busca?

Organizar la política educativa en la Institución, mejorando las relaciones entre sus miembros, propiciando ambientes que ayuden al crecimiento de las personas, integrando los procesos, fortaleciendo la cultura del conocimiento y la convivencia,

mejorando el sentido de pertenencia y coadyuvando al encuentro de relaciones dialógicas sanas, favoreciendo la vinculación de otros estamentos.

¿Cuáles son sus fundamentos legales?

El presente documento se fundamenta en lo preceptuado por La Constitución Política de Colombia de 1991 y sus modificaciones, el Decreto 1310 del 1990 por el cual se crea el comité interinstitucional para la defensa, protección y promoción de los derechos humanos de la niñez y de la juventud; la Ley 115 de 1994 por la cual se expide la Ley General de Educación – que en su artículo 5 establece los fines de la educación –; El Decreto 1860 de 1994 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos; los Decretos Ley 2277 de 1979 y 1278 de 2002 que regulan el ejercicio de la profesión docente; la Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único; la Ley 1098 de 2006 por la cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia; el 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; la Ley 1620 de 2013 por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar; el Decreto 1965 de 2013 que reglamenta la Ley 1620 del 2013, la Ley 1408 del 2010 y el decreto 303 del 2015 que promueve la conmemoración de la memoria histórica de las víctimas de desaparición forzada y de los detenidos desaparecidos y demás normas que regulan los procesos educativos en Colombia.

¿Cuáles son los ejes articulados del Proyecto Educativo Institucional?

Se realizará por componentes:

- COMPONENTE TELEOLÓGICO (CAPÍTULO I)
- COMPONENTE PEDAGÓGICO Y CURRÍCULAR (CAPÍTULO II)
- COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN (CAPITULO III)
- COMPONENTE PROYECCIÓN COMUNITARIA (CAPITULO IV)

1.1. LA META Y NATURALEZA

Orientar nuestro quehacer en la búsqueda y consolidación del desarrollo humano integral, sociocultural, económico, científico y tecnológico, a partir de la comunicación y la construcción del conocimiento, promoviendo actitudes y comportamientos solidarios, fundamentados en los pilares de la humanización, socialización, personalización, trascendencia y en los valores de la verdad, la justicia, el trabajo, la responsabilidad y la vocación por la paz.

La Institución Educativa ofrece:

- Educación preescolar.
- Básica primaria, secundaria y media académica.
- Aceleración y necesidades educativas especiales.
- Educación de adultos con énfasis en Derechos Humanos Convivencia Pacífica
- Validación de la primaria ofertada a la población adulta.

La Institución maneja cursos de extensión con la Policía, con ACJ y con la cárcel de mujeres, donde también se maneja el énfasis en Derechos Humanos y Convivencia Pacífica.

La Institución tiene carácter estatal, está dedicada a la formación de los niños, jóvenes y adultos del sector, regida por la Constitución Política, las leyes y las normas de la República de Colombia, las cuales son fundamento y principio de nuestro Proyecto Educativo Institucional, P.E.I. y también del Manual de Convivencia.

Este Proyecto es el resultado de un proceso de concertaciones y construcción de consensos, es la expresión concreta y muy particular del querer educativo y se realiza en ejercicio de la autonomía institucional. Hoy se tiene la certeza de que muy rápidamente se convertirá en un elemento transformador de las realidades comunitarias y en elemento potenciador de desarrollo humano.

1.2. POLÍTICA DE CALIDAD

La Institución Educativa Santa Sofía del municipio de Dosquebradas, mediante procesos de calidad y comprometida con el mejoramiento continuo educará y formará integralmente niños, jóvenes y adultos constructores de una sociedad respetuosa de los derechos humanos y sembradores de paz, justicia y equidad.

1.3. OBJETIVOS DE CALIDAD

1.3.1.

Propiciar la formación integral, las acciones de crecimiento humano, los valores y las competencias esenciales para la vida.

1.3.2.

Promover la conservación del medio ambiente y el fortalecimiento de la identidad cultural.

1.3.3.

Incrementar la integración de la información de los diferentes procesos y servicios de la institución.

1.3.4.

Fortalecer la calidad, eficiencia y calidez en la prestación de los servicios de formación.

1.4. LA MISIÓN

La Institución Educativa Santa Sofía del municipio de Dosquebradas tiene como misión la formación integral del ser, centrada en una búsqueda constante frente a la verdad que engrandece, libera y en consonancia con las exigencias científicas, tecnológicas e investigativas que el momento actual requiere.

1.5. LA VISIÓN

La Institución Educativa Santa Sofía del municipio de Dosquebradas a 2026 será líder en la defensa de los derechos humanos y en el pleno desarrollo de la personalidad cultora de la diferencia, la diversidad, la identidad, el conocimiento científico técnico y tecnológico y la preservación del medio ambiente.

1.6. DEFINICIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Institución Educativa Santa Sofía es un establecimiento de orden municipal con sede en Dosquebradas, que nació a finales de la década del cincuenta. En la década del noventa inició procesos de educación nocturna formal para adultos, preescolar y bachillerato; y se fortaleció hacia el 2003 con la integración de los centros educativos La Aurora y Villa Fanny y el centro de reclusión El Buen Pastor.

1.7. FILOSOFÍA

Nuestro horizonte filosófico propende por la formación humana integral del ser; enmarcada en valores de orden moral y ético, un ser sensible y respetuoso de las diferencias, pero estudioso y comprendedor de la cultura nacional. En lo antropológico optamos por hombres y mujeres cultores de los derechos humanos, capaces de vivir armónicamente solucionando de manera civilizada sus conflictos, gestores de cambio, con capacidad de análisis y sentido crítico, comprometidos con las realidades de su entorno, pero al mismo tiempo, ansiosos de una sociedad más justa, empleando la técnica y la tecnología como herramientas básicas del cambio, propiciadores de un desarrollo mental y emocional, que favorece la conservación del medio ambiente para gestar un planeta sano y habitable para las futuras generaciones.

Los saberes básicos de nuestra filosofía son:

- Aprender a conocer

Adquirir los instrumentos para la comprensión del mundo que lo rodea, viviendo con dignidad y desarrollando sus capacidades y habilidades personales, accediendo al razonamiento científico, ejercitando la memoria, la atención y el pensamiento lógico.

- Aprender a hacer

Poner en práctica su conocimiento, desarrollando competencias específicas que combinen la formación técnica y profesional con el comportamiento social, logrando así la actitud para trabajar en equipo con capacidad de iniciativa.

- Aprender a vivir juntos

Aprender a vivir con los demás; la actual atmósfera competitiva, tiende a privilegiar el espíritu de competencia y el éxito individual, lo cual ocasiona tensión y crea rivalidades. La institución busca establecer relaciones con carácter de igualdad,

con proyectos comunes que sean instrumentos eficaces para evitar o resolver los conflictos, orientando el quehacer educativo hacia actividades de cooperación en el marco de actividades deportivas y culturales y mediante la participación en actividades sociales.

- Aprender a ser y a emprender

Nuestro proceso educativo contribuye al desarrollo integral de cada persona, cuerpo, mente, inteligencia, sensibilidad, responsabilidad individual, espiritualidad y capacidad emprendedora que conlleve a un pensamiento cada vez más autónomo y crítico, capaz de elaborar juicios propios para determinar qué deben hacer en las diferentes circunstancias de la vida.

Estos cuatro pilares son el horizonte por el cual la institución navegará consciente de un norte, pero sin desconocer el proceso de cambio que se genera en el mundo de hoy.

1.8. FINES DE LA EDUCACIÓN APLICADOS EN LA INSTITUCIÓN.

De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política y la Ley General de Educación, el servicio educativo se prestará teniendo en cuenta los siguientes fines:

1.8.1

El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, síquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.

1.8.2

La formación en el respeto a la vida y la dignidad humana a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.

1.8.3

La formación para fomentar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

1.8.4

La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.

1.8.5.

La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, que le darán soporte a la construcción de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.

1.8.6

El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.

1.8.7.

El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.

1.8.8 La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y de la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.

1.8.9

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 del entorno y al progreso socioeconómico del país.

1.8.10

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 riesgos y atención de desastres, dentro de una cultura ecológica y de defensa del patrimonio cultural de la Nación, en acuerdo con el Decreto Nacional 1743 de 1994 Educación ambiental.

1.8.11

La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y las habilidades necesarias, así como en la valoración de sí mismo como fundamento del desarrollo individual y social.

1.8.12

La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral y la mitigación de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.

1.8.13.

La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país, que permita al educando ingresar al sector productivo. Decreto Nacional 114 de 1996, la Educación no Formal hace parte del Servicio Público Educativo.

2. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Dar aplicación a lo establecido por la Constitución Política de Colombia, la ley de infancia y adolescencia, la ley general de educación y el P.E.I. de la institución, en los aspectos ético-moral, sexual y ambiental, para la convivencia social pacífica, respetuosa, justa y democrática, con el fin propiciar una formación integral que lleve al educando a un crecimiento y una madurez personal que lo habiliten para asumir su vida en forma ética, innovadora y productiva, acorde con los principios y fundamentos humanistas que animan el quehacer la institución.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1

Preparar hombres y mujeres para que aprecien los valores culturales y adquieran conocimientos académicos, científicos y tecnológicos que les sirvan como herramientas para mejorar su calidad de vida.

2.2.2

Fomentar la práctica de la tolerancia dentro de la comunidad educativa de la Institución Educativa Santa Sofía.

2.2.3

Favorecer el crecimiento académico de la Institución y de sus integrantes mediante la reafirmación de los valores humanos.

2.2.4

Establecer criterios de respeto, valoración y compromiso frente al uso de los recursos como: el tiempo, material didáctico, libros, equipos de trabajo, instalaciones en uso y bienes comunitarios.

2.2.5

Fomentar de manera concertada instancias de diálogo y conciliación en la solución de conflictos y/o dificultades individuales o colectivas, que se presenten entre los miembros de la comunidad, en el momento oportuno.

2.2.6

Propiciar un sano ambiente de trabajo, autoestima y valoración personal.

2.2.7

Crear conciencia sobre la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres dentro de una cultura ecológica; y del riesgo, defensa y seguridad del entorno y de la institución misma.

2.2.8

Favorecer el crecimiento armónico de la Institución y de sus integrantes mediante la reafirmación de los valores humanos.

2.2.9

Propender entre la comunidad educativa la aceptación de la diversidad.

3. PRINCIPIOS

3.1.

La educación de la Institución Educativa Santa Sofía se encuentra basada en los siguientes principios rectores, los cuales han sido discutidos y aprobados por toda la comunidad educativa con la cual hemos acordado trabajar unidos, mediante la implementación de prácticas que creen hábitos, respetando la autonomía y autodeterminación:

3.1.2.

Formar en la paciencia como una facultad de saber esperar y de saber contenerse. Formar en la humildad personas con ausencia de orgullo mal sano, manifestación del exceso de estimación propia para no creerse superior a los demás.

3.1.3.

Formar en el respeto como un sentimiento que lleva a reconocer los derechos, la diversidad, dignidad o el decoro de alguien o algo, y abstenerse de ofenderlos.

3.1.4.

Formar en la generosidad, inclinando a dar a los demás de lo propio.

3.1.5.

Formar en la honradez personas incapaces de robar, mentir, estafar o defraudar, generando la honestidad y la decencia.

3.1.6

Formar en el compromiso personas responsables de las obligaciones adquiridas no solo personales sino sociales.

3.1.7.

Formar en la obediencia, sin que la obediencia implique sumisión, ni el cumplimiento ciego de lo que otros mandan.

3.1.8.

Formar en el asertividad personas que se expresen tal y como piensan o sienten, libres de cualquier fingimiento.

3.1.9.

Formar en el orden, para disponer en forma regular de las cosas, realizando todo con método.

3.1.10.

Formar en la fortaleza personas con fuerza y vigor material y espiritual.

3.1.11.

Formar en la perseverancia personas que se mantengan firmes en sus actitudes, siempre y cuando ellas sean favorables.

3.1.12.

Formar en el trabajo, llevando así a la realización del esfuerzo físico e Intelectual necesario para sacar adelante todas actividades que se inicien.

3.1.13.

Formar en la responsabilidad, procurando rendir cuentas de todos los actos que se realicen.

3.1.14.

Formar en la justicia, para que se actúe con total imparcialidad.

3.1.15.

Formar en el pudor, creando sentimientos de reserva y responsabilidad frente al sexo.

3.1.16.

Formar en la sobriedad personas respetuosas de su propio ser, que valoren la vida y transformen el entorno, en bien de la comunidad.

3.1.17

Formar en la sencillez personas que demuestren un carácter natural y espontáneo.

3.1.18.

Formar en la sociabilidad personas que se inclinen por el trabajo en equipo y buenas relaciones con las demás personas.

3.1.19.

Formar en la amistad, para demostrar afecto personal y desinteresado hacia las personas del entorno.

3.1.20.

Formar en el patriotismo, para amar ardientemente la patria y demostrar querer serle útil.

3.1.21.

Formar en la prudencia, para que se actúe con moderación y cautela.

3.1.22.

Formar en la flexibilidad, para que con ánimo el estudiante pueda demostrar que tiene la disponibilidad de acomodarse fácilmente a situaciones determinadas.

3.1.23.

Formar en la comprensión, como una capacidad para entender y percibir el significado de la realidad.

3.1.24.

Formar en la lealtad, para ser persona fiel, noble e incapaz de cualquier traición o engaño frente a los allegados.

3.1.25.

Formar en la audacia, para que el estudiante sea atrevido en la búsqueda de las cosas que le convienen, según las leyes y las normas morales.

3.1.26.

Formar en el optimismo, como una disposición y propensión a ver y juzgar las cosas en su aspecto más benévolo.

4. VALORES INSTITUCIONALES

4.1

El respeto, como un sentimiento que lleva a reconocer los derechos, la dignidad y el decoro de las personas y a abstenerse de ofenderlos.

4.2.

La generosidad, para desarrollar la inclinación a compartir a los demás de lo propio.

4.3.

La honestidad, que orienta personas con rectitud de ánimo e integridad al obrar, guiadas por la decencia y el decoro.

4.4.

El trabajo, que lleva a la realización del esfuerzo físico e intelectual necesario para sacar adelante todas las actividades.

4.5.

La responsabilidad, para hacer personas comprometidas de las obligaciones adquiridas no solo personales sino sociales.

4.6.

La Justicia, para actuar con total imparcialidad.

4.7.

La Pertenencia, por medio de la cual se reconoce y valora la institución, el municipio, la nación y la cultura propia.

4.8

La Igualdad, consiste en dar a cada uno lo que le corresponde según sus necesidades, méritos, capacidades o atributos.

4.9.

El humanismo, por considerar al ser humano y el cuidado de su calidad de vida como premisa indispensable de la preparación para su desarrollo integral.

4.10.

El amor y compromiso con el cuidado y desarrollo del medio ambiente, procurando la formación de nuestra comunidad educativa con un criterio constructivo de respeto por la vida y la naturaleza.

5. PERFILES

5.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE:

El estudiante de la Institución Educativa Santa Sofía debe ser una persona que se reconozca en proceso de formación, que acepte los principios de participación, de solidaridad, la responsabilidad, la igualdad, el aprecio por el arte, la ciencia y el deporte. Que acepte y quiera vivir su vida en el marco del respeto, el compañerismo, el deseo de investigar y descubrir que aprenda a actuar con justicia, dignidad y derecho.

5.2 PERFIL DEL DOCENTE Y/O DIRECTIVO DOCENTE

Persona preparada y capaz de transmitir sus conocimientos a niños jóvenes y adultos, preparándolos para un futuro, como personas sensibles, integras, sociables y capaces de servir a la comunidad. Ejemplo de respeto, orden, paciencia, capaz de hacer cumplir sus derechos, pero también de cumplir con sus deberes.

5.3 PERFIL DE LA MADRE, PADRE Y/O ACUDIENTE

El Padre de Familia deberá contar con la capacidad para velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, participar en los programas de formación de la escuela familiar de tal forma que cumpla adecuadamente con la orientación de sus hijos.

Líder y participativo en todos los procesos que se promueven en pro de la Institución y de los estudiantes.

5.4 PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

EL Personal Administrativo será una persona que realice actividades de apoyo a la labor directiva y administrativa, entregando su mejor conocimiento y esfuerzo al servicio de nuestros clientes internos y externos como son estudiantes, padres, docentes y directivos, siempre demostrando y evidenciando disposición, agilidad, diligencia y amabilidad, con el propósito de dar satisfacción al usuario y velando por conservar una excelente imagen y prestigio institucional.

6. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA SOFÍA

6.1. RESEÑA HISTÓRICA

SEDE JAPÓN

Por el año de 1958, no había en este sector escuela alguna, las más cercanas se encontraban ubicadas a varios kilómetros de distancia.

Don Luis Vega y otros vecinos muy influyentes, hacen varios viajes a la ciudad de Manizales, puesto que este sitio aún pertenecía al Departamento de Caldas, para pedir el nombramiento de una profesora, ante esta solicitud, la Secretaría de Educación de Caldas, exige un censo de población estudiantil, el cual da como resultado un total de 35 niños, se hace el nombramiento de la profesora LUZ MILA RESTREPO y se aprueba la iniciación de clases. Como no se disponía del local propio se tomó en alquiler por mil quinientos pesos mensuales una casa de propiedad de la familia Botero, cuya renta la debían pagar los padres de familia.

Esta escuela funcionó varios años dependiendo del departamento de Caldas. Surgió con el incremento de la población estudiantil, la necesidad de conseguir un nuevo local es así como el señor Alfonso Giraldo vecino del lugar, quien dono los terrenos para que se iniciara la construcción del nuevo establecimiento, el cual estaba ubicado en la carrera 25 con calle 9 barrio Japón; además quiso que la nueva institución

llevara el nombre de su señora madre, SOFÍA y por agradecimientos al señor Alfonso Giraldo, se colocó el nombre de Escuela Santa Sofía.

La institución fue construida con los aportes de vecinos y la colaboración de los señores Luis Vega, Alfonso Giraldo Y Aureliano Palacio, a mediados de 1960 año en el cual se iniciaron labores educativas en este sector.

A mediados de 1986 se empezó a liderar la conformación de la Asociación de Padres de Familia con el propósito de iniciar el proyecto pro construcción de una nueva planta física ya que por la cobertura y el desarrollo urbanístico del barrio en un tiempo futuro se iría a necesitar.

En el año 1990 con la ayuda de la Asociación de Padres de Familia, de los entes gubernamentales y de la comunidad, se inauguró, el 25 de febrero la nueva escuela Santa Sofía.

En este año nació el Instituto Popular Nocturno Dosquebradas como una necesidad de la comunidad del barrio el Japón, La idea surgió a raíz de las barras que se formaban en las esquinas y de que la planta física quedaba libre en las horas de la noche y podría ser utilizada para un bachillerato.

En el año 1992 por parte de la dirección del plantel se dio inicio al Preescolar en la escuela.

El 21 de octubre visitan la escuela los señores de Planeación para analizar el estado de la planta física después de los temblores.

El 4 de febrero de 1994 se empezó con el grado sexto, con el fin de dar una mayor cobertura y garantizar la continuidad de los estudiantes en el plantel acordes con la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994).

En el año 1996 Se inicia la inauguración del segundo módulo con la presencia de padres de familia y alumnos.

En el año 1997 se realiza una reunión con el Secretario de Educación Municipal, El señor alcalde, Integrantes de la Asociación de Padres de Familia, Integrantes de la Junta de Acción Comunal. Dicha reunión trató sobre la problemática de continuidad del grado 10 y 11 de Educación Media Vocacional.

El 27 de noviembre de 1998 se hace la graduación de la primera promoción de estudiantes que terminaron la Educación Básica Secundaria.

El 27 de marzo de 1999 Visitan la institución los secretarios de educación Departamental y Municipal, para conocer la socialización del proyecto “Carta de Navegación hacia el Nuevo Milenio” y posteriormente para consolidar la creación del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)

En el mismo año se dio inicio a la validación en la Reclusión de Mujeres La Badea, debidamente aprobado por la Gobernación Departamental, fue así como se empezó con la Básica Primaria.

El 11 de mayo del 2001, la Institución recibe la donación de televisores para cada salón, una gran ayuda audiovisual.

El 22 de noviembre del año 2002 mediante resolución 2523 el Secretario de Educación y Cultura del Departamento resuelve, Integrar técnica, administrativa y financieramente los siguientes establecimientos educativos de naturaleza oficial: Santa Sofía, Otún, Villa Fanny, San Rafael, y la Aurora, jornadas mañana, tarde y nocturna, del municipio de Dosquebradas, los cuales conforman en adelante la Institución Educativa, de carácter mixto calendario A. Se hizo esto con el fin de prestar servicio educativo desde el grado obligatorio de Preescolar hasta Undécimo, para asegurar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el sistema. Esta nueva

resolución se cumplió a partir del año 2003, donde los cinco centros educativos se fusionaron para así formar la Institución Educativa Santa Sofía.

El 29 de abril del mismo año la Escuela Nacional de Policía General Santander presentó la propuesta de Nivelación Académica de personal de auxiliares regulares de policía, que prestan el servicio militar obligatorio en el centro de instrucción de Pereira, Ubicado en el Municipio de Dosquebradas, Risaralda, donde la Alcaldía Municipal de Dosquebradas suscribió convenio interadministrativo número 021 de 2003 en el cual se definen y precisan los compromisos y responsabilidades en torno a la implementación y marcha del programa. Se planeó una Nivelación Académica a la Policía Nacional donde el 11 de julio del mismo año se graduaron 63 alumnos en los grados noveno y once.

Finalizando el año 2005 la Secretaría de Educación Municipal desarticula la sede del barrio Otún e iniciando el año 2006 hace lo mismo con la sede San Rafael.

Hace parte de la Institución el Liceo Femenino el Porvenir del Centro de Reclusión la Badea.

SEDE LA AURORA

La Institución inició labores en febrero de 1978 con un grupo de estudiantes dirigido por Argentina Serna primera docente y directora. La Escuela empezó a funcionar en la caseta comunal del barrio La Aurora, ubicada en la calle 12 con carrera 21 esquina, tomando la Sede el nombre del barrio. Fue fusionada el 22 de noviembre del año 2002, mediante la resolución 2523, a la Institución Educativa Santa Sofía.

SEDE VILLA FANNY

Fue creada en febrero de 1962, en calidad de Centro Educativo Rural perteneciente a Santa Rosa de Cabal. Funcionó inicialmente en una caseta de esterilla con el grado 1º y 2º en jornada de todo el día, los niños estudiaban en la mañana y las niñas en la tarde.

Años más tarde la familia Valencia, propietarios de la Fábrica de Confecciones “VALHER” donó los terrenos donde gracias al esfuerzo y tesón de la comunidad y a las ayudas gubernamentales se ha ido construyendo en material las instalaciones locativas que hoy la conforman y que la han ubicado en los primeros puestos a nivel del municipio. La primera profesora fue la señora Fanny Aristizábal, de allí el nombre de “Villa Fanny”.

Funcionó como Institución Educativa “Villa Fanny” con independencia y autonomía propias hasta el año 2002, año en que mediante resolución 2523 del 22 de noviembre pasó a formar parte de la Institución Educativa Santa Sofía.

SEDE LABORATORIO (Jorge Eliecer de los Ríos Cárdenas):

En este lugar se dio inicio, hace 56 años atrás, a lo que hoy es la Institución Educativa Santa Sofía, Sede Japón: “Por el año de 1958, no había en este sector escuela alguna, las más cercanas se encontraban ubicadas a varios kilómetros de distancia. Don Luis Vega y otros vecinos muy influyentes, hacen varios viajes a la ciudad de Manizales, puesto que este sitio aún pertenecía al Departamento de Caldas, para pedir el nombramiento de una profesora, ante esta solicitud, la Secretaría de Educación de Caldas, exige un censo de población estudiantil, el cual da como resultado un total de 35 niños, se hace el nombramiento de la profesora Luz Mila Restrepo y se aprueba la iniciación de clases. Como no se disponía del local propio se tomó en alquiler por mil quinientos pesos mensuales una casa de propiedad de la familia Botero, cuya renta la debían pagar los padres de familia. La institución fue construida con los aportes de vecinos y la colaboración de los señores Luis vega, Alfonso Giraldo y Aureliano Palacio, a mediados de 1960 año en el cual se iniciaron labores educativas en este sector.

SEDE "LICEO FEMENINO EL PORVENIR" DEL CENTRO DE RECLUSIÓN LA BADEA:



MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS



Dosquebradas, 30 abril de 2012

Oficio SEDCR 699

Doctora:

LUZ MARINA DUQUE MIRANDA

Directora reclusión de Mujeres

Cárcel de Reclusión de Mujeres

Sector LA BADEA Dosquebradas.

Distinguida Doctora:

Con el objeto de continuar el proceso de revisión, análisis de la propuesta presentada a este Despacho, relacionada con trámite a reconocimiento de Modelo Educativo INPEC para la Institución Educativa el Porvenir, con todo respeto nos permitimos establecer las siguientes sugerencias y recomendaciones:

1. La ley General de Educación Ley 115 de 1994 (febrero 8), en su artículo 138 sobre naturaleza y condiciones del establecimiento educativo, determina que los establecimientos educativos deben reunir tres requisitos para su operación: a) Tener Licencia de Funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial b) Disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados, c) Ofrecer un proyecto educativo institucional. Cada uno de los requisitos anteriores, para su respectivo reconocimiento debe ajustarse a la expedición de licencias de Funcionamiento se encuentran reglamentadas por el Decreto 3433 de septiembre 12 de 2008, la estructura administrativa incluye la organización del talento humano suficiente y necesario para el desarrollo de procesos, y el Proyecto Educativo Institucional como modelo educativo flexible para la educación de jóvenes y adultos que en el caso de Ustedes aún se encuentra en revisión por parte de la Unidad de Calidad del Ministerio de Educación y pendiente de la definición de la estrategia de atención para esta población.
2. La alternativa dialogada en visita realizada al Centro Reclusorio en días anteriores, de consolidar en primera instancia la prestación del servicio de educación a las reclusas a través de la Institución Educativa Santa Sofía del Municipio de Dosquebradas, con la creación de una Sub-sede con razón social **LICEO FEMENINO EL PORVEIR – INPEC**, es la más viable, dado que los requisitos determinados en la ley en su mayor parte se cumplen en las condiciones actuales de funcionamiento del programa de atención a la población carcelaria; solo se requieren de unos trámites de tipo legal, considerando la voluntad político-educativa, pedagógica y social de las partes.


www.dosquebradas.gov.co email: seeducacion@semdosquebradas.gov.co
Avenida Simón Bolívar – Centro Administrativo Municipal (CAM)
Commutador 3320629



Por las consideraciones anteriores, con todo respeto, nos permitimos invitarla a participar de una reunión conjunta el día, fecha y hora que conjuntamente acordemos, con acompañamiento de la funcionaria del INPEC encargada de la interlocución con el Rector de la Institución Educativa Santa Sofía, el Cuerpo Técnico de Supervisores y el suscrito, para determinar condiciones del Convenio Inter-administrativo que es necesario celebrar para tal fin.

Atento saludo:


JHON MARIO RAMIREZ LOPEZ
Secretario Educación, Cultura, Deportes y Recreación


PROYECTO: LUIS ALBEIRO TABORDA DUQUE
Cuerpo Técnico de Supervisores

Copia: ALVARO ALFONSO TABORDA DUQUE
Rector Institución Educativa Santa Sofía

7. SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN

7.1. Escudo



El verde es el color de la naturaleza por excelencia. Representa armonía, crecimiento, exuberancia, fertilidad, frescura, esperanza, paz y por ende la convivencia dentro de la institución.

El amarillo simboliza la luz del sol. Representa la alegría, la felicidad, la inteligencia y la energía, el honor y la lealtad, significa la riqueza del conocimiento de la comunidad educativa.

La antorcha es un emblema de iluminación espiritual y conocimiento.

El libro abierto es el conocimiento que la institución ofrece a los estudiantes y comunidad en general.

Las S.S. representan el nombre de la institución en agradecimiento al señor Alfonso Giraldo quien donó el terreno para la construcción de la institución siendo su deseo que llevara el nombre de su señora madre Sofía.

Su rediseño gráfico fue realizado por el docente Mauricio Tamayo García en el año 2002.

7.2. Bandera



La Institución Educativa Santa Sofía adopta un diseño de bandera que presenta como característica básica el tener una gran fuerza simbólica, dando importancia al verde y al amarillo como color representativo de la bandera del Municipio de Dosquebradas.

El diseño de la bandera muestra el logo símbolo en su parte central. La bandera debe colocarse en todos los eventos importantes para la Institución como uno de sus símbolos representativos.

7.3.

Himno

I

Gracias a ti, oh mi Santa Sofía
porque haces de mí
un gran ser cada día,
te llevo en mí
con orgullo y amor,
porque eres el lugar
donde aprendo cada día.

Coro

Con toda la comunidad presente,
y con tu antorcha ardiente
naciste imponente
en junio floreciente.
Forjas en mí, un nuevo despertar
con esfuerzo ciencia y libertad
tú eres siempre mi refugio, tú eres mi segundo hogar.

II

Son tus maestros un lindo y gran ejemplo,
de esfuerzo y dedicación,
de constancia y valor;
nos brindan cada instante
su saber constante,
es tan bella su misión
que enorgullece siempre el corazón.

III

Sirves a la comunidad
de manera integral,
no sólo con el Japón
su sede principal,
pues llevas dos luceros
con orgullo y hermandad
La Aurora y Villa Fanny,
que también nos hacen brillar.

Letra: Edgar Farid Toro, Susana González y Albertina Villegas Rivera

Música: Francia Lucía Puerta.

II. COMPONENTE PEDAGÓGICO

1. EL MODELO PEDAGÓGICO: Modelo Humanista Dialogante, basado en el desarrollo de habilidades de pensamiento.

Según *Rafael Flores Ochoa* un modelo pedagógico “Es la representación de las relaciones que predominan en el acto de enseñar, es también un paradigma que puede coexistir con otros y que sirve para organizar la búsqueda de nuevos conocimientos en el campo de la pedagogía”, en ese sentido a continuación se realizará un desglose de los distintos elementos constitutivos del modelo pedagógico de la Institución Educativa Santa Sofía, el cual responde a un proceso de mejoramiento institucional en consonancia con la actualización y capacitación de la planta docente gracias al programa “Becas para la excelencia”.

1.1. Aspectos del Modelo Pedagógico

1.1.1. Mediación Pedagógica

Se busca desde la mediación pedagógica promover y acompañar el aprendizaje de nuestros interlocutores, es decir; promover en la comunidad la tarea de construirse y de apropiarse del mundo y de sí mismos, parafraseando a Daniel Prieto Castillo.

1.1.2. Material didáctico

La construcción del material tiene como objetivo invitar al estudiante al aprendizaje y proporcionarle una guía clara y motivante con relación al trabajo a desarrollar en el aula.

1.1.3. La acción docente

Cumple una función de acompañamiento que facilita el aprendizaje por su dominio disciplinar, así como por su capacidad de impacto en el educando, propiciando contacto y comunicación permanente con el estudiante, facilitando así el apoyo requerido.

1.1.4. El papel del estudiante

Es el principal actor del proceso académico, que desde su propia motivación, intencionalidad y compromiso frente a la temática es quien se apropia de los contenidos de manera significativa y a partir de ello, construye conceptos nuevos con un nivel mayor de abstracción y argumentación.

1.1.5. La Evaluación

Dentro de este contexto, la evaluación está considerada como el proceso clave y permanente que autorregula y dinamiza los procesos de aprendizaje.

Los anteriores elementos son considerados desde el modelo pedagógico construido mediante la revisión y la discusión teórica realizada por el grupo institucional de docentes (grupo Modelo Pedagógico).

2. Fundamentación teórica

2.1. Educar

Educar implica fomentar en el individuo la autonomía que le permita razonar y decidir con libertad (Fisas, 2011). Es proporcionar a los sujetos las habilidades necesarias para que podamos “defender nuestras diferencias y divergencias sin violencia, fomentar la capacidad de apreciar el valor de la libertad y las aptitudes que permitan responder a sus retos” (Fisas, 2011, p. 6) y a los retos que les ofrece la vida. Lo

anterior, se traduce en preparar ciudadanos capaces de manejar situaciones difíciles, trabajar bajo presión, con responsabilidad, respeto, comprometido y con valores humanos y sociales y capaz de trabajar en equipo. Un ciudadano capaz de resolver problemas y trabajar por una comunidad justa, pacífica y democrática; dedicado y capaz de sacrificarse por alcanzar su realización personal (Fisas, 2011).

La Institución Educativa Santa Sofía propende por educar y formar integralmente niños, jóvenes y adultos constructores de una sociedad respetuosa de los Derechos Humanos y sembradores de paz, justicia y equidad. Lo cual se orienta a partir de la filosofía institucional, donde se enmarcan los procesos educativos en torno a los valores morales y éticos, y se definen cuatro tipos de aprendizajes: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser, según los autores Delors, Sacristán, De Zubiría, Tedesco, Novillo, entre otros.

2.2. Aprendizaje

“El aprendizaje es el medio mediante el que no sólo adquirimos habilidades y conocimiento, sino también valores, actitudes y reacciones emocionales” (Osram, 2005, p. 5). Esta definición de aprendizaje armoniza con lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional PEI de la Institución Educativa Santa Sofía, donde se considera el desarrollo social e intelectual, se propende por el desarrollo integral del ser y se considera que el aprendizaje es un proceso en el que no solos se busca la obtención de nuevos conocimientos, sino que, además, se desarrollen habilidades que le permitan, a sus educandos, convertirse en personas que aporten a la solución de las problemáticas de sus comunidades.

2.3. Formación

Desde el punto de vista pedagógico, la palabra formación es un concepto nuevo que proviene del latín *fôrmare*, que aparece como una analogía de la palabra forma (Vanegas, 2004). En este sentido, la palabra formación se refiere a dar forma, tal como aparece en el diccionario de la real academia de la lengua española “acción y efecto de formar”. Desde esta perspectiva, se considera la formación como una

manera de transformar al sujeto a través de un proceso intencional. Lo cual, indica que ha de existir un objetivo de formación y que se parte del sujeto como insumo inicial. Es decir, se pretende una modificación de la identidad del sujeto a través de la movilización de procesos síquicos y un desarrollo de habilidades y capacidades.

2.4. Habilidades de pensamiento

Las habilidades de pensamiento son los procesos mentales que se desarrollan entre la recepción de estímulos y la respuesta a estos. Además, les permiten a las personas procesar información, adquirir conocimientos, resolver problemas y desarrollar actividades. Para (Velásquez, Remolina y Calle, 2013, p. 25) “una habilidad de pensamiento es la capacidad y disposición para el desarrollo de procesos mentales, que contribuyan a la resolución de problemas de la cotidianidad”. Lo anterior, muestra una relación entre los procesos mentales y la resolución de problemas de la vida cotidiana y uno de los objetivos de la educación es lograr que los estudiantes utilicen las herramientas con las que cuentan para resolver la problemática que le presenta la cotidianidad. Lo cual, no es posible sin el uso de los procesos mentales que se desarrollan a partir de las habilidades de pensamiento.

Las habilidades de pensamiento, según Velásquez, Remolina y Calle (2013) se pueden agrupar de acuerdo con los niveles de complejidad y abstracción en: básicas, analíticas, críticas y creativas, de pensamiento complejo y superiores.

2.5. Los enfoques

2.5.1. Humanista

El enfoque humanista, el maestro se convierte en “un facilitador de la capacidad potencial de autorrealización de los estudiantes” (Ortiz, 2013, p.21), debe dirigir sus esfuerzos al auto aprendizaje y la creatividad y mostrar interés por conocer a sus estudiantes, tanto en forma individualizada como en el conjunto de su contexto.

2.5.2. Dialogante

De Zubiría (2006) plantea que, aunque el conocimiento se construye por fuera de la escuela, es reconstruido a partir del diálogo pedagógico entre el estudiante, el saber y el docente. Siendo este último, un mediador entre los dos anteriores.

2.5.3. Desarrollo de las habilidades de pensamiento

El aprendizaje basado en el desarrollo de habilidades de pensamiento permite que los estudiantes aprendan a pensar, tomar decisiones y construir su propio aprendizaje a partir de los temas contemplados en los planes de área. En este sentido, el estudiante no solo adquiere los conocimientos definidos en el currículo, sino que, además, desarrolla las habilidades asociadas al pensamiento y pueda ponerlas en práctica en su entorno inmediato de manera autónoma para tratar cualquier tema, concepto o reto.

2.6. Las competencias

Las competencias básicas (interpretativa, argumentativa o propositiva) requieren de actitudes, los estándares pretenden fomentar y desarrollar:

- La curiosidad
- La honestidad
- La flexibilidad
- La persistencia
- La crítica y la apertura mental
- La disponibilidad para tolerar la incertidumbre
- La disposición para el trabajo en equipo

No hay competencias totalmente independientes de los contenidos de un ámbito del saber, cada competencia requiere conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y

disposiciones específicas para su desarrollo y dominio. Todo esto permite en su conjunto valorar si la persona es realmente competente.

El lenguaje nos permite comunicarnos, apropiarnos del mundo; manejar el lenguaje significa:

- Expresar nuestros pensamientos y sentimientos.
- Comunicarnos en todas las situaciones de la vida.
- Relacionarnos con todo el mundo.
- Desarrollar nuestro pensamiento.

Por lo anterior, la competencia comunicativa transversaliza todo el currículo y permea los contenidos temáticos de las áreas. Será, por lo tanto, una competencia central en todo el proceso de aprendizaje.

2.7. Los estándares

Un plan de estudios debe apuntar a los estándares entendidos como criterios claros y públicos que permiten conocer lo que deben aprender nuestros estudiantes. Igualmente, establecen un punto de referencia de lo que están en capacidad de saber y saber hacer en cada una de las áreas y niveles.

Se pretende que cada estudiante aprenda lo que es pertinente para la vida y pueda aplicarlo para solucionar problemas nuevos en situaciones cotidianas. Se trata de ser competente, no de competir.

Los estándares constituyen una herramienta para que la Institución reflexione en torno a su trabajo, evalúe su desempeño, promueva prácticas pedagógicas creativas que estimulen el aprendizaje de los y las estudiantes y diseñe planes de mejoramiento que permitan impulsar cambios pertinentes para alcanzar de forma más asertiva los objetivos institucionales.

Asimismo, los estándares facilitan la formación de ciudadanos y ciudadanas capaces de razonar, debatir, producir, convivir y desarrollar al máximo su potencial creativo.

Este desafío plantea la enorme responsabilidad de promover una educación crítica, ética, tolerante con la diversidad y comprometida con el medio ambiente. Una educación que se constituya en un puente para crear comunidades con lazos de solidaridad, sentido de pertenencia y responsabilidad frente a lo público y lo nacional.

Los estándares permiten que cada estudiante desarrolle habilidades científicas para:

- Explorar hechos y fenómenos.
- Analizar problemas.
- Observar, recoger y organizar información relevante.
- Utilizar diferentes métodos de análisis.
- Evaluar los métodos.
- Compartir los resultados.

3. Estructura general de los planes de estudios

El plan de estudios con sus planteamientos en torno a la ciencia, al conocimiento, a la formación de los y las estudiantes y a los métodos didácticos a utilizar, refleja la concepción y la visión pedagógica de la institución y sus integrantes.

El plan de estudios no es la sumatoria de actividades de las áreas, es el resultado del proceso de reflexión interdisciplinaria de la comunidad académica de las sedes que conforman la Institución Educativa Santa Sofía.

La selección de contenidos y su organización obedecen a varios criterios:

- Primer criterio: la fundamentalidad y la obligatoriedad. Definir los contenidos realmente fundamentales que atiendan más a la calidad y a la adquisición de herramientas y habilidades de pensamiento que a la cantidad de conocimientos.

- Segundo criterio: concentración. Incluir el menor número posible de asignaturas para no atiborrar al estudiante, de tal manera que se posibilite la concentración del esfuerzo.
- Tercer criterio: la clasificación. Este criterio debe plantearse de acuerdo con las necesidades socioculturales de la comunidad educativa para privilegiar unas áreas de otras y de allí plantear la intensidad horaria y propiciar un mayor cubrimiento de las necesidades particulares de la comunidad. Podemos clasificar las asignaturas entre alta, media y baja intensidad.
- Cuarto criterio: la articulación. Es necesario unificar e integrar las áreas y/o asignaturas de tal modo que el norte de todas y cada una de ellas sea la filosofía institucional, los objetivos del PEI, la búsqueda del logro de los fines de la educación colombiana y el cumplimiento del proyecto de país planteado en la Constitución Nacional.
- Quinto criterio: científicidad. Busca que todas las áreas o asignaturas del plan de estudios tengan plena correspondencia con el nivel de desarrollo de la ciencia, la técnica, los estándares, las competencias y los logros propuestos para los diferentes niveles.

Nuestro plan de estudios define:

- Propósitos de formación.
- Contenidos, temas y problemas de cada área, asignatura y proyecto pedagógico.
- Actividades a través de las cuales se desarrolla lo propuesto.

- Metodologías aplicadas y aplicables.
- Recursos a utilizar.
- Logros y competencias para cada nivel.
- Distribución del tiempo escolar.
- Criterios de evaluación.

3.1. Ejes integradores de las áreas

Los temas centrales sobre los cuales deben trabajar y girar las áreas y asignaturas del plan de estudios son:

NATURALEZA	Vida, ciencia, investigación, técnica y tecnología
SOCIEDAD	El conflicto, naturaleza, solución
PENSAMIENTO	Comunicación y desarrollo humano

De estos tres grandes núcleos, que componen la realidad en sus múltiples manifestaciones, se derivan todas las posibilidades del conocimiento, de las ciencias y disciplinas y son la base de lo que constituye la cultura que es el fundamento de la educación.

De acuerdo con lo anterior, el primer elemento común de las áreas es que trabajan sobre la cultura y el segundo es que hay tres grandes núcleos que definen los contenidos, las intencionalidades y el trabajo de las áreas: naturaleza – sociedad – pensamiento.

3.2.

Esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de las áreas que atañen a la formación laboral con sus respectivas asignaturas y organizadas por grados

GRADOS	ÁREAS	ASIGNATURAS	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	INTENSIDAD HORARIA TOTAL
Transición	Dimensiones	Socio Afectiva	4	20
		Corporal	4	
		Comunicativa	4	
		Cognitiva	4	
		Artística	4	
Primero, segundo y tercero	Matemáticas	Matemáticas	7	25
		Geometría		
		Estadística		
	Humanidades	Lengua castellana	6	
		Ortografía		
		Inglés	1	
	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	2	
	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales	2	
	Ética	Ética	1	
	Religión y cátedra de la paz	Religión y cátedra de la paz	1	

	Educación Artística	Educación Artística	2	
	Educación Física	Educación Física	2	
	Tecnología	Sistemas	1	
Cuarto y quinto	Matemáticas	Matemáticas	5	25
		Geometría		
		Estadística		
	Humanidades	Lengua castellana	4	
		Ortografía		
		Inglés	1	
	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	4	
	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales	4	
	Ética	Ética	1	
	Religión y cátedra de la paz	Religión y cátedra de la paz	1	
	Educación Artística	Educación Artística	2	
Educación Física	Educación Física	2		
Tecnología	Sistemas	1		
Sexto	Matemáticas	Aritmética	4	30
		Geometría	1	
		Estadística	1	
	Humanidades	Lengua castellana	4	
		Ortografía	1	

		Inglés	3	
	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	4	
	Ciencias Sociales	Geografía	2	
		Historia	2	
		Constitución y Democracia	1	
	Ética	Ética	1	
	Religión y cátedra de la paz	Religión y cátedra de la paz	1	
	Educación Artística	Educación Artística	1	
	Educación Física	Educación Física	2	
	Tecnología	Sistemas	2	
Séptimo	Matemáticas	Aritmética	4	30
		Geometría	1	
		Estadística	1	
	Humanidades	Lengua castellana	4	
		Ortografía	1	
		Inglés	3	
	Ciencias Naturales	Biología	4	
	Ciencias Sociales	Geografía	2	
		Historia	2	
		Constitución y Democracia	1	
Ética	Ética	1		

	Religión y cátedra de la paz	Religión y cátedra de la paz	1	
	Educación Artística	Educación Artística	1	
	Educación Física	Educación Física	2	
	Tecnología	Sistemas	2	
Octavo	Matemáticas	Álgebra	4	30
		Geometría	1	
		Estadística	1	
	Humanidades	Lengua castellana	4	
		Ortografía	1	
		Inglés	3	
	Ciencias Naturales	Biología	4	
	Ciencias Sociales	Geografía	2	
		Historia	2	
		Constitución y Democracia	1	
	Ética	Ética	1	
	Religión y cátedra de la paz	Religión y cátedra de la paz	1	
Educación Artística	Educación Artística	1		
Educación Física	Educación Física	2		
Tecnología	Sistemas	2		
Noveno	Matemáticas	Álgebra	3	30
		Geometría	1	
		Estadística	1	

	Humanidades	Lengua castellana	4	
		Ortografía	1	
		Inglés	4	
	Ciencias Naturales	Biología	4	
	Ciencias Sociales	Geografía	2	
		Historia	2	
		Constitución y Democracia	1	
	Ética	Ética	1	
	Religión y cátedra de la paz	Religión y cátedra de la paz	1	
	Educación Artística	Educación Artística	1	
Educación Física	Educación Física	2		
Tecnología	Sistemas	2		
Décimo	Matemáticas	Trigonometría	3	30
		Estadística	1	
	Humanidades	Lengua castellana	3	
		Ortografía	1	
		Inglés	4	
	Ciencias Naturales	Física	2	
		Química	2	
	Ciencias Sociales	Ciencias Económicas	1	
Ciencias Sociales		1		

		Filosofía	2	
	Ética	Ética	1	
	Religión y cátedra de la paz	Religión y cátedra de la paz	1	
	Educación Artística	Educación Artística	1	
	Educación Física	Educación Física	2	
	Técnica y Tecnología	Administración y Finanzas	3	
Sistemas		2		
Once	Matemáticas	Cálculo	3	30
		Estadística	1	
	Humanidades	Lengua castellana	3	
		Ortografía	1	
		Inglés	4	
	Ciencias Naturales	Física	2	
		Química	2	
	Ciencias Sociales	Ciencias Económicas	1	
		Ciencias Sociales	1	
		Filosofía	2	
	Ética	Ética	1	
	Religión y cátedra de la paz	Religión y cátedra de la paz	1	
	Educación Artística	Educación Artística	1	

	Educación Física	Educación Física	2	
	Técnica y Tecnología	Administración y Finanzas	3	
		Sistemas	2	

3.3. Planes de área

Los planes de área se actualizan cada año lectivo y son sometidos a revisión por el cuerpo docente adscrito para añadir, incluir, excluir o modificar los elementos constitutivos, acordes a la dinámica de las distintas disciplinas. Estos documentos componen un documento anexo.

3.4. Proyectos pedagógicos

3.4.1. Obligatorios

Cada proyecto contará con un docente coordinador designado a inicio de cada año escolar. La programación y desarrollo de actividades de cada proyecto tendrá como responsables a los docentes de áreas específicas asignadas. Las actividades de todos los proyectos deben ejecutarse en todas las sedes y jornadas de la institución.

Educación para la democracia, Educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía, Educación ambiental PRAE; Plan escolar para la gestión del riesgo; Aprovechamiento y uso creativo del tiempo libre.

3.4.2. Optativos

La institución apoyará iniciativas de docentes, aceptará apoyo de instituciones aliadas y acatará indicaciones de los entes administradores de la educación, que

lleven al diseño e implementación de proyectos pedagógicos que ayuden a la formación integral de los estudiantes.

4. Sistema de evaluación

“La evaluación será continua, integral, cualitativa...” (Artículo 47 p.2 Decreto 1860/94) y Decreto 230 de febrero 11/02.

La Institución Educativa Santa Sofía de Dosquebradas en cumplimiento de lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional adopta como Sistema de Evaluación del Rendimiento Escolar lo contenido en esta propuesta, la cual nace por la necesidad de elaborar los criterios para la evaluación del educando e incluirlos en el PEI de la Institución, a la vez por la vigencia de reevaluar concepciones inapropiadas sobre los criterios de evaluación.

Evaluar es, por motivos inherentes al hecho mismo, un proceso delicado que requiere, entre otros, de una gran capacidad de investigación, reflexión, análisis y compromiso humano de parte de quien lo ejerce. Contrario a ello, lo común de la Educación Colombiana ha sido evitar todos estos componentes, limitándolos la mayoría de las veces a aplicar el mínimo esfuerzo utilizando tan solo las llamadas pruebas objetivas, o conocidas también como “de lápiz y papel”, olvidando así todas las demás alternativas, que por requerir de más tiempo y reflexión sobre la práctica pedagógica han sido olvidadas y en muchos casos atacadas por su supuesta subjetividad, como si ésta no fuera inherente a todo tipo de evaluación del comportamiento humano, sean cuales fueran los criterios utilizados.

Debido a estas prácticas evaluativas, se han dejado de recoger y analizar las más valiosas informaciones sobre los y las estudiantes, ya que no se ha reconocido que el ser humano en cualquier actividad de su vida es una mezcla intrincada de numerosos componentes, y para el caso de la actividad escolar, son demasiadas las

variables que rodean e influyen en las capacidades intelectuales que el estudiante manifiesta.

Es de anotar también que la responsabilidad de estas falencias en la aplicación de la evaluación escolar no recaen únicamente en el docente; hay muchas otras personas e instituciones que por muy distintos motivos comparten esta responsabilidad: los estudiantes mismos, los padres de familia, y en especial el Estado Colombiano, que con sus faltas de políticas claras y coherentes, asfixian a las comunidades educativas con un sin número de leyes, decretos resoluciones y demás, proclamadas al vaivén de los propósitos políticos del gobierno de turno, en lugar de buscar alternativas educativas que intenten crear una identificación cultural para el país.

Por si esto fuera poco, no se reconoce la docencia como una de las más, sino la más importante de las profesiones para el desarrollo de nuestra nación. Es éste, sin lugar a dudas una de los más altos obstáculos para aplicar la reforma educativa que el país se ha propuesto a través de la Constitución Política de 1994 y la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994 y en lo que se concierne particularmente a la evaluación cualitativa del rendimiento escolar, según el decreto 0230/02, ya que su correcta aplicación requiere, entre otras cosas, un docente con gran preparación y actualización constantes en los campos de psicopedagogía, psicología y ciencias convexas, siendo en parte esta capacitación responsabilidad del docente mismo y las Instituciones Educativas, pero los altos costos y escasez de presupuesto la hacen difícil; la otra parte de la responsabilidad la tiene por ley el Estado y son pocos o nulos los programas de perfeccionamiento docente que se ponen al servicio de los educadores. Se requiere también un profesor dedicado exclusivamente a su labor pedagógica en un solo centro educativo, lo cual es prácticamente imposible con el tratamiento salarial poco profesional que recibe, viéndose obligado a ejercer su profesión en dos o hasta tres instituciones diferentes para obtener una remuneración que dignifique su vida, en especial en un país cuyo ingreso per cápita por habitante es demasiado bajo. Sobra mencionar las consecuencias que para la calidad de la educación pública representa esta situación.

Teniendo en cuenta todos los aspectos antes mencionados la Institución Educativa Santa Sofía de Dosquebradas, a través de esta propuesta, pretende hacer todo lo posible por buscar alternativas de solución a todas las dificultades y por conciliar todas las diferencias que las interpretaciones por la valoración del rendimiento escolar puedan suscitar, y siguiendo la recomendación del Ministerio de Educación Nacional de aplicar una evaluación continua, integral, cualitativa... a la cual se acoge, trabajar arduamente por el beneficio de nuestros educados y por consiguiente de nuestro país.

4.1, Fundamentación

En la Institución Educativa Santa Sofía, se desarrollan los procesos de evaluación y promoción de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1290 de 2009. El cual, contempla los siguientes apartados:

4.2, Criterios de Evaluación y Promoción

Mantener los criterios de exigencia y excelencia de acuerdo con los estándares de calidad y al plan de evaluación, eje del mejoramiento institucional. (Ver Plan de Mejoramiento Institucional;). Serie guías No.34. Guía para el mejoramiento institucional DE LA AUTOEVALUACION AL PLAN DE MEJORAMIENTO. Ministerio de Educación Nacional. República de Colombia. 2008 primera edición. Páginas 20 a 25 y 31.

4.2.1. Estándar de calidad 1: académica

Está orientada de conformidad con su naturaleza, duración, nivel, modalidad de formación y metodología. Corresponde a su contenido curricular y a una tradición

reconocida local y regionalmente. Tiene altas expectativas sobre el desarrollo de las capacidades, potencialidades y el éxito de todos los estudiantes.

4.2.2. Estándar de calidad 2: justificación

El Proyecto Educativo Institucional se ajusta a las normas legales vigentes y están justificados en razón de:

- La pertinencia del P.E.I. en el marco de un contexto globalizado, las necesidades del país y la región, demanda estudiantil, oportunidades laborales y de educación superior.
- El estado actual de la formación en el área del conocimiento del P.E.I., regional, nacional e internacionalmente.
- Las características que lo identifican y constituyen su particularidad.
- Los aportes académicos o valores agregados que lo diferencian de otros P.E.I.
- La coherencia con la misión y con el proyecto institucional.

4.2.3. Estándar de calidad 3: aspectos curriculares

Sabe hacia dónde va, cuenta con un P.E.I. conocido y consensuado en el que se plantean claramente los principios y fundamentos que orientan el quehacer pedagógico.

4.2.4. Estándar de calidad 4: académico

El P.E.I. incorpora formas de organización de las actividades académicas y prácticas que garantizan la calidad de su formación. El P.E.I. tiene un plan de estudios concreto y articulado.

4.2.5. Estándar de calidad 5: formación investigativa

El P.E.I. indica la forma como se desarrolla la cultura de la investigación, el pensamiento crítico y autónomo, ofreciendo muchas oportunidades para aprender.

Puede ser también interpretado a la luz de la investigación formativa como espacios de encuentro de distintas prácticas de los docentes y los estudiantes alrededor de los problemas sociales, científicos, políticos y tecnológicos, que, a su vez, deben ser objeto de investigación por parte de especialistas vinculados a la institución.

4.2.6. Estándar de calidad 6: proyección social

El P.E.I. contempla estrategias que contribuyen a la formación y desarrollo en los estudiantes de un compromiso social, interacción de la realidad de la Institución y del desarrollo del P.E.I. promoviendo el desarrollo personal y social.

4.2.7. Estándar de calidad 7: evaluación de estudiantes

- Evalúa y Mejora continuamente aprovechando y apoyando el talento de su equipo docente.
- Crea cotidianamente ambientes de aprendizaje apropiados.
- Hace un uso apropiado y articulado de los recursos para la enseñanza y el aprendizaje.
- Tiene mecanismos de evaluación claros y conocidos por todos, y utiliza los resultados para mejorar.
- Establece los criterios académicos que sustentan la permanencia, promoción y grado de los estudiantes.
- Da a conocer el sistema de evaluación de los aprendizajes y el desarrollo de las competencias en los estudiantes, haciendo explícitos los propósitos, criterios, estrategias y técnicas. Las formas de evaluación son coherentes con los

propósitos de formación, las estrategias pedagógicas y con las competencias esperadas.

4.2.8. Estándar de calidad 8: personal académico

- El número, dedicación y niveles de formación pedagógica y profesional de directivos y profesores, así como las formas de organización e interacción de su trabajo académico, son los necesarios para desarrollar satisfactoriamente las actividades académicas.
- El diseño y la aplicación de la política relacionada con el personal docente obedecen a criterios de calidad académica y a procedimientos rigurosos en correspondencia con los estatutos y reglamentos vigentes en la institución.
- Articula acciones con los padres de familia y otras organizaciones comunitarias.
- Tiene un modelo organizativo basado en el liderazgo claro del rector y en el trabajo en equipo.
- Dispone de mecanismos de apoyo para solucionar conflictos y dificultades.

4.2.9. Estándar de calidad 9: medios educativos

La Institución dispone al menos de:

- Biblioteca y hemeroteca con material suficiente, actualizado y especializado en el campo de formación de sus planes de estudio.
- Tecnologías de información y comunicación, con acceso para estudiantes, académicos, directivos y docentes.
- Procesos de capacitación educativa.
- Laboratorios y talleres con sus equipos, instrumentos e insumos.
- Condiciones logísticas e institucionales suficientes para el desarrollo de las prácticas pedagógicas.

4.2.10. Estándar de calidad 10: infraestructura

La institución cuenta con 4 plantas físicas, teniendo en cuenta:

- Número de estudiantes.
- Metodologías.
- Estrategias pedagógicas.
- Actividades docentes e investigativas.
- Actividades administrativas y de proyección social.
- Actividades de bienestar.
- Uso adecuado del tiempo.
- Ambiente favorable para la convivencia.

4.2.11. Estándar de calidad 11: estructura académico – administrativa

El P.E.I. está adscrito a una unidad académico – administrativa que cuenta al menos con:

- Estructuras organizativas.
- Sistemas confiables de información.
- Mecanismos de gestión que permitan ejecutar procesos de planeación, administración, evaluación y seguimiento de los currículos, las experiencias investigativas y los diferentes servicios y recursos.
- Apoyo de otras unidades de la institución.
- Información que utiliza para tomar decisiones.
- Tiempos y cronogramas, pues sabe que los cambios sostenibles lo requieren.

4.2.12. Estándar de calidad 12: autoevaluación

El plan de mejoramiento establece las formas mediante las cuales se realiza la autoevaluación permanente y la revisión periódica de sus currículos.

4.2.13. Estándar de calidad 13: políticas y estrategias de seguimiento a egresados

La institución tiene políticas y estrategias de seguimiento a sus egresados que:

- Permiten valorar el impacto social de su P.E.I. y el desempeño laboral y académico de sus egresados.
- Facilitan el aprovechamiento de los desarrollos académicos por parte de los egresados.
- Facilitan el intercambio de experiencias laborales, académicas, profesionales e investigativas.
- Preparan a sus estudiantes para continuar sus estudios postsecundarios o para tener buenas oportunidades laborales.

4.2.14 . Estándar de calidad 14: bienestar

La institución cuenta con:

- Un Manual de Convivencia o Reglamento y un Plan General de Bienestar que divulga adecuadamente.
- El plan promueve y ejecuta acciones tendientes a la creación de ambientes apropiados para el desarrollo individual y colectivo de estudiantes, profesores y personal administrativo de todas las sedes.
- La infraestructura y dotación adecuadas para el desarrollo del P.E.I.

4.2.15. Estándar de calidad 15: recursos financieros específicos para apoyar el P.E.I.

La Institución debe tener la disponibilidad de recursos financieros que garanticen el adecuado funcionamiento y un desarrollo sostenible de alta excelencia y calidad.

4.3. Criterios de excelencia que caracterizan la cotidianidad de la Institución:

- Descentralización.
- Integración.
- Autonomía.
- Gestión responsable.
- Inclusión.
- Planeación.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Seguimiento y evaluación.
- Relaciones más dinámicas con el entorno, el sector productivo y las autoridades.
- Participación a través de las diferentes instancias del gobierno escolar.
- Nuevas responsabilidades del rector o director y de su equipo directivo.
- Cultura del mejoramiento continuo.
- Rendición de cuentas a la comunidad y a las autoridades.

4.4. Responsabilidades del establecimiento educativo

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, el establecimiento educativo, debe:

4.4.1.

Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.

4.4.2.

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.

4.4.3.

Realizar reuniones de 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.

4.4.4.

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.

4.4.5.

Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.

4.4.6.

Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.

4.4.7.

A través de consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.

4.4.8.

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.

4.4.9.

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 y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

4.5. Derechos del estudiante (artículo 12)

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

4.6. Deberes del estudiante (artículo 13)

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

4.7. Derechos de los padres de familia (artículo 14)

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

4.8. Deberes de los padres de familia (artículo 15)

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- 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.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.

4.9. Registro escolar (artículo 16)

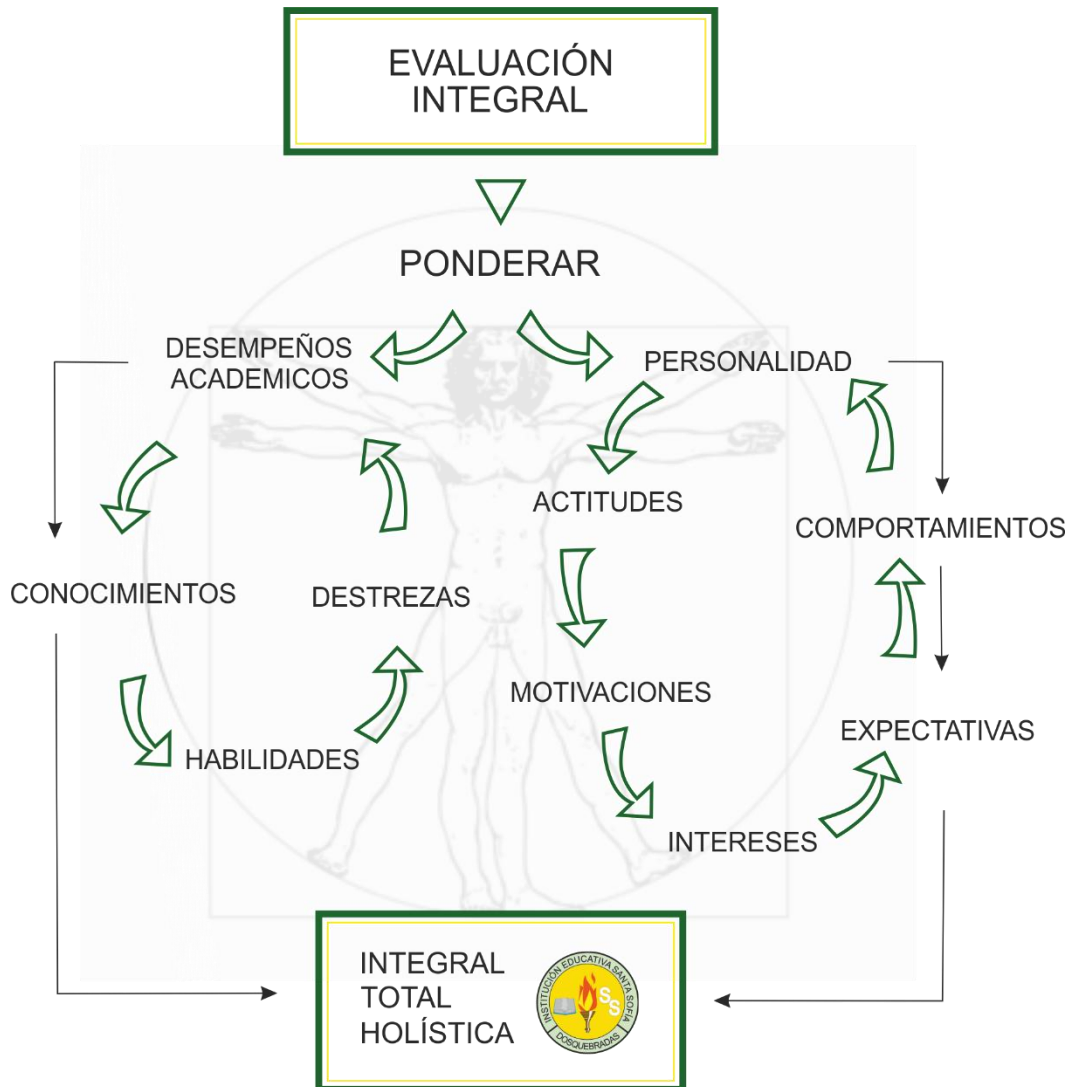
Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado de los estudiantes que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

5. Constancias de desempeño (artículo 17)

El establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos. Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el establecimiento educativo receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos.

6, Graduación (artículo 18)

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.



7. Proceso de evaluación y promoción de los estudiantes

7.1.

Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional. El año lectivo escolar tendrá cuatro periodos iguales en tiempo y valor, es decir cada uno vale el 25%. La nota final (quinta nota o informe final) en cada asignatura es el promedio aritmético de las parciales, aproximando al entero más cercano si la nota final queda con decimales; si el decimal es la mitad de la unidad se aproxima al entero

superior, empezando en dos (2) y la máxima nota será de cinco (5). La nota 1.0 será para los estudiantes que no asisten a las clases, pues el sistema no admite los espacios.

Desempeño superior:	5
Desempeño alto:	4
Desempeño básico:	3
Desempeño bajo:	1 ó 2

NOTA: Para los estudiantes que presentan inasistencia sin justificación, sin cumplir con el 20%, y por lo tanto no tienen notas en la asignatura correspondiente, se calificarán con nota 1,0 (uno coma cero).

La denominación desempeño básico se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional. El desempeño bajo se entiende como la no superación de estos.

7.2 Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes

EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS. Villada Osorio
 Diego. Artes Gráficas Tizan Ltda. Primera edición. Manizales Colombia. Mayo de
 1997. Página 45 y 46.

ENFOQUE	DEFINICIÓN	EPISTEMOLOGÍA	METODOLOGÍA CURRICULAR
Complejo	Enfatiza en asumir las competencias como: procesos complejos de desempeño ante actividades y Problemas con idoneidad y ética, buscando la realización personal, la calidad de vida y el desarrollo social y económico sostenible y en equilibrio con el ambiente.	<i>Pensamiento complejo</i>	Análisis de procesos Investigación acción Pedagógica.

FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS. Pensamiento complejo, diseño curricular y didáctica. Tobón Sergio. ECOE EDICIONES. Bogotá Colombia. Páginas 165 y 166.

8. Criterios de valoración y definiciones

8.1. Competencias

Metas para alcanzar, según el plan curricular de estudios, en cada una de las áreas, asignaturas y proyectos pedagógicos obligatorios y optativos, según el grado y el nivel, para desempeñarse de manera óptima.

8.2. Desempeño

Cumplimiento efectivo de las actividades y funciones inherentes a un cargo, un trabajo, el desempeño de un estudiante está relacionado con la forma como demuestra su aprendizaje.

8.3. Indicadores de Desempeño

Es el camino que hace el estudiante día a día para lograr desempeñarse en forma exitosa en su diario vivir.

8.4. Actividades de clase y extra clase

Cumplimiento de las actividades escolares y extraescolares conforme a las exigencias de los planes curriculares de estudio.

8.5. Participación Institucional

Realiza con agrado las actividades curriculares y extracurriculares, valorando y promoviendo autónomamente el desarrollo integral de cada estudiante.

8.6. Sentido de pertenencia

Actitudes positivas frente a la Institución, directivos, docentes, estudiantes, visitantes, padres, madres de familia y la comunidad en general, con la intención de rescatar los valores familiares, sociales y culturales. El estudiante controla su comportamiento aprendiendo a enfrentar y resolver los conflictos.

8.7. Asistencia regular de estudiantes y acudientes

Pretende generar responsabilidad en padres, madres de familia o acudientes y estudiantes, para dejar de asistir únicamente cuando realmente sea justificado. Tratando de evitar el ausentismo de las aulas de clase y de las reuniones de acudientes.

8.8.

Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar

Plan de seguimiento buscando estrategias innovadoras y significativas de enseñanza aprendizaje a través de la lúdica, la recreación, el deporte y la cultura de manera individual y colectiva:

Diligenciar, ejecutar y evaluar planes y planillas con:

- Proyectos e historias de vida.
- Diagnósticos.
- Desempeños.
- Autoevaluaciones.
- Autovaloraciones.
- Refuerzos y recuperaciones.

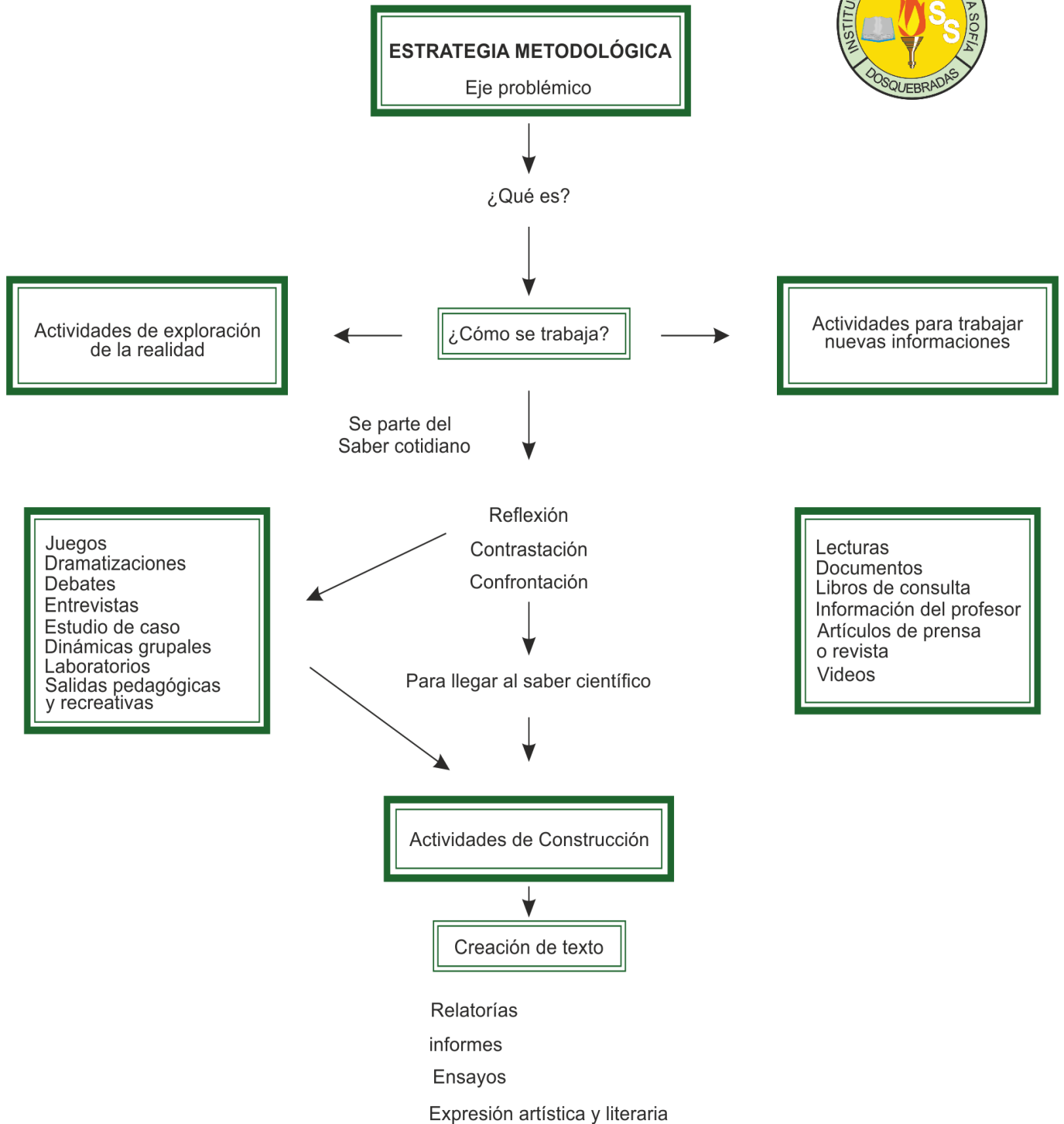
Las acciones de seguimiento deben contener en forma ponderada y específica los indicadores de desempeño los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y otros para llegar a un promedio total.

8.9. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes

Estos procesos de evaluación cuantitativa y cualitativa se realizarán por los estudiantes de manera autónoma y con acompañamiento del docente, del acudiente y del colectivo de estudiantes.

La autovaloración es el proceso por medio del cual la propia persona valora la formación de sus competencias con referencia a los propósitos de formación, los criterios de desempeño, los saberes esenciales y las evidencias requeridas. De esta manera la persona construye su autonomía asumiéndose como gestora de su propia educación: además aporta información valiosa para que la Institución le reconozca sus logros. La autovaloración tiene dos componentes centrales: el autoconocimiento y la autorregulación.

La capacitación y asesoramiento a los estudiantes para los procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación será realizada de manera permanente por cada docente y directivo docente en cada uno de los ambientes pedagógicos.



9.

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

A principios de cada año y a principios de cada período escolar se programan actividades complementarias de recuperación para aquellos estudiantes que siendo promovidos quedaron con logros pendientes en una o dos áreas; para tal efecto se deben tener presentes los criterios pedagógicos de la filosofía institucional. (ver manual de convivencia)

Cuando se presenten situaciones pendientes con estudiantes las estrategias de calificación y cuestionarios de seguimiento deben permitir la valoración de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en las que se verifiquen u observen la recuperación y mejoramiento del estudiante con dificultades.

10.

Los criterios para tener en cuenta en el proceso de recuperación y nivelación son los siguientes

- El acudiente una vez enterado a través de cualquier medio, sobre el desempeño bajo del estudiante, deberá presentarse inmediatamente ante el profesor de la materia y/o titular de curso para definir y seguir el plan de mejoramiento académico individual sin esperarse hasta final del año. La Comisión de Evaluación y Promoción respectiva revisará el cumplimiento de los compromisos inscritos entre la familia y el colegio.
- Terminado cada periodo, en fecha estipulada desde Coordinación, el Docente de cada asignatura dará a conocer al acudiente y al estudiante el plan de refuerzo referente a las actividades que desarrollará durante el siguiente periodo para superar las debilidades presentadas con actividades complementarias, tales como: Talleres, trabajos y exposiciones.

- Dicho plan de mejoramiento será asignado y asesorado por el Docente. El acudiente se mantendrá en comunicación con el docente durante el periodo, solicitando cita con el respectivo profesor, para conocer los avances en el proceso.

Los escolares deben tener claro, que son responsables de conseguir las competencias básicas y trabajar para desarrollar aquellas en las que tenga alguna dificultad. Si las dificultades en un área particular no se superan durante el período académico se deben organizar actividades para superarlas en el siguiente.

En caso de que durante un año lectivo un estudiante apruebe un área en la que tiene logros pendientes del año inmediatamente anterior, estos logros se darán por superados debido que se evidencian tanto un cambio de actitud frente al área, como un dominio sobre los conocimientos previos de la misma.



EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS. Villada Osorio Diego. Artes Gráficas Tizan Ltda. Primera edición. Manizales Colombia. Mayo de 1997. Página 148 y 149

11.

Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema Institucional de evaluación

Al empezar y finalizar cada período escolar se entregarán los planes y planillas para ser analizados por áreas, conjuntos de grados y directivos realizando los ajustes y actualizaciones pertinentes de acuerdo con el P.E.I., el plan de mejoramiento y la legislación educativa vigente.

11.1.

La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia. Cuatro períodos de igual duración y porcentaje de calificación.

11.2.

Estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den Información integral del avance en la formación

El informe se entregará al finalizar cada período con la calificación por números de 2 a 5. Cada área tendrá como mínimo tres indicadores de logro especificando los que corresponden a cada aspecto del: ser, saber y saber hacer. En la parte inicial colocar las convenciones:

Desempeño superior:	5
Desempeño alto:	4
Desempeño básico:	3
Desempeño bajo:	1 ó 2

NOTA: Para los estudiantes que presentan inasistencia sin justificación, sin cumplir con el 20%, y por lo tanto no tienen notas en la asignatura correspondiente, se calificarán con nota 1,0 (uno coma cero)

La Jornada Nocturna y las Jornadas de extensión, calificarán en forma Cualitativa según el decreto 1290 de 2009, pero seguirá los mismos criterios evaluativos contemplados en este documento

12. Promoción escolar (artículo 6)

Si al finalizar el año lectivo escolar el estudiante de básica primaria, secundaria, (en la jornada diurna, nocturna y jornadas de extensión) y media presenta bajo desempeño en tres o más áreas o en primero de primaria en las áreas de Matemáticas y Castellano, **no será promovido al grado siguiente**. Los estudiantes de grado quinto y noveno (terminación de los ciclos de básica primaria y básica secundaria) deben pasar sin asignaturas pendientes a los grados sexto y décimo respectivamente. En el mismo sentido, para ser proclamados bachilleres, los estudiantes de grado undécimo deben finalizar el año lectivo sin tener asignaturas pendientes.

El maestro le brindará al estudiante las oportunidades para superar sus dificultades y este debe demostrar su competencia en la asignatura.

En todo caso, la comisión de evaluación y promoción se encargará de analizar casos especiales.

Se considera un área perdida si se pierde el 60%, como mínimo, de las asignaturas que la integran.

Tampoco será promovido si presenta el 20% de inasistencia sin justificación. En ambos casos se le garantiza el cupo para que continúe con su proceso educativo.

La comisión de evaluación y promoción atenderá, analizará y decidirá casos especiales con respecto a la promoción y evaluación de estos.

Para los estudiantes de media (grados décimo y undécimo), las asignaturas académicas relacionadas con la articulación de la media son tomadas, para los fines de promoción, como una más de las áreas. En ese sentido, la pérdida del área técnica (junto con dos o más áreas), es causal de no promoción. La continuidad en el proceso de articulación de los estudiantes de los grados décimo y undécimo que reinicien año será definida por la institución de formación con la que se realiza la articulación bajo los criterios que ésta disponga; en todo caso, el estudiante deberá cursar el área técnica como una de las áreas fundamentales, la cual será evaluada por el docente que la imparte en la institución.

12.1. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción

Cuando algún integrante de la comunidad educativa tenga alguna inquietud, reclamación o sugerencia con respecto a la evaluación y promoción, debe acudir en primera instancia al docente involucrado, seguidamente con el director de grupo, luego con el coordinador, después con el comité de evaluación y promoción y finalmente como último recurso al Consejo Directivo.

12.2. Promoción anticipada de grado (artículo 7)

Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.

12.3.

Criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior

Los estudiantes no promovidos, podrán solicitar por escrito y ante el Consejo Académico, la promoción anticipada, por intermedio de sus acudientes, previa presentación de la evaluación y aprobación de cada área no aprobada en el grado anterior; siempre y cuando esta solicitud se realice antes de finalizar la tercera parte del primer periodo (quinta semana).

Estos procesos, para desarrollar las competencias básicas necesarias de cada área, de acuerdo con el plan de estudios serán orientados por el docente correspondiente, quien presentará un acta de seguimiento y valoración ante la Comisión de Evaluación y Promoción correspondiente, esta comisión determinará la situación de cada estudiante, tomando la decisión de promoción o no promoción y consignándola en el registro escolar.

Si un estudiante y su acudiente solicitan por escrito ante el consejo directivo otro docente evaluador se le asignará uno del mismo ciclo, nivel o área de la institución.

13.

Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes

Como se encuentra consignado en nuestro Manual de Convivencia, el Gobierno Escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática, por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI). El Gobierno Escolar está integrado por el Consejo Directivo, el Rector, el Consejo Académico, las comisiones de Evaluación y Promoción, el Personero Estudiantil, el Consejo Estudiantil, el Comité de Bienestar Institucional, el Consejo Disciplinario, el Consejo de Profesores, la Asociación de Padres de Familia y el Comité de Admisiones

14. Evaluación y promoción de los estudiantes

14.1. Comisión de Evaluación y Promoción

En esta instancia el consejo académico conforma una comisión de evaluación y promoción con tres docentes como máximo, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector.

En cada reunión de acudientes programadas dentro del cronograma escolar se consensuarán y recogerán sugerencias y/o ajustes por escrito para mejorar el sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes. Igualmente, con los docentes se aprovecharán las direcciones de grupo para recoger los aportes con respecto al mejoramiento de los procesos educativos particularmente de la evaluación. En cada sesión ya sea de consenso, recolección de sugerencias o ajustes se realizarán las correspondientes actas.

15. Programas educativos de carácter no formal e informal que ofrece la institución

La Institución cuenta con autorización de Secretaría de Educación Municipal para realizar validación de la primaria, la cual se realiza mediante la presentación de una prueba escrita. Este proceso se rige de acuerdo con las directrices y costos estipulados por Secretaría de educación Municipal.

La Institución apoyará iniciativas de docentes, aceptará apoyo de instituciones aliadas y acatará indicaciones de los entes administradores de la educación, que conduzcan a la implementación de programas educativos de carácter informal que beneficien a la comunidad educativa.

16. Asesorías de apoyo

La Institución Educativa estará abierta a recibir asesorías de apoyo y acompañamiento en la implementación del modelo pedagógico y en la puesta en acción del plan de estudios. Estas asesorías podrán venir de la SEM, el MEN o Instituciones de Educación Superior Públicas o Privadas.

17. Manual de Convivencia

El manual de convivencia es continuamente revisado y actualizado según las normativas vigentes y el acontecer cultural en el que está inmerso la institución. Para ello, se asigna de forma rotativa un equipo de docentes que se encargan de realizar dicha tarea, desde la reflexión y la revisión bibliográfica. Este documento, una vez actualizado e impreso, se distribuye a cada uno de los estudiantes y el cuerpo docente, quienes replican, emplean y discuten las actualizaciones realizadas, durante la Semana de Inducción.

III. COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN



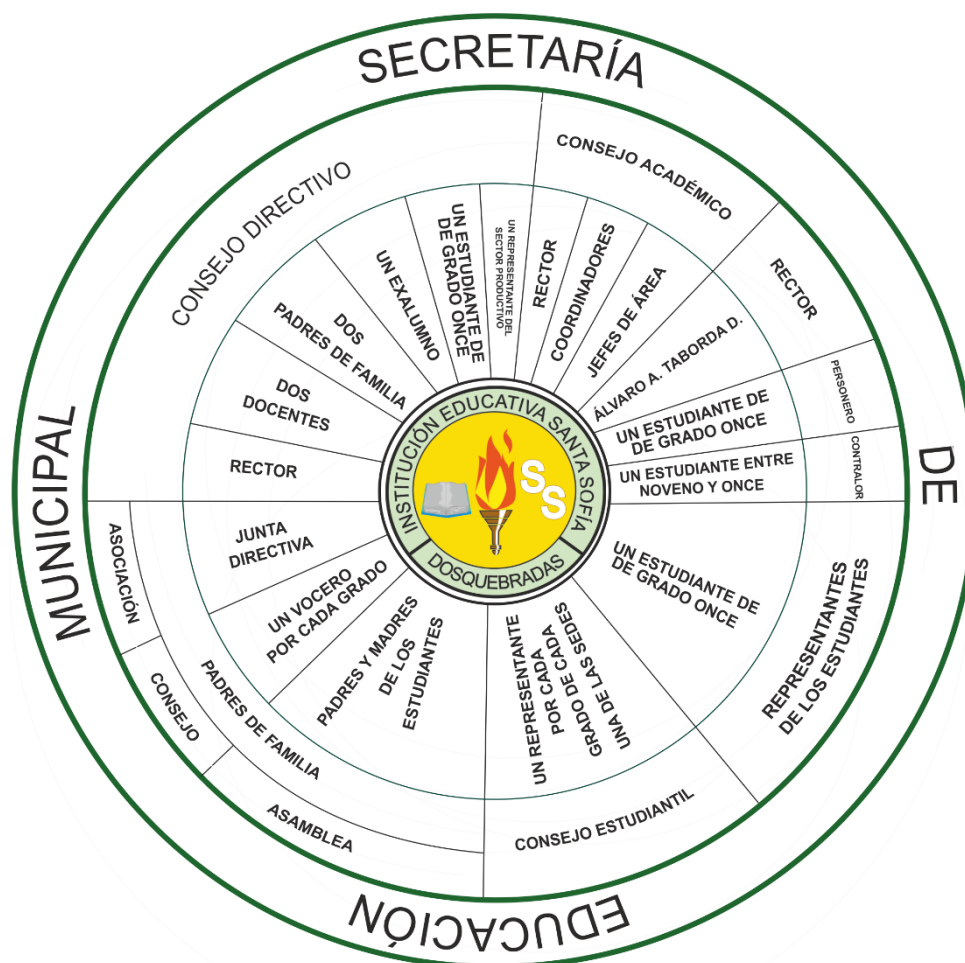
1. LOS ÓRGANOS, FUNCIONES Y FORMA DE INTEGRACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA SOFÍA

“El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos: **El Rector**, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. **El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean

reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.” (Decreto 1860 / 94, art. 20)

GOBIERNO ESCOLAR



1.1 CONSEJO DIRECTIVO

1.1.1 INTEGRACIÓN

El Consejo Directivo estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

1.1.2 FUNCIONES:

- Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
- Servir de instancia para resolver conflictos entre miembros de la comunidad educativa.
- Adoptar el Manual de Convivencia.
- Fijar criterios para la asignación de cupos.

- Defender y garantizar los derechos de la comunidad educativa.
- Tratar los asuntos disciplinarios de los estudiantes.
- Conocer las faltas de conducta graves en primera instancia y las de disciplina leve en segunda instancia.
- Revisar y aprobar los acuerdos pertinentes establecidos a nivel institucional para la atención de la población con discapacidad que se encuentra en procesos de inclusión escolar.

1.2. CONSEJO ACADÉMICO

1.2.1 INTEGRACIÓN

Está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios, además deben asistir dos representantes de cada sede.

1.2.2 FUNCIONES

- Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
- Estudiar ajustes e innovaciones al currículo.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Planear acciones conducentes a mejorar la calidad de la educación.
- Integrar los consejos docentes para la evaluación y promoción de los estudiantes.
- Las demás funciones a fines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional, PEI.
- Analizar y potenciar el Plan Integral de Ajustes Razonables, PIAR y el Diseño Universal del Aprendizaje DUA, para la población en procesos de Inclusión Educativa.

- Actuar acorde con el Comité de Convivencia Escolar.

1.3 . RECTOR

1.3.1 FUNCIONES

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- 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.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

2. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

2.1. CONSEJO ESTUDIANTIL

Es la Asamblea de todos (as) los (as) representantes de curso que se eligieron por voto secreto. Es el máximo órgano colegiado de los estudiantes que garantiza la continua participación de los mismos en la vida de la Institución.

Estará asesorado por un Docente e integrado por los estudiantes representantes del Consejo Estudiantil. Lo preside un alumno nombrado entre los representantes de los cursos.

2.1.1 FUNCIONES:

- Elegir secretario(a) y moderador para las reuniones o consejos.
- Elaborar actas de las reuniones, las cuales deben estar debidamente firmadas por los representantes de cada grado.
- Velar y promover la conformación de los comités de aula.
- Dar a conocer las funciones de cada comité.
- Nombrar democráticamente un coordinador por comité.
- Supervisar el buen funcionamiento de los comités y la responsabilidad de cada uno de los miembros.
- Presentar mensualmente al consejo directivo y al comité organizador del proyecto de participación y democracia, el informe correspondiente de las actividades realizadas.
- Ser modelo en el cumplimiento del reglamento o manual de convivencia y en la vivencia de los valores propuestos.

2.2. PERSONERO (A) ESTUDIANTIL.

El Personero es un o una alumna de Grado 11º, se encarga de promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Nacional, en la Leyes o en el Reglamento.

Para aspirar a esta distinción debe haber sido matriculado en el Colegio; se elige por proceso democrático y para un período de un año, dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases.

Si el estudiante elegido no cumple con sus funciones o comete alguna falta grave será relevado del cargo y se convocará a una nueva elección.

2.2.1. FUNCIONES:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos a través de la continua relación con Docentes y Alumnos y utilizando los medios de comunicación existentes.
- Motivar al Consejo de Estudiantes para ser vida el Proyecto Educativo.
- En acuerdo con Coordinación, prever espacios para reuniones, foros, etc. en los que se anime a la comunidad a vivenciar los valores necesarios para formar comunidad.
- Servir de canal de comunicación para resolver los conflictos que se presenten entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover y velar por el cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.
- Presentar un informe periódico de su gestión a cargo, bajo el acompañamiento del líder del proyecto de democracia.
- Llevar una carpeta de las actividades realizadas, a través de actas o informes.

2.3. CONTRALOR (A) ESTUDIANTIL.

Será un estudiante matriculado en el colegio, que curse entre los grados, noveno, diez u once y será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Será quien lidere la Contraloría Estudiantil. Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil presentar el Plan de Actividades.

2.3.1. FUNCIONES:

- Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la Institución y de la Contraloría Municipal de Dosquebradas.
- Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su Institución, con el apoyo de la Contraloría Municipal de Dosquebradas.
- Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental de la ciudad.
- Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.
- Presentar a la Contraloría Municipal de Dosquebradas las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes públicos de la Institución educativa a que pertenece.
- Participar en las reuniones que sobre presupuesto se discutan en la respectiva Institución educativa.
- Solicitar la Actas de Consejo Directivo, para poder hacer seguimiento a las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.
- Convocar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité Estudiantil de Control Social.
- Presentar una rendición de cuentas semestralmente sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.

2.4. ESTUDIANTE REPRESENTANTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Es un o una alumna de Grado Undécimo perteneciente al Consejo Estudiantil.

2.4.1. FUNCIONES:

- Asistir a los Consejos Directivos cuando se convoquen.
- Ser miembro activo en las tomas de decisiones del Consejo Directivo.
- Incentivar a los diferentes miembros del Consejo de Estudiantes, para que las acciones realizadas por los Comités estén encaminadas a la vivencia de la Filosofía Institucional
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- Participar en la evaluación de los Docentes, Directivas y Personal Administrativo de la Institución.
- Presentar propuestas de participación de la Comunidad Educativa en actividades culturales, deportivas y recreativas.
- Promover relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Promover y estimular públicamente actitudes y desempeños (deportivos, culturales, científicos) de los (as) estudiantes dentro y fuera de la Institución.
- Preocuparse por la formación en los valores de los diferentes líderes del Colegio.
- Promover reuniones periódicas con los representantes del Consejo Estudiantil para evaluar el funcionamiento de los Comités de Aula.
- Estar en permanente comunicación con las Directivas del Colegio para planear, organizar y evaluar las diferentes actividades programadas.
- Hacer recomendaciones, observaciones y sugerencias respecto a los Docentes y demás funcionarios.

2.5. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

2.5.1. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

El Consejo Directivo de todo establecimiento educativo promoverá la constitución de una asociación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayudas de secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento o apoyar iniciativas existentes. Con este propósito convocará, durante las cuatro primeras semanas del calendario académico una asamblea de padres de familia, para que en ella se elija la junta directiva para el año en curso.

2.5.2. FUNCIONES:

- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas;
 - Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y
 - Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
 - La Junta Directiva de la Asociación de Padres existente en el establecimiento, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la Junta Directiva y el otro miembro del Consejo de Padres de Familia.
- Y todas las contempladas en el Manual de Convivencia.

2.5.3. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de Familia, como órgano dependiente de la Asociación de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación.

La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia convocará dentro de los primeros treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los estudiantes de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes; después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

2.5.3.1. FUNCIONES:

- Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.

- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Las demás que establece el artículo 7 del decreto 1286 de 2005.
- Elección de los representantes de los padres y madres de familia en el consejo directivo.

3. SISTEMA DE MATRÍCULAS

3.1. PROCEDIMIENTOS

El proceso de matrícula es el conjunto de políticas, procedimientos y actividades, que permiten organizar la continuidad de los alumnos antiguos y el ingreso de alumnos nuevos, en el Sistema de Educación Oficial del País. El sistema integrado de matrícula SIMAT es una herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones. SIMAT es un sistema de gestión de la matrícula de los estudiantes de instituciones oficiales que facilita la inscripción de alumnos nuevos, el registro y la actualización de los datos existentes de un alumno, la consulta de alumnos por Institución, el traslado del alumno a otra Institución, así como la obtención de informes como apoyo para la toma de decisiones. Adicionalmente como apoyo a la matricula se tiene el registro y consulta de las instituciones, la creación de Sedes, jornadas, grados y grupos y el manejo de las novedades relacionadas con estas, permitiendo la actualización de su información cuando sea necesario. Mediante la automatización de este proceso, se logra sistematizar, consolidar y analizar la información implicada en el mismo. Esto mejora los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula y por ende el servicio a la comunidad. El Sistema Integrado de Matrícula SIMAT permite además

efectuar un seguimiento completo y detallado al proceso de matrícula mediante el análisis de los informes que provee.

3.1.1. PARA SOLICITAR CUPO E INGRESO A LA INSTITUCIÓN

- ESTUDIANTES EN CONTINUIDAD:
 - Reclamar y llenar la ficha de inscripción (Prematricula)
 - Certificado médico actualizado
 - 3 fotos tamaño cédula
 - Presentarse el día señalado para la matrícula

- ESTUDIANTES NUEVOS:
 - Reclamar y llenar la ficha de inscripción (Prematricula)
 - Tener la edad reglamentaria de acuerdo al grado o ciclo:
 - Para grado cero: cinco años cumplidos
 - Para grado noveno: 16 años como máximo
 - Jornada nocturna: mayores de 14 años para primer ciclo
 - Certificados de estudios debidamente legalizados.
 - Certificado médico actualizado
 - Registro Civil de Nacimiento
 - 3 fotos tamaño cédula
 - Presentarse el día señalado para la matrícula

Nota: Teniendo en cuenta el sistema de matrículas y según el orden de prioridades, se debe acoger en cualquier fecha del año escolar a estudiantes víctimas de la violencia u otra causa que provoque el desplazamiento forzado; situación justificada según requisitos de Ley (Ver Resolución número 2620 del 1 de septiembre de 2004)

3.1.2. VALOR DE LA MATRÍCULA Y LA PENSIÓN

Nota: Actualmente funciona la gratuidad y por lo tanto no hay cobro de matrícula ni de pensión. (Ver Decreto número 4807 del 20 de diciembre de 2011).

Modificación del decreto en cuanto a la prestación básica del servicio de educación no formal de adultos en el municipio de Dosquebradas. (Resolución 1561 del 7 de diciembre del 2018).

3.1.3. PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

- Realizar personalmente la solicitud en la Secretaría.
- El certificado será entregado en un plazo no mayor de 3 días hábiles.
- Los estudiantes que se encuentran estudiando en el colegio harán las solicitudes en las horas de descanso.

3.1.4. PARA SOLICITAR PERMISOS

- Previa solicitud al profesor de la asignatura, dirigirse a la Coordinación General, quien le dará una autorización por escrito para ausentarse, siempre y cuando medie una razón justificada.
- Los permisos de salidas de los estudiantes de la jornada diurna solo se autorizarán, si se acerca el acudiente o su delegado mayor de edad, a realizar la solicitud respectiva.
- Los estudiantes de la jornada nocturna que por motivos laborales no puedan ingresar al colegio a la hora señalada o presenten alguna otra dificultad para su asistencia normal, pueden solicitar a la Coordinación General la expedición de un Carné de Permiso Especial. Para ello deben presentar una foto y una carta laboral en la que se especifique el tipo de trabajo, horario de salida y teléfono de la empresa. El carné le será entregado al día hábil siguiente a su solicitud.

- En caso de estudiantes mayores de edad y que no tengan acudiente ni representación legal, o si es menor, el permiso puede darse bajo el criterio del coordinador.

3.1.5. PARA JUSTIFICAR LA INASISTENCIA

- Cuando un estudiante de la Institución Educativa Santa Sofía no asista a clases, debe presentar justificación de su inasistencia a la Coordinadora General el mismo día, que se reintegre a la institución. De no hacerlo así, no se le autorizará la presentación de evaluaciones o trabajos que se hayan realizado durante su ausencia.

3.2. LA INASISTENCIA REITERADA:

Cuando un estudiante de la Institución Educativa Santa Sofía falte cinco (5) o más días, debe hacer llegar a la Coordinación General la justificación correspondiente durante los tres (3) primeros días de su inasistencia. De no hacerlo así, no se le autorizará la presentación de evaluaciones o trabajos que se hayan realizado durante su ausencia, salvo para casos de fuerza mayor.

Los estudiantes que se encuentren en la situación anterior, deben ponerse al día en todas las actividades académicas después de cinco días de haberse reintegrado al colegio.

En todo caso, según lo estipulado en el Decreto 1860 de 1994, la inasistencia a la cuarta parte (20%) de todas las actividades pedagógicas programadas por la institución, causará la reprobación del grado que se encuentre cursando el estudiante. Esta determinación será tomada por el Comité de Evaluación y Promoción luego de analizar la situación personal del estudiante.

3.3 PARA CANCELAR MATRÍCULA

- Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- Reclamar los documentos en la Secretaría y firmar el recibido de los mismos.

3.4 PARA HACER UN RECLAMO

Para realizar cualquier reclamo en la institución debe seguirse siempre el conducto regular que se establece a continuación:

- Para todos los casos, cualquier conflicto que se presente debe, en primera instancia, tratar de resolverse entre las personas implicadas. Los conductos regulares son:
- Si se trata de conflictos entre profesores y otros miembros de la Comunidad Educativa:

COORDINADOR(a) DE ÁREA – COORDINADOR (A) GENERAL – RECTOR
CONSEJO DIRECTIVO

- Si se trata de conflictos entre estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa:

PROFESOR QUE CONOCE DEL CASO – DIRECTOR DE GRUPO –
COORDINADOR (A) GENERAL – RECTOR – CONSEJO DIRECTIVO.

- En todos los casos, se respetará el Debido Proceso.

3.5 PARA SER PROCLAMADO BACHILLER BÁSICO O BACHILLER ACADÉMICO EN EL GRADO 9º O EN EL GRADO 11º

- Se requiere estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

4 HORARIOS EN CADA UNA DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA SOFÍA

SEDES	JAPÓN	LA AURORA	VILLA FANNY	LA BADEA
JORNADAS				
MAÑANA	6:30 a.m. a 11:40 a.m.	7:00 a.m. a 12:30 p.m.	6.30 a.m. a 12.00p.m	
TARDE	12:05 p.m. a 6.30 p.m.	12:30 p.m. a 6:30 p.m.	12:05 a.m. a 6.30 p.m.	
NOCHE	6:40 P.M. a 10:00 P.M.			

5 TALENTO HUMANO

Ver cuadro anexo.

6 MANUAL DE FUNCIONES

6.1 COORDINADOR (A) GENERAL Y COORDINADORES DE SEDE

6.1.1. FUNCIONES

- Orientar las reuniones del Consejo Académico.
- Dirigir administrativamente todo el Plan de Estudios. Velar por la aplicabilidad de los criterios señalados en el Proyecto Educativo Institucional
- Elaborar el cronograma, organigrama, horarios y el diagrama del Gobierno Escolar, atendiendo sugerencias y propuestas del Consejo Académico y otras instancias.
- Acompañar el proceso pedagógico para un desarrollo integral.
- Evaluar periódicamente el rendimiento académico presentando los respectivos informes por escrito.
- Revisar los libros reglamentarios.
- Demostrar idoneidad en lo académico, pedagógico y en el avance del conocimiento científico.
- Buscar la armonía entre los diferentes estamentos del colegio.
- Planear y desarrollar las diferentes actividades que brinden una formación integral aprovechando los valores humanos.
- Participar de las actividades programadas por los directivos y comités de trabajo.
- Proponer y llevar mecanismos de control disciplinario.
- Garantizar el debido proceso y el conducto regular.
- Tener capacidad para negociar los conflictos.
- Orientar los procesos de diálogo y consejería.
- Evaluar permanentemente cada una de las actividades académicas.

- Desarrollar programas tendientes a proyectar la imagen de la institución interna y externamente.
- Desarrollar talleres de crecimiento personal.
- Aplicar correctivos disciplinarios adecuados a los diferentes problemas según el Pacto de Convivencia.
- Asesorar a los directores de grupo en la solución de problemas.
- Diseñar y realizar estrategias para el buen funcionamiento académico y disciplinario.
- Ser ejemplo en cuanto a la formación ética, moral, relaciones humanas y madurez personal
- Controlar, vigilar y dar permisos a los estudiantes, según el Pacto de Convivencia.
- Diligenciar controles y registros de disciplina para el seguimiento de los estudiantes.
- Presidir los actos de comunidad.
- Velar por el cumplimiento del Pacto de Convivencia.
- Responder por la buena marcha del plantel.
- En caso de emergencia la coordinadora reemplazará al docente que deba retirarse por algún motivo.
- En cada sede, la coordinadora o el coordinador debe programar jornadas pedagógicas para tratar asuntos relacionados con el funcionamiento de la Institución.

6.2 DOCENTES

6.2.1. FUNCIONES

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
- Programar, organizar y evaluar las actividades de ENSEÑANZA-APRENDIZAJE de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área y a las disposiciones del MEN.

- Actualizar permanentemente sus planes de estudio para incluir las competencias básicas, ciudadanas, competencias laborales generales y competencias laborales específicas; lo mismo que los estándares, logros, indicadores de logros, proyectos de aula y transversales y organizar las actividades institucionales paralelamente con las diferentes áreas del conocimiento, tratando siempre de educar en valores.
- Dirigir y orientar las clases y además actividades con los estudiantes para lograr un adecuado desarrollo cognoscitivo y formativo, de acuerdo con los horarios, programas y objetivos propuestos.
- Participar en la realización de las actividades complementarias
- Participar en la formación integral del alumno conforme lo determine el reglamento de la institución y presentar los casos especiales (nivelación, avance, promoción) a Coordinación, Rectoría, Consejo Académico y Consejo Directivo.
- Presentar periódicamente informe al Coordinador sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- Cumplir con las actividades programadas en los comités en que sea requerido.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes, informando del retiro del plantel en casos fortuitos al Coordinador. Si su retiro del plantel es por un día o más debe presentar por escrito la solicitud de permiso al Rector.
- Cumplir cabalmente con los turnos de disciplina que le sean asignados.
- Participar en los actos de la comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
- Atender a los padres de familia, de acuerdo con los horarios establecidos por el plantel.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Contribuir con el desarrollo teórico- práctico de la educación ética y en los valores humanos, aspectos esenciales para el desenvolvimiento armonioso de la persona en las interrelaciones sociales y laborales.

- Participar en la programación y realización de las actividades de refuerzo y recuperación acorde con las orientaciones establecidas por el consejo Académico.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Velar porque la institución quede debidamente ordenada al finalizar la jornada.
- Tener organizado y legible, los siguientes documentos: Plan único de área, diario de campo, control de asistencia, planilla de notas, plan de aula, control de seguimiento de alumnos de casos especiales, control de atención de padres y alumnos, plan de recuperación.
- Tener a disposición un banco de talleres, con sus respectivos logros, en caso de permiso o situación fortuita, que deba ausentarse de la institución.
- Retirar a los estudiantes de manera organizada, en el momento de la terminación de la jornada escolar.

6.3 SECRETARIA

6.3.1. FUNCIONES

- Manejar excelentes relaciones humanas.
- Dar información oportuna.
- Diligenciar correctamente todos los oficios relativos a su cargo.
- Tramitar oficios en el menor tiempo posible, haciendo uso de las ayudas técnicas y del computador.
- Prestar un servicio de calidad al usuario.
- Mantener al día los libros reglamentarios.
- Archivar técnicamente los documentos oficiales.
- Brindar información en forma oportuna y veraz.
- Entregar listados de estudiantes, actualizados, en forma técnica y con excelente ortografía.
- Suministrar recursos de papelería.

- Prestar servicio mecanográfico para las necesidades internas del plantel
- Elaborar, leer y corregir las actas de reuniones de Consejo Académico, consejo Directivo y Comité de Evaluación y Promoción.
- Realizar inscripciones y matrículas.
- Responder por la Caja Menor.
- Llenar los formatos de cuentas.
- Elaborar órdenes de cobro.
- Llevar un registro actualizado del movimiento de cuentas del presupuesto, de acuerdo a la normatividad existente.
- Recibir, responder y archivar la correspondencia.

6.4. BIBLIOTECARIA

6.4.1. FUNCIONES

- Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo al Rector para su aprobación.
- Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al Rector para su aprobación.
- Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y estudiantes sobre la adecuada utilización de la Biblioteca.
- Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
- Establecer y mantener intercambio bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.
- Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno al Rector.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.

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

6.5. CELADORES

6.5.1 FUNCIONES

- Consultar y ser autorizado para ser reemplazado ocasionalmente.
- Exigir identificación de cualquier persona que quiera ingresar a la institución.
- No permitir el ingreso de personal en días no laborales, excepto previo permiso.
- Poseer capacidad física y mental para el ejercicio del cargo.
- Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado
- Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
- Seguir orientaciones de acuerdo a un conducto regular
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

6.6. AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES

6.6.1. FUNCIONES

- Ser puntuales con la jornada laboral.

- Mantener aseadas, higiénicas y de buena presentación todas las dependencias de la institución.
- Velar por el cuidado de los enseres a su cargo.
- Cuidar y fomentar el ornato del plantel.
- Divulgar campañas de aseo.
- Mantener los recipientes de aseo en buen estado y lugares apropiados.
- Informar a tiempo de cualquier novedad en el servicio.
- Ser respetuoso (a) con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

7. RECURSOS FINANCIEROS

7.1. PRESUPUESTO

INSTITUCION EDUCATIVA SANTA SOFIA, MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS ACUERDO No. 001 DE Enero 9 de 2019

Por medio del cual se adopta presupuesto Ingresos y Gastos del Fondo de Servicios

Educativos para la vigencia comprendida entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2019

LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO, en uso de las facultades concedidas por la Ley 715 de diciembre de 2001, el Decreto 4791 de diciembre 19 de 2008 y el Decreto 4807 del 20 de diciembre del 2011 expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y,

CONSIDERANDO:

Que la ley 715 del 21 de diciembre de 2001, ha establecido los Fondos de Servicios Educativos como mecanismo presupuestal para la adecuada administración de los recursos de los establecimientos educativos.

Que el artículo 2 del Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008, define los Fondos de Servicios Educativos como cuentas contables creadas por la Ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal y que según Resolución 1561 de Diciembre 07 de 2018 , establecen lineamientos normativos y otras disposiciones para la prestación del servicio de Educación Básica No Formal De Adultos en el Municipio de Dosquebradas , se hace necesario abrir dos rubro presupuestales como lo son Costos operativos y administrativos por ciclos (matricula , papelería, sistematización y archivo) y derechos de grado ciclo 6 .

Que la INSTITUCION EDUCATIVA SANTA SOFIA del municipio de DOSQUEBRADAS, en virtud de lo expuesto,

ACUERDA:

PRIMERA PARTE

1	INGRESOS	
1.1	OPERACIONALES	
1.1.1	SERVICIOS EDUCATIVOS	
1.1.1.1	Certificados y constancias de estudio	2.000.00 0
1.1.1.2	Otros ingresos	3.000.00 0
1.1.2	EXPLOTACION DE BIENES Y SERVICIOS	
1.1.2.1	Convenios Cafeterías	5.000.00 0
1.1.3	TRANSFERENCIAS	
1.1.3.1	Nacionales	140.000. 000
1.1.3.2	Municipales	20.000.0 00
1.1.4	RECURSOS DE CAPITAL	
1.1.4.1	Recursos del balance	
1.1.4.2	Rendimientos financieros	100,000

1.1.4.3		Costos operativos y administrativos por ciclos (matricula, papelería, sistematización y archivo	9.600.000	0
2	GASTOS	Derechos de		
2.1	FUNCIONAMIENTO	grado (ciclo 6)		
2.1.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS			
2.1.1.1	Honorarios, comisiones y servicios		5.000.000	
2.1.2	GASTOS GENERALES			
2.1.2.1	ADQUISICIÓN DE BIENES			
2.1.2.1.1	Compra de Equipo		46.200.000	
2.1.2.1.2	Materiales y Suministros		40.000.000	
2.1.2.1.3	Sostenimiento plantas y animales		1.000.000	
2.1.2.1.4	Gastos varios e imprevistos		5.000.000	
2.1.2.1.5	Devoluciones		1.000.000	
2.1.2.2	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS			
2.1.2.2.1	Mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipo		37.200.000	
2.1.2.2.2	Servicios públicos		13.341.956	1.500.000
2.1.2.2.3	Impresos y publicaciones		11.500.000	0

2.1.2.2.4	Comunicaciones y transporte	4.000.000	
2.1.2.2.5	Seguros y pólizas	1,000,000	
2.1.2.2.6	Eventos culturales, deportivos y científicos	8.000.000	
2.1.2.2.7	Gastos de viaje	1.000.000	
2.1.2.2.8	Inscripciones y participaciones	1.658.044	
2.1.2.2.9	Gastos Bancarios	500,000	
2.1.2.2.10	Arrendamientos	4.800.000	
1.1.4.4			

ARTÍCULO PRIMERO: Fíjense los cómputos del Presupuesto de Ingresos del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Santa Sofía correspondiente a la vigencia fiscal del 1º de Enero al 31 de diciembre de 2019, en la suma de (\$181.200.000) CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES, DOSCIENTOS MIL PESOS, según el detalle siguiente:

TOTAL, PRESUPUESTO DE INGRESOS

(\$181.200.000)

CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES, DOSCIENTOS MIL PESOS

SEGUNDA PARTE

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprópiense para atender los Gastos del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Santa Sofía correspondiente a la vigencia fiscal del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2019, en la suma (\$181.200.000) CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES, DOSCIENTOS MIL PESOS: según el detalle siguiente:

TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS

(\$181.200.000)

CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES, *DOSCIENTOS MIL PESOS*

TERCERA PARTE

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. Las disposiciones generales del presente acuerdo, en uso de las facultades concedidas por la Ley 715 de diciembre de 2001, el Decreto 4791 de diciembre 19 de 2008 y el Decreto 4807 del 20 de diciembre del 2011 expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y deben aplicarse en armonía con estas.

ARTICULO 2º. El presupuesto general de la institución educativa Santa Sofía del Municipio de Dosquebradas Risaralda, guardará concordancia con los contenidos del plan financiero y del plan operativo anual de inversiones, y regirá para la vigencia de 01 de Enero al Diciembre 31 de 2019.

DE LAS RENTAS Y RECURSOS

ARTICULO 3º. El presupuesto de ingresos contiene la estimación de los ingresos operacionales, transferencias y recursos de capital del fondo de servicios educativos de la institución educativa Santa Sofía, la tesorería en coordinación con el consejo directivo de la institución fijara los criterios técnicos para el manejo de los excedentes de liquidez del tesoro institucional, acorde con los objetivos financieros del ente educativo.

ARTICULO 4º. Los rendimientos financieros que generan las inversiones con recursos del fondo de servicios educativos se utilizaran en la consecución de activos que propendan a la calidad de la educación

DE LOS GASTOS

ARTICULO 5º. Incluye las apropiaciones para la institución educativa y sus dependencias. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de recursos para atender estos gastos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean destinados a ningún otro fin.

En consecuencia, el ordenador del gasto no podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa de la Secretaria de Educación Municipal para comprometer vigencias futuras.

Cualquier compromiso que se adquiriera sin el lleno de estos requisitos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

Las obligaciones con cargo del tesoro institucional que se adquirieran con violación a este precepto, no tendrán valor alguno.

ARTICULO 6º. Las afectaciones al presupuesto general se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquirieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

ARTICULO 7º. Prohíbese tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos, cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. Los ordenadores de gastos responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

ARTICULO 8º. El ordenador del gasto será el competente para expedir la resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las cajas menores de la institución.

DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC.

ARTICULO 9º. La ejecución de los gastos del presupuesto general del establecimiento educativo se hará a través del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC-. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de pagos que esta puede hacer, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la administración.

El Programa Anual Mensualizado de Caja estará clasificado en la misma forma del presupuesto y será elaborado por el ordenador del gasto, con la asesoría de la tesorería institucional y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el consejo directivo.

El PAC correspondiente a las apropiaciones de la vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto aprobado por el Consejo directivo. Las modificaciones al programa anual de caja serán aprobadas por el consejo directivo, con base en las metas financieras establecidas. Este podrá ajustar el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución.

ARTICULO 10º. Las solicitudes de modificación al Programa Anual Mensualizado de Caja serán presentadas por el ordenador del gasto y el tesorero para que las someta a aprobación del Consejo Directivo.

ARTICULO 11º. La tesorería solo podrá transferir recursos de la institución a través de las cuentas registradas.

Los rendimientos generados, cualesquiera que sean las fuentes que los produce, deberán ser apropiados en el presupuesto con el fin de satisfacer las necesidades de gasto público.

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ARTICULO 12º. El rector estará facultado durante la vigencia fiscal para efectuar todos los traslados, adiciones o distribuciones al presupuesto general de la institución mediante resolución, y previo concepto del consejo directivo, cuando su ejecución requiera modificar el monto de las apropiaciones para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios. Para estas modificaciones, se solicitará autorización a la Secretaria de Educación Municipal, en los casos que estima la ley.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 13º. El rector de oficio o a petición del jefe del órgano respectivo hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el Presupuesto General del Establecimiento para la respectiva vigencia fiscal. Lo anterior no implica cambio en la leyenda del rubro presupuestal ni en su objeto ni en su cuantía.

ARTICULO 14º. La institución educativa que origina el presupuesto general del ente deberá llevar el registro y el control de la ejecución presupuestal. La Contraloría Municipal ejercerá el control fiscal que le corresponda en los términos de la ley 42 de 1993.

ARTICULO 15º. Contra el presente acuerdo rigen los recursos de reposición ante el rector (a) del establecimiento, y de apelación ante el consejo directivo de la

institución, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, después de recibir la notificación.

DEFINICION DE GASTOS

El presupuesto de gastos o ley de apropiaciones, incluirá las apropiaciones para la institución educativa, distinguiendo entre gastos de inversión y gastos de funcionamiento.

Para efectos de la ejecución del Presupuesto, las apropiaciones liquidadas para la vigencia fiscal del año 2019, se definen así:

INVERSIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR RUBROS

ANEXO N.º 1

2 GASTOS

2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

2.1.1SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

2.1.1.1 HONORARIOS, COMISIONES Y SERVICIOS \$5.000.000

Con cargo a este rubro se cancelarán los servicios por concepto de apoyo a la gestión en revisoría fiscal, contaduría y asesoría, en el montaje y funcionamiento de programas de sistemas, pág. web tanto a nivel Pedagógico como administrativo. Igualmente se cancelaran los estudios de factibilidad, la realización de actividades

de servicios técnicos por parte de personal especializado, para atender servicios técnicos Pago ocasional por días o semanas a personal no vinculado a la Institución para atender actividades de mantenimiento de la Planta Física, campos deportivos y demás actividades propias de la Institución, cuando por la naturaleza de los mismos, no puedan atenderse con personal de planta por carencia y/o insuficiencia de éste.

2.1.2 GASTOS GENERALES

2.1.2.1 ADQUISICION DE BIENES

2.1.2.1.1 COMPRA DE EQUIPO \$46.200.000

Este rubro se orientaría principalmente la adquisición de equipos destinados al servicio de los estudiantes; renovación de equipos y mobiliario, el equipo científico y tecnológico, muebles, enseres y equipo de oficina, el equipo de comunicaciones y computación, dotación de bibliotecas y de software, páginas web, implementos deportivos y culturales como trajes típicos con base en las necesidades y según la disponibilidad presupuestal.

2.1.2.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS \$40.000.000

Por este concepto se suministrarán las ayudas educativas y de apoyo para el normal desarrollo de las actividades y proyectos académicos. Igualmente, para adquirir todos los materiales de oficina implementos para las salas de Sistemas, licencias, Implementos de aseo, insumos y reactivo para laboratorios, medicamentos para enfermería que por el uso normal que de ellos se hace no pueden volver a emplearse ni son objeto de devolución, como papelería, útiles de escritorio, cintas, dvds, tintas para computadores, marcadores, material didáctico como mapas , juegos lógico – matemáticos , juegos didácticos , sellos, rompecabezas y demás elementos que requiera la institución para su normal funcionamiento.

2.1.2.1.3 SOSTENIMIENTO DE PLANTAS Y ANIMALES \$1.000.000

Son aquellos gastos que serán ejecutados para el mantenimiento de zonas verdes y sostenimiento de animales, como cuidado y servicios veterinarios

2.1.2.1.4 GASTOS VARIOS E IMPREVISTOS \$5.000.000

Son considerados como tales, aquellos gastos no contemplados en los demás rubros y que surgen como una necesidad que deba ser atendida en forma inmediata o urgente , pagos de caja menor como transportes , papelería, materiales, acarreos entre otros que se deban atender de forma inmediata y que no superen los \$ 80.000 pesos .En caso de no presentarse tales necesidades, se le dará desvío a este rubro por parte del Consejo Directivo, incrementando los rubros deficitarios y/o financiando los proyectos e inversiones que por su importancia y beneficio institucional lo justifique, fumigación contra plagas planta física

2.1.2.1.5 DEVOLUCIONES \$1.000.000

por pago de certificados no encontrados

2.1.2.2 ADQUISICION DE SERVICIOS

2.1.2.2.1 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPO \$37.200.000

- Reparación, adecuación y mantenimiento de la planta física en general,
- Mantenimiento de las redes eléctricas, acueducto y de alcantarillado; canales, bajantes y fachadas, Canaletas, pintura
- Elaboración de pasamanos, rejas, ventanas, barandas, canales todo lo relacionado con la metalurgia
- Recorridos de techos
- Adecuaciones locativas

- Mantenimiento de equipo de Computo
- Mantenimiento de mobiliario
- Mantenimiento de unidades sanitarias
- Mantenimiento aire acondicionado

2.1.2.2.2 SERVICIO PÚBLICO \$13.341.956

Cancelación de servicio Telefónico, instalación y traslados de redes, servicio de Internet y telefonía celular, gas domiciliario. Es necesario tramitar ante la entidad Territorial, el pago de los Servicios Públicos de Energía, Acueducto, Alcantarillado y Aseo, en virtud de la Ley 715 de 2001; puesto que la Institución carece de recursos para atender este concepto.

2.1.2.2.3 IMPRESOS Y PUBLICACIONES \$11.500.000

Impresión de documentos, sistematización de boletines, diplomas, actas de grado, carné, dotación de biblioteca con material bibliográfico actualizado para cada una de las áreas, suscripciones a revistas y periódicos, manuales de convivencia

2.1.2.2.4 COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE \$4.000.000

Atender gastos de Comunicación y Transporte relacionado con Correo y transporte colectivo de los alumnos, cuando se requiera adelantar prácticas o actividades institucionales, como el traslado de la pagadora para las diversas diligencias como son traslado a bancos, alcaldía, sedes, gobernación entre otras.

2.1.2.2.5 SEGUROS Y PÓLIZAS \$1.000.000

Póliza de Manejo del Rector, pagadora.

2.1.2.2.6 EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS Y CIENTÍFICOS \$8.000.000

Por este rubro se atenderán los gastos de olimpiadas, ferias escolares académicas, deportivas y escolares; y aquellas actividades contempladas en el calendario territorial que cada año establece la autoridad competente, inscripciones a campeonatos, elaboración de medallas, trofeos, y distinciones entre otros

2.1.2.2.7 GASTOS DE VIAJE \$1.000.000

Por este rubro se atenderán todos los gastos que necesiten los estudiantes y un acompañante a los distintos encuentros deportivos y culturales

2.1.2.2.8 INSCRIPCIONES Y PARTICIPACIONES \$1.658.044

Inscripción de estudiantes a encuentros deportivos y culturales

2.1.2.2.9 GASTOS BANCARIOS \$500.000

Son todos los descuentos practicados por la entidad bancaria por banca virtual, transacciones y chequeras

2.1.2.2.10 ARRENDAMIENTOS \$4.800.000

Ampliación de cobertura educativa de 3 aulas y baterías sanitarias en la sede la Aurora

Anexo N.º 2 De los contratos y las compras.

1.-Los contratos que celebre la institución educativa, en el desarrollo de sus funciones, se someterán a las reglas y principios establecidos en la Ley 80 de 1993 al decreto 2170 del 2002 y demás normas que lo reglamenten, adicionen o modifiquen.

2.-La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger los contratistas. Según los artículos 11 y 12 de la ley 80 de 1993, será del jefe o representante legal de la institución, en este corresponde al Rector.

3.-La Institución educativa deberá contar con un Plan General de compras, en que conste la planeación de necesidades de adquisiciones de bienes, elementos, muebles y equipos, de acuerdo al presupuesto asignado para la vigencia fiscal correspondiente.

PRESUPUESTO AÑO 2019

Los contratos y/o compras que celebre la Institución Educativa, con recursos del Presupuesto de Funcionamiento deben estar soportados en el Plan General de Compras.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Para constancia se firma en la ciudad de Dosquebradas Risaralda el 9 del mes de Enero del año 2019

Aprobado,

7.2 LA ADMINISTRACIÓN Y SUS PERSPECTIVAS

En nuestra época la administración se ha convertido en una de las más importantes áreas de la actividad humana. La tarea básica de la administración es lograr realizar las actividades con la participación de las personas. En todas las organizaciones, la eficacia con que las personas trabajan en conjunto para conseguir objetivos comunes depende principalmente de la capacidad de quienes ejercen la función administrativa.

Según Peter Drucker: existen países administrados y países subadministrados.

Cualquiera que sea la posición o el nivel que ocupe el administrador, cuando debe responder por la cooperación de los subordinados, sólo puede alcanzar resultados a través de la efectiva cooperación de estos. Toda organización necesita ser administrada de modo adecuado para alcanzar sus objetivos con la mayor eficiencia y economía de acción y de recursos. La coordinación del esfuerzo humano es un problema esencialmente administrativo.

A partir del momento en que las organizaciones alcanzaron cierto tamaño y complejidad, su administración comenzará a presentar dificultades y desafíos difíciles de superar en ese entonces. De ahí surgió la necesidad de desarrollar una teoría de la administración que permitiese ofrecer a los directivos de las organizaciones los modelos y las estrategias adecuadas para la solución de sus problemas empresariales.

La tarea actual de la administración es interpretar los objetivos propuestos y transformarlos en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección y el control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y niveles de la organización, con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuada a la situación.

La administración tiene un carácter eminentemente universal. El administrador es un profesional cuya formación es extremadamente amplia y variada: necesita conocer disciplinas heterogéneas, precisa tratar con personas, requiere estar atento a los eventos pasados y presentes, así como a las previsiones futuras; tiene que tratar con eventos internos y externos; necesita ver más lejos que los demás. El administrador es un agente de cambio y de transformación de las empresas; es un agente educador; es un agente cultural (Modifica la cultura organizacional existente).

La administración no es un fin en sí misma, pero sí un medio para lograr que las cosas se realicen de la mejor manera posible, con el menor costo y con la mayor eficiencia y eficacia.

La tarea administrativa es planear, organizar, dirigir y controlar una empresa eficiente y eficazmente.

Las organizaciones del futuro y de esta década deberán tener en cuenta no sólo la previsión, la continuidad y la estabilidad, sino también la imprevisión, la discontinuidad y la inestabilidad en todos los sectores de la actividad empresarial. Será imprescindible una nueva mentalidad de los administradores.

7.2. PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS

De todo lo anterior se derivan una serie de principios tutelares que deben presidir todos y cada uno de los procesos administrativos en los distintos niveles, estos son:

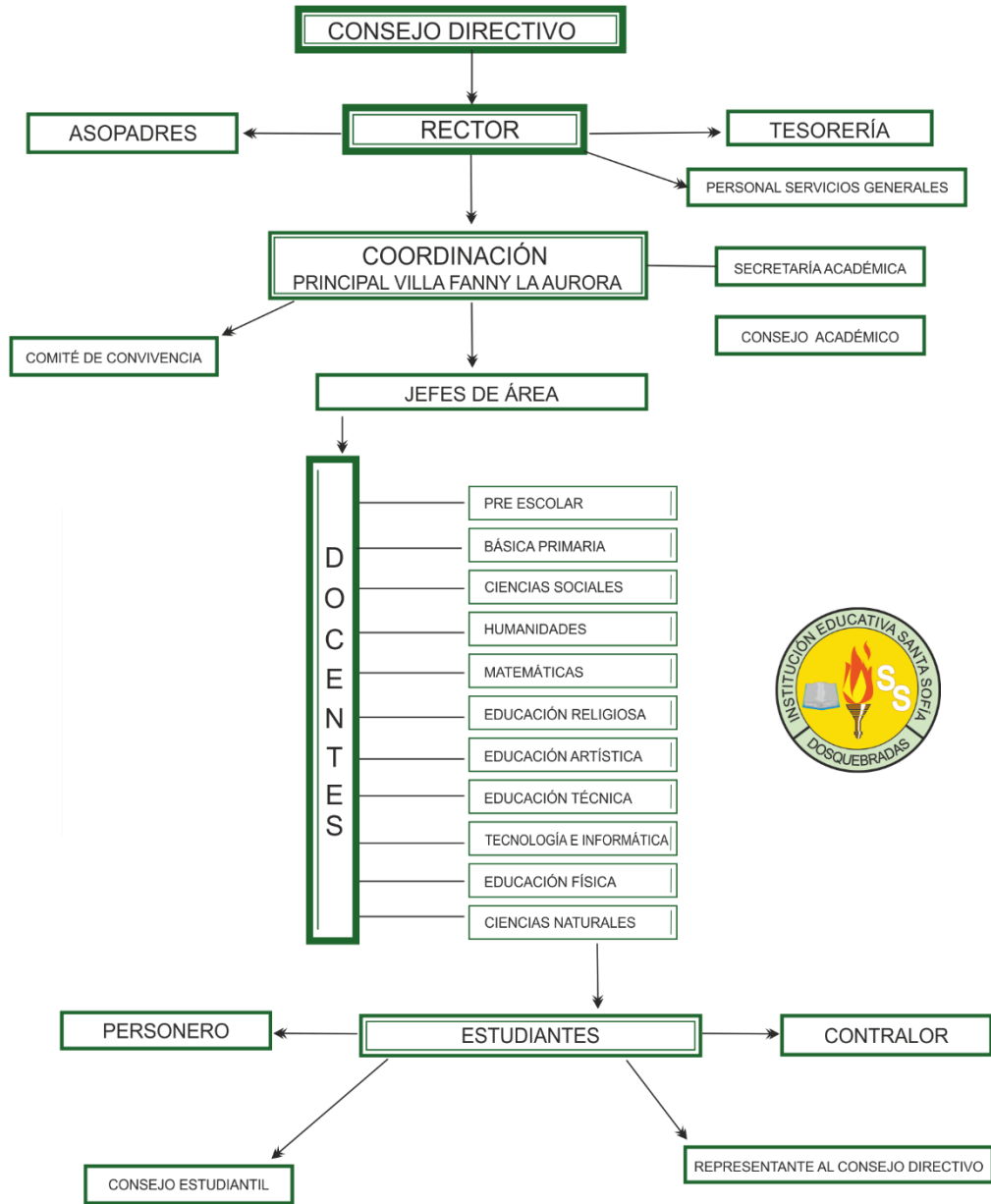
- Equidad. Como garantía de igualdad real y no sólo formal.
- Participación. Entendida como la esencia vital de todos nuestros procesos de interacción constructiva
- Juridicidad. Garantía de estabilidad, respeto a la constitución nacional. a la ley y a las normas del Pacto.

- Respeto. Elemento fundamental que garantiza las condiciones básicas de toda relación humana y de toda convivencia no violenta
- Justicia. Garantía de que siempre, en todas las circunstancias y decisiones deberá prevalecer la búsqueda de las soluciones más justas.
- Diálogo. Entendido como una herramienta insustituible para la generación de ambientes adecuados y la solución de conflictos, la búsqueda de nuevos significados y sentidos y el crecimiento personal, colectivo e institucional.
- Este conjunto de principios se relaciona e interactúan en su práctica cotidiana. No tendría ningún sentido aplicar uno o varios de ellos a una situación particular si eventualmente se desconocieran otros. Es decir, deben abordarse y aplicarse de una manera global.

7.3. CRITERIOS DE ADMINISTRACIÓN

De acuerdo con todo lo anterior es necesario definir unos criterios compartidos por todos para la administración de las instituciones participantes del proyecto, veamos:

- Eficacia. Entendida esta como la capacidad de todas y cada una de las instituciones y de sus integrantes, especialmente la comunidad de directivos y docentes. para alcanzar los propósitos establecidos en el P.E.I.C.
- Eficiencia. Conceptualizada como la capacidad de las instituciones y de cada uno de sus integrantes, especialmente la comunidad de directivos y docentes, para alcanzar los propósitos definidos en el P.E.I.C. con el menor costo posible en todos los sentidos.
- Pertinencia. Entendida como la capacidad de todas y cada una de las instituciones asociadas y especialmente de su plan de estudios común (Elaborado y continuamente ajustado por la comunidad docente) para satisfacer las necesidades educativas y formativas de la población beneficiaria y participante del proyecto.



7.4. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Para la administración del P.E.I.C. y de cada una de las instituciones asociadas se establece la siguiente estructura:

7.4.1. Estructura de primer nivel

Compuesta por los estamentos de cada una de las instituciones consideradas de forma particular. Responden a la estructura orgánica, actualmente existente, de administración de las instituciones por separado. Continuará funcionando como espacio de un primer nivel de consultas, análisis y decisiones. Primera instancia para todos los procesos de índole organizacional y administrativo. Veamos a manera de ejemplo y modelo lo que sería el organigrama interno general del Colegio Santa Sofía.

7.4.2. Estructura superior

Compuesta por los estamentos del conjunto de las instituciones consideradas de forma colectiva. Responden a la nueva estructura orgánica de las instituciones asociadas. Empieza su funcionamiento en forma práctica y concreta durante todo el proceso de construcción de Carta de Navegación... Segunda instancia de consultas, análisis y decisiones de carácter organizacional y administrativo. Sus decisiones de tipo académico, comportamental, financiero, organizacional y administrativo son obligantes para todas las instituciones asociadas.

IV COMPONENTE PROYECCIÓN COMUNITARIA

JUSTIFICACIÓN

Este capítulo de Proyección a la Comunidad presenta todos aquellos planes, servicios o programas que la institución en convenio con otras entidades, organizaciones, grupos sociales, padres o acudientes; colocan a disposición de la comunidad con el objetivo de mejorar sus condiciones de vida y estimular con ello, el apoyo a la familia en relación con el aprendizaje de los estudiantes facilitando un conjunto de servicios que den respuesta a las necesidades presentes en la población y ayuden a su bienestar.

Con la Proyección a la Comunidad se busca la creación de escenarios y formas de comunicación claramente establecidas y de doble vía, que estimulen la participación de los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios a fin de fortalecer el desarrollo de su identidad y sentido de pertenencia con la institución y su Proyecto Educativo Institucional PEI.

Por lo anterior, es oportuno tener como referentes el contexto de la Institución, el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, los procesos evaluativos y los Proyectos Transversales; además de los criterios de trabajo comprendidos como la participación, la prevención, la convivencia, la inclusión y permanencia. De tal manera, que se posibiliten las oportunidades de mejoramiento relacionadas con actividades de formación, acuerdos de convivencia, proyecto de vida, uso del tiempo libre y escuela de padres.

2 PROGRAMAS DE PROYECCIÓN COMUNITAIRA

2.1 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL COLEGIO SANTA SOFÍA Y LA RECLUSIÓN DE MUJERES PEREIRA. CONVENIO DOCENTE ASISTENCIAL (LICEO FEMENINO EL PORVENIR INPEC)

El colegio Santa Sofía tiene el convenio con el centro de reclusión de mujeres desde el año 2006 con el municipio de Dosquebradas. Las internas que estudian tienen como estímulo la rebaja de penas, superarse, mejorar su proyecto de vida y obtener un título que puedan desempeñar laboralmente. Se maneja por ciclos, desde la alfabetización hasta el cuarto ciclo es anualizado. El quinto y sexto ciclo son semestralizados todo de acuerdo al decreto 3011.

La alfabetización funciona así:

- Primer ciclo: 1,2,3 de primaria
- Segundo ciclo: cuarto y quinto de primaria.
- Tercer ciclo: sexto y séptimo.
- Cuarto ciclo: octavo y noveno.
- Quinto ciclo: decimo.
- Sexto ciclo: undécimo.

Los docentes que trabajan allí son nombrados y pertenecen a la planta del municipio, su servicio lo prestan en la cárcel en jornadas contrarias.

PROCESO DE MATRICULA

Deben tener certificados de años anteriores, si no los tienen deben hacer la convalidación para ingresar al ciclo.

El colegio subsidia la educación de las internas.

Los directivos del centro de reclusión en lo relacionado con el bachillerato por ciclos son los mismos directivos de la sede principal de la Institución Educativa Santa Sofía.

El centro de reclusión tiene una oficina donde una de las internas de muy buen comportamiento maneja la secretaria, con la doctora DUBERLLYS MEDINA como encargada de la reclusión y la dragoneante JENIFER ADRIANA CAMPEÓN HERRERA, quien pasa sus reportes a la secretaria de la institución Nelly Grajales.

2.2 SERVICIO SOCIAL

El servicio social que prestan lo(a)s estudiantes de los grados 10° y 11° tiene una intensidad mínima de ochenta (80) horas obligatorias en un proyecto pedagógico y tiene un propósito de integrarse a la comunidad para cooperar con acciones que los beneficien y les permitan mejorar sus proyectos de vida, contribuyendo en el desarrollo de la solidaridad, tolerancia, la cooperación y el respeto a los demás. No sólo se considera como un mecanismo formativo que permita el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes, si no como un medio que contribuya al mejoramiento del contexto familiar y social.

Teniendo en cuenta el artículo 39 del decreto 1860, determina los mecanismos generales para la prestación del servicio social del estudiante dispuesto en los artículos 66 y 97 de la ley 115 de 1994.

2.3 VALIDACIÓN BÁSICA PRIMARIA

La Institución Educativa, ofrece a la comunidad que no ha terminado sus estudios en básica primaria la posibilidad de validar dicho ciclo formativo, para que puedan avanzar en sus procesos educativos como son básica secundaria, media y facilitar su ingreso a la educación superior. Este servicio permite desarrollar en esta población sus conocimientos para el mejoramiento de la calidad de vida; donde se realizan actividades educativas de alfabetización.

La institución podrá reconocer, validar los conocimientos, experiencias y prácticas de los adultos, sin la exigencia de haber cursado determinado grado de escolaridad formal o los programas de educación no formal, pero teniendo en cuenta que deben

saber leer, escribir y las cuatro operaciones básicas de matemáticas. de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley 30 de 1992.

2.4. ESCUELA FAMILIAR

El proyecto de escuela familiar es una herramienta para quienes son los primeros actores en el proceso de formación de los hijos, ya que son los padres y/o acudientes quienes juegan un papel fundamental en el proceso de desarrollo de los educandos. De esta manera se promueven talleres, charlas a los padres de familia, se brinda apoyo profesional, además de la disposición para interactuar y participar en diferentes escenarios municipales y nacionales a través de foros y congresos, lo cual permite dar respuesta a las necesidades propias de la población, en pro de mejorar el rendimiento académico, las relaciones interpersonales y familiares; facilitando estrategias necesarias para la formación de personas integra frente a la sociedad. (Ver anexo –Proyecto familiar).

2.5 USO PLANTA FISICA

La institución educativa facilita su planta física para prestar diferentes servicios a la comunidad según la necesidad requerida y la disponibilidad con la que cuenta la institución. Estos servicios pueden ser catecismo, servicio de biblioteca, aula escolar, sala de sistemas, entre otros; teniendo en cuenta que debe existir un soporte escrito sobre las condiciones del préstamo y su debida utilización (Ver convenios los cuales reposan en rectoría)

2.6 PROGRAMAS DE EXTENSIÓN COMUNITARIA A CARGO DE LOS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN.

En la institución educativa se desarrollan diferentes proyectos por medio de los cuales se pretende integrar a toda la comunidad educativa del sector; los cuales son:

PROYECTO	SEDE
ONDAS.	EL JAPÓN, VILLA FANNY Y LA AURORA.
ESCUELA DE VOLEIBOL.	EL JAPÓN
ESCUELA DE AJEDRÉZ.	VILLA FANNY.
ESCUELA DE PATINAJE.	VILLA FANNY.
ESCUELA DE MICROFÚTBOL.	EL JAPÓN, VILLA FANNY.
SEMILLERO ARTÍSTICO.	EL JAPÓN, VILLA FANNY.
BANDA MUSICO MARCIAL.	EL JAPÓN.
LABORATORIO DE INGLÉS.	EL JAPÓN.
JORNADAS ESCOLARES COMPLEMENTARIAS COMFAMILIAR RISARALDA.	EL JAPÓN, VILLA FANNY Y LA AURORA.

2.7 ARTICULACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CON DIFERENTES ENTIDADES

La institución está en permanente búsqueda de alianzas de tipo cultural, deportivo, empresarial, conservación del medio ambiente con diferentes organizaciones de tipo público y privado de orden Municipal, Departamental y Nacional, como complemento de la formación integral de los estudiantes de nuestra institución; entre ellos contamos con la vinculación de Comfamiliar con sus jornadas complementarias, el Ministerio de Educación en convenio con la EAN con sus

programas de estudios económicos y financieros, las diferentes secretarías del municipio y los entes de control.

SE ANEXAN PLANES Y PROYECTOS