

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

MARCO GENERAL

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO BARAYA
BARAYA - 2011**

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

MARCO GENERAL

AUTORES

**JOSÉ NAUL PLAZA ESCOBAR
SERAFÍN CANO CAVIEDES
MARÍA EUGENIA CEDEÑO
HÉCTOR FERNANDO HERRERA
SERAFÍN LÓPEZ TOLEDO
HENRY POLANÍA MOSQUERA
CARLOS ALBERTO AROCA PERDOMO**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO BARAYA
BARAYA - 2011**

TABLA DE CONTENIDO

JUSTIFICACIÓN	6
1. IDENTIFICACIÓN GENERAL	8
2. MARCO REFERENCIAL	9
2.1 REFERENTE CONTEXTUAL	9
2.2 REFERENTE CONCEPTUAL	11
2.3 REFERENTE LEGAL	13
3. COMPONENTE TELEOLÓGICO	14
3.1 MISIÓN	14
3.2 VISIÓN	14
3.3 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	14
3.4 FUNDAMENTOS	15
3.5 PERFILES	17
3.6 OBJETIVOS INSTITUCIONALES	21
OBJETIVO GENERAL	21
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	21
3.7 METAS	22
4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONAL	24

4.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA	24
4.1.1. ORGANIGRAMA	24
4.2 GOBIERNO ESCOLAR	26
4.3 COSTOS EDUCATIVOS	26
4.4 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	27
4.5 PROGRAMAS EDUCATIVOS ESPECIALES	27
4.6 MANUAL DE CONVIVENCIA	27
4.7 CRITERIOS TÉCNICOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN	27
4.7.1 ADMISIÓN DE ESTUDIANTES	27
4.7.3 AJUSTES AL PEI	28
4.7.4 ORGANIZACIÓN DE HORARIOS	28
4.7.5 DISTRIBUCIÓN DE GRADOS EN PREESCOLAR Y PRIMARIA	28
4.7.6 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS POR GRADOS	29
4.7.7 DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN ACADÉMICA	29
4.7.8 ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS	29
4.7.9 ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA	29
4.7.10 ASIGNACIÓN LABORAL DOCENTE	30
4.7.11 ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR	30
4.8 ARCHIVO	31
4.9 LIBROS REGLAMENTARIOS	31
4.10 RECURSOS FÍSICOS Y MATERIALES	32
4.11 USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	33
4.12 RECURSOS FINANCIEROS	33
4.13 PLAN DE MEJORAMIENTO	34
4.14 PLAN OPERATIVO ANUAL	35
4.15 PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL	36
4.16 EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	37

4.17 PROYECTO DE ORIENTACIÓN ESTUDIANTEL	37
4.18 ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR	38
5. COMPONENTE PEDAGÓGICO	39
5.1. PLAN DE ESTUDIOS	39
5.2 ESTRUCTURA ESQUEMÁTICA DEL PLAN DE ESTUDIOS	39
5.3 PROGRAMACIONES CURRICULARES	39
5.4 LOS PROYECTOS OBLIGATORIOS	43
5.5 TRANSVERSALIDAD CURRICULAR	45
5.6 PLAN DE AULA O DE CLASE.	45
6 BIBLIOGRAFÍA.	455

JUSTIFICACIÓN

El Proyecto Educativo Institucional es un documento que le permite a las Instituciones Educativas direccionar los procesos académicos, administrativos y de gestión que están amparados en la normatividad dispuesta por la ley general de educación con el objeto de regularizar la prestación del servicio educativo en todas las regiones de Colombia. En el caso del municipio de Baraya ubicado en el departamento del Huila la Institución Educativa Antonio Baraya es el único establecimiento educativo que tiene influencia en el casco urbano del municipio convirtiéndose en el pilar de las actividades culturales y educativas en el que los procesos de convivencia y ciudadanía se construyen desde las acciones que la Institución Educativa lidera con acompañamiento de la administración municipal y diversas entidades de orden nacional con objeto de responder al quehacer del diario vivir de los habitantes del Municipio.

Debido a las necesidades que presenta la comunidad educativa, el Proyecto Educativo Institucional propende por la formación integral atendiendo no solamente los procesos pedagógicos sino al desarrollo de competencias laborales que permitan desarrollen habilidades en los estudiantes para la vida y la atención de población en situación especial de discapacidad estableciendo espacios pedagógicos dispuestos para todas las necesidades que presenta los jóvenes en edad escolar del municipio.

El proyecto educativo institucional responde al contexto social y económico del municipio de Baraya, donde es importante tener en cuenta que el grado escolaridad de la población que se encuentra en etapa productiva solo alcanza la básica primaria lo que evidencia el bajo nivel educativo y las dificultades que presenta para vincularse al mundo laboral debido a que en la actualidad se requiere un desarrollo de competencias necesarias para un desempeño óptimo en la actividad laboral, a su vez los jóvenes del municipio que se encuentran en edad escolar presentan una serie de situaciones de tipo psicosocial en el que la desintegración familiar y la ausencia de los padres incide en su formación integral, es necesario tener en cuenta que la influencia de la institución es en el casco urbano en su mayoría la comunidad tiene una relación estrecha con la zona rural del municipio lo que obliga a la institución a tener como referente una educación incluyente .

La Institución Educativa en su proyecto pretende desarrollar procesos educativos de calidad en el cual se busca favorecer todos los grupos poblacionales del municipio donde se incremente la eficiencia en cada uno de los niveles educativos en el que la calidad sea el horizonte teniendo en cuenta que la población del municipio pueda

tener acceso en condiciones de igualdad para los niños jóvenes y adultos en diversos programas educativos buscando desarrollar en nuestros estudiantes competencias que le permitan saber, saber hacer y ser.

.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO BARAYA
DEPARTAMENTO: HUILA
MUNICIPIO: BARAYA
NIT: 891180204-1
CÓDIGODANE: 141078000158
ACTO ADMINISTRATIVO: DEC. 1197 DE OCTUBRE 15 DE 2.002
RES. OFICIAL: DEC. 158 DEL 16 DE FEBRERO DE 2.004.
PROPIETARIO: MUNICIPIO DE BARAYA
CARÁCTER: OFICIAL
NATURALEZA: MIXTO
CALENDARIO: A
JORNADA: COMPLETA
PÁGINA WEB: www.pedagogiavirtual.org/ieantoniobaraya/index.htm
E-mail: antonio.baraya@sedhuila.gov.co

SEDES					
	ANTONIO BARAYA	JORGE ELIECER GAITÁN	ELENA LARA DE CUÉLLAR	ROMULO BORRERO DURÁN	ESPINALOZA
DIRECCIÓN	Carrera 4A No. 3-06	Carrera 7 No. 3-05	Carrera 3 con Calle 5	Calle 1 No. 11-28	Vereda La Espinaloza
UBICACIÓN	B. Antonio Baraya	Barrio Centro	B. Antonio Baraya	Barrio Gaitán	Vereda Espinaloza
TELEFONO	8788523-05 PBX 8788620	8788965	8788913	8788854	-
C. DANE	14107800015801	14107800015804	14107800015803	14107800015802	14107800015805
ZONA	Urbana	Urbana	Urbana	Urbana	Rural
NIVELES	Básica Secundaria Media	Básica Primaria	Preescolar Básica Primaria	Preescolar Básica Primaria	Preescolar Básica Primaria
JORNADA ACADÉMICA	06:50 A.M 01:10P.M	06:50 A.M 01:10 P.M	06:50 A.M 01:10 P.M	06:50 A.M 01:10 P.M	08:00 A.M -12:M 01:00PM - 03:00PM

2. MARCO REFERENCIAL

2.1 REFERENTE CONTEXTUAL

En la zona norte del departamento del Huila, aun lado del imponente desierto de La Tatacoa, sobre las estribaciones de la cordillera Oriental, se alza el acogedor municipio de Baraya, distante de la capital del departamento del Huila tansolo37 kilómetros, por carretera pavimentada.¹

Ubicación Departamento del Huila en Colombia



El caso Urbano de Baraya tiene una temperatura promedio de 26° C y se encuentra a una altura de 730 metros sobre el nivel del mar. Su extensión superficial es de 750 kilómetros cuadrados, que equivalen a 75.000 hectáreas, de las cuales 66.568.5 corresponden a la zona rural, es decir el 88.5%;el0.17%, ó130 Has, a la zona urbana; el 11%, equivalente a 8.301.5 Has., son baldías, de la nación, localizadas en la zona limítrofe con el departamento del Meta.

Baraya tiene una población estimada en 10.450 habitantes, distribuidos6.425 en la zona rural, equivalente al 64.25% y 4025 habitantes en la zona urbana, que equivale al 35.75%,con una densidad poblacional de 7.3 habitantes por kilómetro cuadrado. El 6.5% se encuentra en el estrato 3, el 37.4 en el estrato 2 y el 56.1% en el estrato 1. En estratos 4,5 y 6 no hay clasificación.

¹ **Biblioteca Virtual del Huila. 2005.**

El municipio de Baraya está conformado por 37 veredas y 11 barrios. En la parte rural la población está ubicada principalmente en las Veredas de El Progreso, Filoseco, Totumito, La Honda, Patía, San Pablo, Soto y la Troja.² En la zona urbana los Barrios más poblados son: Álvaro Silva, Gaitán, Inmaculada, Centro y la Cruz.

Croquis Casco Urbano de Baraya



A pesar de que hasta el momento, la mayor parte de los Barayunos, permanecían en el campo, se observa en el Municipio un progresivo desplazamiento de la población hacia el casco urbano impulsado por la inseguridad y los continuos acosos de los grupos armados.

El municipio de Baraya ofrece los servicios de SALUD, asistencial de primer nivel a través de la ESE local TULIA DURÁN DE BORRERO.

En la cabecera Municipal existe un Jardín Infantil y doce (12) Hogares de Bienestar, los que pertenecen al ICBF que atienden a niños menores de cinco (5) años.

La actividad económica predominante en el Municipio de Baraya, es la Agropecuaria, dedicándose a ella la mayoría de la población, de la cual reciben los ingresos familiares. En la zona baja y media se cultivan diferentes especies como algodón, arroz, frijol, café, banano y en la zona alta se dedican a frutales como el lulo y la mora.

El sector pecuario se explota la ganadería extensiva de carne y leche, siendo las razas predominantes el cebú, normando, criolla y en menor proporción el pardo.

La actividad comercial se concentra en la zona urbana del Municipio, alrededor del parque principal y sobre las denominadas vías principales, siendo las más importantes los Graneros, heladerías, cafés, restaurantes, carnicerías, verduras y pequeños negocios de instalados en la Galería Municipal.³

Financieramente el municipio cuenta con el Banco Agrario, La Cooperativa UTRAHUILCA y la Cooperativa de Caficultores, Cooperativa COOPEBA, SERVIENTREGA, con una agencias en la localidad.

² Baraya, Su Historia, Sueños y Temores. Álvaro Trilleras. 1995

³Agenda Ambiental. Municipio de Baraya.

La microempresa en el Municipio esta mínimamente desarrollada, ya que no existen, si no algunas de comestibles como bizcochos de achiras, arepas, pan de yucas, tamales y dulces, destinadas al consumo local y muy poco para abastecer a Neiva y municipios aledaños.

El turismo es muy incipiente porque a pesar de que existen sitios turísticos no se encuentran tecnológicamente adaptados, sin vías de acceso y aquellos que hay, son poco promocionados. Dichos sitios de importancia histórica y cultural son La Laguna de las Nubes, El salto de Tequendama, La Cueva de los Guacharos, entre otros.

Baraya, como todos los municipios del Huila, le dan gran importancia a las fiestas Patronales, aquí se celebra cada 16 de Julio la Fiesta de la Patrona La Virgen del Carmen. También hacen parte de las festividades tradicionales por el mes de Junio-Julio El San Pedro, en Octubre las Fiestas de Retorno y en Diciembre- Enero la Navidad y el Año Nuevo. Por éstas épocas hay derroche de comidas típicas, música, cabalgatas, pólvora y se participa en reinado y Concursos a nivel local.

En cuanto a la EDUCACIÓN Baraya tiene cinco (5) instituciones educativas, distribuidas en 34 Escuelas Veredales, dos (2) de ellas con Básica secundaria y una de ellas con media técnica Agropecuaria (Joaquín García Borrero).

Sobre la cabecera municipal, en el Barrio Antonio Baraya, se encuentra la sede principal de la Institución Educativa Antonio Baraya, conformada por cinco (5) sedes, atiende a una población de 1.300 estudiantes; dos (2) de ellas con un nivel de Preescolar y Básica Primaria, una (1) con básica primaria, la sede principal con la educación básica secundaria y media técnica académica y una (1) en la zona rural que funciona con la metodología de Escuela Nueva.

2.2 REFERENTE CONCEPTUAL

Currículo

Currículo es el conjunto de criterios, planes de estudios, programas, metodología, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional. (LEY 115 DE 1994)

Educación

Es el proceso que lleva a cabo una sociedad para formar a sus miembros, heredándole sus valores, conocimientos, expectativas, utilizando para ello muchas estrategias y posibilidades, facilitando de esta manera su sobrevivencia como grupo y la participación de los miembros en el crecimiento de la misma.

(Pablo Romero Ibáñez, 2003)

Pedagogía

Disciplina que asume como objeto de estudio la enseñanza y el aprendizaje, siendo particularmente este último, una realidad interdisciplinaria por ser de interés también de la psicología, la sociología y la filosofía entre otras. (Pablo Romero Ibañez).

Administración

El concepto de administración hace referencia al funcionamiento, la estructura y el rendimiento de las organizaciones. también se utiliza para denominar a la autoridad pública (el gobierno) o privada (directivos de una empresa). El término proviene del latín ad-ministrare (“servir”) o ad manustrahere (“manejar” o “gestionar”).

La administración puede ser entendida como la disciplina que se encarga del manejo científico de los recursos y de la dirección del trabajo humano, enfocada a la satisfacción de un interés.

Evaluación

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los establecimientos de educación básica y media, es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes, entendemos la evaluación como un proceso continuo y planificado donde deben quedar especificadas cinco cuestiones:

Para qué evaluar:

Para comprobar si se han conseguido los objetivos planteados al comienzo de los cursos (incluido el aprendizaje de los alumnos).

Para sacar conclusiones y mejorar determinados aspectos en posteriores ediciones de los cursos.

El análisis de los datos obtenidos en los distintos procesos formativos posibilitan la realización de estudios y estadísticas y para evaluar metodología *online* de forma global.

Qué evaluar:

El aprendizaje y la participación de los alumnos.

El proceso de formación en su totalidad.

Cuándo evaluar (proceso permanente):

Evaluación inicial.

Evaluación continua.

Evaluación final.

Quiénes evalúan:

Todas las figuras que intervienen en el proceso de formación:

Cómo evaluar:

Con procedimientos y instrumentos adecuados a la formación *online*.

Para cada tipo de curso, la planificación de la evaluación es diferente ya que se debe adaptar a las características específicas de cada uno.

(Centro Virtual Cervantes)

2.3 REFERENTE LEGAL

La educación básica en Colombia es obligatoria constitución artículo 27 (libertad de enseñanza y aprendizaje), 41 (estudio de la constitución, las prácticas democráticas y de participación ciudadana), 44 (la educación es un derecho fundamental de los niños), 67 (la educación es responsabilidad del estado, la sociedad y la familia; es un servicio público, con función social), 70 (fomenta el acceso a la cultura a través de la educación).

La Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), organiza la educación en Colombia con el fin de garantizar los derechos constitucionales.

El decreto 1860 de 1994 reglamenta parcialmente la ley General de educación en los aspectos pedagógicos y organizacionales (pautas para la construcción de los proyectos educativos PEI).

La ley 107 de 1994 reglamenta el artículo 41 de la CPN, estableciendo de manera obligatoria el estudio de la Constitución para obtener el título de Bachiller. Reforma educativa.

La ley 715 de 2001, establece normas orgánicas en materia de recursos y competencia y organización de los servicios de educación de conformidad con los artículos 151, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001 de la constitución política y se dictan otras disposiciones para organizar los servicios de educación y salud entre otros). Título 2 (Sector educativo) capítulo 1 (Competencias de la nación) Capítulo 2 (Competencias de las entidades territoriales), capítulo 3 (Instituciones Educativas, los rectores y los recursos).

La ley 1098 de noviembre 08 de 2006 (La ley de infancia y adolescencia) en los artículos 28, 42, 43, 44 y 45, establecen obligaciones especiales de las instituciones educativas que requieren ser asimiladas en su P.E.I. dicha ley tiene por finalidad garantizarle a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para crezcan en el seno de la familia y la comunidad en un ambiente de felicidad y amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y dignidad humana sin discriminación alguna.

3. COMPONENTE TELEOLÓGICO

3.1 MISIÓN

La institución Educativa Antonio Baraya, de carácter oficial, tiene como misión la formación inclusiva de la población infantil y juvenil del Municipio de Baraya, a través de sus sedes Urbanas y Rural; permitiéndoles el acceso a la cultura, la ciencia y la tecnología, con el fin de promover en ellos el desarrollo humano, el liderazgo y el cuidado del medio ambiente.

3.2 Visión

Para el año 2019, la Institución Educativa Antonio Baraya, será líder en la prestación del servicio educativo de calidad en el Departamento del Huila, caracterizado por la inclusión, el emprendimiento, la convivencia pacífica, uso adecuado de la tecnología y la protección del medio ambiente.

3.3 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La Institución orientará su acción basada en los siguientes principios:

- En cumplimiento de la Constitución Nacional, la Institución garantiza la educación como derecho y servicio público con función social, por tanto tiene como principios la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación, el acceso al conocimiento y los valores culturales.
- En cumplimiento de la ley general de educación 115/94 la institución tiene como principio la democracia, la convivencia pacífica, el pluralismo, la justicia, la solidaridad, la equidad, el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- Desde el punto de vista pedagógico en cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, la institución orientará su acción en los siguientes principios:

Principio de bienestar.

Al estudiante se le acepta en sus condiciones humanas, sociales y se le ofrece confortabilidad, seguridad, junto al goce por aprender de acuerdo a las situaciones y características personales.

Principio de actividad.

El estudiante aprende actuando, sintiendo y pensando, es decir, a partir de la experiencia de sus posibilidades, con la orientación y acompañamiento del docente.

Principio de singularidad.

El estudiante es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se respetan, lo que implica que cada uno asimila los conocimientos con estilos y ritmos de aprendizaje propios.

Principio de potenciación.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se genera en los estudiantes un sentimiento de confianza en sus propias capacidades y el mejoramiento de sus falencias.

Principio de relación.

Se favorece la integración, la vinculación afectiva, que conlleva a generar ambientes de aprendizaje para favorecer las relaciones interpersonales e inicio de su contribución social.

Principio de unidad.

Al estudiante como ser indivisible se le fortalecen todas sus dimensiones: cognoscitiva, Comunicativa, Corporal, Estética, Actitudes y Valores y Espiritual.

Principio del significado.

Se orienta al estudiante hacia la construcción de su proyecto de vida.

Principio lúdico.

Se garantiza procesos educativos lúdicos orientados hacia el desarrollo de la imaginación, la creatividad y la convivencia.

3.4 FUNDAMENTOS**Fundamentos filosóficos**

En el avance hacia la época moderna contemplada dentro del desarrollo filosófico del hombre y concretamente de la educación, encontramos una transición de la sociedad tradicional hacia el avance de la ciencia y la tecnología, la expansión del mercado, la industrialización y el despegue del desarrollo cultural, político y social. Cualquiera que sea el medio de incidencia del proceso educativo, siempre tendrá la

influencia de estos tipos de avances, a pesar de que la brecha entre las clases sociales siempre estará demarcada. Así por ejemplo el desarrollo tecnológico, la industrialización y el factor político siempre exige la prevalencia del poder de unos sobre otros. Más adelante y ubicándonos en la época posmoderna, el pensamiento de Valtimo orienta en que la educación debe inclinarse hacia una reconciliación hombre – hombre, hombre naturaleza, lo que le da importancia a los valores humanos y ciudadanos para entendernos, para comprender mejor la relación docente-estudiante y para buscar la armonía con la naturaleza que es nuestro nicho.

La Institución Educativa Antonio Baraya busca formar la persona con liderazgo, responsable de sus acciones, capaz de discernir, con un proyecto de vida definido, que contribuya a desarrollar habilidades, aptitudes y comportamientos, favorables al reconocimiento de la pertenencia social, cultural, nacional, a la vivencia valorativa y la convivencia armoniosa.

Fundamentos pedagógicos

La institución Educativa Antonio Baraya, forma hombres auténticos que asumen las circunstancias en las que pretenden vivir, teniendo en cuenta que cada persona es un ser único e irrepetible. Se busca a través del servicio educativo, que el joven en su proceso de formación logre ser él mismo, que se realice y desarrolle su autonomía, lo anterior apoyado en la corriente existencialista.

Desde el personalismo se busca organizar ambientes pertinentes para permitir el desarrollo de la persona en sus diversas manifestaciones.

De igual manera desde la visión Marxista la institución educativa asume el hombre como un ser social y por lo tanto se busca formar mediante el trabajo comunitario enfatizando en la relación colectiva.

Fundamentos epistemológicos

No es posible hablar de enseñanza y aprendizaje sin que medie el conocimiento, y hablar de conocimiento implica todo un tratado teórico-científico que en su conjunto se enmarca en un fundamento de carácter epistemológico.

Un niño bajo condiciones normales nace con unas capacidades innatas para acceder al conocimiento, inicialmente a aquel conocimiento cotidiano construido por el roce social de manera experimental, de tal forma que aprende sin metodologías ni estrategias más que las naturales e instantáneas. Posteriormente la escuela se encarga de complementar de una manera mucho más pre concebida la educación y formación del individuo en la que media ya no un conocimiento cualquiera, sino lo que llamamos con propiedad el conocimiento científico. De esta manera la epistemología presenta al conocimiento como el producto de la interacción del hombre con su medio, conocimiento que implica un proceso crítico mediante el cual el estudiante va organizando el saber hasta llegar a sistematizarlo. Bajo esta

perspectiva y al hablar de epistemología, Piaget nos dice “El acto educativo es el estudio del paso de los estados del mínimo conocimiento a los estados de conocimiento riguroso. – Piaget, J. Naturaleza y método de la epistemología-

De igual manera la acción de educar y el colegio entonces, facilita el encuentro de las diferentes percepciones del mundo, interactúa con ellas y propone experiencias para la construcción de conocimiento. En diferentes grados de profundidad aborda la investigación desde las áreas del conocimiento, aborda la tecnología, promueve formación de líderes, la formación artística y humanística en procura del desarrollo de las competencias básicas que buscan la maduración sistemática de los estudiantes.

Fundamentos sociológicos

El proceso educativo la Institución Educativa Antonia Baraya además de la concepción del hombre, tiene en cuenta el tipo de sociedad en función de la cual deberá organizarse. De ahí la necesidad de comprender las relaciones que existen entre sociedad y educación, implementando el trabajo en equipo para una mayor participación y desarrollo sin perder de vista la individualidad, favoreciendo, la construcción del ser social a través del compromiso, del conocimiento, de la sociedad nacional regional y local y la acción colectiva y comunitaria, para generar transformación, convivencia democrática, participativa y abierta en la comunidad educativa haciendo realidad la teoría contextual, permitiendo a los educandos apropiarse “del ser social” de su entorno, identificando problemas y formulando alternativas de solución, promoviendo así el desarrollo de su comunidad y el fortalecimiento de una convivencia armónica.

3.5 PERFILES

Perfil del rector.

- Flexibilidad en sus concepciones.
- Capacidad de comunicarse con los diferentes estamentos de comunidad educativa, sin establecer barreras con sus características de personalidad.
- Capacidad de confiar en los demás y de delegar responsabilidades. Interés y entusiasmo por su labor.
- Dar oportunidad de participar en la gestión organizacional a través de los consejos que integran el Gobierno Escolar.
- Que tenga sentido de pertenencia a la comunidad de la Institución Educativa Antonio Baraya y viva su filosofía.
- Tener buena conducta dentro y fuera de la Institución.
- Abierto al dialogo y con capacidad para formar y trabajar en equipo.
- Capaz de tomar decisiones.
- Conocedor y respetuoso de la normatividad educativa vigente.

- Poseedor de cualidades personales y profesionales: sincero, honesto, justo, dinámico, eficiente, responsable, solidario, colaborador, ejemplar, comprensivo, original, objetivo y creativo.
- Debe tener espíritu de liderazgo.
- Infundir confianza y seguridad a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Entrega y compromiso con su grupo.
- Ser original e innovador.

Coordinadores

- Sentido de pertenencia a la Institución.
- Buena conducta dentro y fuera de la Institución.
- Proyecte una imagen positiva.
- Capaz de tomar decisiones.
- Espíritu de Liderazgo.
- Conocedor de la normatividad legal educativa vigente.
- Compromiso con los fines y objetivos institucionales.
- Sincero apoyo a los docentes y directivos.
- Infundir confianza y seguridad a los estudiantes y padres de familia.

Docente orientador escolar

- Que comparta y vivencie la filosofía de la Institución Educativa Antonio Baraya.
- Buena conducta moral dentro y fuera de la Institución.
- Dedicación a las actividades de bienestar Estudiantil y en general a las que programe el Colegio.
- Dispuesto al diálogo y la reflexión.
- Conocedor de los programas de proyección a la comunidad y demás que contribuyan a la formación integral de los alumnos.
- Con disposición para trabajar en equipos.
- Con capacidad de análisis y persuasión.
- Que tenga buenas relaciones humanas.

Docentes

- Maneje con dominio los contenidos indispensables para moldear el desarrollo crítico y constructivo de sus educandos.
- Tienen manejo de grupo. Control organizado de todos los pasos metodológicos mediante el estímulo y motivación.
- Tiene una actitud abierta al cambio, a las modificaciones e innovaciones pedagógicas.
- Se identifica y se compromete con los fines, la filosofía, y la calidad educativa de la Institución.
- Es honesto y puntual en el cumplimiento de su labor docente.
- Mantiene una preocupación permanente de consulta, capacitación para estar actualizado.

- Solidario, colabora y comparte en el trabajo de equipo con los compañeros de trabajo.
- Lidera los fines propuestos en la comunidad educativa.
- Prepara para la vida y el desempeño posterior en cualquier ámbito de la sociedad.
- Incrementa en el estudiante la capacidad de liderazgo.
- Propicia la identificación del educando teniendo en cuenta su formación integral, enseñanzas y vivencias dentro de la sociedad.
- Gozar de intachable conducta moral e imagen social.
- Abiertos al dialogo y con capacidad para trabajar en equipos.

Estudiantes

- Al finalizar sus estudios el alumno de la Institución estará en capacidad de:
- Poseer capacidades de acción mental que le permitan enfrentarse dignamente a la vida.
- Ser una persona con amplio sentido humanístico.
- Saber relacionarse consigo mismo, con los demás y con la naturaleza.
- Empezar acciones transformadoras.
- Libres y auténticos en la toma de decisiones.
- Romper paradigmas excluyentes e iniciar la construcción de su propia verdad.
- Desarrollar el pensamiento, para la participación en las decisiones de su comunidad.
- Ser una persona útil a su familia y participativo socialmente.
- Ser una persona comprometida y responsable de cada uno de sus actos.

Padres de familia

- Gozar de intachable conducta moral e imagen social.
- Contar con disponibilidad de algún tiempo para las labores de las comités de Padres.
- Haber participado de alguna manera en la construcción o evaluación del PEI.
- Gozar de buenas relaciones con las directivas de la Institución.
- Abiertos al dialogo y con capacidad para trabajar en equipos.

Administrativos

Secretaria

- Persona capaz de tomar decisiones libre y autónoma y responsable dentro de la misión encomendada.
- Persona intelectualmente competente.
- Expresa sentimientos de fraternidad en sus relaciones interpersonales.
- Abierto al dialogo y con capacidad para trabajar en equipo.
- Ponga en práctica sus conocimientos en el área del secretariado al servicio de la Comunidad Educativa.

- Discreta, amable, y servicial.
- Alegre y dinámica.
- Inspiradora de confianza.
- Excelentes relaciones interpersonales.

Bibliotecaria

- Responsable de la óptima y adecuada utilización de los servicios de Biblioteca.
- Eficaz en el cumplimiento de sus funciones.
- Actitud positiva.
- Excelente relaciones interpersonales.
- Creativa, genere programas y proyectos de proyección a la comunidad interna y externa.

Pagador – Almacenista

- Amplias y excelentes relaciones interpersonales con todos los miembros de la institución, que conforman la comunidad educativa.
- Colaborador ante necesidades que ameriten pronta solución
- Gran sentido de pertenencia con la Institución
- Actitud positiva.

Celadores

- Sentido de compromiso por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Sentido de pertenencia con la Institución.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Colaboradores ante las necesidades que se presenten dentro de la jornada.
- Sentido de honradez y honestidad.

Servicios generales

- Dispuestos a escuchar y dialogar con la comunidad educativa.
- Excelente salud física.
- Actitud positiva ante el trabajo.
- Uso racional de los recursos facilitados para el cumplimiento de sus tareas.
- Realización oportuna y responsable de su trabajo.
- Habilidad manual, velocidad y atención para el desarrollo de su trabajo.
- Adaptabilidad a las diferentes situaciones.

3.6 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Objetivo general

Ofrecer un servicio educativo inclusivo y de calidad para la población en edad escolar en el municipio de Baraya enfocado al desarrollo de competencias, valores y protección del medio ambiente.

Objetivos específicos

Gestión directiva

- Rediseñar y recontextualizar el PEI mediante la participación de la comunidad para elevar la calidad Institucional.
- Propiciar espacios que favorezcan la formación integral de los estudiantes
- Fortalecer los procesos comunicativos y de relaciones interpersonales de la comunidad educativa para garantizar una sana convivencia institucional
- Vincular la comunidad local y regional a los diferentes procesos pedagógicos, académico y administrativos desarrollados en la IE.

Gestión administrativa y financiera

- Garantizar buenas condiciones de infraestructura y dotación para una adecuada prestación de los servicios que ofrece la Institución.
- liderar los procesos de matrícula, boletines y carpetas de los estudiantes para lograr un buen funcionamiento de la institución
- Direccionar procesos de apoyo financiero y logístico, que permitan asegurar y optimizar el talento humano, los recursos materiales y económicos necesarios para el buen desarrollo de los procesos institucionales.
- Asegurar la adecuada prestación de los servicios complementarios disponibles en la institución educativa para facilitar la asistencia de los estudiantes, mejorar sus procesos de aprendizaje y desarrollar sus competencias.
- Implementar y Reglamentar programas que favorezcan el bienestar institucional.
- procesos de evaluación y autoevaluación institucional que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos académicos, administrativos y pedagógicos.
- Garantizar buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas al establecimiento educativo
- Dar soporte financiero y contable para el adecuado desarrollo de las actividades del establecimiento educativo

Gestión académica

- Contextualizar de acuerdo a los criterios institucionales el plan de estudio para favorecer la formación integral de los estudiantes y responder a las diferentes demandas y necesidades educativas del contexto.
- Acompañar con eficacia y eficiencia los procesos pedagógicos, formativos y evaluativos para optimizar la calidad de los mismos.
- Planificar actividades pedagógicas y curriculares teniendo como referente los resultados de las pruebas censales (saber) de tal forma que permita superar las debilidades encontradas.
- Realizar seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de los estudiantes y a los egresados, el uso pedagógico de las evaluaciones externas, actividades de nivelación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con necesidades educativas especiales
- Implementar estrategias para la inclusión de las temáticas transversales en el currículo
- Implementarla apropiación y el uso pedagógico de las TICS como instrumento de apoyo en la construcción de aprendizajes significativos
- Planificar estratégicamente los espacios de tiempo requeridos para el aprendizaje de los estudiantes.

Gestión de la comunidad

- Propiciar espacios y ambientes escolares que permitan el fortalecimiento del sentido de pertenencia de la comunidad educativa en la IE
- Buscar que todos los estudiantes independientemente de su situación personal, social y cultural reciban una atención apropiada y pertinente
- Ofrecer servicios de apoyo y bienestar a la comunidad educativa
- Mejorar los procesos de convivencia de la comunidad educativa para que posibiliten unas relaciones armónicas de tipo interpersonal dentro y fuera de la IE.
- Fortalecer los espacios institucionales como campos generadores de proyectos de vida en los estudiantes de la IE.
- Propiciar oportunidades de mejoramiento encaminadas a actividades de formación, acuerdos de convivencia, uso del tiempo libre y dirección de grupo.

3.7 METAS

- Mejorar anualmente un punto en cada una de las pruebas evaluadas en el grado once (11).
- Implementar en el 100% de las áreas el diseño y aplicación de instrumentos de evaluación estilo pruebas SABER.
- Implementar la estrategia de transversalidad en el 100% de las áreas para el desarrollo de los proyectos obligatorios e institucionales.

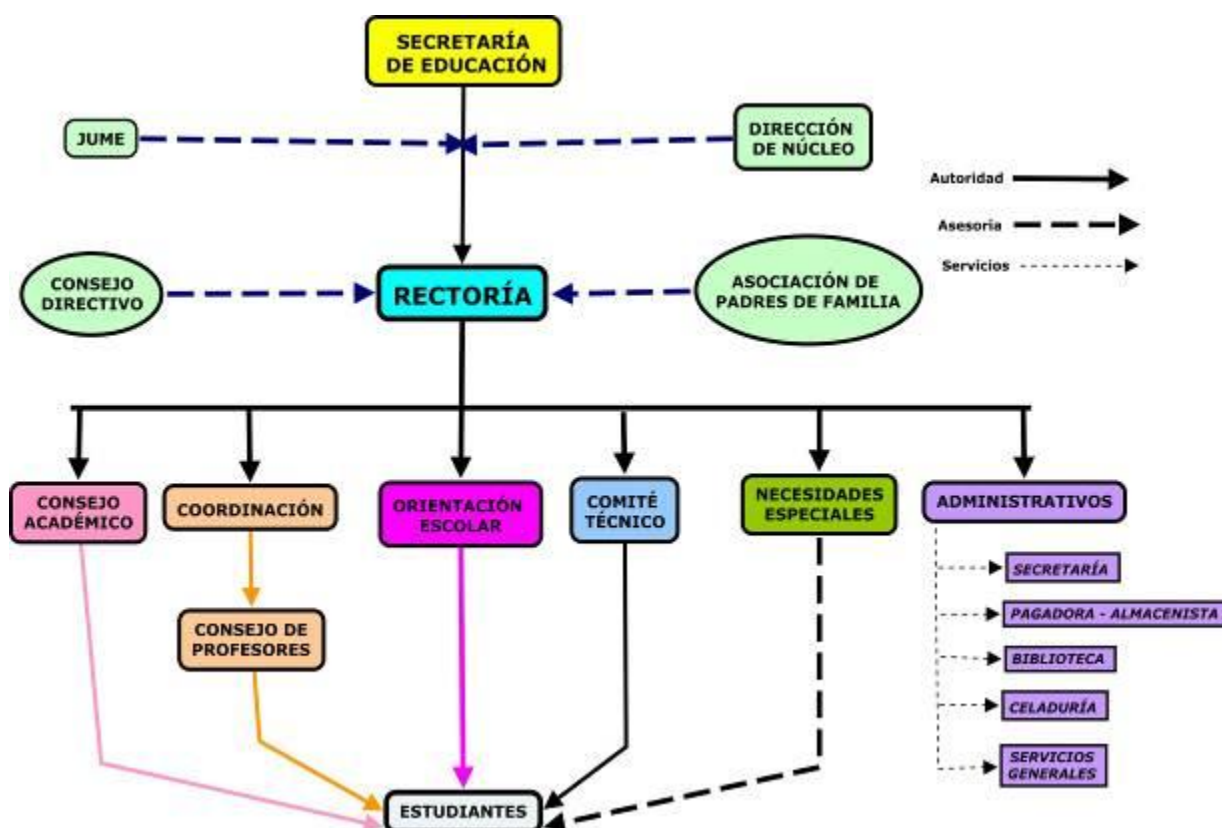
- Capacitar al 100% de los docentes en los procesos de inclusión de estudiantes con necesidades especiales y de diferentes grupos étnicos.
- Dotar el 100% de las aulas y los espacios escolares de equipos que permitan mejorar los ambientes escolares.
- Establecer convenios con otras instituciones que permitan ofrecer una alternativa de educación técnica que responda a las necesidades del contexto.
- El 100% de las áreas desarrollan competencias lingüísticas, enfatizando en el idioma inglés.
- El 100% de las áreas desarrollen competencias tecnológicas.
- Implementar estrategias para formar en el emprendimiento y liderazgo.
- Disminuir anualmente en un 5% la deserción escolar.
- Implementar en el 100% de las áreas y las actividades educativas estrategias para mantener el interés de los estudiantes en los procesos de formación.
- El 100% de los niños y jóvenes en edad escolar del área de influencia de la institución vinculados al sistema educativo.
- La institución cuenta con el 100% de la infraestructura física para prestar un servicio eficiente.

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONAL

4.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA

4.1.1. Organigrama

Comité técnico municipal de directivos docentes (Autoridad)



4.1.2 Definición de las dependencias administrativas

Secretaría de Educación Departamental

Es la entidad de orden departamental que administra la educación en los municipios no certificados atendiendo a las directrices del ministerio de educación nacional.

Junta Municipal de Educación

Es un organismo veedor de la aplicación de las políticas educativas dentro del municipio, además fomenta, evalúa y controla el servicio.

Dirección de Núcleo Educativo

Es el delegado de la secretaría de Educación Departamental como asesor técnico de calidad.

Consejo directivo

Es un organismo asesor del Rector, la máxima autoridad institucional y Veedor del cumplimiento del PEI.

Rectoría

Es el líder de la institución, le corresponde orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.

Orientación escolar

Está representada por un docente que se encarga de la psico-orientación de los estudiantes en procura del mejoramiento de su bienestar.

Asociación de padres de familia

Es un cuerpo de apoyo del Rector(a) del Plantel en cuestiones relativas a la relación del Colegio – familia – comunidad. Está compuesta por todos los padres de familia o acudientes de los alumnos matriculados en la institución que voluntariamente opten por afiliarse a ella.

Consejo académico

Es el órgano académico encargado de organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y evaluación.

Coordinación

Está representado por un docente directivo en secundaria y un docente directivo en primaria, que les corresponde la administración académica y de disciplina de la institución.

Comité técnico

Es el encargado de hacer la evaluación y promoción de estudiantes y sugerir algunas recomendaciones para su mejoramiento.

Comité de disciplina

Es la instancia para la aplicación de los correctivos hasta las faltas graves.

Secretaría académica

Es la dependencia encargada de llevar todo el registro y control de los aspectos legales de la institución.

Pagaduría - almacenista

Es la dependencia encargada de administrar los fondos, equipos, materiales y enseres de la institución y registrar las operaciones en los libros respectivos.

Celaduría

Funcionarios encargados de realizar tareas de vigilancia de los bienes de la Institución.

Servicios generales

Son funcionarios que les corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.

4.2 GOBIERNO ESCOLAR

De acuerdo a lo establecido en la Ley 115/94 y decreto 1860/94 (art. 20), la institución conforma anualmente un gobierno escolar que garantiza la participación de toda la comunidad educativa en la toma de las decisiones escolares.

El proceso de gobierno escolar se inicia con la asignación del comité de proyecto para la democracia conformado por los docentes del área de sociales de la institución y el director de grado quinto de cada sede; luego el rector mediante una resolución convoca al proceso de elección de los diferentes estamentos a más tardar

La segunda semana de iniciar la actividad académica con los estudiantes. Los diferentes estamentos del gobierno escolar deberán estar conformados a más tardar sesenta (60) días calendarios luego de iniciadas las actividades académicas.

4.3 COSTOS EDUCATIVOS

Para el alumnado y los Padres de Familia, pertenecientes a los estratos Socio-económicos 1 y 2, los derechos académicos no tendrán costos. Los otros cobros como Certificados de Estudio, Constancias, serán definidos por la Secretaria de Educación Departamental mediante resolución, la cual será adoptada por el Consejo Directivo de la Institución.

Para los estratos 3, 4, 5 y 6 se cobrará derechos académicos, Registro Escolar, Certificados de Estudio, Constancias, Derechos de Grado, Certificados de Bachiller Básico, Carnet y el servicio de Informática de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Educación Departamental.

4.4 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Cuando la institución requiera realizar convenios con otras entidades ya sean públicas o privadas, para prestar o recibir servicios de carácter académico, social, cultural, entre otros, se debe tener en cuenta el manual de procedimientos y los criterios que a continuación se relacionan:

- a. Existencia de la necesidad del servicio.
- b. Contar con la aprobación del consejo directivo.
- c. Conservar la autonomía institucional.
- d. Generar beneficios para la institución.
- e. Disponibilidad de recursos.
- f. Favorecer el desarrollo institucional.

4.5 PROGRAMAS EDUCATIVOS ESPECIALES

Son todos aquellos servicios que requiere la comunidad educativa ya sea de educación informal o educación para el trabajo.

La institución está en condiciones de ofrecer en forma directa o indirecta por convenio de los siguientes programas:

- a. Educación para Adultos (CAFAM) y decreto 3011.
- b. Escuela de Artes y oficios.
- c. Articulación para ofrecer Educación Técnica o Tecnológica.

4.6 MANUAL DE CONVIVENCIA

La Institución posee un Manual de Convivencia conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994 (art.87), decreto 1860 (art. 17), Ley 1098 (ley de Infancia y Adolescencia), que permite regular las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y busca generar espacios de armonía y tolerancia.

Este documento será revisado anualmente en la semana de autoevaluación institucional por los diferentes estamentos que la conforman, para hacerle los ajustes respectivos.

Una vez elaborado el documento de ajuste, será remitido al consejo directivo para su respectiva revisión y adopción.

4.7 CRITERIOS TÉCNICOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN

4.7.1 Admisión de estudiantes

Para la admisión y matrícula de estudiantes es imprescindible tener en cuenta los siguientes criterios con el fin de que sea ubicado en el programa que corresponda:

- a. Capacidad instalada en el aula de acuerdo a la norma técnica (circular No. 024 de 2010) “entre 1.2 m² y 1.6m² por estudiante”.
- b. La edad, para garantizar la inclusión del alumno.
 - Para ingresar a preescolar el niño debe haber cumplido cinco años al iniciar las actividades académicas del respectivo año y seis para el grado primero.
 - Para ingresar al grado sexto puede tener máximo catorce años cumplidos al inicio de las actividades académicas.
 - Para el ingreso de educación para adultos debe tener mínimo quince (15) años cumplidos.

En el Área Urbana solo existe esta Institución y por ello debe acoger a todo el estudiantado del municipio siempre y cuando cumplan con unos requisitos mínimos, como son:

- Para ingresar al Preescolar, el alumno debe tener Cinco (5) años cumplidos.
- Para ingresar al grado primero debe tener seis (6) años cumplidos.
- Para el ingreso al grado Sexto el alumno no debe ser mayor de Catorce (14) años.
- Presentar la documentación requerida.

4.7.3 Ajustes al PEI

Al finalizar cada año escolar se realizarán ajustes al documento PEI, a través del liderazgo del equipo de Gestión Institucional, para mantenerlo actualizado a la normatividad y a las nuevas necesidades del contexto; los cuales son socializados en cada estamento, para las sugerencias respectivas, una vez integradas estas sugerencias se remite al Consejo Directivo para su aprobación y se guardan en la carpeta Ajustes al PEI, estos ajustes, hacen de este documento un documento dinámico

4.7.4 Organización de horarios

La organización de los horarios se encuentra a cargo de los coordinadores de la institución, estos tendrán en cuenta los siguientes criterios para su elaboración:

- Intensidad horaria de cada asignatura de acuerdo al Plan de Estudios
- La asignación académica de los docentes.
- La jornada escolar y laboral.
- La organización de horas para favorecer las reuniones de área.

4.7.5 Distribución de grados en preescolar y primaria

Anualmente al iniciarse el año escolar el rector asigna los docentes para cada grado de primaria urbana.

En el preescolar se mantienen los docentes nombrados para este nivel

4.7.6 Organización de grupos por grados

En los grados donde sea necesario conformar varios grupos, se organizan los estudiantes por edades para favorecer la homogeneidad en cada grupo del desarrollo físico y psicológico.

4.7.7 Distribución de la asignación académica

La asignación para cada docente la hará el rector y coordinador al inicio del año escolar atendiendo los criterios en su orden:

- Área de formación académica.
- El acto administrativo para el que fue nombrado.
- En caso de necesidad del servicio, al no haber docentes con la formación para la correspondiente área se consideran en su orden los resultados externos de la evaluación de estudiantes, los resultados de la evaluación de desempeño (si la hubiere) y la experiencia orientando el área.

4.7.8 Asignación de responsabilidades en el desarrollo de proyectos

Para cada proyecto anualmente al iniciarse el año escolar se organiza con el liderazgo de los coordinadores un equipo líder, el cual tiene la responsabilidad de organizar el proyecto general, planear las actividades institucionales en desarrollo del mismo, y de presentar la malla curricular por grados a los docentes que permita la transversalización de las diferentes temáticas en todas las áreas.

Cada proyecto estará orientado mínimo por un equipo de cinco docentes según su área de afinidad y capacitación; este equipo debe tener integrantes de todas las sedes y jornadas.

Cada docente debe participar activamente mínimo en un proyecto, después de atender su responsabilidad podrán voluntariamente integrar y liderar otros.

Todos los docentes deben transversalizar las temáticas de los proyectos en las diferentes asignaturas que orienta.

4.7.9 Administración de la planta física

La planta física se mantendrá en buen estado y para ello se tomarán las medidas administrativas necesarias para conservarla y mejorarla para ofrecer bienestar a las personas que la ocupan.

Cada área de la institución debe tener un reglamento para el uso, el cual debe estar exhibido en un lugar visible. En cada área se llevará un control diario en donde se deje constancia de su uso y cualquier daño provocado a propósito debe ser repuesto por quienes lo ocasionen.

4.7.10 Asignación laboral docente

De acuerdo al decreto 1850, la jornada laboral docente es de 40 horas semanales (8 horas diarias) de las cuales cada docente cumplirá seis (6) horas mínimo diarias en la institución (30 horas semanales), distribuidas así:

- a. Para secundaria 22 horas de clases y 8 horas complementarias, para atender Padres de Familia, asistir a reuniones de docentes, comités a que pertenezca, atención a estudiantes y otras actividades propias del cargo contempladas en la ley.
- b. Para primaria 25 horas de clase y 5 horas dentro de la sede de actividades propias del cargo.
- c. Para pre-escolar 20 horas de clase, 10 de preparación y atención de padres de familia y otras labores pertenecientes a su actividad.
Las 10 horas restantes para completar la jornada laboral y las cuales deben ser dedicadas a actividades extracurriculares como preparación de clases, elaboración de material, calificación de pruebas, investigación, proyectos y otras actividades relacionadas con el alistamiento para el desempeño docente que pueden ser dentro o fuera de la Institución, de acuerdo a los lineamientos directivos del Rector.

4.7.11 Organización del calendario escolar

El Calendario Escolar en cada año lectivo se elabora de acuerdo a la resolución emanada para tal fin por la Secretaría de Departamental de Educación y se da a conocer a la comunidad educativa a través una resolución rectoral, en ella se distribuye el año escolar así:

- Cinco semanas de planeación institucional (una al iniciarse el año escolar, otra en la semana santa, otra en junio, otra en octubre, y otra al finalizar el año escolar), las cuales son de receso escolar para los estudiantes.
- 40 semanas de desarrollo curricular divididas en cuatro periodos académicos de 10 semanas cada una.
- Siete semanas de vacaciones docentes.

La distribución de las semanas de trabajo institucional pueden ser modificadas de acuerdo a lineamientos que emita la Secretaría de Educación Departamental.

La institución seguirá lineamientos de la Secretaría de Educación Departamental para modificar días del calendario escolar que se vean afectados por actividades

municipales, departamentales o de otro tipo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades escolares.

4.8 ARCHIVO

Los archivos son el lugar vital de toda organización escolar en la cual se conserva parte de su historia como los documentos que pueden determinar en un momento dado la seguridad profesional y/o laboral de sus integrantes.

Asimismo, es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por la institución educativa, en el transcurso de su gestión, conservada respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

Los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

La institución educativa cuenta con un archivo central donde reposan los registros académicos, libros reglamentarios hojas de vida del personal que labora en la institución y demás documentación necesaria para servir como soporte de evidencias de los procesos realizados durante cada año lectivo, el espacio con que se cuenta para su organización garantiza la correcta disposición de las normas archivísticas.

Los archivos de la institución educativa estarán a cargo de la secretaria académica, quien tendrá la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y será responsable de su organización y conservación.

4.9 LIBROS REGLAMENTARIOS

Son los instrumentos que viabilizan la planeación el desarrollo y la evaluación de los procesos administrativos y pedagógicos en las organizaciones escolares, constituyen las memorias del proceso que facilitan su perfeccionamiento.

Dentro de los libros que apoyan los procesos pedagógicos tenemos:

- Tarjetas de matrícula según el SIMAT, las que se diligencian con el fin de suministrar información a la Secretaría de Educación sobre los educandos que pertenecen a la institución y facilitar los trámites que deban efectuarse entre instituciones para el traslado de estudiantes.
- Historia de vida de los estudiantes, con el fin de obtener información fundamentada y profundizar en aprendizajes que nos permitan tomar

decisiones didácticas o curriculares lo más exitosas posibles.

- Observador del alumno.
- Proyecto de orientación estudiantil, proceso pedagógico a través del cual la institución educativa propicia el reconocimiento de las aptitudes e intereses de los estudiantes, para que construyan un proyecto de vida.
- Programaciones curriculares, que son herramientas de organización curricular que permiten planificar de manera estratégica y pertinente el qué, el para qué, el cómo, el cuándo y el con qué se realizará el proceso de enseñanza aprendizaje de manera sistemática, secuencial y gradual en cada uno de los grados.
- Plan de aula, documento de ayuda en el cual el docente registra los desempeños que espera lograr en sus escolares mediante el proceso educativo a nivel de clase.
- Control de asistencia y rendimiento académico.
- Registro escolar de valoración, debe contener el informe final de evaluación de cada grado que hayan cursado los educandos en la institución.

Los libros y documentos que apoyan los procesos administrativos son:

- Inventarios, registro documental de los bienes y demás recursos materiales pertenecientes a la institución educativa.
- Hojas de vida actualizadas del personal directivo, docente y administrativo de la institución.
- Libros de actas de cada organismo de dirección, donde se registran el desarrollo y las decisiones tomadas en las reuniones de consejo directivo, consejo académico, padres de familia, docentes, izadas de bandera y de disciplina.
- Registro de uso o préstamo interno o externo de los laboratorios, salas de computación, biblioteca, aula múltiple y de otros recursos materiales de que disponga la institución.
- Libros de contabilidad, tanto los obligatorios, como los libros de caja y bancos, de presupuesto, diario, mayor y balances, inventarios y balances, y los auxiliares necesarios para el completo entendimiento de los libros obligatorios, los cuales servirán de soporte para la elaboración de estados financieros de la institución educativa.

4.10 RECURSOS FÍSICOS Y MATERIALES

Identificar los recursos disponibles y los requeridos hace posible la administración racional, eficiente y eficaz de los servicios tales como biblioteca, sala de computación, laboratorios, talleres, ayudas educativas.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de administración:

- La responsable de los inventarios de recursos físicos y materiales será la Secretaria Pagadora de la Institución. Sin embargo en cada dependencia habrá una persona responsable de los elementos físicos y materiales existentes allí.

- Cada una de las sedes pasará una solicitud por escrito de los recursos que requieran, con la firma de cada uno de los docentes que pertenezcan a dicha sede.
- Los recursos se asignarán teniendo en cuenta la destinación específica determinada por las entidades gubernamentales, no obstante que se tendrá en cuenta las prioridades de cada sede.
- Se establecerán medidas de control interno con el fin de garantizar el manejo eficiente de los recursos y el uso racional de los mismos.
- Para la compra o adquisición de bienes se pedirán tres (3) cotizaciones y se escogerá la más económica teniendo siempre en cuenta la calidad de los productos.
- La Secretaria Pagadora llevará una tarjeta para cada tipo de producto en donde se registren los ingresos, las salidas, y el saldo de los mismos, especificando la cantidad y los precios de costo.
- En el caso de que sea necesario dar de baja elementos o bienes, se hará mediante acta firmada por el Rector, la Secretaria Pagadora y un testigo en donde se explique el motivo por el cual es necesario sacar del servicio el bien.
- Cuando sea pertinente, se hará mantenimiento tanto preventivo como correctivo con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los bienes.

4.11 USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

En el nuevo enfoque de la educación que defiende el uso de la tecnología no como un fin sino como un medio para mejorar el proceso de aprendizaje, es fundamental utilizar las nuevas herramientas de forma apropiada. Por ello, el papel y la formación en TIC de los docentes es esencial ya que son ellos los que deben dotar de contenidos educativos a las herramientas tecnológicas e integrar la tecnología en todas las áreas del conocimiento.

Por lo tanto, es necesario la formación y la actitud de los docentes, así como la voluntad de la comunidad educativa de perseguir una educación más flexible e integradora, más cercana al mundo exterior y más centrado en las individualidades del educando. La integración de las TIC en este ámbito no es fácil y exige una entrada progresiva, acorde con los numerosos cambios que se tienen que realizar. La institución organizara capacitaciones para los docentes en el uso e integración de las TIC'S al proceso educativo, a demás los docentes podrán contar con procesos administrativos que les permita hacer uso de los recursos tecnológicos con que cuenta la institución en el desarrollo de los procesos de aprendizaje.

4.12 RECURSOS FINANCIEROS

Para la adquisición de recursos financieros, la Institución tiene en cuenta los siguientes criterios con el fin de que sea ubicado en el programa que corresponda:

- a. Recursos propios: son aquellos recursos recaudados por :
 - Certificados y constancias expedidos a alumnos, ex alumnos y egresados de la Institución.
 - Matriculas y pensiones de estudiantes de estratos 3 en adelante
 - Donaciones recibidas de entidades y/o personas oficiales y privadas.
 - Explotación de bienes y servicios (venta de servicios y alquiler de equipos).
 - Arrendamiento de bienes y servicios (tienda escolar, aula múltiple, mobiliario, etc.).
- b. Transferencia de recursos públicos:
 - Transferencias nacionales (aporte gratuidad CONPES), lo cual depende de la cantidad de estudiantes.
 - Aportes calidad CONPES: lo hace el municipio por cantidad de estudiantes.
- c. Transferencias Departamentales: aportes para el funcionamiento del colegio (calidad, rendimientos financieros). Estos recursos son para pago de servicios públicos-
- d. Transferencias Municipales: son otros aportes del municipio para el desarrollo de proyectos.
- e. Recursos de Capital:
 - Recursos de balance (superávit).
 - Rendimientos por operaciones financieras.
- f. Estatuto presupuestal de la Institución aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo 01 de 2010

4.13 PLAN DE MEJORAMIENTO

Se elabora para un periodo de cuatro años, para permitir cambios significativos en los objetivos estratégicos de la institución, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. La participación de todos los estamentos de la institución
- b. Los resultados de las últimas autoevaluaciones institucionales y otras evaluaciones externas
- c. Las orientaciones de la guía 34 del MEN
- d. Matriz DOFA por gestión
- e. Diseño del plan específico para cada área de gestión que contenga objetivos, actividades, tiempos y responsables de cada tarea, de manera que se logren los propósitos acordados para cada una de las áreas de gestión.

- f. Tener en cuenta directrices de Secretaría de Educación.
- g. Componente Teleológico del PEI

4.14 PLAN OPERATIVO ANUAL

Este documento elaborado con el liderazgo del rector y la participación de los diferentes estamentos, concreta anualmente las acciones mediante las cuales se desarrolla en la práctica el marco general del PEI, y en particular el Plan de Mejoramiento Institucional, con el fin de hacer realidad los objetivos y metas en él establecidas.

El plan operativo es, entonces, el documento que contiene las grandes acciones mediante las cuales se convierten en realidad concreta los principios, fundamentos, fines, objetivos y estrategias generales del PEI, para el periodo de tiempo del año escolar.

Para la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), la Institución tiene en cuenta los siguientes criterios:

- a. Las directrices de la Secretaría de Educación
- b. Plan de Mejoramiento institucional(PMI)
- c. El marco general del PEI

El POA deberá contener las acciones administrativas y pedagógicas orientadas a concretar el PEI, para lo cual contiene los siguientes elementos:

1. **Justificación:** mediante la cual se expliquen los motivos por los que ha sido diseñado el POA. Su relación con la evaluación institucional del año anterior y con el PEI.
2. **Objetivos específicos:** a través de los cuales se desagreguen los objetivos contemplados en el PEI y se retoman de manera articulada las necesidades detectadas en la evaluación institucional del año anterior.
3. **Metas,** que permitan identificar cuantitativamente en el tiempo y el espacio los productos que se esperan alcanzar durante el curso del año sobre cada uno de los procesos escolares: administrativos, organizacionales y pedagógicos.
4. **Componente administrativo y de gestión:**
 - **Matrículas:** definición de las fechas y los tipos de matrículas especiales
 - **Organización del gobierno escolar:** se define el calendario electoral, los responsables del proceso y las fechas en las que se espera esté en funcionamiento debidamente reglamentado. Una vez organizado el Gobierno escolar se relacionan nominalmente los miembros que lo conforman, el reglamento interno y el plan de acción de cada organismo.

- **Calendario escolar:** precisa las fechas de iniciación y finalización de cada uno de los periodos académicos de 20 semanas lectivas de clases y como mínimo una semana para cada uno de los procesos de planeación y evaluación, distintas a las semanas lectivas de conformidad con lo que establece el Decreto 6100 de 1995.
- **Jornada escolar:** precisar la hora de entrada, de salida y la distribución del tiempo en las actividades escolares diarias.
- **Horario general,** en el que se refleje la organización de los periodos de clase de conformidad con el modelo pedagógico institucional.
- **Asignación laboral:** en la cual se especifique la asignación académica de cada docente y las actividades complementarias y/o administrativas que se le han asignado en cumplimiento de su jornada laboral completa.
- **Presupuesto y Costos educativos:** relacionar el presupuesto y la resolución o el acuerdo de costos educativos.
- **Libros reglamentarios e informes:** bajo este aspecto se fijarán las fechas en que deben estar formalmente diligenciados o elaborados.

Proyectos específicos: se relaciona el perfil de los proyectos de adquisición, mantenimiento o mejora de la planta física, de personal o de recursos didácticos mediante los cuales se pretende resolver problemas o atender necesidades de la comunidad educativa.

Componente pedagógico

Programaciones curriculares de cada grado: son un anexo del POA. Aquí se definen las fechas en que deben estar estructuradas de acuerdo con las necesidades particulares de los estudiantes de cada grado.

Proyectos pedagógicos: aquí se debe relacionar el perfil de cada proyecto y los responsables de su ejecución o coordinación. El proyecto propiamente dicho es un anexo del POA. Como mínimo debe hacerse referencia a los proyectos de: educación sexual, educación ambiental, educación para la democracia y festivales y juegos escolares en aquellos municipios en los que se han creado los centros de educación física.

Evaluación institucional y del rendimiento escolar: corresponde aquí señalar las técnicas y relacionar los instrumentos mediante los cuales se garantizará una evaluación integral, permanente y participativa.

4.15 PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL

Para la ejecución del plan de desarrollo profesional, la Institución tiene en cuenta los siguientes criterios:

- Marco General del PEI
- Necesidades de capacitación del personal
 - Docentes:
 - Evaluación por competencias
 - Incorporación de las Tic's a los procesos de aprendizaje
 - Bilingüismo (inglés)
 - Formulación de preguntas tipo pruebas SABER
 - Elaboración de pruebas tipo SABER
 - Normatividad y políticas educativas
 - Análisis de resultados pruebas SABER
 - Informática Básica
 - Currículo
 - Inclusión educativa
 - Problemas de aprendizaje
 - Procesos de mejoramiento Institucional
 - Directivos
 - Además de las anteriores procesos de acompañamiento curricular
 - Auxiliares Administrativos
 - Ley de archivo
 - Normatividad
 - Actualización en actividades propias de su cargo
 - Relaciones interpersonales
- Beneficio Institucional
- Convenios interinstitucionales

Para lograr el desarrollo profesional del personal de la institución, se planea anualmente en el POA, priorizando las necesidades y recursos institucionales y se facilitará el acceso a las capacitaciones programadas por el MEN, la Secretaría de Educación y otras entidades.

4.16 EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La institución definirá a través de un documento anexo al PEI, un proyecto de evaluación institucional que defina a nivel institucional que se evalúa, para qué, cuándo, con qué instrumentos en qué espacios o escenarios y quiénes evalúan en lo relacionado con:

- La autoevaluación institucional, de conformidad con las orientaciones de la Guía 34 del MEN y la SED.
- La evaluación del desempeño tanto del personal administrativo como directivo y docente.
- La evaluación de los escolares.

4.17 PROYECTO DE ORIENTACIÓN ESTUDIANTIL

La ley general de la Educación Colombiana (115 de 1994), establece en su artículo 1º que la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una CONCEPCIÓN INTEGRAL de la persona, de su

dignidad, de sus derechos y de sus deberes. Debe cumplir una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, la familia y la sociedad.

La educación integral y permanente que promueve esta ley tiene como fin último formar hombres y mujeres felices y equilibrados, que puedan existir, prepararse, convivir y trabajar activa y positivamente en la sociedad.

Se considera la orientación escolar como un proceso de ayuda profesionalizada hacia la consecución de la promoción personal y maduración social. Va dirigida a todas las personas y las ha de respetar como unidades integrales, únicas, singulares y altamente personalizadas.

En consecuencia con lo anterior y teniendo presente que la orientación es un factor de calidad de la Educación, la Institución Educativa Antonio Baraya anualmente elaborará un proyecto de Orientación Escolar liderado por el Docente Orientador, con acciones específicas para lograr en los estudiantes un desarrollo humano integral este cuenta con:

- a. Proyecto de orientación por cada grupo.
- b. Proyecto de orientación escolar institucional.

Al iniciarse el año escolar el Docente Orientador, se reunirá con los directores de cada grupo de todas las sedes y jornadas para orientarlos sobre la elaboración del diagnóstico de cada grupo y la elaboración del POE de grupo.

Cada director de grado tendrá dos (2) semanas después de iniciado las actividades académicas para presentar al Docente Orientado el proyecto de orientación del grupo que lidera, quien hará las sugerencias para los respectivos ajustes en la semana siguiente.

Una vez ajustado este sirve de base para que el Docente Orientador realice el POE institucional, el cual debe ser presentado al rector a más tardar treinta (30) días calendario de haber iniciado labores académicas para su aprobación, una vez aprobado por el rector se socializa a docentes y estudiantes, el documento se anexa al POA y se ejecuta con el acompañamiento de los coordinadores de la institución.

4.18 ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR

Liderado por los coordinadores de la institución, este proceso permite prestar asistencia técnica y pedagógica al personal docente en su sitio de trabajo o sobre los productos obtenidos en él.

Se trata, de un acompañamiento profesional en el que se da una relación de pares académicos dispuestos a construir en este caso, conocimiento pedagógico válido para el mejoramiento del proceso educativo concreto que los ocupa, es decir conocer la gestión del docente frente a un tema pedagógico en particular con el fin de mejorar su desempeño.

La realización de este proceso se llevará a cabo con las orientaciones y acompañamiento de La Secretaría de Educación.

	DIMENSIONES	No. GRU
1	COGNOSCITIVA	3
2	COMUNICATIVA	3
3	CORPORAL	3
4	ESTETICA	3
5	ETICA	3

PLAN DE ESTUDIOS PRIMARIA

	ÁREAS Y/O ASIGNATURAS	1°.		2°.		3°.		4°.		5°.	
		L.H.S	No.G	L.H.S	No.G	L.H.S	No.G	L.H.S	No.G	L.H.S	No.G
1	EDUC. RELIGIOSA	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3
2	EDUC. ÉTICA Y VAL.	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3
3	CIENCIAS SOCIALES	2	3	4	3	4	3	4	3	3	3
4	CIENCIAS NATUR.	2	3	3	3	4	3	4	3	4	3
5	HUMANIDADES										
	Lengua Castellana	6	3	5	3	5	3	5	3	5	3
	Inglés	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3
6	MATEMÁTICAS	7	3	5	3	5	3	4	3	5	3
7	ED. FÍS, RECR. Y DEP.	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
8	EDUC. ARTÍSTICA										
	Artes	2	3	2	3	1	3	2	3	2	3
9	TECNOG - INFORM.										
	Tecnología	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3
	TOTALES	25		25		25		25		25	

5.3 PROGRAMACIONES CURRICULARES

La programación o plan curricular de área y por grado es una herramienta de organización curricular, contiene los siguientes componentes:

Presentación, en la que se comente de manera clara cómo está estructurada la programación para que ubique al lector y lo motive a estudiarla.

Justificación, mediante la cual se defina de manera general lo que es el área, se explique su importancia en el proceso de formación del egresado, su relación con la realidad del escolar y su utilidad en la solución de la problemática del contexto, su relación con los temas transversales y las competencias básicas.

Objetivo general, mediante el cual se precise lo que aportará el área en la formación del egresado.

Estrategias pedagógicas, que se utilizarán en el desarrollo curricular derivadas de los lineamientos curriculares, mediante las cuales se espera favorecer el desarrollo de competencias básicas, como las acciones del pensamiento interpretativas, argumentativas y propositivas (IAP). Estas deben propiciar

- El desarrollo de las Potencialidades de los estudiantes
- El replanteamiento de los ámbitos de la educación: se educa permanentemente, en todos los espacios y lugares, con todo tipo de recurso y por todos los medios disponibles.
- Metodologías que hagan énfasis en el análisis y reflexión, formulación y resolución de interrogantes, enriquecimiento de saberes y el desarrollo de actitudes.
- El uso de Espacios comunitarios, familiares, sociales, naturales y culturales como ambientes de aprendizaje y desarrollo biológico, psicológico y social.
- Experiencias de aprendizaje en las cuales se tenga en cuenta la edad, los intereses, estilos y ritmos de aprendizaje.
- Evaluaciones dirigidas a que conjuntamente docentes, padres y establecimiento identifiquen cualitativamente el estado del desarrollo integral del educando.

Evaluación: describir el enfoque y las estrategias generales de evaluación que se utilizan en el área en razón a su especificidad.

Recursos. Presentar con carácter informativo el listado de los libros existentes en la biblioteca como los equipos y materiales de laboratorio disponibles para profesores y estudiantes con el fin de que sean utilizados en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Desempeños básicos de once: presentación de los estándares planteados para el grupo de grados 10º y 11º, de manera contextualizada, en el entendido de que estos mismos, son los desempeños que deben alcanzar los estudiantes del grado 11º con el fin de plantearlos como punto mira al que se debe llegar desde que se inicia el grado de preescolar.

Presentación de la programación curricular grado por grado, iniciando por preescolar. El ser conscientes de que en la educación preescolar no se desarrollan las áreas como en la educación básica, no implica que se desconozca que las dimensiones del desarrollo humano están íntimamente relacionadas con ellas, por lo

que esta reflexión se debe abordar desde cada una de las áreas con el fin de que se entienda desde la base, que las áreas no son el fin de la educación sino un medio para favorecer el desarrollo humano integral. En este sentido no se hablará de programación curricular de áreas en preescolar, sino, del papel que puede cumplir el área en la formación de los niños de preescolar como apoyo para que el docente de este nivel estructure sus proyectos pedagógicos de aula.

Los elementos básicos a tener en cuenta al referirse al papel de un área en preescolar básicamente serían los siguientes:

Justificación, en la que se explique sobre la relación entre las dimensiones del desarrollo humano: estética, ética y valores, espiritual, comunicativa, socioafectiva, corporal y cognitiva con el área respectiva.

Estrategias pedagógicas, derivadas de los lineamientos curriculares, mediante las cuales el docente en cada clase facilitará que los estudiantes inicien de manera escolarizada la formación de las competencias básicas, específicas y desarrollen las acciones del pensamiento antes referidas. La transversalidad curricular será considerada como una estrategia pedagógica a tener en cuenta desde el preescolar; por su importancia se tratará de manera especial más adelante.

Evaluación. Se precisa aquí el qué, para qué y cómo se evalúan los niños y niñas de preescolar en sus desempeños teniendo en cuenta su edad y nivel de desarrollo.

Recursos, presentar con carácter informativo el listado de los libros existentes en la biblioteca como los equipos y materiales de laboratorio disponibles para profesores y estudiantes con el fin de que sean utilizados en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Para los demás grados, de primero a once, además de los anteriores se agregaran los siguientes componentes

Unidades didáctica a desarrollar, las cuales se organizan en una matriz y permite visualizar los **desempeños básicos** del grado que se espera lograr en un periodo de tiempo determinado con sus **respectivos indicadores de desempeño**, los **contenidos temáticos** requeridos para lograrlos incluyendo además aquellos **contenidos de los temas transversales** que mantienen una estrecha relación con los desempeños programados.

UNIDAD:(Nombre).

Tiempo:

DESEMPEÑOS BÁSICOS	INDICADORES DE DESEMPEÑO	CONTENIDOS	CONT. TRANSV. E.S, E.A, E.DH, EH, CC,CCIU, CL, CB,CCO, CM.

Desempeños básicos:

Se relacionan en esta columna aquellos desempeños que se constituyen en un prerrequisito para lograr los estándares básicos de competencias planteados para un grupo de grados determinado. Es importante recordar que estos desempeños representan la condición básica para promover un escolar al grado siguiente, porque según el criterio institucional, si no lo logra, le es imposible continuar el proceso de formación escolarizado.

Al redactarse debe tenerse en cuenta que estos desempeños estén direccionados a lograr los estándares básicos de competencia, pues como es ampliamente conocido, los estándares fueron presentados por grupos de grados y corresponde al docente decidir qué hacer en cada grado para lograr en el grado superior del grupo correspondiente el estándar definido por el MEN.

Indicadores de desempeño:

Son formulaciones más concretas que hacen posible o facilitan el logro de los desempeños básicos por cuanto estos, corresponden a estructuras más complejas. Permiten llegar a los desempeños básicos de manera gradual y sostenida. En el plan de aula se constituyen en los desempeños que se desean lograr a nivel de clase.

Contenidos:

Se registra aquí de manera precisa el título de los contenidos que se abordarán para el logro del desempeño de clase esperado durante el periodo de tiempo que durará el plan. Se espera que al final de este plan los escolares se hayan apropiado de estos contenidos.

Contenidos transversales:

En esta columna, se traerá del proyecto curricular de base de cada tema transversal los contenidos con los que se pueda integrar, articular o correlacionar con los desempeños de clase que se trabajan. Del mismo modo se relacionará el desempeño de la competencia comunicativa, matemática, científica, laboral, ciudadana o bilingüe con la que se articulará el desempeño de clase.

5.4 LOS PROYECTOS OBLIGATORIOS

En cumplimiento del Artículo 14 de la Ley 115 de 1994, se desarrollan en la institución los siguientes Proyectos Obligatorios:

- Orientación estudiantil
- Servicio social obligatorio
- Educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía

- Educación ambiental escolar,
- Educación para la democracia y derechos humanos
- Huilensidad

Cada uno de ellos contiene básicamente los siguientes elementos:

- Portada
- Tabla de contenido
- Presentación
- Diagnóstico o lectura de contexto a partir de un proceso de investigación que caracterice la situación institucional en relación con el tema transversal del proyecto.
- Objetivo general
- Objetivos específicos.
- Matriz de mejoramiento

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO	ACTIVIDADES	RECURSOS	FECHA, HORA Y LUGAR	COMPROMISOS DERIVADOS	EVALUACIÓN DE RESULTADOS

En la columna “oportunidades de mejoramiento”, se relaciona cada uno de los problemas prioritarios (oportunidades de mejoramiento) que se pueden abordar con el proyecto

En la columna “actividades” se relaciona las actividades programadas para intervenir o prevenir los problemas identificados.

En la columna recursos se relacionan los recursos financieros, materiales o equipos que utilizará en el desarrollo del proyecto.

En la siguiente columna se relaciona la fecha, hora y lugar en la que se realizará cada una de las actividades programadas.

En la columna compromisos derivados se consigna los compromisos derivados para cada uno de los actores intervinientes en cada una de las actividades una vez realizadas.

Una vez cumplidos los compromisos se registra en la última columna los logros alcanzados en relación con las oportunidades de mejoramiento.

El equipo anual líder del proyecto además debe entregar a cada área en Secundaria y Media y equipos de grado en primaria, las mallas curriculares con las temáticas específicas del proyecto (proyecto Curricular de Base) a transversalizar, para ser relacionadas en las programaciones curriculares.

5.5 TRANSVERSALIDAD CURRICULAR

La institución educativa adopta la transversalidad curricular como estrategia para desarrollar los proyectos Obligatorios, debido a que estos trabajan temas que no son exclusivos de un área específica del plan de estudios, ya que responden a necesidades prioritarias para la formación de los estudiantes, por ello deben permear todos los procesos administrativos y académicos de la institución educativa.

Cada proyecto cuenta con la problemática a abordar de acuerdo a las necesidades, partiendo de esta el equipo líder con la orientación de los coordinadores debe:

- Estructurar una propuesta curricular mediante la cual se propongan los desempeños que se esperan alcanzar en los estudiantes y las temáticas, por grados, algunas actividades y procedimientos metodológicos que permitan trabajarlas a partir de todas las áreas y proyectos del plan de estudios.
- Formular los desempeños por grupos de grados
- Los equipos de área y los equipos de grado en primaria, articulan estas temáticas a cada una de las programaciones curriculares
- Los coordinadores de área y de equipo de grado de la institución realizan el acompañamiento y control a la inclusión de las Temáticas transversales y remiten informe de su desarrollo a los coordinadores de la Institución quien registra y consolida la información en una matriz.

Los directivos de la institución y el equipo líder de cada uno de los proyectos organizan actividades y estrategias para que estas temáticas transversales se vivencien a nivel de todos los estamentos y así permear toda la institución

5.6 PLAN DE AULA O DE CLASE.

El plan de aula es el documento de ayuda en el cual el docente registra lo que espera lograr con sus escolares (desempeños) mediante el proceso educativo, a nivel micro, es decir, de clase.

Con el fin de unificar criterios institucionales se registra la planeación de las clases semanalmente en la siguiente matriz:

PLAN DE AULA

Grado: _____ Semana del _____ al _____ Número de Horas: _____

Profesor: _____

DESEMPEÑO (desempeño de	CONTENIDO	CONTENIDOS TRANSVERSALES	ACTIVIDADES I.A.P.
----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------------------

clase)			

En la columna Indicadores de desempeño se traen de la programación curricular uno por uno los indicadores de desempeños, (ahora desempeños de clase), los cuales se constituyen en la meta puntual que se espera alcanzar en un periodo de tiempo discriminado en horas. Su formulación en primera persona deberá expresar las condiciones de calidad en que se debe ejecutar, las cuales se constituyen en el criterio de evaluación que el docente observará, medirá y valorará durante el proceso de desarrollo de la clase.

En las columnas Contenido y contenidos transversales, sencillamente se tren los consignados en la Programación curricular.

En la columna Actividades interpretativas, argumentativas y propositivas (IAP), en ella se consignan las estrategias metodológicas y las técnicas didácticas, utilizadas por el docente: manejo de la pregunta, planteamiento y solución de problemas, que permitan al estudiante interpretar, argumentar y proponer. Programar las actividades con estas características en el plan de aula le permite a los docentes generar ejes de motivación en los escolares, incrementar la participación y dar sentido a los aprendizajes.

6. BIBLIOGRAFÍA

Biblioteca Virtual del Huila. Cátedra de la Huilensidad. Gobernación del Huila. 2007.

Baraya, su Historia, Sueños y Temores. Álvaro Trilleras Roa. 1995. Primera Edición.

Agenda Ambiental. Municipio de Baraya. 1999. CAM.

Constitución Política de Colombia. 1991. Edición 5.

Leyes y decretos reglamentarios. 1994. Fecode. 1995.

Secretaría de Educación Departamental del Huila. Orientaciones generales para la formulación del PEI como documento plan. Eduardo Castillo. 2010

Proyecto Educativo Institucional. Institución Educativa Antonio Baraya. 2010.